

La organización de un fondo universitario para la automatización: Grupo de Información en Reproducción Elegida
Ángel Ángeles Fernández
Hilos Documentales / Año 4, Vol. 2, Nº 4, e032, JUNIO 2021 | ISSN 2618-4486
url: <https://revistas.unlp.edu.ar/HilosDocumentales>
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

La organización de un fondo universitario para la automatización: Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE)

Ángel Ángeles Fernández*
Archivo Histórico, UNAMMéxico
Angelfer2006@hotmail.com

Fecha de envío: 06/04/2021 - Fecha de aceptación: 20/05/2021 - Publicación: junio 2021



Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional

* Licenciado y magister en Historia. Técnico Académico en el Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México (AHUNAM)-Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE).

RESUMEN

El siguiente trabajo aborda el procedimiento que se realizó para organizar el fondo documental del Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE); una asociación civil que se creó en 1992 y cuyo principal interés es informar acerca de la salud reproductiva y defender los derechos reproductivos de las mujeres mexicanas en el marco de los derechos humanos. El fondo documental se encuentra resguardado en el Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México (AHUNAM), para organizar el fondo se abordaron seis etapas: identificación, clasificación, ordenación, guarda, foliación y descripción, con el propósito de ser consultado por los usuarios. Fue fundamental tener organizado el fondo GIRE para realizar su difusión por medio de la automatización; esta se efectuó en la plataforma digital con que cuenta el AHUNAM, que se apoya en el Software libre llamado AtoM, que fue creado con la ayuda y el soporte de International Council on Archives, con el objetivo de estimular una amplia adopción de los estándares internacionales. Se registraron en la base de datos las fichas catalográficas por expediente y por documento, se subieron las imágenes digitales de objetos, material didáctico y carteles, colecciones que conservó el grupo de información. En este momento se encuentra disponible en cualquier lugar del orbe para su consulta.

PALABRAS CLAVE

Grupo de Información en Reproducción Elegida, asociación civil, derechos reproductivos, Archivo Histórico, Universidad Nacional Autónoma de México

ABSTRACT

The following work deals with the procedure that was carried out to organize the documentary collection of the Information Group in Chosen Reproduction (GIRE); a civil association that was created in 1992 and whose main interest is to inform about reproductive health and defend the reproductive rights of Mexican women within the framework of human rights. The documentary fund is protected in the Historical Archive of the National Autonomous University of Mexico (AHUNAM), to organize the fund six stages were approached: identification, classification, ordering, storage, foliation and description, in order to be consulted by users. It was essential to have the GIRE fund organized to spread it through automation; This was carried out on the digital platform that AHUNAM has, which is supported by free Software called AtoM, which was created with the help and support of the International Council on Archives, with the aim of stimulating a wide adoption of international standards . The catalog cards by file and by document were registered in the database, digital images of objects, educational material and posters were uploaded, collections that the information group kept. At this time it is available anywhere in the world for consultation.

KEY WORDS

Information Group on Elected Reproduction, civil association, reproductive rights, Historical Archive, National Autonomous University of Mexico

INTRODUCCIÓN

El trabajo presentado aborda la organización de los materiales de un fondo o colección para realizar su difusión por medio de la automatización. Un archivo documental debe estar organizado para su difusión, digitalización, microfilmación o restauración. Para su mejor comprensión revisaremos el fondo del Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE) que se encuentra resguardado en el Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México, este se encuentra bajo custodia del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE).

La finalidad es rescatar el conocimiento adquirido, la experiencia profesional al

organizar un archivo universitario, considerando que el trabajo archivístico tiene el cometido que un fondo o colección esté completamente identificado, clasificado, ordenado, resguardado, foliado y descrito para permitir la pronta localización del documento o documentos de interés para los usuarios del archivo.

El fondo GIRE, por su temática sobre estudio de género, feminismo, salud y derechos reproductivos de los seres humanos, es de gran relevancia e interés en México y para otras partes del mundo. Pero para lograr el cometido, es necesario su difusión y una forma es por medio de la automatización de sus instrumentos de consulta en el Portal del AHUNAM.

GRUPO DE INFORMACIÓN EN REPRODUCCIÓN ELEGIDA (GIRE)





El Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE) es una asociación civil sin fines de lucro fundada en abril de 1992 por Marta Lamas, Patricia Mercado, María Consuelo Mejía, Sara Sefchovich y Lucero González. Su principal interés es informar acerca de la salud reproductiva y defender los derechos reproductivos de las mujeres en el marco de los derechos humanos (GIRE, 1994: 1).

Es una organización interesada en el tema de derechos reproductivos, para quienes toman decisiones como líderes de opinión y profesionales de derecho y salud. Comparte el modelo de incidencia política con organizaciones de la sociedad civil de México y Latinoamérica, y continúa como referente de litigio estratégico ante violaciones a los derechos reproductivos.¹

Trabaja para que todas las personas en México puedan ejercer su derecho a decidir sobre su propia reproducción. Su labor se centra en promover reformas legales y políticas públicas que amplíen y garanticen el acceso a servicios de salud reproductiva y al ejercicio de los derechos reproductivos en el marco de los derechos humanos.² GIRE trabaja para hacer avanzar las leyes y políticas públicas sobre aborto en México, así como el acceso a servicios de salud de calidad (GIRE, 1994: 1).

El grupo de información ha mantenido una lucha constante para que las mujeres mexicanas sean consideradas, para hacer valer su derecho a sus cuerpos y para la despenalización del aborto. La exigencia de servicios legales de interrupción del embarazo, una lucha que tiene su origen desde los años treinta del siglo pasado, las feministas de entonces argumentaron que el problema del aborto era una cuestión de salud pública y no del derecho penal (Lamas, 2012: 28).

En el año de 1976 es cuando las feministas acudieron por primera vez a la Cámara de diputados, y en el 2007 se logró la despenalización del aborto en el

Distrito Federal ahora Ciudad de México, pero todavía no se ha logrado a nivel nacional (Lamas, 2012: 28). Por ello la importancia de que esta Asociación Civil continúe vigente.

¹ Véase en <https://www.gire.org.mx/gire/quienes-somos>, 10 de octubre de 2020.

² *Ibidem*.

DONACIÓN DEL FONDO GIRE

El fondo documental GIRE fue donado y se sugirió que se conservara en una sola unidad, en un lugar adecuado, se organizara y describiera apropiadamente, y se tomaran todas las medidas para evitar su deterioro. Ingresó al Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México (AHUNAM) el 2 de mayo del 2016 y fue recibido por la Dra. Clara Ramírez, Coordinadora General de AHUNAM-IISUE.³

El fondo GIRE se encontraba resguardado en 53 cajas AM-70⁴ y 2 cajas LF-50 de Polipropileno,⁵ que dan un total de 55 cajas. El tipo de material que contiene el fondo son: artículos mecanoscritos, manuscrito, recortes y fotocopias hemerográficas, folletos, objetos, 14 fotografías, material didáctico, 482 carteles y 558 títulos de revistas sobre feminismo y estudios de género. Los idiomas que están presentes son: español, inglés, portugués y francés.

Los años extremos son 1934 y 2015, predomina la documentación de los años de 1980 a 2015. Los soportes son: papel, electrónicos, objetos, material gráfico y tela. A continuación, se explicarán cada una de las etapas y los productos que se obtuvieron de las mismas.

IDENTIFICACIÓN

La primera etapa que se realizó fue la identificación de los materiales que conforman el fondo GIRE. Se cambió de las cajas AM-70 a cajas AG-12⁶ de cartón, respetado el orden de origen⁷ de los documentos como llegaron al AHUNAM; es importante mencionar que los materiales no se clasificaron, solo se cambiaron de guardas para que no se

dañaran y poder manipular sin perjudicar los soportes e identificar los mismos.

La identificación en los archivos históricos reside en analizar las características formales e informativas de los documentos de un fondo o colección, el contexto histórico administrativo en que fueron producidos, con el fin de establecer las series documentales (Flores, sin año: 48).

El fondo documental GIRE se depositó en guardas de 1er nivel, es decir, en 2180 carpetas y en guardas de 2º nivel, en 225 cajas AG-12 de cartón y 4 LF-50 de polipropileno, que sumaron en total 229 cajas de cartón. Fueron guardas temporales para su identificación y clasificación, y el producto de estas etapas fue: *Guía General como se encontraba el Fondo Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE) al llegar al AHUNAM* (Ángeles, 2017: 2).

La *Guía General* es el producto de la identificación, es un instrumento muy completo; no se puede considerar un inventario, por la información que contiene, pero tampoco se puede considerar un catálogo, porque le faltan elementos en la ficha descriptiva. Es un instrumento fundamental para identificar los soportes, temáticas y abordar las siguientes etapas de una forma sistemática evitando el caos de la documentación y permite dar servicio al público al concluir el mismo.

FICHAS CATALOGRÁFICAS DE LA GUÍA GENERAL COMO SE ENCONTRABA EL FONDO GIRE AL LLEGAR AL AHUNAM

Para realizar la *Guía General*, fue necesario al inicio de la misma realizar una introducción en la que se explica sobre GIRE, los procesos archivísticos e información esencial del fondo documental. La parte fuerte son las fichas catalográficas. Sus elementos se presentan enseguida:

1. Carpeta

³ Oficio de aceptación del fondo documental GIRE, firmado por la Dra. Clara Ramírez, Coordinadora AHUNAM-IISUE, con fecha del 2 de mayo del 2016.

⁴ Cajas AM-70 o archivo muerto miden 70 x 40 cm.

⁵ Cajas que miden 50 x 40 cm., donde se resguardan los carteles

⁶ Cajas que miden 12 x 40 cm.

⁷

2. Años
3. Documentos
4. Fojas
5. Tipo de material
6. Contenido
7. Observaciones
8. Caja (CIA-ISAD(G), 2000: 20-50)

Las fichas catalográficas fueron de utilidad para conformar la *Guía General*, que sirvió para trazar el plan de la Clasificación. En el *Manual de procedimientos técnicos del Archivo Histórico de la UNAM* y otros textos no se menciona un instrumento con este nombre, por lo tanto, no se elabora, pero es fundamental para ejecutar una revisión y registro de los materiales, así tener una visión integral del grupo documental de cómo se encontraba al llegar al AHUNAM, permite realizar cualquier otro instrumento de consulta y concluir satisfactoriamente la etapa de la identificación para dar paso a la clasificación.

La *Guía General* de cómo se encuentran los fondos o colecciones al llegar al archivo lo estudié del Lic. Mariano Mercado Estrada, que es Técnico del AHUNAM y ha organizado varios fondos con este instrumento y también es profesor en la Facultad de Filosofía y Letras, en la Universidad Nacional Autónoma de México.

Es importante mencionar que *Guía General cómo se encontraba el Fondo Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE) al llegar al AHUNAM* se concluyó en ocho meses y el fondo se podía consultar. Al año tuvo su primera consulta, por una usuaria que estaba realizando su Doctorado en Derecho, por la Universidad de Harvard en Cambridge, Massachusetts, Estados Unidos.

CLASIFICACIÓN

Ramón Cruz Mundet consideró que la clasificación consiste en agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante clases, de lo general a lo particular, de acuerdo a los principios de procedencia y el orden original (Cruz, 1996: 236).

Como resultado de esta etapa se elaboró el Cuadro de Clasificación, “es el mapa conceptual que nos permitirá ordenar el fondo en su totalidad” (Mercado, 2003: 55). En esta etapa se realizó la clasificación de una manera intelectual, no se movió la documentación y como resultado se identificaron siete Secciones y cien Series.

Las Secciones son las siguientes: Área de Comunicación, Desarrollo Institucional, Litigio e Incidencia Política, Colección de Folletos, Hemerografía, Colección de Objetos y Colección de Carteles.

Las Series estas otras: artículos sobre el aborto, maternidad y paternidad, reproducción humana, derechos humanos, género, métodos anticonceptivos, organizaciones no gubernamentales (ONG´s), violencia en contra de las mujeres, población y desarrollo, VIH-SIDA, discriminación de la mujer y feminismo, religión, derechos sexuales y reproductivos, muerte materna, católicas por el derecho a decidir, entre otras.

Con el Cuadro de Clasificación se obtiene una visión general del fondo documental y se presentan las temáticas que serán de utilidad para el investigador, estudiante o persona interesada en consultar el fondo documental. Es importante mencionar que en esta etapa no se mueve la documentación y se pueden abordar las siguientes etapas: Ordenación y Guarda, que consistió en mover los documentos a partir de las Secciones y Series que indicaba el Cuadro de Clasificación.

ORDENACIÓN Y GUARDA

Las dos siguientes etapas que se abordaron fueron: la Ordenación y la Guarda. Se realizó la aplicación del Cuadro de Clasificación a la *Guía General cómo se encontraba el Fondo Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE) al llegar al AHUNAM*; se marcó con un lápiz el número de Sección y Serie, que se encuentra registrado en el Cuadro de Clasificación, es decir: 1.1 artículos acerca del aborto.

Se marcó todo el material que tenía que ver con el tema del aborto y, consecutivamente, se realizó lo mismo con las demás series. No se debe olvidar que la *Guía General...*, está conformada por fichas catalográficas. El marcaje se elaboró en todo el instrumento de consulta. Con este procedimiento se pueden mover los documentos de una manera sistemática y agiliza la etapa de la ordenación.

Al realizar el marcaje de toda la Guía General, se movieron los materiales, pero antes fue necesario preparar las guardas de primer nivel, es decir, preparar los expedientes en las carpetas de tres solapas⁸ con una numeración consecutiva y las guardas de segundo nivel, es decir las cajas de polipropileno AG12, también se enumeraron consecutivamente. Al conformar los expedientes por la Sección y Serie, los documentos se ordenaron de una manera cronológica, del año más antiguo al más reciente.

La ventaja que se tiene con este sistema de organización de un fondo documental es que se va moviendo la documentación poco a poco; al mover cada temática, que finalmente representa una Serie -es decir: 1.1 artículos acerca del aborto-, se reunió de las cajas AG-12 de cartón todos los artículos que tenían relación con el tema del aborto y se les dio un orden cronológico. Se integraron en las carpetas de tres solapas, que estaban enumeradas consecutivamente. Este procedimiento se realizó hasta resguardar todos los documentos del fondo GIRE, en las cajas permanentes de polipropileno AG-12. Actualmente son 212 cajas de polipropileno AG-12, 23.4 metros lineales, que resguardan 1003 expedientes.

GUÍA ESPECÍFICA

Antes de abordar el tema de la Guía Específica, Cruz Mundet considera que las guías: "Proporcionan información

sobre todos o parte de los fondos de uno o más archivos, describen globalmente las grandes agrupaciones documentales, esbozan la historia de los organismos productores y facilitan información auxiliar acerca del archivo o archivos y los servicios disponibles" (Cruz, 1996: 273).

Las guías pueden ser generales y específicas. "Las guías generales son los instrumentos de consulta que dan información global de los fondos y colecciones que guarda el archivo... Las guías específicas son aquellas que dan información de manera exclusiva sobre el contenido de un fondo o colección" (Flores, sin año: 70).

La *Guía Específica del Fondo Grupo de Información en Reproducción Elegida GIRE*. (Ángeles, 2018:1) fue realizada al abordar las etapas de la organización como son: la identificación, la clasificación, la ordenación y la guarda. Los elementos que conforman este instrumento son tomados del Manual de procedimientos técnicos del AHUNAM, a continuación, los enumero:

1. Código de referencia y clave del fondo o colección.
2. Nombre completo del fondo o colección documental.
3. Fecha en que se generaron los documentos del fondo o colección.
4. Volumen y soporte de los documentos del fondo o colección.
5. Nombre de quien(es) produjeron o reunieron los documentos del fondo o colección.
6. Historia de la institución o reseña biográfica de quién generó o reunió los documentos.
7. Historia archivística del fondo o colección.
8. Forma de ingreso.
9. Resumen del contenido del fondo o colección.
10. Valoración, selección y eliminación.
11. Organización, especificar el tipo de clasificación y ordenación.
12. Condiciones de reproducción.
13. Idioma(s) y escritura(s) en que viene consignada la información.

⁸ Carpetas tamaño oficio, que tiene tres pestañas; tiene una pestaña a la derecha e izquierda, así como una inferior.

14. Características físicas de los documentos.
15. Instrumentos de descripción.
16. Notas u observaciones. (Flores, sin año: 70-73)

En general el material se encuentra en buen estado, y actualmente también puede ser consultado el fondo Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE) por los usuarios que visiten el AHUNAM, con la *Guía del Orden cómo llegó el fondo GIRE al AHUNAM. Relación de Ordenación y Guarda de documentos, en caja y expediente* (Ángeles, 2018:1).

Este instrumento fue elaborado para dejar un registro del movimiento que se realizó en la documentación, en qué caja y expediente se encuentra cada documento, y se actualizó la introducción de la misma.

FOLIACIÓN Y DESCRIPCIÓN

La Foliación “es la numeración de todas y cada una de las fojas que conforman el grupo documental, y podrá hacerse por fondo, sección, subsección, serie o expediente, atendiendo a los requerimientos prácticos del archivo” (Villanueva, 2002: 79).

En el caso de GIRE, la foliación se realiza colocando el número en la parte superior derecha por expediente, es decir se pone 1, 2, 3..., consecutivamente hasta cubrir todas las fojas (hojas) del expediente, para continuar con el expediente 2, folio 1, 2, 3..., hasta cubrir todas las fojas. Esta forma de foliar por expediente es de gran ayuda por si se traspapela una foja o se integran nuevos documentos; es de gran importancia para que los documentos no se desordenen, por los usuarios o por el archivista, permite ordenarlo nuevamente y llevar un control de las fojas.

En la etapa de la Descripción se elaboró un catálogo por expediente que cuenta con una introducción y fichas catalográficas por expediente con información más completa y sus elementos son los siguientes:

1. No. Ficha
2. Años
3. Lugar

4. Entrada descriptiva
5. Observaciones
6. Fondo
7. Sección
8. Serie
9. Caja
10. Expediente
11. Fojas
12. Folios

Se realizó la digitalización de las imágenes de las colecciones de objetos y carteles, que se resguardan en las once últimas cajas. En el Catálogo por Expediente no se integraron las mismas, porque su estructura descriptiva no lo permitió. Por lo cual se realizó el Catálogo por Documento de las cajas 202 a la 212 que resguardan los documentos antes mencionados porque describe el documento simple.

Se realizó una ficha catalográfica e integraron las tomas fotográficas correspondientes; esto ayuda para conservar en buen estado los documentos, sobre todo los carteles que por su misma naturaleza es un poco más difícil de manipular. Este instrumento será de gran ayuda para la consulta y permitirá la conservación de los materiales.

AUTOMATIZACIÓN Y DIFUSIÓN

Para esta etapa fue fundamental que el fondo GIRE se organizara y se tuviera el Catálogo por Expediente y el Catálogo por documento para realizar la captura de información, como parte de los procesos de automatización. “Es el proceso mediante el cual los instrumentos descriptivos se almacenan, procesan y recuperan en sistemas computarizados” (Flores, sin año: 79). Sus objetivos son: Agilizar la consulta y difundir el contenido del fondo GIRE, a través de los medios informáticos. Como es el caso de la plataforma digital con que cuenta el AHUNAM⁹, que se apoya en el Software libre llamado AtoM, que fue creado con la ayuda y el soporte de Internacional

⁹ Portal del AHUNAM:
<http://www.ahunam.unam.mx/>

Council on Archives, con el objetivo de estimular una amplia adopción de los estándares internacionales.¹⁰

A través de este programa, se subió a la plataforma la información del *Catálogo por Expediente del Fondo Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE)* y el *Catálogo por Documento del Fondo Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE) de las cajas 202 a la 212*. Es decir, se registraron en esta plataforma las fichas catalográficas de ambos instrumentos. Es importante mencionar que fue necesario contar con el apoyo de los técnicos en computación del AHUNAM, para que se elaborara una ficha técnica, se registrara el cuadro de clasificación y se elaboraran las plantillas electrónicas en las que se registró la información pertinente. Con lo anterior se agilizará la consulta, lo que será fundamental para difundir el contenido del Fondo GIRE, ya que está actualmente disponible en cualquier lugar del orbe. La dirección electrónica es: www.ahunam.unam.mx

¹⁰ Dirección electrónica del Fondo del Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE) <http://www.ahunam.unam.mx:8081/index.php/>

CONCLUSIONES

El archivo del Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE) es importante porque es la memoria del trabajo de esta asociación civil que ha luchado y ha mejorado la calidad de vida de las mujeres y los hombres. Su trabajo en la salud y derechos reproductivos ha sido fundamental, así como alcanzar la legalización del aborto y promover la píldora de emergencia.

Por eso es significativo el difundir el fondo documental de GIRE, que los usuarios interesados en este fondo u otro que se

encuentre en el Portal del AHUNAM tengan acceso a la información por medio de los instrumentos o documentos digitalizados.

Fue fundamental realizar la organización del Fondo GIRE, abordando las seis etapas y explicando cuál fue el resultado de cada una de ellas. Como se mencionaba al inicio, es necesario que los fondos o colecciones estén organizados para ser: automatizados, digitalizados, microfilmados o restaurados.

BIBLIOGRAFÍA

Ángeles Fernández, Ángel (2017). *Guía del Orden Original Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE)*. México: UNAM-IISUE-AHUNAM. (Inédito)

Ángeles Fernández, Ángel (2018). *Guía del Orden como llegó al fondo Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE) al AHUNAM. Relación de Ordenación y Guarda de documentos, en caja y expediente*. México: IISUE-AHUNAM. (Inédito)

Ángeles Fernández, Ángel, (2018). *Guía Específica del Grupo de Información en Reproducción Elegida GIRE*. México: UNAM-IISUE-AHUNAM. (Inédito)

Cruz Mundet, José Ramón. (2003). *Manual de Archivística*. España: Fundación Germán Sánchez Ruipepe.

Flores, Georgina, et al, (sin año). *Manual de procedimientos técnicos del Archivo Histórico de la UNAM*. México: IISUE-AHUNAM. (Inédito).

GIRE. (2020). *Portal de GIRE*. Recuperado de <https://www.gire.org.mx/gire/quienes-somos>.

Sin autor. (2000). GIRE. Boletín trimestral sobre Reproducción Elegida, Año 1 (1), 1-25.

Internacional de Archivos. (2000). Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD(G). España: Consejo.

Lamas, Marta. (2012). Un cambio de estrategia. Gatopardo compilador, 20 años por todas las mujeres. México: GIRE.

Mercado Estrada, Mariano. (2003). Guía del fondo Heberto Castillo Martínez. En: Mariano Mercado Estrada (Coor), *Teoría y práctica archivística III*. México. CESU-UNAM.

Villanueva, Gustavo y Georgina Flores Padilla, et. al. (2002) *Manual de Procedimientos Técnicos para Archivos Históricos de Universidades en Instituciones de Educación Superior*. México: UNAM-CESU-Archivo Histórico BUAP.

Referencias documentales

Oficio de aceptación del fondo documental GIRE. Firmado por la Dra. Clara Ramírez. Coordinadora AHUNAM-IISUE. Fecha del 2 de mayo del 2016.