



COOPERACION  
IBEROAMERICANA  
IBERARCHIVOS-PROGRAMA ADAI

Programa ADAI  
(Apoyo al Desarrollo de  
Archivos Iberoamericanos)

**Informe final:** Descripción y digitalización del archivo histórico de la Secretaría General de la UDUAL (Unión de Universidades de América Latina y el Caribe)  
1° de septiembre 2015 - 30 de abril 2016

**Datos de identificación del solicitante**

**1. Datos personales del solicitante (Representante Legal):**

1.º Apellido: <u>Escalante</u>	Teléfono	5616-2383
2.º Apellido: <u>Semerena</u>	Fax	5622-0092
Nombre(s): <u>Roberto Iván</u>	E-mail	roberto.escalante@udual.org
Documento Nacional de Identidad: <u>Pasaporte</u>		G18441638

**2. Dirección para la correspondencia**

Circuito Norponiente del Estadio Olímpico, Colonia Universidad Nacional Autónoma de México

Ciudad: México, D.F. País: México Código Postal: 04510

**3. Datos de la entidad**

Nombre o razón social: Unión de Universidades de América Latina y el Caribe, A.C.

Siglas  
UDUAL

Circuito Norponiente del Estadio Olímpico, Colonia Universidad Nacional Autónoma de México, Ciudad de México, País: México Código Postal: 04510 C.I.F.<sup>1</sup> UUA760130ML6

**Persona de Contacto y Coordinadora del Proyecto:** Dr. José Antonio Ibarra Romero

Cargo en la entidad / empresa Coordinador Académico - UDUAL

**Firma del Representante Legal de la Institución:**

<sup>1</sup> Espacio destinado a cumplimentar con el Código de Identificación Fiscal o equivalente del país.



### III. Datos sobre el proyecto archivístico

#### 1. Título del proyecto

Descripción y digitalización del archivo histórico de la Unión De Universidades de América Latina y el Caribe

#### 2. Duración del proyecto (8 meses)

#### 3. Cronograma de actividades

Mes 1	Descripción a nivel de expediente (1 técnico)	
Mes 2	Descripción a nivel de expediente (1 técnico)	
Mes 3	Descripción a nivel de expediente (1 técnico)	
Mes 4	Descripción a nivel de expediente (1 técnico)	
Mes 5	Descripción a nivel de expediente (1 técnico)	Digitalización (1 técnico)
Mes 6	Descripción a nivel de expediente (1 técnico)	Digitalización (1 técnico)
Mes 7	Descripción a nivel de expediente (1 técnico)	Digitalización (1 técnico)
Mes 8	Descripción a nivel de expediente (1 técnico)	Digitalización (1 técnico)

#### 4. Actividad realizada y volumen de la documentación intervenida.

Las actividades del proyecto se han centrado en la organización, descripción y sistematización de las series "Comisión de la Autonomía Universitaria y Fundación de la UDUAL en la Universidad de San Carlos de Guatemala", expediente por expediente los cuáles conforman el archivo histórico de la Secretaría General de la UDUAL, formando así un Catálogo con las dos series arriba descritas. Como segundo punto, se comenzó con la digitalización de los documentos por expediente.

Las tareas han sido realizadas por dos técnicos. Uno dedicado a las tareas de organización, descripción y sistematización de los documentos, y un segundo que ha dado inicio en enero de 2016 con la digitalización de los expedientes del archivo histórico.

#### 5. Resultados obtenidos.

Una vez concluida la organización, descripción y sistematización de las series: 1. "Defensa de la Autonomía Universitaria" y 2. "Fundación UDUAL: Universidad de San Carlos de Guatemala" del archivo histórico, se le pertinencia de iniciar con la digitalización de la serie "Defensa de la Autonomía Universitaria" y con la que actualmente se continúa, dado que esta serie está compuesta por 121 expedientes, aún faltan varias carpetas por digitalizar. Se anexan archivos de muestra como lo marca el programa de ADAI. Al final se generará un sistema de consulta remota digital capaz de responder a las necesidades de investigación.

Así mismo, como tercer resultado de la organización del archivo, se cuenta con la publicación en la revista "UNIVERSIDADES" de la sección Documentos que se nutre de los expedientes de cada serie hasta ahora organizada. Está se puede consultar en el siguiente link: <http://www.udual.org/revistauniversidades/digital.html>

Nota: Se invirtió el trabajo con el segundo técnico, en vez de iniciar con la digitalización en septiembre, se dio inicio en enero, ya que aún no se contaba con la foliación completa, sin esta importante identificación de las fojas podría haber fallas de organización a la hora de dar inicio con la digitalización.



**6. Se anexan como resultados:**

- a. Muestras de archivos digitalizados
- b. Documento: Cuadro de clasificación del Archivo Histórico de la Secretaría General –UDUAL.
- c. Documento: Desglose de temas por carpetas – Archivo histórico UDUAL.
- d. Documento: Catalogo por expediente – serie Autonomía Universitaria de las Universidades Latinoamericanas

**7. Breve historial de actividades desarrolladas por la institución**

El procesamiento técnico del archivo inició con un diagnóstico realizado en el 2012. Desde entonces se ha avanzado satisfactoriamente en los procesos de organización, descripción, conservación y reproducción documental, lo que ha permitido alcanzar los siguientes objetivos:

1. La identificación del 100% acervo documental.
2. Elaboración del cuadro de clasificación preliminar.
3. Elaboración del inventario.
4. Elaboración 1º versión del catálogo de dos series documentales.
5. Valoración de las condiciones ambientales del área que resguarda el acervo.
6. Inicio del cambio de guardas de primer y segundo nivel.
7. Digitalización de una muestra de las series catalogadas.

ATENTAMENTE

México, D.F. a 30 de abril de 2016

**DR. ROBERTO IVÁN ESCALANTE SEMERENA**  
Circuito Norponiente del Estadio Olímpico.  
Colonia Universidad Nacional Autónoma de México.  
Ciudad de México. País: México Código Postal: 04510