

Conferencia Magistral: *La visión contemporánea del Archivo Histórico en el contexto del Sistema Institucional de Archivos*

Conferenciante: **Lic. Amada Rosales Bada**

Subdirectora del Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, ADABI A. C. (México)

Contenido

Introducción

- Antecedentes
- La nueva legislación y los sistemas institucionales de archivo
- Elementos para la integración de los archivos históricos

Criterios de valoración

Depuración de los archivos de trámite y de transición

Importancia de las transferencias primarias y secundarias

La incorporación del archivo al reservorio documental

Técnicas y métodos de clasificación

Infraestructura del archivo

La difusión del archivo y sus nuevos usuarios

Innovaciones tecnológicas

Recursos materiales

Recursos humanos

- Ejemplos de archivos históricos

INTRODUCCIÓN

La idea de un archivo ajeno a los avatares de la administración ha quedado rebasada por mucho.

Hoy en día es evidente la estrecha vinculación que debe existir entre un archivo administrativo y un archivo histórico, ya que este último depende del primero, lo condiciona y es determinante en su conformación e integridad.

La idea de que el archivo histórico representa la etapa final del ciclo vital de la documentación y que atiende a características tales como el reunir expedientes formados cuyo trámite ha concluido; su consulta se hace por serie; su clasificación se ha realizado a partir del principio de procedencia u orden original, con un acceso restringido en un área confinada y su uso es estrictamente social. Esto a simple vista pareciera desvinculado de la gestión administrativa que se genera desde la ventanilla de recepción de las dependencias, instituciones, organismos y entes públicos.

ANTECEDENTES

Hacia fines de los años sesenta, cuando en 1969 se estableció el Comité Técnico Consultivo de las unidades de Correspondencia y Archivo en la comisión de Administración Pública, se sentaron las bases para desarrollar, entre los archivos del sector público federal, sistemas de coordinación que buscaban resolver, de una manera global y permanente, algunos de los problemas que enfrentaban los archivos.

En octubre de 1977 durante el I Seminario Nacional de Unidades de Correspondencia y Archivos Administrativo e Históricos de la Administración Pública Estatal y Municipal, se planteó la de proyectar un sistema nacional que facilitara la coordinación entre los archivos a todos los niveles de la administración pública.

El resultado del diagnóstico que realizara el Archivo General de la Nación aunado a las conclusiones que se derivaron de este Primer Seminario fue de vital importancia y refleja en gran medida una preocupación real por quienes se interesaban en el pasado y en el futuro de nuestro país. En el número 2 de la Serie Información de Archivos denominada *Organización y funcionamiento de los archivos administrativos e históricos de la Nación*, publicada por el Archivo General de la Nación¹, se destacan entre las conclusiones presentadas las siguientes:

“Se manifiesta la necesidad imperiosa de una reforma administrativa en los sistemas de correspondencia y archivo de la administración pública y la necesidad de que se promulgue una ley sobre administración de documentos...”

“Se solicita a los gobiernos respectivos la creación y desarrollo de archivos históricos en todos los estados de la República y en los municipios de interés histórico...”

¹ Archivo General de la Nación. *Organización y funcionamiento de los archivos administrativos e históricos de la Nación*. México, AGN, 1984, 40 pp. (Serie Información de Archivos, 2).

“Se considera indispensable el diseño e integración de un Sistema Nacional de Archivos Administrativos e Históricos...

“Se recomienda que estados y municipios establezcan contactos con personas y entidades particulares a fin de que no destruyan sus acervos archivísticos, en virtud del valor histórico que puedan tener....

“Se manifiesta públicamente el compromiso que ahora contraen [Archivo General de la Nación de la Secretaría de Gobernación, la Coordinación General de Estudios Administrativos de la Presidencia de la de República y el Gobierno del Estado de Puebla] de pugnar porque las actividades archivísticas se constituyan en un apoyo eficiente para las funciones de la administración pública y para la investigación histórica”

El diagnóstico que se llevó a cabo previamente a esta importante reunión permitió establecer cuáles eran los principales problemas en los aspectos siguientes:

- Las bases jurídico- administrativas
- El acervo de la información contenida en los archivos
- Los recursos materiales
- Los procedimientos
- Los recursos humanos

De manera particular enfocaremos el análisis a los primeros dos aspectos:

I. En cuanto a la base jurídico administrativa, no se contaba con una adecuada legislación referente a la administración de documentos que previniera y evitara la destrucción, pérdida, deterioro y robo de los documentos oficiales e históricos. Esto se atribuía a que no se le había dado la importancia debida a la guarda, custodia, conservación y uso de los documentos administrativos e históricos.

La legislación existente, referida a la conservación de documentos históricos era confusa y atribuía facultades en la materia a diversos organismos como eran: INAH, S. H. y C. P, a la desaparecida Sría. del Patrimonio Nacional y al Archivo General de la Nación. Lo anterior creaba confusión y ausencia de responsabilidad por parte de los citados organismos. No se había facultado a un solo órgano para que definiera la reglamentación del funcionamiento de los archivos y regulara y controlara la operación de los mismos.

II. En lo referente al acervo de información contenido en los archivos se mencionaba que:

a. Los archivos, en muchos de los casos, acumulaban durante largo tiempo documentos sin catalogar, clasificar y guardar, lo que impedía su consulta oportuna.

Las pérdidas y deterioro de los documentos eran muy comunes en los archivos, por lo que se desconfiaba de este tipo de servicios. No se difundía entre los posibles usuarios, el contenido y servicios que proporcionaba el archivo.

b. Los archivos administrativos e históricos habían funcionado en algunas ocasiones respondiendo únicamente a las necesidades de su propia institución y en otras como entes aislados o “archivos muertos”. La causa se debía a que no se había previsto que el contenido de los archivos administrativos podía ser un útil instrumento para la investigación y conocimiento del pasado de las instituciones.

c. La mayoría de las instituciones del gobierno federal y de los estados y municipios no contaban con archivos históricos. Esto se debía a que generalmente en las instituciones públicas se valorizaban los documentos por sus usos y fines administrativos sin considerarse el aspecto histórico de los mismos en el futuro.

Los estados y municipios no contaban, por lo general, con apoyos financieros y técnicos para establecer archivos históricos.

d. Existía un gran número de archivos sin control dentro de las instituciones normalmente a cargo de los altos funcionarios. Esto a causa de que algunos funcionarios públicos consideran que la documentación oficial que reciben o producen es de

su propiedad, sin tomar en cuenta las necesidades institucionales de la información.

El cuarto aspecto, relativo a los **procedimientos** señalaba que:

- a. Las administraciones públicas federal, estatal y municipal no habían creado un procedimiento que garantizara la concentración de documentos de valor histórico. Esto debido a que había una dispersión en cuanto a la captación de documentos históricos.
- b. No había flujo ordenado de información conforme a un ciclo vital que va desde la captación, compilación, mantenimiento y uso como información activa; transferencias periódicas, adecuada disposición final, trasferencias al AGN, disposición final como papel útil o permanencia en los archivos de las instituciones.

Las causas de esto último estribaba en que los archivos no funcionaban adecuadamente en virtud de no existir legislación apropiada ni políticas claramente definidas de operación; no había criterios para clasificar los documentos ni se habían desarrollado formas precisas en cuanto a operaciones rutinarias de correspondencia y archivo y mecanismos de depuración de observancia general.

La idea de integrar el Sistema Nacional de Archivos Administrativos e Históricos, propuesta por el Archivo General de la Nación, se basaba “en la necesidad de definir relaciones funcionales entre estos servicios y hacer homogénea su operación, así como también de proteger e incrementar el acervo nacional de documentos, que en muchas instituciones no se conservan ni se les da la importancia que ameritan”.

El objetivo primordial del sistema respondía a las necesidades de entonces, tales como regular, coordinar, homogeneizar, y dinamizar el funcionamiento y el uso de los archivos administrativos e históricos de las administraciones públicas estatales y municipales a fin de convertirlos en fuentes esenciales de información, acerca del pasado y del presente de la vida institucional; contribuir a reforzar la unidad nacional a través de la adquisición, concentración, preservación de documentos y otras evidencias importantes sobre la historia nacional y la vida institucional para uso de los historiadores, funcionarios, estudiosos y público en general.

La conceptualización del sistema, sus componentes, características y recomendaciones tienen plena vigencia. No obstante su implementación y la evolución que siguió a este desarrollo se caracterizaron por tener grandes lagunas y especialmente a una falta de legislación que obligara a las instituciones a su cabal cumplimiento. No se dieron las condiciones para que tales objetivos se llevaran a cabo, la práctica se vio rebasada por una falta de compromiso de las instituciones; en buena medida, los relativos “logros” se daban a partir de la “buena voluntad” de los oficiales mayores de las dependencias,

secretarios de gobierno de las entidades federativas y a la buena disposición de los presidentes municipales.

LA NUEVA LEGISLACIÓN Y EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que entró en vigor a partir del 12 de junio del año 2002 puso en evidencia los grandes vacíos en cuanto a la normatividad archivística se refiere. El acceso a la información era un derecho y obligaba a las instituciones a proporcionar la información que generaban lo cual era imposible si no se contaba con archivos bien organizados.

A quienes no tocó vivir este proceso de implantación, nos percatamos de las ventajas que traía aparejado al tema de los archivos. Con base en el artículo 32 de la citada Ley, se daban pasos firmes hacia la regulación por la que se había pugnado, otorgándole al AGN las facultades para determinar los criterios en cuanto a la catalogación, clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades.

Derivados de la Ley, los *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, publicados en el *Diario Oficial de la Federación*, el 20 de abril de 2004, contemplaban la estructura de lo que sería el sistema institucional de archivos. La normatividad compartida conjuntamente por el IFAI y el AGN, no fue

suficiente para solucionar la problemática existente en los archivos en ese momento.

El diagnóstico sobre la situación archivística de las dependencias y entidades de la administración pública federal : 2007, que elaboró el IFAI, a cuatro años de haber expedido de manera conjunta con el AGN los “Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal” el 20 de febrero de 2004 , puso en evidencia la brecha existente entre lo que establecía dicha normatividad y la situación real en torno a su observancia.

La necesidad de este diagnóstico se debía a que la demanda de la transparencia se satisfacía cabalmente a través de archivos sistematizados y porque a partir del diagnóstico podrían llevarse a cabo acciones de mejora en el corto y mediano plazo que atravesaban desde la toma de decisiones de política pública, hasta el otorgamiento de todo tipo de apoyos humanos y materiales para su adecuado desarrollo.

La aparición tardía de la Ley Federal de Archivos, el 23 de enero de 2012, diez años más tarde que la de Transparencia, contemplaba los componentes del sistema, de la estructura que debía existir; de las obligaciones y responsabilidades de los archivistas en sus distintas etapas. Si bien, no hacía alusión a lo que sería el Sistema Institucional de Archivos, contempla la estructura que debía prevalecer en las instituciones, de las obligaciones de los archivos en sus distintas etapas; de las responsabilidades y funciones específicas en cada instancia.

En el año 2013 el tema del acceso a la información obliga a

volver los ojos a los Archivos. La importante reforma del Art 6º de la Constitución en el año 2011, se consagra el derecho de la información como un derecho humano. En este sentido se introduce un nuevo lenguaje, el de la “gobernanza en la información”. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo se promulgó el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013 – 2018 en el cual menciona la **Estrategia 1.7 Consolidar los sistemas institucionales de archivo y administración de documentos**. De ahí que el objetivo central de estas reformas sea el establecimiento de un Sistema Nacional de Archivos. Los documentos deberán ser accesibles de manera fácil y eficiente. La Ley General de Archivos debería establecer las pautas para que los archivos estatales y municipales cuenten con presupuesto para que la ley sea viable.

Pero aquí se vuelve a poner en evidencia ya en pleno siglo XXI de la difícil situación que enfrentan los archivos: la mayoría de los archivos no cuentan con archivos históricos.

Las bodegas de los archivos de concentración de las dependencias gubernamentales en todo el país, saturadas en su mayoría, es un irrefutable testimonio de la falta de operatividad de una ley que si no va de la mano con una real voluntad política y los recursos suficientes para afrontar la gravedad del problema resultará que nazca como letra muerta.

Los intentos por crear un nueva Ley pero ahora General de Archivos, prevista para su publicación en el pasado mes de febrero del año en curso, no darán resultado si no existe un verdadero compromiso y si no se aplican sanciones para quienes la violen.

Sin duda resulta de gran ayuda que en la estructura de los sistemas institucionales de archivos se defina con claridad cuál será el papel que jueguen en éste los archivos históricos.

Y a su vez deberá ser determinante el papel del archivista quien en estrecha colaboración con funcionarios, administradores, técnicos de la informática, es decir un equipo interdisciplinario deberá asumir la responsabilidad de determinar los valores, plazos de conservación, clasificación de la información la disposición final de la documentación desde su ingreso al archivo de trámite hasta su destino final. Es una práctica común que los funcionarios responsables de las áreas generadoras de la documentación recarguen el peso de la responsabilidad en los archivistas, al reconocer los criterios históricos que debieran manejar; sin embargo, es en esta transición en que se ponen en riesgo los valores testimoniales.

Es necesario recordar a los funcionarios de la gran responsabilidad que implica su gestión al frente de las áreas y de la importancia de los archivos en el ejercicio de su gestión. Son ellos quienes conocen con certeza su documentación, el tiempo de guarda, su utilidad, etc.

ELEMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS

Debemos plantearnos cuáles serán los mecanismos para asegurar el óptimo funcionamiento de los archivos históricos con el objetivo de que cumplan cabalmente con sus funciones genéricas tales como preservar, custodiar, proteger y difundir la documentación que albergan sus acervos.

1. Criterios de valoración

Deberán aplicarse criterios de valoración que garanticen que la documentación del archivo histórico sea fiel reflejo de la actividad sustantiva de la institución u organismo que la generó.

Los propósitos de la valoración se asocian a los siguientes aspectos:

- Propiciar la correcta circulación de la información archivística.
- Identificar y seleccionar la memoria histórico-documental de las instituciones.
- Proponer la eliminación razonada de la Información documental que no tenga valor histórico.
- Resguardar durante plazos estandarizados basados en la valoración de los documentos los expedites asociados a las series documentales.
- Generar los instrumentos que permitan la conducción práctica de los procesos de valoración, principalmente el CADIDO y los instrumentos de control archivístico asociados a este proceso.

En la medida que la valoración y la disposición documental se efectúen con eficiencia realmente se podrá tener acceso a información socialmente relevante, pues el propósito de la

valoración es la conservación de la memoria histórica de las instituciones, así como la correcta gestión de la información administrativa.

Aquí como en muchos de los casos de la normatividad aplicable, el Archivo General de la Nación da la pauta.

2. Depuración de los archivos de trámite y de transición

Suele confundirse con facilidad con documentos de archivo aquellos que son de apoyo informativo y de comprobación administrativa. Existen reglas útiles que nos ayudan a evitar enviar documentos que únicamente saturan los archivos de concentración, tales como volantes de turno del control de gestión, minutarios, listas de asistencia, etc. Se recomienda en estos casos pedir la asesoría del AGN.

3. Importancia de las transferencias primarias y secundarias

El cabal cumplimiento de los plazos señalados en el Catálogo de Disposición Documental facilitará que estas transferencias se realicen en los tiempos establecidos y de manera programada.

Aunado a ello, el llenado de los inventarios generales de expedientes, cuya información es exhaustiva debe ser correcta y los responsables de su elaboración verificar que el contenido de las cajas sea cotejado para su envío al archivo de concentración; deberá asegurarse que venga plenamente identificada la

clasificación de los expedientes y que ésta correspondan al cuadro de clasificación vigente. Es de gran importancia que se señalen los plazos de vigencia establecido en su Catálogo de Disposición Documental.

De la cuidadosa elaboración de esta transferencia primaria al archivo de concentración se garantizará que llegue la documentación completa y bien descrita al momento de realizar la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. Gracias a la información elaborada por el responsable del archivo de trámite en sus inicios, el responsable del archivo de concentración podrá localizar con facilidad los documentos que serán sujetos a la baja, previo dictamen del AGN así como aquellos que serán enviados al Archivo General de la Nación para su incorporación al archivo histórico.

4. La incorporación del archivo al reservorio documental

El proceso de incorporar nuevos fondos documentales al acervo del AGN sigue una serie de pasos que nos ayudarán a identificar la procedencia del archivo que se integra a sus acervos. Para este fin se lleva el control de su ingreso en el Registro central. Para llevar a cabo éste, se recomienda seleccionar los documentos y otras evidencias importantes sobre la historia de la institución, el estado, el municipio, o el país en general. Se deberá localizar en la institución o jurisdicción correspondiente al ámbito del archivo, los documentos y

otras evidencias que, por su importancia, ameriten concentrarse en el archivo histórico.

Resulta de gran utilidad la Norma Internacional General de Descripción Archivística (Norma ISAD-G) que indica los 26 campos que deberán cubrirse para llevar a cabo el registro. Estos nos ayudarán a identificar características del fondo, fechas que cubre, institución generadora, los temas de las series documentales que la conforman. Desde luego de manera obligada deberá contarse con el inventario general de los expedientes que lo integran, que fueron generados por el archivo de trámite en sus inicios ya que fue el instrumento mediante el cual se realizó la transferencia secundaria.

Un buen inventario permite de manera inmediata el acceso al fondo documental introduciendo al usuario al conocimiento y contenido del mismo, con lo que las instituciones de archivo están en posibilidad de planificar las tareas posteriores de descripción dependiendo de la importancia y pertinencia de las series documentales que lo integran.

5. Técnicas y métodos de clasificación

Cabe señalar la importancia de que el trabajo de clasificación de la documentación desde sus orígenes en el archivo de trámite se realice en función de su estructura orgánica y las series reflejo de

la actividad sustantiva de la institución. De lo contrario el conocimiento que de ésta se tenga será parcial. De ahí que en muchos casos sea necesario reclasificarlo.

6. Infraestructura del archivo

Para garantizar la adecuada conservación de los fondos documentales, se buscará garantizar las óptimas condiciones en cuanto a espacio, seguridad, mobiliario, equipo y ventilación requeridas para la preservación de los documentos históricos.

7. La difusión del archivo y su nuevos usuarios

De nada serviría todo el trabajo sin tomar en cuenta a sus usuarios. Actualmente la función social de los archivos ha cobrado una inusitada relevancia a partir del surgimiento que de la Ley de acceso a la información que obliga a los funcionarios a la rendición de cuentas. De ahí que estos archivos adquieren otra dimensión diferente a la tradicional que realizan los investigadores y estudiantes, así como la que realiza el área de servicios educativos focalizada principalmente al ámbito escolar.

8. Innovaciones tecnológicas

Tomado en cuenta que los archivos históricos debieran contar con información ordenada y clasificada, son hasta entonces susceptibles de ser objeto de sistemas de automatización

(software) que permitan acceder a información contenida en sus fondos.

La tendencia actual a la digitalización de documentos plantea serias dudas respecto a considerarlos como el medio más eficaz para su preservación.

Si bien por una parte permite la consulta en línea y búsquedas sofisticadas que facilitan indudablemente la tarea del investigador, deberán prevalecer políticas bien definidas en cuanto a qué fondos deberán ser objeto de este tratamiento, y no realizarlo de manera indiscriminada.

9. Recursos materiales

Ligado a lo anterior, el archivo histórico deberá considerar un presupuesto que le permita mantener vigente los sistemas y base de datos que garanticen su consulta y accesibilidad; esto es, migrar sus bases de datos, especialmente si de archivos electrónicos se trata.

10. Recursos humanos

Este aspecto debiera ser quizá la parte sustantiva en la nueva visión de los archivos históricos, pues se trata de darle un nuevo giro a la profesionalización de quienes se ocupan de ellos.

La reunión anterior del RENAIES en San Luis Potosí se centró en las alternativas que se ofrecen hoy en día. Pero no solo a partir de esta capacitación se trata de construir un nuevo perfil. El archivista actualmente deberá contar con una buena actitud de servicio, tener una mente abierta al cambio, y deberá interrelacionarse con un equipo conformado por historiadores, técnicos en informática y administradores.

Los archivos históricos hoy en día son entes vivos, que requieren de la participación de las áreas que los vieron nacer, crecer y desarrollarse.

CASOS DE ARCHIVOS HISTÓRICOS

Por último mencionaré algunos ejemplos de archivos históricos que ADABI ha rescatado e inventariado a lo largo del país. Se trata de archivos cuya riqueza permite reconstruir la historia de las instituciones que los generaron, del desarrollo de una comunidad, el proceso de industrialización de nuestro país, etc.

Constituyen algunos de los muchos ejemplos que pueden dar testimonio de la importancia del trabajo que se realizó en la ordenación y clasificación de los mismos.

Un ejemplo ilustrativo es el del **Archivo Municipal de Orizaba, Veracruz**. Este archivo es otro de los “tesoros” documentales rescatados por ADABI y las autoridades municipales². A través del

² **Monroy, Fabiola**. Conferencia "El rescate de archivos históricos como generador de nuevas líneas de Investigación e interpretaciones." Aguascalientes, Junio 16 2010.

archivo se hace patente la importancia de Orizaba como centro comercial y punto de paso hacia la zona del centro de México. Sabemos, por ejemplo que en plena revolución, hacia 1913, el empresario Juan Márquez pretendía que la película *Quo Vadis* se exhibiera en el teatro de la ciudad³. También, sabemos de la orden que tenía el inspector de escuelas para que los niños que estuvieran “vagando” en la calle a las horas de clase, fueran detenidos⁴. El precio de la leche en 1915 era de 60 ctvs. el litro⁵, así como que el mismo año se celebró el segundo aniversario del Plan de Guadalupe⁶.

Este importante fondo, compuesto de 655 cajas, abarca documentación de 1549 hasta 1988. El archivo no solo incluye la documentación del municipio, sino que reúne la hemeroteca más completa del estado de Veracruz, el Colegio Preparatorio, el Registro Civil, fototeca, entre otros: la catalogación cubre hasta la documentación del año 1930. A través de las numerosas series del cuadro de clasificación es posible obtener información que nos permite reconstruir la vida cotidiana de la población; de sus orígenes y evolución desde el periodo colonial hasta el porfiriato.

La abundante documentación que resguarda el Archivo Histórico Municipal de Orizaba referente a la época de la denominada

³ AHMO, Subsección Revolución, Serie Gobierno, Subserie Correspondencia, caja 313, no. 62, 1913. Teatro Llave. “Solicitud denegada a Juan Márquez para que se le preste el teatro, para presentar al público la película “Quo Vadis””.

⁴ AHMO, Subsección Revolución, Serie Gobierno, Subserie Plazas y Mercados, caja 330, no. 11, 1912. Correspondencia. “Orden al inspector para que mande recoger a los niños que vaguen en las calles a las horas de clase”.

⁵ AHMO, Subsección Post-revolución, Serie Gobierno, Subserie Correspondencia, caja 366, no. 54, 1915. Solicitud. “De autorización para los propietarios de ordeña para expender la leche a sesenta centavos el litro”

⁶ AHMO, Subsección Post-revolución, Serie Gobierno, Subserie Festividades Nacionales, caja 374, núm. 9, Revolución Mexicana, 1915 “Programa para celebrar el segundo aniversario del Plan de Guadalupe”.

“revolución” se puede dividir claramente en varios rubros: la vida cotidiana de la ciudad incluyendo, si así lo desean, hasta noticias del manicomio; los comunicados de lo que pasa en el resto del territorio nacional; la relación existente entre las autoridades del Ayuntamiento y el Ejército; la población de Orizaba y los soldados y, la vida cotidiana de los soldados.

En Orizaba la Revolución a nivel nacional y local es muy evidente. Se habla del conflicto que ha provocado la incursión de Villa a los Estados Unidos en 1916⁷, así como de las quejas de los agricultores de Orizaba por los “atropellos” que sufrieron por soldados y soldaderas⁸. Podemos conocer cómo los soldados se robaban los costales de harina de los carros del tren⁹ y todas las previsiones que tuvo que tomar el Ayuntamiento para que la guarnición que estaba apostada en la ciudad no causase más estragos entre la población que entre los “enemigos”, desde que los caballos no corrieran dentro del panteón, que los soldados no se robaran la leña, que se proporcionaran cajas muortuorias, que la tropa, no destrozara los jardines públicos, y que se levantara la basura que se generaba en el cuartel.¹⁰

⁷ AHMO. Subsección Post-revolución, Serie Gobierno, Subserie Actas de Cabildo, caja 354, no. 184, 1916. Asuntos de Gobierno. “Conflicto internacional con motivo de los atentados cometidos por Villa y los suyos en población norteamericana”.

⁸ AHMO. Subsección Post-revolución, Serie Gobierno, Subserie Correspondencia, caja 366, no 93, 1916 Queja. “De los agricultores y arrendatarios de los terrenos que circundan la penitenciaría por atropellos sufridos por soldados y soldaderas”.

⁹ AHMO. Subsección Post-revolución, Serie Gobierno, Subserie Ferrocarril Urbano, caja 374, no. 15, 1916 Aviso. “Al jefe de la estación del robo cometido por soldados constitucionalistas de cinco sacos de harina de un carro de carga”.

¹⁰ AHMO. Subsección Post-revolución, Serie Gobierno, Subserie Junta de Caridad, caja 385, no. 21, 1915 Correspondencia. “Aviso de que los caballos que andan sueltos en el panteón Juan Enriquez han derribado muchas cruces en los sepulcros”.

Un ejemplo interesante resulta la serie Elecciones en el que se registra la documentación que se refiere a elecciones de gobernador, alcalde y demás oficiales para el cabildo de Orizaba¹¹.

Se pueden apreciar los avatares del convulso siglo XIX y de las andanzas de Antonio López de Santa Anna en su intento por hacerse de haberes para sus tropas.¹²

Y si se trata de archivos, en pleno periodo colonial se asoma incluso la preocupación de las autoridades virreinales por el extravío de documentos del archivo¹³.

En cuanto al **Archivo Histórico del Museo de los Ferrocarriles de Yucatán**, la documentación que contiene el acervo refleja los inicios de una serie de empresas particulares que, mediante un trabajo disciplinado y esfuerzo, incidieron en un proyecto de mayores dimensiones que culminó con la creación de los Ferrocarriles Nacionales de México. A decir de los autores de la introducción del inventario, Rafael Lizárraga Pérez, Jorge Valdivieso Palma y Juan Manuel Celorio Carretero, los ferrocarriles fueron una vértebra del progreso mexicano que se desarrolló en la segunda mitad del siglo XIX y primera década del siglo XX.

El archivo se localiza en el interior del Express 9125 que perteneció a la Compañía de Ferrocarriles Unidos del Sureste, vagón de

¹¹ AHMO. Subsección Colonial. Serie Gobierno, Subserie Elecciones. C. 4, Exp. 12, 1818-1819. "De gobernador, alcalde y demás oficiales para el Cabildo de Orizaba y de distintos pueblos".

¹² AHMO. Subsección Colonial, Serie Gobierno, Subserie Economía. caja 22, Exp. 10., 1821. Donativo "Santa Anna pide al Ayuntamiento entregue a Manuel Castrillón el dinero voluntario impuesto a esta villa para la subvención de las tropas"

¹³ AHMO. Subsección Colonial, Serie Gobierno, Subserie Correspondencia, caja 3, Exp. 18,1800. Bando "Prohibición del virrey a los bizcocheros coheteros, boticarios, tenderos y otros , ante el extravío de documentos en los archivos.

pasajeros que fue habilitado como archivo dentro de las instalaciones del Museo de los Ferrocarriles de Yucatán.¹⁴

Por último, mencionaremos el fondo de la **Compañía Industrial de Atlixco**, actualmente resguardada en el Ecomuseo de Metepec, ubicado en las antiguas instalaciones del denominado “caserío industrial” de la fábrica textil de Metepec, que en su momento fue la más importante después de la veracruzana de Río Blanco.

Este complejo proyecto hecho realidad, contiene en las instalaciones del Centro Documental del Patrimonio Industrial del Ecomuseo, los fondos documentales: Luis N. Morones, Sindicatos, Sindicato de Obreros Revolucionarios de la Fábrica de Metepec, Matienzo, Imágenes, y la que aquí nos ocupa, el fondo de la Compañía Industrial de Atlixco.

La Compañía Industrial de Atlixco, S.A. (CIASA) fue fundada por empresarios que ya tenían experiencia en otras organizaciones como la Compañía de Hilados y Tejidos de San Antonio Abad S.A., la Compañía Fundidora de Fierro y Acero de Monterrey, S.A. o en la Compañía del Ferrocarril de San Rafael y Atlixco, S.A.

“Lo que este fondo resguarda es la historia industrial, laboral y económica de la Compañía, desde su fundación hasta su desaparición” A decir de Mariano Castellanos Arenas, autor de la introducción del *Inventario del Fondo Compañía Industrial de Atlixco*, inventario número 47 publicado por ADABI de México.

¹⁴*Inventario del Archivo Histórico del Museo de los Ferrocarriles, Yucatán*, CD ROM. México, ADABI, 2009.

Una vez que la CIASA cerró sus puertas, el archivo fue trasladado a las oficinas de la Confederación Regional Obrera Mexicana (CROM) de Atlixco, en donde se guardaron por más de 30 años y en 1999 se consiguió que las autoridades sindicales accedieran a que el Ecomuseo de Metepec, antes instalaciones de la fábrica de la Compañía, tuviera su custodia y resguardo.

El rescate del archivo tomó dos años, en el que se incluyeron labores de organización, limpieza, ordenamiento y elaboración del inventario, con su correspondiente cuadro de clasificación.

La mayoría de los documentos poseen información contable, pero existen otras series como los libros de las asambleas generales y las actas de consejo de administración. De igual manera aparecen expedientes sobre fincas urbanas y rústicas en donde se hallan todos los títulos de propiedad de la CIASA tanto de oficinas como de tierras y ranchos en el valle de Atlixco.

Dentro de la subsección de gerencia general tenemos los libros de almacén que consignaban diferentes temas, tanto de los diferentes departamentos de la fábrica.

En la serie de compras, se encuentran innumerables facturas que les aseguro, son un tesoro, tanto por la información que compete a la compañía y a los gastos, como la factura en sí, ya que entre más antiguas, el alarde de las compañías hecho en los membretes, es maravilloso.

En la subsección Dirección General de la Fábrica se pueden hallar los inventarios de los muebles, maquinarias, herramientas y materias primas con las que se trabajó durante todo el tiempo activo de la fábrica, en la serie personal de esta misma subsección, aparece parte

del lado humano de la fábrica como lo es el personal con expedientes que consignan los rayadores de los departamentos de hilados, tejidos, repaso y atado, cañoneros, urdidores de crudo y color, de engomado, de estampe y acabado; así también aparecen los jubilados, los maestros, los suplentes, el personal obrero; exámenes médicos, estadísticas de accidentes de trabajo, la Unión de Empleados de Metepec.

La Subsección de Departamento jurídico nos muestra un panorama bastante completo de cómo se instaló el tramo de la vía del ferrocarril entre la fábrica y Atlixco; en la serie fincas rústicas se puede observar una concatenación de lugares en los que tuvo influencia la fábrica: Axocopan, Atlixco, Tianguismanalco, Zacatecas, San Martín Tlapalá, San Baltasar y San Pedro Atlixco, Moyotzingo, entre otros. Y para terminar, mencionaremos la serie obras hidráulicas, que permite recrear la manera en que se obtuvo el abasto de agua, importantísimo, para este tipo de fábricas¹⁵

CONCLUSIONES

Hablar de archivos equivale a hablar de identidad. La importancia de éstos es irrefutable, lo que nos obliga a reflexionar acerca de la importante tarea que realizan los archivistas desde sus trincheras en los documentos de trámite y de concentración.

De la labor profesional, constante, permanente que archivistas en estrecha colaboración con administradores y funcionarios realicen,

¹⁴ **Monroy, Fabiola.** Conferencia "Cuatro oportunidades para acercarnos a la vida de las industrias mexicanas de principios del siglo XX". Puebla, 22 nov. 2013.

dependerá el futuro de los archivos. Esto no es poca cosa; es estar construyendo y dejando testimonio y evidencia del paso de las instituciones en la historia de nuestro país. Corresponde entonces asegurar que estos documentos hablen a las futuras generaciones. El archivista de hoy deberá constituirse en puente entre los archivos del hoy y la historia del mañana.

BIBLIOGRAFÍA

AMPUDIA MELLO, José Enrique. *Institucionalidad y Gobierno. Un ensayo sobre la dimensión archivística de la Administración Pública*. México, INAP-AGN, 1988.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. *Guía para la identificación de series documentales con valor secundario*. México, AGN, 7 de julio 2009, 10 pp.

_____. *Organización y funcionamiento de los archivos administrativos e históricos de la Nación*. México, AGN, 1984, 40 pp. (Serie Información de Archivos, 2)

_____. *Políticas y Normas del Sistema Red de Archivos*. México, AGN, 60 p.

_____. *Los sistemas red de archivos del gobierno federal. Manual de políticas y normas de los sistemas red de archivos, 1*. México, AGN, 1990, 46 p., (Normas para la Administración de Documentos)

_____. *Los sistemas red de archivos del gobierno federal. Manual de organización de los sistemas red de archivos, 2*. México, AGN, 1991, 60 p., (Normas para la Administración de Documentos)

CRUZ MUNDET José Ramón. *Manual de Archivística*, 6ª. Ed., Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2005, 414 p.

HEREDIA ACOSTA, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*, Diputación Provincial de Sevilla, 1987.

HERRERA HUERTA Juan Manuel, "La selección documental: una solución dual", en *Boletín del Sistema Nacional de Archivos*, núm. 5, mayo-junio de 1984, pp.30-36.

_____. y José Antonio Ramírez Deleón, "La experiencia de México", en *Archivos Administrativos Iberoamericanos. Modelo y perspectivas de una tradición archivística. Grupo Iberoamericano de Tratamiento de Archivos Administrativos G.I.T.A.A.*, Ministerio de

Cultura de España y Archivo General de la Nación de Colombia, 1966,pp. 117-212.

“Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental”, *Diario Oficial de la Federación*. México, 11 junio 2002.

Ley Federal de Archivos. *Diario Oficial de la Federación*. 23 de enero de 2012.

“Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal” *Diario Oficial de la Federación*. México, 20 de febrero de 2004.

“Manual administrativo de aplicación general en las materias de transparencia y de archivos”, *Diario Oficial de la Federación*, 12 de julio de 2010.

MURGUÍA AGUILERA, Ramón y Jorge Nacif Mina, *Valoración de archivos*, Archivo General de la Nación, México, D.F., 2002, p. 50.

PARRA BETANCOURT, Margarita, “Valoración de los documentos”, I, <http://adabi.webxsp.com/adabi/investigacion/articulo.jsp?id=776>

----- . *Valoración de los documentos, II*, ADABI, México D.F., <http://adabi.webxsp.com/adabi/investigacion/articulo.jsp?id=777>

----- . *Valoración de los documentos, III*, ADABI, México D. F., <http://adabi.webxsp.com/adabi/investigacion/articulo.jsp?id=778>

“Reglamento de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental”. México, *Diario Oficial de la Federación*. 11 de junio de 2003.

ROSALES BADA Amanda, *Valoración documental: Antecedentes*, ADABI, México, D.F. <http://adabi.webxsp.com/adabi/investigacion/articulo.jsp?id=775>.

_____, *Valoración documental: principales corrientes*, ADABI, México, D.F., <http://adabi.webxsp.com/adabi/investigacion/articulo.jsp?id=774>

RAMÍREZ DELEÓN, José Antonio, *Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos: archivos de trámite, de concentración e históricos*, México, IFAI, 2011, 78 p., (Cuadernos de la Serie Gestión de Documentos y Administración de Archivos, 1)

_____, Metodología para la valoración y disposición documental: aspectos teóricos e instrumentales, México, IFAI, 2011 (Cuadernos de la Serie Gestión de Documentos y Administración de Archivos, 5), 88 p.

VÁZQUEZ, MANUEL, Manual de selección documental. 3ª edición, Carmona, Sevilla, S & Ediciones, 1992.