



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ACATLÁN

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN FUENTE PARA LA MEMORIA

HISTÓRICA: EL QUEHACER DEL HISTORIADOR EN EL ARCHIVO.

INFORME DE TRABAJO PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO DE

LICENCIADA

EN HISTORIA

PRESENTA

BECERRIL HERNÁNDEZ VIRIDIANA

NO. DE CUENTA: 416007673

ASESORA. DRA. REBECA LÓPEZ MORA

Cd. Mx. 2024



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

DEDICATORIA

Para la persona que, a través de su vida y ejemplo, sembró en mi la semilla de siempre observar mi entorno, cuestionarme y siempre luchar hasta el final y hasta la victoria; para ti mamá.

Contenido

Introducción	4
1. Breve historia del Archivo General de la Nación.....	7
1.1 Qué es el Archivo General de la Nación y cuáles son sus funciones.....	12
2. Conceptos básicos y metodología de la actividad archivística en el Archivo General de la Nación	13
2.1 Qué es la descripción archivística	13
2.2 Por qué son importantes las normas y cuáles son sus beneficios	14
2.3 Qué es la ISAD-G.....	15
2.4 Qué es un instrumento de descripción	19
3. Participación	21
3.1 Dirección Federal de Seguridad (DFS) y Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales (DGIPS).....	21
3.2 Fondos Novohispanos	32
3.2.1 Misiones.....	34
3.2.2 Ordenanzas	36
3.2.3 Minería.....	40
3.2.4 Arzobispos y obispos	43
3.2.5 Colegios.....	47
Conclusiones	57
Bibliografía	60
Apéndice	61

Introducción

El propósito del presente trabajo es mostrar la importancia del trabajo del historiador en los archivos históricos, específicamente en la descripción documental y la conservación preventiva.

Los conocimientos adquiridos en la Licenciatura de Historia tienen por objetivo formar un perfil dedicado a la docencia y la investigación, esta última, me ha dado las herramientas básicas para laborar en el archivo histórico, en este caso, en el Archivo General de la Nación en el que he tenido la oportunidad de colaborar en más proyectos, específicamente en los fondos novohispanos.

Una de las modalidades de titulación corresponde al Informe de Trabajo Profesional, cuyo objetivo es el promover la obtención del título para los egresados que hayan adquirido experiencia en el campo laboral de su disciplina, la cual se debe ver reflejada en este informe escrito, así como en su réplica oral.¹

En mi caso, al término de mi licenciatura de Historia en la Facultad de Estudios Superiores (FES) Acatlán en 2019, con el objetivo de alcanzar mi titulación, comencé a buscar una institución para realizar mi servicio social, por lo que procedí a investigar las opciones que me ofrecían en misma FES Acatlán; es decir, una institución pública con la que previamente se hubiera desarrollado un vínculo. Entre estas opciones se encontraba el Archivo General de la Nación (AGN); una instancia gubernamental encargada del resguardo del material histórico de todo el país, y entre las áreas a las que los egresados de Historia se le permite integrarse es el Departamento de Automatización de Acervos Textuales, área encargada de la descripción de material documental. De esta forma, me incorporé en dicho departamento de agosto de 2019 a marzo de 2020, realizando las siguientes actividades:

- Apoyo en la transcripción de documentos del siglo XVI.
- Apoyo en el cotejo de transcripciones.

¹ Opciones de titulación: Trabajo profesional en <https://www.acatlan.unam.mx/index.php?id=74> (Consultado 22 de mayo del 2023)

- Apoyo en la búsqueda de fuentes para cruce de información para la elaboración de dictamen de autenticidad.
- Edición de imágenes para certificación.
- Cotejo de impresión con base al documento.
- Apoyo en la realización del inventario topográfico del Fondo Documental Secretaría de Gobernación, serie Dirección Federal de Seguridad.
- Transcripción de información de un catálogo a una base de datos digital.
- Homologación de la base de datos del Fondo Capellanías.
- Homologación de la base de datos del Fondo Vicente Fox.

Al término del servicio social, mi superior inmediato me informó de una oportunidad para seguir colaborando en el departamento: trabajar un año como becaria en el programa de Jóvenes Construyendo el Futuro; sin embargo, al finalizar mi servicio social en marzo del 2020, inició la pandemia que por un año detuvo las actividades en el AGN, por lo que la plataforma se volvió habilitar hasta diciembre de dicho año.

Al inicio de los primeros meses, las actividades se realizaron vía *home office* motivo por el cual la única actividad realizada fue la homologación de bases de datos, tales como:

- Carlos Salinas de Gortari.
- Secretaría de Gobernación Siglo XX.
- Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Vicente Fox.

En cuanto se reanudaron las actividades laborales me inicié en la tarea de la descripción documental de un único fondo llamado Secretaría de Gobernación, sección Dirección Federal de Seguridad, serie 0, en la que el proceso archivístico consistía en realizar la foliación de la documentación, para posteriormente realizar una descripción de un promedio de media cuartilla por legajo, en la que se resumieran los temas más relevantes.

Después de terminar el año como becaria y tras una importante inversión de la Secretaría de Gobernación en el AGN, se abrieron vacantes para aumentar la población de trabajadores. Por el tiempo y experiencia que había adquirido previamente en servicio social y como becaria, me llamaron para incorporarme como trabajadora, de tal forma que a la fecha (enero 2024) llevo poco más de dos años desarrollándome profesionalmente como historiadora y aprendiendo archivística.

A lo largo de este año mis conocimientos en la materia se han enriquecido gracias a la constante capacitación que me ha brindado la institución en materia de descripción documental y preservación preventiva; gracias a ello he logrado un avance considerable en mi labor como archivista de fondos novohispanos y contemporáneos; sin embargo, a la par he fortalecido enormemente mi formación como historiadora e investigadora, pues en los archivos históricos es donde se encuentra una fuente inagotable de recursos para la investigación de nuevos temas.

Es importante aclarar que aunque mi crecimiento profesional ha sido invaluable, mucho de éste se debe a la práctica profesional y la capacitación que me ha brindado el AGN, debido a que en mi formación como Licenciada en Historia no tuve la oportunidad de cursar asignaturas relativas a la archivística, porque el programa de Historia 2006 que yo curse, no las contiene. El campo de archivista en un archivo histórico es una fuente de trabajo para los historiadores, es por ello que quisiera resaltar en este informe la importancia de innovar el programa de estudios.

El presente trabajo está dividido en tres capítulos:

1. Breve historia del Archivo General de la Nación: en el cual explico la historia del AGN, remarcando la importancia de este archivo en la vida pública del país, para después exponer sus funciones.
2. Conceptos básicos y metodología de la actividad archivística en el AGN: en el cual ahonde en que consiste la descripción documental, cuáles son las normas utilizadas y su importancia.
3. Participación en la descripción documental: en la que muestro en que ha consistido mi trabajo dentro del AGN: cuales han sido los fondos trabajados y de qué forma.

1. Breve historia del Archivo General de la Nación

El Archivo General de la Nación (AGN) es una institución pública dependiente de la Secretaría de Gobernación, encargada de custodiar, preservar y ayudar al acceso a la información contenida en los más de 52,000 metros lineales de material documental procedente tanto de instituciones de gobierno como de entidades privadas. El AGN custodia el acervo más valioso del abundante patrimonio documental de México, integrado por 740 fondos, secciones y series, que van de la tercera década del siglo XVI hasta la última década del siglo XX, con un total de 450 años de información histórica, a la cual los mexicanos tenemos acceso como parte del derecho a la información.²

Los orígenes del Archivo General de la Nación se remontan a 1790, con las disposiciones de Juan Vicente Güemes Pacheco y Padilla, segundo Conde de Revillagigedo, quien propuso la creación del Archivo General de la Nueva España al Ministerio de Gracia y Justicia de España, con el fin de hacer una reorganización administrativa de la Secretaría de Cámara del Virreinato, que en su momento Revillagigedo consideraba “el eje, el tallo de la dirección de todo lo que conduce el gobierno”.³

Este pensamiento estaba alineado en armonía con el expansivo movimiento renovador ilustrado de la segunda mitad del siglo XVIII, que buscaba hacer más eficiente el funcionamiento del despacho de los asuntos de gobierno. Se tiene registro de ciertos eventos que ilustran el proyecto político administrativo de las intendencias, la organización de la Real Hacienda, así como el estímulo a la creación de instituciones de suma importancia científica, como el Seminario de Minería o la Real Academia de San Carlos, por mencionar algunos.⁴

Aunque no resultara del todo eficiente por las circunstancias y limitantes de la temporalidad, es posible denotar la idea que ya tenían las autoridades de que para tener un mejor funcionamiento administrativo era indispensable que los organismos

² Juan Manel Herrera Huerta y Victoria San Vicente Tello, coords., *Guía general*, México, Archivo General de la Nación, p.12.

³ *Ibidem.*, p.24.

⁴ *Ídem.*

gubernamentales contaran con un orden que permitiera un fácil acceso a la información, para llevar un mejor control de la propia historia gubernamental.

Dentro de las primeras instrucciones para la creación del Archivo General de la Nueva España están las emitidas por José Antonio Bonilla, quien pidió que se hiciera un inventario del archivo de la Secretaría de Cámara del Virreinato y se instalara en una sala del palacio virreinal. Al viajero y naturalista Alejandro de Humboldt, dicha documentación le fue de gran utilidad para su investigación.⁵

Aunado a esta disposición, se tiene registro de órdenes del rey Felipe V a funcionarios de la Nueva España para que enviaran documentación que sería resguardada en el naciente Archivo General de Indias, con el objetivo de llevar un registro del descubrimiento, conquista del Nuevo Mundo y expansión del Imperio español, con lo que se pueden observar las necesidades de un pueblo de dejar memoria de sus acciones, para así relatar una justificación de sus actos y contar su propia historia, diciendo quiénes son, qué han hecho y por qué.

Iniciando la etapa independista, el Archivo General de la Nueva España representó una herramienta para respaldar el espíritu de soberanía y libertad y significó un impulso a las instituciones nacionales. Fue el Supremo Poder Ejecutivo, constituido en 1823, el que determinó mediante un acuerdo que se organizara el Archivo General como un establecimiento de carácter nacional y de servicio al público, teniendo como objetivo principal recabar documentación sobre el periodo virreinal y lo más relevante sobre la construcción de la naciente nación⁶.

Fueron Ignacio Cuevas y Lucas Alamán, entre otros importantes intelectuales, quiénes se dieron a la tarea de recabar documentación e iniciar la reorganización y preservación de lo ya obtenido, lo que abarcó un periodo de 1823 a 1846.

Ya para mediados del XIX pasó a llamarse Archivo General y Público de la Nación, a cargo de José María Lafragua, y aunque se tenía muy claro que su objetivo era ser “una brújula para dirigir la nación”⁷, el soporte gubernamental se limitaba en dar apoyo moral a la institución, pero no se le asignaban los suficientes

⁵ *Ibidem.*, p.25.

⁶ *Ibidem.*, p.26.

⁷ *Ibidem.*, p.29.

recursos humanos y económicos para realizar el titánico trabajo que representaba administrar el Archivo General y Público de la Nación.

Dentro del convulso contexto político del siglo XIX, de conflictos internos y guerras internacionales, la administración de organismos gubernamentales se vio severamente afectada, por lo que hubo periodos de cierre y recortes presupuestales que hicieron que su avance fuese muy lento. Fue hasta 1861 que Benito Juárez impulsó las actividades del archivo con una reforma en la planta de empleados y un aumento de sueldos y presupuesto, pues a su juicio el archivo era fuente para la memoria de la nación, tras la caída del Imperio.⁸ Como parte de esa búsqueda de la soberanía nacional y la legitimización de su propio gobierno, continuaron a paso lento con las labores de la organización, descripción y preservación de los documentos.

Para inicios del siglo XX, con el estallido de la Revolución Mexicana, sus actividades fueron suspendidas por un tiempo; sin embargo, al término del conflicto armado su función sería indispensable para la resolución de temas agrarios, pues el Fondo Tierras sirvió como fuente de documentación que permitió hacer el reclamo de tierras de las comunidades; por este motivo se constituyó exclusivamente el Departamento de Tierras. Al tener tal desarrollo y relevancia social, el archivo pasó de depender del Ministerio de Relaciones Interiores y Exteriores a la Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes y, por último, en 1918, a la Secretaría de Gobernación.⁹

A lo largo de los años, a la par del crecimiento y madurez del país como una nación libre e independiente, el Archivo General de la Nación, como toda institución ligada al Estado, fue evolucionando y cambiando de objetivo, misión y visión para el bien de esta. Con la necesidad de comenzar a escribir la propia historia, el archivo funcionó como un pilar para el rescate de documentos de origen prehispánico y virreinal, y que resguardaran el testimonio de las acciones tomadas para la construcción de una nación independiente, insistiendo en la administración pública con la idea de la importancia de preservar todo vestigio que dé cuenta del pasado.

⁸ *Ibidem.*, p.30.

⁹ *Ibidem.*, p.33.

Ya en el siglo XX, específicamente en 1908, se creó la Comisión Reorganizadora del Archivo General de la Nación, a cargo de Luis González Obregón, y para 1920 aumentó el acervo documental y con ello la creación de índices y la publicación de documentos en un boletín.¹⁰ De 1943 a 1952 llegó el gran avance de la micropelícula, la catalogación, el trabajo paleográfico, la publicación, la creación de una biblioteca, un aumento en el personal y con ello la búsqueda de un lugar fijo para el archivo, que hasta ese momento había estado mudando contantemente de sede.¹¹

En 1977 llegaría hasta donde el día de hoy reside: el Palacio de Lecumberri, aunque el fin del traslado y completa remodelación del lugar terminó hasta 1982. Aun cuando pudiera parecer que ese fue el fin del camino para el Archivo General de la Nación, posteriormente se construyó el anexo para la mejora de las condiciones de la documentación, que aseguraría su preservación por muchos más años. En 2018, por ende, se hizo una última mudanza a la documentación y hoy ocupan los depósitos del anexo.

El acervo documental del archivo sigue y seguirá creciendo al pasar de los años. Muchas instituciones públicas donan o se les pide que su archivo histórico sea custodiado ahora por el Archivo General de la Nación; personas ilustres para el país donan su documentación, rica en cartas, fotografías, películas y objetos de gran valor, por lo que el trabajo del archivo es constante, tanto por la documentación que llega, como por los años de atraso que lleva arrastrando, pues es innegable que el apoyo que el Estado le ha dado ha sido insuficiente, y al día de hoy realiza un trabajo titánico para elaborar guías, inventarios topográficos, descripción documental y estabilización a los soportes, que hagan que el archivo sea un ente vivo y útil para la sociedad.

En la actualidad, la Ley General de Archivos define al Archivo General de la Nación como un organismo descentralizado no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el

¹⁰ *Ibidem.*, p.32.

¹¹ *Ibidem.*, p.34.

cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines. Es la entidad especializada en materia de archivos que tiene por objetivo promover la organización y administración homogénea de archivos, administrar, preservar y difundir el patrimonio documental de la Nación, con el fin de salvaguardar la memoria nacional de corto, mediano y largo plazo; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Para el cumplimiento de dichos objetivos, el AGN debe organizar, conservar y difundir el acervo documental, elaborar, actualizar y publicar en formatos abiertos los inventarios documentales de cada fondo en su acervo, emitir dictámenes de baja documental o transferencia secundaria y desarrollar investigaciones encaminadas a la organización, conservación y difusión de la documentación.

Como entidad especializada, deberá también brindar asesoría técnica sobre gestión documental y administración de archivos, diseñar e implementar programas de capacitación en materia de archivos, así como mecanismos de cooperación y asesoría con otras instituciones gubernamentales y privadas.¹²

Este breve relato de orígenes y evolución del Archivo General de la Nación, que va desde el virreinato hasta la actualidad, ha sido con el objetivo de dar un panorama general en el que se vea reflejado cómo el objetivo de un archivo ha ido evolucionando de acuerdo con el propósito del Estado.

Me atrevo a decir que se creó para dar una mejora en la organización y funcionamiento de la administración del gobierno, como fuente de documentos para formar la identidad nacional, como herramienta para el ejercicio de derechos, justicia y reparación de daños, así como un organismo encargado de resguardar, preservar y difundir la historia contenida en documentos, siempre al servicio de la sociedad para dar vida a su acervo, porque siempre va creciendo y se va nutriendo de nuevo material público o privado como fuente o herramienta para la creación de la identidad nacional, a través de una revisión a las fuentes históricas para entender y reinterpretar la historia.

¹² Decreto por el que se expide la Ley General de Archivos, Reformada, Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, Estados Unidos Mexicanos, DOF 15/06/2018; [citado 24 de octubre de 2023]; disponible en versión HTML en internet: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/447395/LGArevised_o.pdf.

1.1 Qué es el Archivo General de la Nación y cuáles son sus funciones.

El Archivo General de la Nación (AGN) es un archivo histórico que preserva gran parte de la memoria histórica de México y el órgano líder encargado de asesorar la gestión documental y administrativa de los archivos del país. Es la institución encargada de conservar y difundir el patrimonio documental que muestra el desarrollo histórico de México y su relación con otras naciones a través de las huellas y vestigios que sobrevivieron el pasar de los años y que ahora son evidencia de los hechos más trascendentales de nuestra sociedad que nos dan indicios de la vida cotidiana para poder trazar nuestra evolución.

Como parte de sus funciones administrativas y públicas tiene la obligación de asesorar, revisar y supervisar que las dependencias públicas manejen sus documentos de manera adecuada para asegurar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información pública.

Es la entidad especializada en materia archivística que promueve la gestión de los archivos y preserva el patrimonio documental; para asesorar, regular, capacitar, conservar, organizar, describir, incrementar y difundir el acervo documental, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la democracia de la nación, la transparencia y la rendición de cuentas, e impulsar la protección y acceso público de su memoria.

Sus objetivos se centran en:

- Fomentar el desarrollo archivístico para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional.
- Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Garantizar la preservación del patrimonio documental de la nación, para que la ciudadanía se apropie del conocimiento plasmado en su contenido y configure su identidad.
- Garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales para socializar sus contenidos hacia la población durante su ciclo de vida.

- Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población.¹³

Considero que los objetivos a los que se encuentra obligado el AGN por ley se cumplen parcialmente, pues si bien se trabaja por generar instrumentos de consulta, dar asesorías en materia archivista, capacitaciones y estabilización de la documentación; el rezago de años y la negligencia de anteriores administraciones han hecho que el trabajo a realizar sea monumental y por ende muy lento su proceso, así que, mi labor en el archivo consiste en mejorar y brindar un servicio de calidad.

2. Conceptos básicos y metodología de la actividad archivística en el Archivo General de la Nación

2.1 Qué es la descripción archivística

Para una correcta organización de los archivos y una adecuada gestión documental deben realizarse los procesos de clasificación, ordenación y descripción; una vez realizadas estas actividades, se podrá llevar a cabo una valoración documental que lleve a la difusión de su contenido, brindando fuentes al investigador para su trabajo; de esta forma se mantendrá vivo el acervo y será útil para la nación.

La descripción archivística engloba las siguientes actividades:

- Obtener y analizar la información contenida en los documentos.
- Registrar la información que contienen en forma resumida y eficaz, en algún medio (instrumento de control).
- Facilitar a los usuarios de los archivos el acceso a la información documental mediante los instrumentos descriptivos.
- Facilitar a los usuarios la comprensión del contexto y contenido de los documentos; es decir, su procedencia, las funciones de las que se deriva su producción, los asuntos y temas que tratan, sus características, volumen y periodicidad.
- Reconocer y controlar el tratamiento archivístico que se le ha

¹³ Archivo General de la Nación, ¿Qué hacemos? en <https://www.gob.mx/agn/que-hacemos> (consultada en 22de mayo de 2023).

dado a la documentación tanto en sus procesos previos de clasificación y ordenación como en los posteriores de valoración, conservación y, sobre todo, difusión de los archivos.¹⁴

La Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD(G), define la descripción de la siguiente manera:

Elaboración de una representación exacta de la Unidad de Descripción y, en su caso, de las partes que la componen, mediante la recopilación, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivos, así como su contexto y el sistema que los ha producido. El término sirve también para describir los resultados de este proceso (ica, 1999).¹⁵

Los resultados de esta función consisten en la generación de instrumentos de descripción que permitirán ejercer un mayor control sobre los acervos archivísticos, facilitando al investigador el proceso de encontrar la información requerida, sintetizando el contenido de los documentos.

2.2 Por qué son importantes las normas y cuáles son sus beneficios

Con los años el trabajo archivístico se ha ido perfeccionando y evolucionando a la par de las nuevas tecnologías; esto se ve reflejado en el nivel de desarrollo normativo especializado, que a su vez está evidenciado en el establecimiento de regulaciones y metodologías, dándole a la archivística y, específicamente, a la descripción documental, un carácter más técnico. A partir de este trabajo se han logrado alcanzar acuerdos internacionales que buscan estandarizar y profesionalizar el trabajo descriptivo, los criterios bajo los cuales se debe trabajar, los métodos de trabajo, las políticas y los instrumentos de gestión documental.

Entre las razones que justifican los esfuerzos de normalización en el campo de la descripción se asocian las siguientes consideraciones:

¹⁴ José Antonio Ramírez Deleón, *Diseño de instrumentos de descripción archivística*, México, Dirección General de Gestión de la Información y Estudios del Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), 2016, p.19.

¹⁵ *Ibidem*, p.32.

- La disparidad de modelos, denominaciones, experiencias y desarrollos normativos formulados en diversos países, sobre todo de Europa y Norteamérica.
- La desigualdad en la infraestructura técnica y tecnológica incorporada a los archivos, así como en la formación de los recursos humanos en la materia y a la que prevalece en la capacitación del capital humano.
- La necesaria especialización de la función descriptiva ante el embate tecnológico y el uso del internet.¹⁶

2.3 Qué es la ISAD-G

Los orígenes de la General International Standard Archival Description ISAD (G) se remontan a 1988, cuando se tenía pensado concretar un proyecto de normalización internacional de la descripción archivística; en 1993 se publicó la primera edición de la norma y desde entonces se ha modificado, atendiendo a la evolución de los procesos técnicos, como el uso de las nuevas tecnologías. La segunda edición fue presentada en el año 2000.

La ISAD(G) establece que para proceder con esa “representación exacta de la unidad de descripción”, se tiene que seguir una serie de reglas cuyos propósitos esenciales son los siguientes:

- Garantizar la elaboración de descripciones coherentes, pertinentes y fiables.
- Facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo.
- Compartir los datos de autoridad y hacer posible la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información.¹⁷

Las reglas identifican 26 elementos de información que pueden combinarse entre sí, y ellas se han estructurado en siete áreas de información descriptiva, como se indica en el cuadro siguiente:

¹⁶ *Ibidem*, p.29-30.

¹⁷ *Ibidem*, p.32.

Áreas	Información asociada a cada área	Elementos que integran la información de cada área
1. Identificación	Información que permita identificar la Unidad de Descripción (UD)	1. Código de referencia 2. Título 3. Fecha 4. Nivel de descripción 5. Volumen y soporte de la UD
2. Contexto	Información relativa al origen y custodia de la UD	6. Nombre del productor 7. Historia institucional 8. Historia archivística 9. Forma de ingreso
3. Contenido y estructura	Información relativa al objeto y organización de la UD	10. Alcance y contenido 11. Valoración, selección, y eliminación 12. Nuevos ingresos 13. Organización
4. Acceso y utilización	Información relativa a la accesibilidad de la UD	14. Condiciones de acceso 15. Condiciones de reproducción 16. Lengua, escritura de los documentos 17. Características físicas y requisitos técnicos 18. Instrumentos de descripción
5. Documentación asociada	Información de documentos relacionados significativamente con la UD	19. Existencia y localización de documentos originales 20. Copias 21. Otras UD relacionadas 22. Notas de publicaciones
6. Notas	Información que no ha podido incluirse en otras áreas	23. Notas generales
7. Control de la descripción	Información relativa al cómo, cuándo y quién realizó la descripción	24. Notas del archivista 25. Reglas o normas 26. Fecha de la descripción

A partir de esta estructura, resulta factible realizar el proceso descriptivo y construir los instrumentos de descripción que constituyen sus resultados: los registros en los cuales se expresan las descripciones elaboradas, de acuerdo con la definición de la norma.¹⁸

Esta norma resulta flexible, pues se puede trabajar en conjunto con otras normas establecidas; únicamente se debe tomar como guía para orientarse en la metodología general. Una de sus características esenciales es que las

¹⁸ *Ibidem*, p. 34.

descripciones van de lo general a lo particular, es decir, de los fondos, subfondos, secciones, series, expedientes y documentos. “Con ello establece sus vinculaciones y jerarquías, así como información pertinente para cada nivel de descripción, sin repetir información. La norma denomina este procedimiento como descripción La norma denomina este procedimiento como descripción multinivel”.¹⁹

La ISAD(G) establece los siguientes niveles de descripción:

- a) Fondo
- b) Subfondo
- c) Serie
- d) Subserie
- e) Unidad de documentación compuesta (expediente)
- f) Unidad de documentación simple (documento de archivo)

La norma ISAD(G) es más apropiada para utilizarse en archivos históricos o permanentes, es decir, sobre documentación que requiere descripciones más detalladas que expliquen el contexto y contenido de las unidades de descripción, dada la posibilidad de intercambiar estas descripciones con otros archivos o usuarios, ya sea a través de los instrumentos descriptivos tradicionales — especialmente las guías generales de fondos—, o bien, a través de la utilización de sistemas de información automatizados, integrados como recursos de información en el marco de la norma y distribuidos por medios electrónicos o redes de comunicación como el internet.²⁰

La generación de las normas ISAD(G), ISAAR(CPF) (International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families; en español: Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias) e ISDF (Norma internacional para la descripción de funciones) no ha sido fácil. En su diseño, desarrollo y mecanismos de difusión y consenso han participado cientos de especialistas e instituciones internacionales

¹⁹ *Ibidem*, p. 34.

²⁰ *Ibidem*, p. 36.

durante varios años. Esto pone de manifiesto la complejidad de la descripción, que, sin embargo, persigue resultados prácticos de enorme beneficio para la gestión documental.

Entre ellos, pueden mencionarse los siguientes:

- Estandarizar a nivel internacional las funciones y procesos de descripción archivística.
- Generar normas flexibles y complementarias, en las que se incluyen el conocimiento y la experiencia acumulada de los profesionales de los archivos.
- Intercambiar información a distancia sobre productores, funciones y documentos de archivo.
- La generación de metodologías unificadas en materia descriptiva para conocer el contexto, contenido y los sistemas que han producido la documentación archivística.
- Emplear de forma intensiva tecnologías de la información y comunicación para la gestión, localización y recuperación de la información archivística.
- Utilizar las normas para apoyar otros procesos asociados a la gestión documental, particularmente en el caso de la clasificación, la valoración y la difusión de los documentos de archivo.
- Construir recursos de información que permitan diferenciar los usos de la documentación a lo largo de su ciclo vital.
- Unificar la terminología y conceptualización de la descripción archivística.
- Contar con una guía general para la construcción o mejoramiento de normas nacionales en la materia.
- Elaborar instrumentos de descripción archivística —manuales o automatizados— que permitan la “elaboración exacta de las unidades de descripción y las partes que las componen”, es decir, de los fondos, secciones, series, expedientes y documentos —vinculados y jerarquizados— que se derivan del desempeño de las funciones que efectúan las instituciones

a lo largo del ciclo vital, en cuanto entidades productoras de información archivística.²¹

Como ejemplo y para un mejor entendimiento de la elaboración y función de la norma ISAD (G), dejo desarrollados los 26 puntos de ésta utilizando como ejemplo el fondo Secretaría de Gobernación Siglo XX, sección Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales (DGIPS), dicha información fue obtenida de Archidoc-SIRANDA²².

2.4 Qué es un instrumento de descripción

Un instrumento de descripción es el primer contacto que tiene el investigador con el archivo y la información en él contenida, ya sean manuales, o ahora, con los avances tecnológicos, en una base de datos electrónica, que llevan el registro de la información obtenida en la descripción documental. Para ello “los instrumentos de descripción tienen que reflejar el contexto y contenido de los archivos, las vinculaciones y jerarquías de los documentos, las entidades productoras y las funciones de las que se deriva su producción”.²³

A través de la consulta de los instrumentos de descripción, los investigadores o público interesado pueden verificar si se encuentra la documentación que se requiere, para posteriormente solicitar y consultar el material documental.

Para esto es necesario presentar los tres instrumentos de descripción básicos: las guías, los inventarios y los catálogos; dichos instrumentos deben ser elaborados con base en las orientaciones metodológicas que sugieren las normas descriptivas, especialmente la ISAD (G).

- Guías: Ofrecen un panorama completo de los archivos; tienen como objeto de descripción los fondos documentales y no describen a detalle las unidades descriptivas específicas que en él se incluyan (secciones y series que los conforman). Las guías incluyen información sobre las entidades productoras, su historia institucional, la evolución de los archivos, las relaciones y jerarquías de la documentación y los recursos de información disponibles

²¹ *Ibidem*, p. 43-44.

²² Consultar el apéndice de este trabajo, página 61.

²³ *Ibidem*, p. 47.

para tener acceso a ellos.²⁴ Un ejemplo sería la Guía del Archivo Histórico de Hacienda²⁵.

- Inventarios: Describen información asociada al concepto de serie documental, teniendo como unidad de descripción los expedientes que pertenezcan a la serie, ya sea en archivos históricos o administrativos. Los inventarios permiten a los archivistas ejercer un control técnico de la documentación y se constituyen como instrumentos que facilitan el acceso a la información archivística, tanto en archivos de trámite y concentración como en archivos históricos. Al elaborar inventarios pueden incluirse varias áreas de información y algunos elementos de la ISAD(G).²⁶ Un ejemplo sería el inventario del grupo documental Marina.²⁷
- Catálogos: Los catálogos incluyen información detallada de piezas documentales; es decir, de expedientes o documentos simples, siempre que pueda relacionárselos con los niveles descriptivos superiores a los que pertenecen (series, secciones y fondos), debido a la interdependencia de los documentos: de su condición de multinivel. Los catálogos se realizan particularmente en archivos históricos y su elaboración es excepcional en archivos administrativos.²⁸ Un ejemplo sería el catálogo de ilustraciones 1 del Archivo General de la Nación.²⁹

Todo lo anterior supone un intento para dar un boceto general de qué es la descripción documental, cuáles son las normas bajo las que se rige y la importancia de estandarizar las mismas, y aunque resulta muy técnico y en casos difícil de entender, por lo especializado de los conceptos, para mí ha sido a través de la experiencia y el constante trabajo por el cual he logrado entender en que consiste

²⁴ *Ibidem*, p. 50.

²⁵ Ministerio de Hacienda y Crédito Público, *Guía del Archivo Histórico de Hacienda*, México, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, p.1.

²⁶ *Ibidem*, p. 51.

²⁷ Martínez Ibañez, Clotilde y Celia Medina Mondragón, coord., *Inventario del grupo documental. Marina*, Tomo IV, Volumen 128 al 209, p. 1.

²⁸ *Ibidem*, p. 51.

²⁹ *Catálogo de ilustraciones 1 Archivo General de la Nación*, México, Archivo General de la Nación, p. 1.

la ISAD(G), cuál es su aplicación a la hora de describir y como se formula un cuadro de clasificación, así como todos los conceptos que engloba.

Por lo que es importante aclarar que mi poco conocimiento en los conceptos básicos de la archivística son por la nula introducción que se nos da en la carrera sobre este campo; por ello es necesario destacar la importancia que se le debe dar dentro del plan de estudios a este tipo de conocimientos, en este caso, el archivístico.

3. Participación

3.1 Dirección Federal de Seguridad (DFS) y Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales (DGIPS).

Una vez explicado en qué consisten los conceptos y las bases metodológicas que se deben seguir al momento de hacer una descripción, pasaré a exponer en qué consistió mi participación en cada fondo documental. Mi trabajo en el Archivo General de la Nación se ha centrado exclusivamente en la descripción documental y, en este caso, el fondo documental que más he trabajado, incluso desde que inicié mi servicio social, ha sido la Secretaría de Gobernación, sección **Dirección Federal de Seguridad (DFS) y Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales (DGIPS)**.

Para entrar en contexto, la DFS fue una policía dependiente directamente de la Secretaría de Gobernación, creada en la administración del presidente Miguel Alemán Valdez en 1947; en sus primeros años tenía la función de mantener informado al jefe del Ejecutivo de la situación política y social del país y sobre todo de las actividades de los disidentes del Partido Revolucionario Institucional (PRI). Ya para las décadas de los sesenta y setenta se enfocó totalmente en ser un organismo dedicado al espionaje y vigilancia de personas, organizaciones y movimientos sociales considerados peligrosos para el Estado. Entre las acciones que ejecutaban se encontraban vigilar, controlar, detener y exterminar a grupos o movimiento disidentes; en pocas palabras, combatir a la guerrilla.

La DFS desapareció en 1985 y en su lugar se formó la Dirección General de Investigación y Seguridad Nacional en 1986, fusionando las labores de la DFS y la DGIPS, para 1989 se vuelve hacer un cambio y se crea el Centro de Investigación

y Seguridad Nacional (CISEN), que al igual que sus antecesores era una dependencia de la Secretaría de Gobernación.

Ya para los años 2000, los archivos del CISEN se vuelven desclasificados y tras diversos trámites burocráticos y políticos se logró que el AGN fuera el lugar designado para el resguardo y difusión de dicho material documental. “El 19 de febrero de 2002 el CISEN hizo la entrega oficial al AGN de 4223 cajas de los fondos DFS y DGIPS”.³⁰

La riqueza de este fondo documental es monumental, en ellos se encuentran historias sobre la guerrilla mexicana, informes del movimiento estudiantil de 1968, reportes e informes de las actividades de todos los movimientos de izquierda de México, entre ellos el Henriquismo, el Partido Comunista Mexicano, la Liga Comunista 23 de septiembre, el Partido Popular Socialista, el Partido de los Pobres, el Partido Obrero Socialista, el Frente Urbano Zapatista, las Fuerzas Armadas Revolucionarias, la Liga de Comunidades Agrarias y un largo etcétera.

Entre los temas de los cuales podemos encontrar materia prima en los fondos **DFS** y **DGIPS** están:

- Movimientos sindicales de ferrocarrileros, magisteriales, electricistas, doctores, mineros, siderurgia, telefonistas, trabajadores de Uranios Mexicanos, aviadores, trabajadores textiles.
- Movimientos estudiantiles.
- Procesos electorales para elegir diputados federales y locales, presidentes municipales, estatales y federales.
- Informes de gobierno de distintas autoridades.
- Reportes de actividades de diversos personajes históricos o relevantes socialmente.
- Informes de las visitas políticas de ministros o embajadores de distintos países.
- Actividades de la guerrilla en México.

³⁰ Mónica Naymich López Macedonio, “El archivo de la Dirección Federal de Seguridad: una fuente para escribir la historia de la segunda mitad del siglo XX mexicano” en *Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 15 (enero-abril 2018), pp. 74.

- Golpes de Estado en América Latina.
- Reportes diarios de la vigilancia en distintos centros educativos: universidades, preparatorias y secundarias.
- Informes de actividades de personas exiliadas en México y extranjeros de relevancia política.
- Informes de las giras presidenciales.
- Informe de funerales de Estado.
- Reportes de accidentes importantes incluyendo los trabajos de rescate en el terremoto de 1985.
- Telegramas cifrados.

Si se pudiera resumir todo lo que podemos encontrar en estos fondos y sus miles de expedientes, podría decirse que son una ventana para observar el funcionamiento del Estado mexicano ante la crisis guerrillera y la Guerra Sucia, brindando un amplio panorama del estado en el que se encontraba la sociedad mexicana en la segunda mitad del siglo XX, abarcando el sector obrero, campesino, popular, estudiantil y magisterial.

Se debe tener en cuenta que los fondos de la DFS y DGIPS tienen dos funciones: una de ellas es claramente como materia prima para los investigadores que buscan hacer una revisión de la historia de México, sus conflictos, su relación con la comunidad internacional, el comunismo y la lucha contra el mismo; pero también es pilar para que personas e instituciones puedan exigir justicia, garantizando el ejercicio de los derechos humanos y el resarcimiento de los daños cometidos por el Estado mexicano.

Instituciones como Amnistía Internacional México, Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México y Eureka buscan incansablemente en estos acervos, para encontrar las fichas de los detenidos, los interrogatorios, las investigaciones policiales y todo aquello que les proporcione pistas para hacer la reconstrucción de los crímenes de Estado. Por ello, mi labor al describir estos expedientes se vuelve más meticulosa, porque deben ser precisas las palabras que le deje al investigador

o persona de interés, para que encuentre en las miles de cajas y expedientes aquello que tanto ha buscado.

Una vez realizada esta introducción, procederé a detallar mi labor de descripción documental de DFS y DGIPS. El fondo cuenta con 5336 unidades de instalación abarcando 892.41 metros lineales. El periodo de la documentación comprende los años de 1924 a 1982 (según Archidoc-SIRANDA³¹); este fondo cuenta con:

- Inventario del grupo documental por relación de expedientes de expedientes, que va de la caja 1-486.
- Inventario de grupo documental por asuntos por caja, que va de la caja 454-2963.
- Guía del fondo Secretaría de Gobernación por expediente, que va de la caja 1-810.

Derivado de las necesidades de contar con instrumentos de consulta que ayuden a la investigación de profesionistas y ciudadanía en general, la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental, la Subdirección de Investigación Histórica y Procesos Archivísticos y el Departamento de Descripción y Automatización de Acervos Textuales (DDAAT), a la cual estoy adscrita, establecieron la descripción de fondos DFS y DGIPS al correspondiente Periodo Anual de Trabajo (PAT), periodo 2022-2023.

Para la descripción de las unidades documentales faltantes del fondo DFS y DGIPS se realizó el llenado de la Plantilla de Descripción de Documentos Textuales, siguiendo las recomendaciones de la norma ISAD (G):

CONSECUTIVO	FONDO	COLECCIÓN	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	UNIDAD DE INSTALACIÓN	EXPEDIENTE	LEGAJO	DOCUMENTO	NIVEL DE DESCRIPCIÓN	VOLUMEN DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN
TÍTULO	NOMBRE PARALELO	FECHAS	LUGAR DE EXPEDICIÓN	PRODUCTOR	ALCANCE Y CONTENIDO	SOPORTE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	NOTAS	NOTA DEL ARCHIVERO	FECHA DE LA DESCRIPCIÓN	

³¹ Sistema informático de Registro, Normalización, Administración y Digitalización de Archivos (SIRANDA).

Para el llenado de información realicé las siguientes actividades:

1.- Consigné la información de las celdas **Fondo, Sección, Serie**, con la información previamente obtenida de la base de datos Archidoc-SIRANDA.

2.- Registré la información de las celdas **Unidad de instalación, Expediente, Legajo, Nivel de descripción, Nombre paralelo**, con los datos que vienen al frente de la Unidad de Instalación, en este caso, caja AG-19.

3.- Realicé la foliación de los documentos, tomando la referencia de la *Guía de foliación* y consigné la información en la celda **Volumen de la unidad de descripción**.

4.- Revisé la información de la documentación e identifiqué las fechas extremas; esta información la registré en la celda **Fechas**.

5.- Identifiqué el lugar donde se produjo la documentación y la consigné en la celda **Lugar de expedición**.

6.- Realicé la lectura y descripción de los expedientes, redactando una síntesis concreta para brindar la mayor información de los temas sobre los que tratan los expedientes, consignando la tipología documental, el tema sobre el que habla y los personajes principales; dicha información la registré en la celda **Alcance y contenido**.

7.- Identifiqué y contabilicé el material fotográfico y hemerográfico (periódicos, recortes de periódico, gacetas, volantes, libros, engargolados, boletines); esta información la consigné en la celda **Notas**.

8.- Las celdas de **Soporte y Estado de conservación** las llené al trabajar con la documentación y observando en qué estado se encontraba el material, consignando si es bueno, regular o malo, y en caso de detectar algún daño en específico, me basaba en el *Atlas para la identificación de deterioros en documentos textuales*.³²

9.- En la celda **Notas** registré toda aquella peculiaridad que tuviera la documentación sin que se repitiera información de alguna otra celda, registrando también todo aquello que realicé sobre la documentación.

³² Dara Araceli Valencia Hernández et al., *Atlas para la identificación de deterioros en documentos textuales*, México, Impresora y Encuadernadora Progreso S.A. de C.V., 2021, p.1.

10.- Por último, en las celdas **Notas del archivero** y **Fecha de descripción** coloqué mi nombre y fecha en la que hice la actividad.

Hasta el momento he realizado la descripción de un total de 759 legajos de los fondos DFS y DGIPS, distribuidos de la siguiente forma:

Mes de trabajo	Número de expedientes descritos
Febrero 2022	56 expedientes
Marzo 2022	50 expedientes
Abril 2022	67 expedientes
Mayo 2022	64 expedientes
Junio 2022	45 expedientes
Julio 2022	34 expedientes
Agosto 2022	69 expedientes
Septiembre 2022	34 expedientes
Octubre 2022	60 expedientes
Noviembre 2022	42 expedientes
Diciembre 2022	33 expedientes
Enero 2023	72 expedientes
Febrero 2023	37 expedientes
Marzo 2023	43 expedientes
Abril 2023	53 expedientes

Cuadro 1. Avance mensual.

Todo este trabajo se verá mejor reflejado en los siguientes ejemplos. Se adjunta las siguientes fichas de descripción³³:

³³ No se colocaron más ejemplo de descripción debido a que no se posee los derechos de propiedad en la publicación del total de fichas descritas correspondientes a los fondos aquí mencionados.

Fondo: Secretaría de Gobernación Siglo XX.

Sección: Dirección Federal de Seguridad.

Serie: 1.

Unidad de Instalación: Caja AC 1005/4223.

Expediente: 100-15-14.

Legajo: 3 A.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: 318 fojas.

Nombre paralelo: Caja 1-174.

Fechas: 1951/septiembre/03-1952/marzo/20.

Lugar de expedición: Distrito Federal, México.

Alcance y contenido: Telegramas de Pablo de la Fuente, informando sobre la situación política de la Federación de Partidos del Pueblo (henriquismo) en el estado de Morelos. Lista de personal de braceros del estado de Morelos. Antecedentes de Luis Sedano Montes. Lista de los elementos integrantes del Frente Evolucionistas Mexicano adherido a la Federación del Partido del Pueblo Mexicano. Relación de delegados por el sector popular que asistirán a la asamblea nacional ordinaria del Partido Revolucionario Institucional (PRI). Información de las actividades del Partido de Unificación Morelense, adherido al PRI.

SopORTE: Papel.

Estado de conservación: Bueno; guardas y fojas maltratadas.

Notas: Se complementó la descripción original proveniente del PDF, DFS serie 1; se agregó el número de fojas; se agregó la fecha; 17 publicaciones referentes al tema (carteles); 6 fotografías monocromáticas referentes al tema.

Notas del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/septiembre/20.

Fondo: Secretaría de Gobernación Siglo XX.

Sección: Dirección Federal de Seguridad.

Serie: 1.

Unidad de Instalación: Caja AC 1005/4223.

Expediente: 100-15-4/100-15-16-4.

Legajo: 4 /1.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: 304 fojas.

Nombre paralelo: Caja 1-174.

Fechas: 1978/marzo/23-1963/junio/09.

Lugar de expedición: Distrito Federal, México.

Alcance y contenido: Informe de las misas panamericanas celebradas en Cuernavaca por Sergio Méndez Arceo. Investigación por las declaraciones de Sergio Méndez, durante su estancia en Cuba, en la que identifica plenamente la doctrina católica con la tesis marxista. Informe de los preparativos para la visita del papa Juan Pablo II. Informe de las postulaciones de del Partido Acción Nacional (PAN) por el VII distrito como cabecera en Jonacatepec. Antecedentes de los candidatos a diputados locales por el VI distrito. Relación de candidatos registrados ante la Comisión Estatal de Vigilancia Electoral por el PAN. Información del Frente Zapatista del estado de Morelos, cuyo dirigente principal de esta agrupación es Nicolás Zapata familiar del general Zapata.

SopORTE: Papel.

Estado de conservación: Bueno; fojas maltratadas.

Notas: Se complementó la descripción original proveniente del PDF, DFS serie 1; se agregó el número de fojas; se agregó la fecha; 3 publicaciones referentes al tema (volantes); 32 fotografías monocromáticas referentes al tema.

Notas del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/septiembre/20.

Fondo: Secretaría de Gobernación Siglo XX.

Sección: Dirección Federal de Seguridad.

Serie: 1.

Unidad de Instalación: Caja AC 988/4223.

Expediente: 100-14-1.

Legajo: 21.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: 287 fojas.

Nombre paralelo: Caja 1-157.

Fechas: 1972/enero/18-1972/julio/22.

Lugar de expedición: Distrito Federal, México.

Alcance y contenido: Información político social del estado de Michoacán. Informe de la toma del ayuntamiento de Tacámbaro por elementos del "Frente Popular Democrático". Antecedente de Vidal García y Guadalupe Zamora. Informe de la entrega de cartas de pasante a los integrantes de la generación "Comandante Fidel Castro Ruz" de la Facultad de Agrobiología, ante una asistencia de 300 personas, el acto fue presidido por Melchor Díaz Rubio y Moisés Guillen, director de la facultad. Informe de actividades del Sindicato de Trabajadores Electricistas, sección 79. Reporte de distribución de propaganda de izquierda en la Universidad de Michoacán. Informe de actividades para conmemorar el natalicio de Miguel Hidalgo y Costilla. Reporte de protesta contra la guerra de Vietnam, en la plaza de armas de Morelia. Informe del V Congreso Estatal de la Alianza de Autotransportes del Estado de Michoacán A.C. Informe del Sindicato de Trabajadores de la Educación de la República Mexicana (STERM).

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Bueno.

Notas: Se complementó la descripción original proveniente del PDF, DFS serie 1; se agregó el número de fojas; se agregó la fecha; 2 publicaciones referentes al tema (periódicos).

Notas del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/septiembre/02.



Imagen 1. Exterior de la Unidad de Instalación: Caja AC 4006/4223
Nombre paralelo: 6-148.

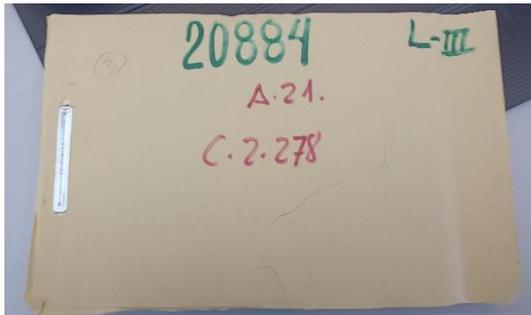


Imagen 2. Portada del expediente 20884, legajo 3.

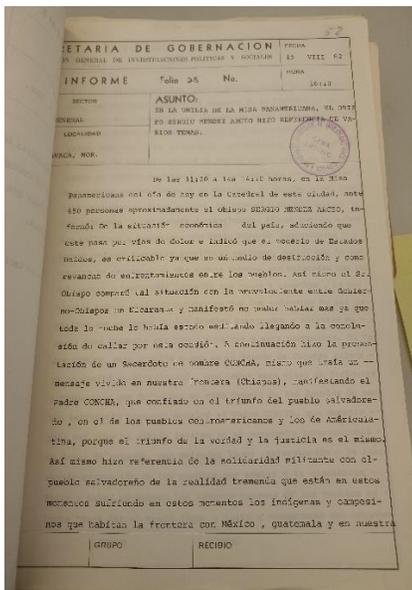


Imagen 3. Interior del expediente 17, legajo 12, caja AC 4006/4223.

La descripción de los legajos de estos fondos me han presentado un sinnúmero de retos y, si bien ya explique brevemente en qué consiste la ISAD (G), cómo debe realizarse una descripción multinivel y lo importante de la normatividad, al momento de describir la documentación me he encontrado con particularidades, las cuales, en su mayoría, se han tenido que resolver bajo el consenso de todo el equipo departamental; es ahí donde reside la fusión de ideas de los compañeros archivistas y mi visión histórica, pues no podemos perder de vista que el objetivo es generar un instrumento de consulta para investigadores y público en general, pero también se debe crear un instrumento que funcione en el propio archivo, agilizando la búsqueda de información.

Este intercambio de ideas me ha ampliado el panorama de lo que como historiadores podemos aportar a los archivos. Los historiadores podemos brindar el conocimiento para generar un contexto al documento y mejorar la descripción de éste, al poder entender de dónde proviene y su valor; a la par, la archivística me ha proporcionado los pilares bajo los que se debe sostener mi descripción para que tenga un orden y sea funcional.

Algunos de los retos a los que me enfrenté fue el volumen de las unidades de descripción, siendo un promedio de 300 a 400 fojas que debo leer condensando toda la información, encontrando el punto idóneo para que quien utilice el instrumento de consulta, tenga las pistas suficientes para encontrar aquello que busca.

El siguiente reto importante ha sido el aprender a trabajar con expedientes creados para operar en una institución policiaca cuyo contenido principal son informes, reportes, recortes de periódico, fotografías, volantes, gacetas y periódicos que les permitían enterarse de las actividades de los movimientos sociales de interés. Por ello, ha sido importante conocer primero qué era la DFS, cuál era su función y propósito, para así entender cómo leer los expedientes y hacerlos más digeribles para los investigadores que tengan un primer acercamiento a la documentación.

El aprendizaje al describir este fondo ha sido desmedido, pues la cantidad de material que he revisado en estos quince meses me ha dado la oportunidad de comprender de mejor manera los movimientos sociales acontecidos en el México del siglo XX. Es importante mencionar que dicho fondo se encuentra a disposición del público sin ningún tipo de restricción, de igual forma al describir la documentación no existió ninguna traba institucional ni censura al solicitar, leer y describir el material, debido a que se encuentra resguardado en el archivo; desconozco si existió algún tipo de selección del material documental previo a su traslado al AGN, pero al momento de ser resguardado por el archivo todo proceso ha sido transparente.

Por último, es necesario indicar que los instrumentos de descripción y consulta están siendo publicados a la par de que son trabajados, por ello actualmente se encuentra disponibles en el Centro de Referencias del AGN, los instrumentos de consulta de las series: 0, 1, 6, 8, 9 y 10, las series faltantes estarán a disposición del público en cuanto se concluya su proceso interno de descripción y revisión.

3.2 Fondos Novohispanos

Derivado del Diagnóstico de Descripción de Fondos y Colecciones de Documentos Históricos Textuales (DDFCDHT), específicamente fondos de instituciones coloniales, se identificaron algunos fondos con el 90% de descripción, los cuales fueron programados por el Departamento de Descripción y Automatización de Acervos Textuales (DDAAT) para su valoración y conclusión. En ese sentido, los fondos **Misiones, Ordenanzas, Minería, Arzobispos y obispos y Colegios** se integraron al Programa Anual de Trabajo (PAT), a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgo (PTAR) 2022 para la descripción de sus volúmenes.

Ahora bien, aunque estoy hablando de la descripción de distintos fondos documentales, muchas de las actividades que realicé para su descripción son las mismas, por lo que enumeraré las que se repitieron en cada fondo, a fin de que no sea reiterativo.

Para la descripción de las unidades documentales faltantes de los fondos **Misiones, Ordenanzas, Minería, Arzobispos y obispos y Colegios**, se realizó el

llenado de la Plantilla de Descripción de Documentos Textuales siguiendo las recomendaciones de la norma ISAD (G):

CONSECUTIVO	FONDO	COLECCIÓN	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	UNIDAD DE INSTALACIÓN	EXPEDIENTE	LEGAJO	DOCUMENTO	NIVEL DE DESCRIPCIÓN	VOLUMEN DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN
TÍTULO	NOMBRE PARALELO	FECHAS	LUGAR DE EXPEDICIÓN	PRODUCTOR	ALCANCE Y CONTENIDO	SOPORTE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	NOTAS	NOTA DEL ARCHIVERO	FECHA DE LA DESCRIPCIÓN	

Para el llenado de información realicé las siguientes actividades:

1.- Consigné la información de las celdas **Fondo**, **Sección**, **Serie**, con la información previamente obtenida de la base de datos (Archidoc-SIRANDA).

2.- Registré la información de las celdas **Unidad de instalación**, con los datos que vienen al frente de la Unidad de Instalación.

3.- Cotejé y corregí, en caso de ser necesario, la foliación de los documentos, tomando la referencia de la *Guía de foliación* y consigné la información en la celda **Volumen de la unidad de descripción**.

4.- Revisé la información de la documentación e identifiqué las fechas extremas; esta información la registré en la celda **Fechas**.

5.- Identifiqué el lugar donde se produjo la documentación y la consigné en la celda **Lugar de expedición**.

6.- Realicé la lectura y descripción de los expedientes, redactando una síntesis concreta para brindar la mayor información de los temas sobre los que tratan los expedientes, consignando la tipología documental, el tema sobre el que habla y los personajes principales; dicha información la registré en la celda **Alcance y contenido**.

7.- Las celdas de **SopORTE** y **Estado de conservación** las llené al trabajar con la documentación y observando en qué estado se encontraba el material, consignando si es bueno, regular o malo, y en caso de detectar algún daño en específico, me basaba en el *Atlas para la identificación de deterioros en documentos textuales*.³⁴

³⁴ *Ibidem*, p.2.

8.- En la celda **Notas** registré toda aquella peculiaridad que tuviera la documentación: si algún expediente se relacionaba con otro, si está incompleto, si tiene foliación original, si contiene un sello o firma importante, sin que se repitiera información de alguna otra celda, registrando también todo aquello que realicé sobre la documentación.

9.- Por último, en las celdas **Notas del archivero** y **Fecha de descripción** coloqué mi nombre y fecha en la que hice la actividad.

3.2.1 Misiones

La documentación de este fondo reúne información del establecimiento y funcionamiento de las misiones fundadas por las órdenes de San Francisco, Santo Domingo y la Compañía de Jesús en las provincias septentrionales de la Nueva España durante el siglo XVIII. Estas misiones fueron asentamientos dependientes de las provincias de cada orden para la evangelización de los indios del septentrión, una zona alejada, desconocida y hostil por lo despoblado, pues no había asentamientos de poblaciones de españoles.

Las zonas en las que establecieron dichas misiones se encuentran en: Querétaro, Zacatecas, San Luis Potosí, Nueva Vizcaya, Nuevo Reino de León, Coahuila, Santander, Nuevo México, Texas, el norte de la Sierra Madre Occidental, Guanajuato, Sinaloa, Sonora, Baja California y Nayarit³⁵.

En conjunto los volúmenes no tienen una organización cronológica regular, sin embargo, cada volumen reúne documentos ordenados por asuntos pertenecientes a una misma orden religiosa.

Incluyen información sobre administración de misiones, ayuda militar, biografías de jesuitas, colegios apostólicos del septentrión, decretos sobre misiones, demandas contra misioneros y oficiales, deserciones de misioneros, Fondo Piadoso de las Californias, información de los hospitales dependientes de las misiones, informes sobre los indios del septentrión, reseñas de misioneros, sínodos, nombramientos de oficiales y religiosos, juicios contra gobernadores, estado de las misiones y decretos.

³⁵*Ibid*, p.129.

El fondo Misiones está ubicado actualmente en el edificio de acervos o depósitos, primer nivel, depósito 27, pasillo 3, anaquel 106-107, charola 5-2. Cuenta con 28 unidades de instalación, abarcando 2 metros lineales. La documentación abarca un periodo de 1623-1838, según Archidoc-SIRANDA.

De este fondo documental únicamente describí el Volumen **28**, con un único expediente en marzo 2022.

Se adjunta la siguiente ficha de descripción:



Imagen 4. Portada del volumen 28.

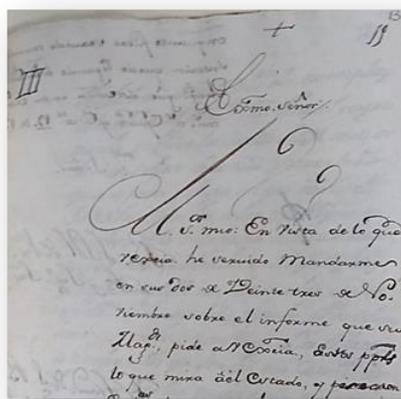


Imagen 5. Inicio del expediente 1.

Fondo: Misiones.

Unidad de Instalación: Volumen 28.

Expediente: 1.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 1-25.

Fechas: 1757/octubre/10-1758/enero/03.

Lugar de expedición: Ciudad de México.

Alcance y contenido: Carta de los inquisidores de la Ciudad de México dirigida al Virrey dando autorización para la concesión de tierras que van del Rio Gila en la misión de San Javier al señor Miguel Peralta de la Córdoba. Carta de los inquisidores dando fe de los servicios prestados por el señor Miguel Peralta como oficial en el ejército del rey Fernando VI, aprobando así la concesión de tierras en la misión de San Javier de Bae en Pineria Alta de Septentrional para tener y poseer a perpetuidad todos los minerales, agua, y toda cosa perteneciente. Copia de la real cédula de registro de las tierras de don Miguel Peralta con un mapa marcando los límites y colindantes. Carta del comisario de Guadalajara dando constancia de la publicación del edicto que prohíbe la entrada de un librito. Carta del comisario de la Ciudad de México que da fe de la publicación de los edictos en Durango, Nuevo México y el Reino de Nueva Vizcaya.

Soporte: Papel.

Notas: Mapa en la foja 18.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/marzo/07.

3.2.2 Ordenanzas

Las ordenanzas establecieron normas amplias y orgánicas por la Secretaría de Cámara del Virreinato para determinadas instituciones o materias, estableciendo una reglamentación, por ello, son una suma de órdenes concretas.

La documentación tiene un orden cronológico no riguroso, en los primeros 8 volúmenes y el último está concentrada la documentación de los siglos XVI y XVII; del volumen 9 al 21 corresponden al siglo XVIII.³⁶

Las ordenanzas y los libros de registros incluyen información acerca de intendentes, alguaciles, alcaldes, corregidores, fieles ejecutores, regidores y escribanos, trabajo de indígenas y encomiendas, bebidas prohibidas, asiento de naipes, pulques y gallos, disposiciones sobre comercio interno y externo, administración de alcabalas, ordenanzas para distintos gremios como panaderos,

³⁶ *Ibidem*, p. 138.

curtidores, carroceros, boticarios, sastres, mercaderes y maestros. También contiene licencias entre las que destacan las relativas a herrar y vender ganado, portar armas y comerciar entre un pueblo y otro.

El fondo Ordenanzas está ubicado actualmente en el edificio de acervos o depósitos, primer nivel, depósito 27, pasillo 3, anaquel 109, charola 4-5. Cuenta con 22 unidades de instalación, abarcando casi 1 metro lineal. La documentación abarca un periodo de 1573-1796, según Archidoc-SIRANDA.

Mi trabajo con este fondo documental consistió en la lectura y descripción de los expedientes de los volúmenes **18, 19, 20, 21, 22**, dando un total de **491 expedientes**. Se actualizó el número de expedientes, rescatando la información anterior en el campo **Nombre Paralelo**. Este trabajo se realizó de marzo a mayo del 2022.

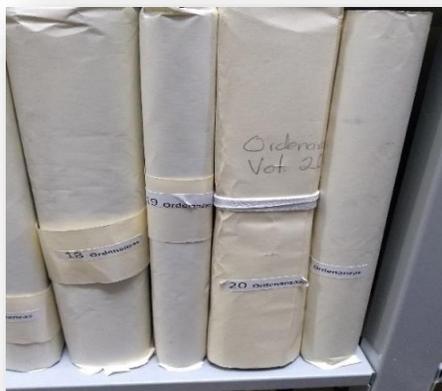


Imagen 6. Fotografía del volumen 21 ubicado en el estante del depósito.



Imagen 7. Interior del volumen 19, expediente 34, foja 337.

Se adjuntan las siguientes fichas de descripción:

Fondo: Ordenanzas.

Unidad de Instalación: Volumen 19.

Expediente: 34.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Foja 25v.

Nombre paralelo: 23.

Fechas: 1776/junio/26.

Lugar de expedición: México.

Alcance y contenido: Nombramiento de don Juan Loret de Laray como administrador del asiento de gallos del partido de Halpuxagua y su jurisdicción.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Fojas con manchas; fojas con borde enrollados.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/marzo/17.

Fondo: Ordenanzas.

Unidad de Instalación: Volumen 19.

Expediente: 73.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Foja 53.

Nombre paralelo: 50.

Fechas: 1776/noviembre/26.

Lugar de expedición: México.

Alcance y contenido: Licencia concedida a don Agustín Reyes mestizo dueño de ganado en la jurisdicción de San Luis Potosí para que pueda errar con el fierro del margen por tener los registros en la corte.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Fojas con manchas; fojas con borde enrollados.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/marzo/18.

Fondo: Ordenanzas.

Unidad de Instalación: Volumen 21.

Expediente: 81.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 76-77v.

Fechas:1783/mayo/03.

Lugar de expedición: Mérida.

Alcance y contenido: Copia de los preliminares de paz firmado el 20 de enero en Paris por el Rey y dos de sus capitanes, con el que se pretendía cesar a las hostilidades en los dominios españoles, mares de Europa, América y Asia por los ingleses, le manda dicha copia al Virrey para que tome las medidas pertinentes para el cumplimiento del preliminar.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Galerías.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/abril/21.

Fondo: Ordenanzas.

Unidad de Instalación: Volumen 19.

Expediente: 104.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 137-139v.

Nombre paralelo: 72.

Fechas:1777/mayo/16.

Lugar de expedición: México.

Alcance y contenido: Ordenanza para que los arrieros de pulque que transitan por el pueblo de San Cristobal Ecatepec carguen y descarguen en el corral que les destine el asentista todo el tiempo que permanezcan en el pueblo sin poder llevar sus cargas a su casa, y que las justicias de aquel partido les haga saber dicha resolución para que no sean castigados.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Fojas con manchas.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/abril/01.

Fondo: Ordenanzas.

Unidad de Instalación: Volumen 21.

Expediente: 62.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 64.

Fechas:1780/septiembre/19.

Lugar de expedición: Mérida.

Alcance y contenido: Reglamento que señalan los sueldos que debían tener en América, Islas Filipinas los oficiales de cuerpos fijos para que en lo sucesivo sea iguales.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Galerías.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/abril/12.

3.2.3 Minería

La documentación contiene información sobre minas y producción de plata, descubrimiento, proyectos de perforación, costos e inversión de desagües de tiros y túneles, cambio de propietarios, uso de la pólvora para explosiones subterráneas, invasiones, informes de las condiciones de las minas por los oficiales, remate de minas por embargar, entre otros.

Sobre asuntos de gobierno y justicia del Tribunal de Minería, temas relacionados con el Real Colegio de Minería, además de correspondencia entre los administradores de las minas y el administrador del Tribunal de Minas.

El fondo Minería está ubicado actualmente en el edificio de acervos o depósitos, primer nivel, depósito 27, anaquel 103-106, charola 4-5. Cuenta con 241 unidades de instalación, abarcando casi 19 metros lineales. La documentación abarca un periodo de 1606-1850, según Archidoc-SIRANDA.

Mi trabajo con este fondo documental consistió en la lectura y descripción de los expedientes de los volúmenes **25 y 66**, dando un total de **10** expedientes.

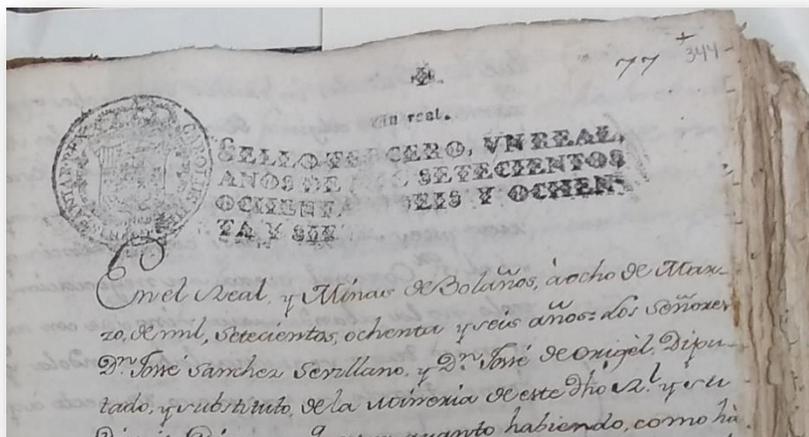


Imagen 8. Inicio del volumen 25, expediente 2, foja 344.

Se adjuntan las siguientes fichas de descripción:

Fondo: Minería.

Unidad de Instalación: Volumen 25.

Expediente: 1.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 1-17.

Fechas: 1786/junio/14.

Lugar de expedición: Real de Bolaños.

Alcance y contenido: Diligencias formadas por vecinos contra Ysidoro Sarachaga por haber retenido el maíz en las trojes de sus minas cuando se le pidieron para el socorro del pueblo ante la escasez del grano en la Villa de Moros, siendo acusado por el juez de desobediencia y falta de subordinación a la jurisdicción real, se recabó los testimonios de los demás hacendados que aportaron sus granos y concluyó con la emisión de auto para obligar a todos a socorrer las necesidades de víveres.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Fojas con manchas café; fojas enrolladas; transminación de la tinta; fojas rayadas con crayola; cartera desprendida.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/junio/01.

Fondo: Minería.

Unidad de Instalación: Volumen 25.

Expediente: 2.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 18-45.

Fechas: 1787/febrero/15-1787/mayo/21.

Lugar de expedición: Real de Bolaños.

Alcance y contenido: Sumaria formada por las denuncias del debilitamiento de un pilar que servía como seguridad para los respaldos de las vetas del cañón nombrado San Nicolas propiedad de don Ysidoro Sarachaga, contiene la declaración dos peritos que acudieron a inspeccionar dando fe de dicho daño, junto con el dictamen del minero mayor don Ygnacio Niño, y la declaratoria de don Francisco Tadeo de Esparza, Casimiro Calbillo Sotaminero, Francisco Xavier Gutierrez Sotaminero, Jose Mateo Mesa, emitiendo el noble cuerpo de minería un auto para que se hicieran las debidas reparaciones.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Fojas con manchas café; fojas rayadas con crayola; fojas enrolladas; foja 24 mal cocida; foja 27 presenta mutilación por corte.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/junio/01.

Fondo: Minería.

Unidad de Instalación: Volumen 25.

Expediente: 3.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 46-202.

Fechas: 1786/marzo/06-1789/octubre/24.

Lugar de expedición: México, Real de Bolaños.

Alcance y contenido: Sumaria formado por el señor don Pedro Manuel Vibanco ante los ministros de la Real Hacienda de Bolaños por el estado en que se encontraban las siete minas (Barranco, Castellana, Perla y Zapopan) que estaban bajo su poder pero que bajo la administración de los diputados Josef Sanchez Sevillano e Ysidoro de Sarachaga cayeron en desgracia, para ello presenta el interrogatorio que habrían de responder los testigos don Jose Maria Pichardo, don Jose Sanchez Sevillano, don Ysidoro Cantarina, don Antonio Joaquín Calvillo, don Jose Chisptoval Navarrete, don Cayetano Elizalde, don José Thomas de Roxas Vertiz como prueba del trabajo que él había realizado en las dichas minas, presenta también la certificación que fue él quien hizo el desagüe de las minas y la reparación de las mismas para echarlas andar y quien además compró cosechas para la manutención de los empleados y puso a disposición del pueblo el maíz almacenado por la hambruna.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Fojas con manchas café; fojas rayadas con crayola; fojas enrolladas; foja 85 presenta mutilación por desgarro.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/junio/01.

Fondo: Minería.

Unidad de Instalación: Volumen 25.

Expediente: 4.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 203-222.

Fechas: 1786/marzo/04-1786/agosto/21.

Lugar de expedición: Real de Bolaños.

Alcance y contenido: Carta de Ysidoro de Sarachaga en respuesta al auto emitido por autoridades, accediendo hacer todas las reparaciones de la mina Montañera para facilitar la comunicación de la mina a sus despachos. Auto emitido por el cuerpo de minería del reino de Nueva España para que el señor Ysidoro Sarachaga haga la limpia de los siete cañones y dos tiros, además citan al señor Vibanco para que enfrente los cargos que presenta por el desarreglo con que ha trabajado las minas y su abandono. Certificado del señor don Juan José ministro de Soria del consejo de su Majestad secretario de guerra, sobre el abandono que intenta hacer el apoderado señor Vibanco, a lo que responde que no cuenta con el dinero suficiente para hacerse cargo de los gastos que genera el mantenimiento de la mina.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Fojas con manchas café; fojas rayadas con crayola; fojas enrolladas; transminación de tinta.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/junio/01.

Fondo: Minería.

Unidad de Instalación: Volumen 25.

Expediente: 5.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 223-240.

Fechas: 1786/marzo/29-1786/agosto/21.

Lugar de expedición: Real de Bolaños.

Alcance y contenido: Dictamen hecho por el señor don Francisco Thadeo de Esparza perito facultativo de minas, aprobado y titulado por el Real Tribunal General del cuerpo de minería, sobre la situación en la que se encuentra en tiro llamado San Bicente, haciendo constancia del mal trabajo que hizo el coronel Vibanco sobre las siete minas. Vista de la relación jurada que presentó el perito don José del Castillo sobre las condiciones de las minas. Expediente enviado al conde de Gálvez por la diputación de la minera de Bolaños sobre las diligencias que ha pedimento de don Pedro Manuel Vibanco se han hecho por el abandono de sus minas.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Fojas con manchas café; fojas rayadas con crayola; fojas enrolladas; transminación de tinta; fojas con manchas por frente de secado.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/junio/01.

3.2.4 Arzobispos y obispos

La documentación de este fondo incluye correspondencia de autoridades civiles y eclesiásticas sobre custodias, expolios, misiones, órdenes generales, cartas pastorales, quejas, nombramientos, sustituciones, disputas y agregaciones de provincias. Contiene informes relacionados con cuentas de fábrica, donativos, inventarios de bienes de obispos, asignaciones de cuotas, certificaciones de diezmos y todo aquello relacionado a la administración de los arzobispados de México, Mérida, Guadalajara, Durango, Nuevo Reino de León, Antequera, Puebla, entre otros.

El fondo Arzobispos y obispos está ubicado actualmente en el edificio de acervos o depósitos, primer nivel, depósito 26, pasillo 1, anaquel 1, charolas 1 y 2. Cuenta con 19 unidades de instalación, abarcando casi 2 metros lineales. La documentación abarca un periodo de 1664-1820, según Archidoc-SIRANDA.

Fondo: Arzobispos y obispos.

Unidad de Instalación: Volumen 13.

Expediente: 20.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 41-47.

Fechas: 1759/enero/12-1756/marzo/17.

Lugar de expedición: Durango, México.

Alcance y contenido: Carta del obispo de Durango, Pedro Anselmo Sánchez de Tagle, al virrey marqués de las Amarillas, notificándole de las malas condiciones en que se encuentra las provincias de Nueva Vizcaya por la rebeldía de ciertos indios barbaros, específicamente la Villa de San Phelipe en el Real de Chiguagua, estando en grave riesgo de perderse por los graves destrozos que causan, por ello pide que los busquen o los ayude a mejorar dicha situación en los pueblos, caminos y presidios del norte; en respuesta el virrey le dice que le pedirá un informe a don Matheo Antonio de Mendoza para que le de las providencias que juzgue convenientes; se adjunta la respuesta que le da el virrey después del informe y providencias que le dio don Joseph Manuel Sánchez de Oxeda [Ojeda].

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Bueno.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/julio/01.

Fondo: Arzobispos y obispos.

Unidad de Instalación: Volumen 10.

Expediente: 1.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 1-131.

Fechas: 1769/noviembre/08.

Lugar de expedición: México.

Alcance y contenido: Informe hecho por el juez don Eusebio Ventura Veleña, alcalde de corte de la Real Audiencia comisionado por el Real Supremo Consejo de Indias, con el plan de erección del nuevo obispado, manifestando el modo en que se debía hacer la división y adjudicación del territorio designado a la mitra del Nuevo Reino de León, así mismo adjunta las cuentas de los diezmos y rentas que se recaudarían en la diócesis para mostrar la regulación de beneficios y oficios de la nueva iglesia.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Transminación de tintas.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/junio/13.

Fondo: Arzobispos y obispos.

Unidad de Instalación: Volumen 13.

Expediente: 96.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 266-267.

Fechas: 1756/marzo/06.

Lugar de expedición: México.

Alcance y contenido: Relación de sujetos que el arzobispo de México, Manuel Rubio Salinas, propone para los curatos vacantes de Huehuetoca, Tecniapan, Tauchale, Ximiltepec; en respuesta el virrey a resuelto elegir los primeros lugares y ordena se libren los despachos para recibir la canónica institución.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Bueno.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/julio/21.

Fondo: Arzobispos y obispos.

Unidad de Instalación: Volumen 18.

Expediente: 162.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: Fojas 261-269.

Fechas: 1780/agosto/04-1780/agosto/23.

Lugar de expedición: Valladolid, México.

Alcance y contenido: Informe del doctor Vicente Antonio de los Ríos, sobre la situación económica en la que se encontraban las arcas del Juzgado de Capellanías y Obras Pías, en su informe presenta la escasez de dinero a diferencia de los obispados de México y Puebla, exponiendo que aunque el territorio es amplio no hay gran cantidad de habitantes para que trabajen la tierra y los habitantes que hay no son los ricos comerciantes, ni tienen las viejas y ricas herencias a diferencia de la Ciudad de México, aunque en esa tierra hay minas de oro y plata, los mineros gastan más dinero en hacer los tiros que en la cantidad de mineral que extraen, pues entre todas las minas de la zona no se ha podido obtener más de 1000 pesos de ganancia, a diferencia de las minas de Guanajuato o San Luis Potosí, por no haber muchos habitantes la cantidad de diezmos que se recolecta es limitada y eso repercute en la cantidad de obras pías y capellanías que se instituyen, las pocas capellanías que hay se sostienen por limosnas que no logran cubrir muchas veces los gastos anuales, esto a su vez afecta en el poco clero que hay en el obispado pues al no haber efectivo no hay como hacer prestamos que den a los clérigos sustento, la dotación de huérfanas es muy pobre, apenas llegando a ser de 300 pesos, por lo tanto la cantidad existente en las cajas del juzgados es de 54,183 pesos 5 reales y 2 granos, adjunta además la lista de concurso de acreedores pendientes del juzgado; en respuesta el virrey agradece la generosidad con la que ofrece dichos caudales para las urgencias del reino.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Manchas de foxing.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/septiembre/13.

3.2.5 Colegios

La documentación de este fondo incluye información de los colegios jesuitas entre ellos: San Ildefonso, San Pedro y San Pablo, San Gregorio, Colegio de Tepotzotlán, San Ramón y Belén; por otra parte, incluye documentos del Colegio de San Juan de Letrán, Colegio de Minería, Real Academia de San Carlos, Real Colegio de Indios de Nuestra Señora de Guadalupe, la Real y Pontificia Universidad, entre otros.

El contenido de los documentos es muy variado aunque en su mayoría son de carácter económico o administrativo, como cuentas de los colegios o de las propiedades que les pertenecían, así como inventarios y avalúos de los mismos, relación de sus créditos, contratos de ventas y testamentarias; incluye también información de la fundación de los colegios, reporte de las visitas, relación de estudiantes y pensionistas, peticiones y otorgamiento de becas, exámenes y títulos, así como de la administración de las cátedras de la Universidad.

El fondo Colegios está ubicado actualmente en el edificio de acervos o depósitos, primer nivel, depósito 26, pasillo 5, anaquel 175, charola inicial 1, charola final 4. Cuenta con 60 unidades de instalación, abarcando casi 3 metros lineales. La documentación abarca un periodo de 1576-1861, según Archidoc-SIRANDA.

Al trabajar con este fondo documental, identifiqué que el volumen 45 fue incorporado al G.D. Colección de documentos para la Historia de México.

Realicé la ordenación y consignación de expedientes a partir de la cronología de las fechas, así como la lectura y descripción de los expedientes correspondientes a las unidades de instalación 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, dando un total de 104 expedientes.

Al realizar la descripción de este fondo me enfrente al reto de realizar ciertas labores de conservación preventiva las cuales constaron en lo siguiente:

- 1.- Realicé una valoración del estado de conservación de los expedientes basado en el *Atlas para la identificación de deterioros en documentos textuales* y se consultó al Departamento de Investigación y Dictámenes de Conservación para la correcta consignación del estado de conservación.
- 2.- Confeccioné y coloqué guardas de primer y segundo nivel.

3.- Rotulé las guardas con los siguientes datos: Fondo, Sección, Serie, Caja, Expediente, Nombre paralelo, Años y Fojas.

4.- Hice un cambio de unidades de instalación de 3 unidades de instalación de cartón AG 12 a 3 unidades de instalación de polipropileno.

Prueba de esto son las siguientes imágenes:

Cambio de Unidades de Instalación de AG 12 de cartón a AG polipropileno.

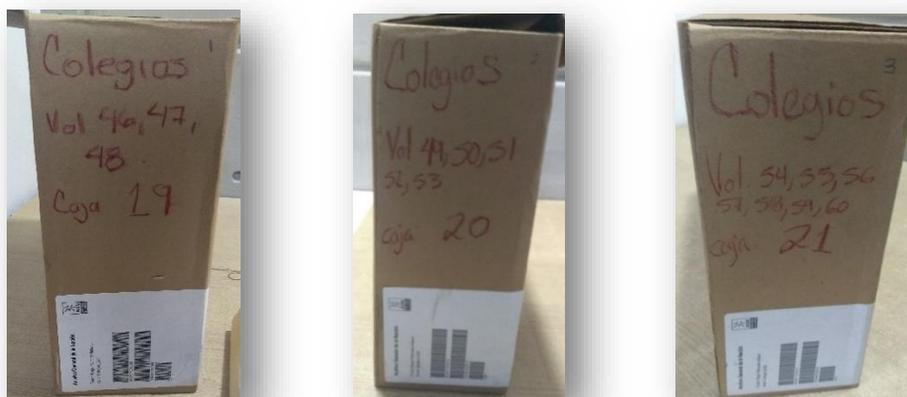


Imagen 11. Unidades de instalación 19,20 y 21, con los volúmenes 46 al 60 del fondo Colegios, en cajas de cartón AG 12.



Imagen 12. Cambio de las Unidades de instalación 19,20 y 21, con los volúmenes 46 al 60 del fondo Colegios, a cajas de cartón AG 12 polipropileno, rescatando la etiqueta anterior.

Confección, colocación y rotulación de guardas de papel.

Se confeccionaron, colocaron y rotularon guardas de cuatro solapas de papel perma-dur, papel manila, folder de papel manila, así como guardas intermedias de papel perma-dur.



Imagen 13. Volúmenes del 54 al 60 sin guardas.



Imagen 14. Volúmenes del 54 al 60 con guardas presuajadas y confeccionadas a la medida con papel libre de ácido y rotuladas con su información para su identificación.



Imagen 15. Volumen 46 y 47 sin guardas especiales ni una correcta clasificación.



Imagen 16. Volumen 44 sin una guarda especial para su conservación.



Imagen 17. Volumen 46 con guardas rotuladas y confeccionadas a la medida para su conservación después de ser clasificadas y descritas.



Imagen 18. Volumen 46 con guardas rotuladas y confeccionadas a la medida para su conservación después de ser clasificadas y descritas.



Imagen 19. Volumen 44 con una guarda de primer nivel rotulada y confeccionada a la medida para su preservación.



Imagen 20. Volumen 44 con una guarda de segundo nivel rotulada y confeccionada a la medida para su preservación



Imagen 21. Volúmenes del 49 al 53 previo a su descripción sin guardas.



Imagen 22. Volúmenes del 49 al 53 con guardas presuajadas y confeccionadas a la medida con papel libre de ácido y rotuladas con su información para su identificación.



Imagen 23. Volúmenes del 49 al 53 previo a su descripción sin guardas, al interior de la Unidad de Instalación.



Imagen 24. Volúmenes del 49 al 53 con guardas presuajadas y confeccionadas a la medida con papel libre de ácido y rotuladas con su información para su identificación, al interior de la Unidad de Instalación.

Se adjuntan las siguientes fichas de descripción:

Fondo: Colegios.

Unidad de Instalación: Caja 19/ Volumen 46.

Expediente: 5.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: 38 fojas.

Fechas: 1818/julio/sin día.

Lugar de expedición: Tepotzotlán.

Alcance y contenido: Cuenta de cargo y data de la administración de caudales del Real Colegio de San Francisco Xavier Tepotzotlán, realizada por Lorenzo Carrillo, mayordomo del dicho colegio. Contiene un índice de los ramos que componen esta cuenta, en la sección de cargos, se encuentran los siguientes ramos: los aprovechamientos y usufructos, lo colectado en las primicias, los derechos y obvenções del curato, una relación de los sensuatrios que debían al colegio, lo cobrado de réditos, lo contribuido por los ejercitantes ordenados y otros eclesiásticos, lo percibido en colegiaturas (contiene la lista de alumnos inscritos en el colegio) y el resultado de la cuenta del colegio; en el apartado de datas se encuentran los siguientes ramos: gastos judiciales, composturas del colegio, cosecha y huerta, gastos de enfermería, gastos de escritorio, sueldos y asignaciones, misas y fiestas dotadas, gastos del curato y sacristía, gastos de alimentos para la manutención de los residentes del colegio, data de alcances en contra del colegio, resultado de la cuenta en contra del colegio; cerrando con un sumario general de cargo y data.

Soporte: Pape

Estado de conservación: Manchas de frente de secado; fojas enrolladas de los bordes.

Notas: Expediente relacionado con el número 3.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/octubre/06.

Fondo: Colegios.

Unidad de Instalación: Caja19/ Volumen 47.

Expediente: 12.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: 6 fojas.

Fechas: 1773/agosto/05-1773/septiembre/11.

Lugar de expedición: México.

Alcance y contenido: Petición de Antonio Pineyro, al virrey, Antonio Bucareli y Ursúa, para que emita providencias respecto a las afectaciones que sufrió la bóveda después del temblor del día 2 de septiembre; en respuesta el virrey pide que el ingeniero Miguel Cosbanio revise la estructura para determinar su estado y desglose el costo de las reparaciones. Se adjunta el desglose de las reparaciones siendo un total de 1101 pesos y carta de Miguel Constanso, informando que tras nuevos temblores otras partes del colegio y Hospital General de San Andrés presentaron daños por lo que es urgente su reparación.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Manchas por frente de secado; fojas enrolladas de los bordes.

Notas: La foja 3 está en blanco.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/octubre/07.

Fondo: Colegios.

Unidad de Instalación: Caja 20/ Volumen 50.

Expediente: 2.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: 29 fojas.

Fechas: 1728/marzo/15.

Lugar de expedición: México.

Alcance y contenido: Copia del informe realizado por el contador del Colegio de San Juan de Letrán, Gabriel Guerrero de Ardila, sobre las cuentas que entregó el administrador rector del dicho colegio, Miguel Sánchez de Ocampo; dicho informe se formó revisando los documentos que se solicitaron, como dos libros antiguos, relación de breves y dos copias de reales cédulas; el informe tiene diez puntos, el primero es un compendio de los autos de determinaciones e instrumentos del Colegio, las licencias y mercedes concedidas por la ciudad para erigir casas al Colegio, los gastos que tuvo el rector, el número de colegiales que se establecieron, las rentas que goza el Colegio, los salarios de los capellanes, mayordomos, ministros y todos aquellos que sirven en la institución, el gasto anual, las rentas por cobrar y que están pendientes por juicio y el reglamento de salarios y gastos.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Foxing.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/noviembre/01.

Fondo: Colegios.

Unidad de Instalación: Caja 21/ Volumen 60.

Expediente:1.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: 107 fojas.

Fechas: 1688/julio/14.

Lugar de expedición: México.

Alcance y contenido: Libro de la escuela de María Santísima, fundada en la capilla de la Tercera Orden de San Agustín, con la autorización de Francisco de Aguiar y Seyxas [Seixas], arzobispo de la Ciudad de México; contiene las reglas que debían observar los colegiales, la copia de la petición del religioso de la orden de San Agustín, Fray Luis de Rivera, para fundar una hermandad espiritual, que llevara el título de Escuela de María Santísima y el consecuente decreto y auto de fundación dado por el arzobispo de México, firmado ante los notarios, Diego Valpuesta y Joseph Rubio; incluye las listas de los religiosos y las discípulas que se asentaron en la escuela.

Soporte: Papel, pergamino.

Estado de conservación: Cartera desprendida; manchas por frente de secado; fojas enrolladas de los bordes; galerías; desvanecimiento parcial de la tinta ferrogálica; fojas con dobleces; desprendimiento total de la cartera.

Notas: La foja 2, 25, 88, están desprendidas; el folio 1 es la portada del libro; el expediente es un pergamino; las fojas 16, 17, 30 y de la 92 a la 107 están en blanco.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/noviembre/18.

Fondo: Colegios.

Unidad de Instalación: Caja 21/ Volumen 57.

Expediente: 1.

Nivel de descripción: Unidad Documental Compuesta.

Volumen de la unidad de descripción: 133 fojas.

Fechas: 1747/mayo/25-1747/julio/06.

Lugar de expedición: México.

Alcance y contenido: Índice de las señoritas y niñas que se encontraban voluntariamente en el recogimiento del Señor San Miguel de Belem, del año 1747 al 15 de junio de 1747, con su nombre completo e indicando aquellas que salieron o fallecieron, siendo un total de 898. Incluye auto con la orden de Alfonso Francisco Moreno y Castro, deán de la Santa Iglesia de México, para que se formara dicho libro con el fin de tener mayor control de las entradas y salidas, en razón de esto pidió se registrara su nombre completo, el tiempo que llevara de residencia en el recogimiento y las asistencias que tienen, ya fuera por limosna, sus padres, hermanos, parientes o bienhechores, con el fin de obligarlos a pagar su manutención, firma Alonso Francisco Moreno y Castro, ante el notario oficial mayor de gobierno, Juan Roldán de Aranguiz. Contiene nómina de las señoritas y niñas que existían, sus asistencias y las personas que se las mandaban. Incluye relación de las rentas y fondos del Colegio y la nómina de las señoras y niñas en quienes se distribuía los 100 pesos que daba al mes la Ciudad de México como limosna. Incluye la razón del día en que fallecieron las señoritas del recogimiento, si recibieron los sacramentos, así como el día y lugar donde fueron enterradas. Contiene una orden firmada por Alonso Francisco Moreno y Castro, pidiendo que no se admita ninguna señorita sin antes afianzar los 10 pesos de asistencia por cada mes. Adjunta una orden para que no entren ni regulares ni seculares al colegio con frívolas intenciones, sino únicamente los dos capellanes asignados, los médicos y cirujanos y el padre administrador Juan Toscano. Añade una memoria de la indumentaria que tenían para vestir a la Señora de los Dolores. Incluye una relación de los nombres de aquellas que desempeñaban los cargos de: ministras, sacristanas, celadoras, porteras mayores, compañeras, torneras de abajo mayor y arriba mayores, ayudantes, escuchas, correctoras, enfermeras mayores, lectoras de noche, ofrecedoras de dolores y aleluyas, aseadoras de arriba y abajo y secretarías. Está inserta la esquila de doña Bernarda Engracia González de la Vega.

Soporte: Papel.

Estado de conservación: Galerías; fojas dobladas y con los bordes enrollados; desvanecimiento de tinta ferrogáfica; manchas por frente de secado; abrasión del recubrimiento de piel en la cartera.

Notas: Documento encuadernado con lomera hendida; el folio 1 es la portada del libro; la foja 35, 36 está suelta; presenta pérdida de la información por desvanecimiento de tinta; el expediente es un encuadernado de piel.

Nota del archivero: Viridiana Becerril Hernández.

Fecha de descripción: 2022/noviembre/17.

Realizar la descripción de estos fondos novohispanos me ha ayudado a desarrollarme de forma profesional, pues mis conocimientos sobre la época novohispana tanto en historia social, política, económica y eclesiástica me han permitido adentrarme a la documentación con gran facilidad y hacer la lectura de los mismos de forma más ágil, ya que puedo comprender el contexto de la producción de estos.

Los retos han sido varios, desde dudas en la paleografía, cierto desconocimiento en cómo llevar una descripción multinivel al contexto de la documentación de los siglos XVI, XVII y XVIII, hasta el enorme reto que ha significado para mí la elaboración de guardas, la rotulación de éstas y todo este proceso que conlleva la conservación preventiva, las cuales se han resuelto con el apoyo de mis compañeros de trabajo.

Es por ello que, a la par de estos enormes retos, han llegado grandes aprendizajes tanto en materia archivística como en preservación documental y sin lugar a dudas como investigadora, pues la oportunidad de leer la documentación a detalle ha sido gratificante y un deleite.

Cabe resaltar que la herramienta de la paleografía fue la llave para tener la oportunidad de describir dichos fondos, por lo que es imprescindible para aquellos que quieran especializarse en estudios novohispanos y trabajar en archivos con documentos de esta temporalidad, que la desarrollen, sin embargo, ha sido a través del trabajo constante que se ha ido y seguirá perfeccionándose.

Ahora bien, quiero señalar que el proceso de descripción documental es lento y obedece en primera instancia a las necesidades políticas del momento, como por ejemplo, dar a conocer al público la información contenida en fondos que recientemente pasaron a ser de carácter histórico y que socialmente existe una presión para que exista una reparación de daños, ahora bien, también la documentación presenta retos que hacen que su descripción lleve cierto tiempo para que sea de calidad y útil para los investigadores, en el caso del fondo Secretaría de Gobernación Siglo XX, sección Dirección Federal de Seguridad (DFS).

En el caso de la descripción de los fondos que trabajé (DFS, Misiones, Ordenanzas, Minería, Arzobispos y Obispos y Colegios), después de pasar por las manos del Departamento de Descripción y Automatización de Acervos Textuales (DDAAT), al cual pertenezco, le siguen otros pasos para que, finalmente, llegue dicha información al Centro de Referencias -que es el destino final y donde los investigadores consultan las guías, inventarios y catálogos de los fondos que resguarda el archivo- pues se realiza un proceso de revisión en el Departamento de Difusión y posteriormente pasar al área de Servicio al público donde realizan ciertas modificaciones a los formatos y los suben a la base donde se concentra toda la información del AGN, Archidoc-SIRANDA.

Es por todo este proceso, que en la actualidad aún no se encuentran disponibles las fichas de descripción que realicé y que presento en este informe, pues están siendo evaluadas y cotejadas internamente, para después estar al acceso de la ciudadanía en el Centro de Referencias.

Conclusiones

El Archivo General de la Nación es la máxima institución en material archivística y la encargada de resguardar y difundir la mayor cantidad de patrimonio documental de México, es un depósito en el que se encuentra la memoria de México esperando con ansias volver a ser palpada por investigadores para recobrar vida. Es a través de la difusión de su contenido que la memoria de México renace, siendo útil para el conocimiento humano, así como el constante reescribir de la historia.

Es a través del estudio de la historia y de los investigadores que siempre se podrá hacer una revisión de los documentos, vestigios del pasado, para transformar la identidad. Es la obligación del historiador mirar con ojos frescos los documentos, cuestionarlos hasta hallar las respuestas. Aún en la documentación contemporánea, encontramos ese indicio que puede ayudar a reconstruir el caso de la violación de los derechos humanos, que tantas veces se han visto pisoteados en este país.

Es necesario señalar que el Archivo General de la Nación tiene dentro de su gran acervo, documentación que en la actualidad sigue teniendo valor jurídico, por ello es común ver a representantes de ciertas localidades, municipios o ejidos que buscan ciertos documentos para presentarlos en algún proceso legal, o bien, a trabajadores que buscan algún documento que pruebe que laboraron en cierta empresa para hacer el reclamo de algún pago. Es por esto que, el AGN, es un ente vivo y útil para la sociedad, del cual no solo hay valor histórico sino jurídico y actual.

Es en los archivos que tenemos la mina de oro que sólo a los ojos de quienes lo valoran se encuentra el material precioso que ayude a la reparación de daños para restituirle a nuestra realidad la dignidad faltante, reconstruir la cotidianidad de hace 400 años para que nos haga ver las pocas diferencias que hay entre el pasado y el presente.

Es en este punto que el historiador ofrece al archivo el conocimiento del contexto de un documento, dando sentido a la existencia de aquel vestigio. Esa es la importancia de escudriñar con esos ojos que saben apreciar el contenido para que quién lo estudie sepa leerlo y entenderlo, para saber dónde depositarlo, como

nombrarlo, para que alguien más lo encuentre y sobre todo para que a través de su identificación y validación se pueda conservar.

Sin embargo, aunque hay mucho que aportar, también hay mucho que aprender y en ésta, que es mi primera experiencia laboral, me ha tocado empaparme del conocimiento de la archivística, pues se entiende que es básico para laborar en un archivo histórico; para el historiador es fundamental consultar la documentación y trabajar con las fuentes primarias, tan es así que por ello en el programa de estudios de la licenciatura se cuenta con materias optativas o seminarios para tener herramientas que le ayuden a trabajar con las mismas, tal es el ejemplo de la paleografía o diplomática, pero entonces, también veo conveniente, que para optimizar la formación de los estudiantes de historia se les involucre más en materia de archivística.

Si bien es a largo plazo pensar en modificar el plan de estudios para involucrar temas en materia de archivista, me parece que a mediano plazo se pueda formular un taller o seminario para comenzar a tocar temas de preservación preventiva, elaboración de guardas, la detección del deterioro de un documento, esto como parte práctica, y en la teórica, comenzar a leer y comprender de que trata la norma ISAD (G), qué es y cómo se formula un cuadro de clasificación, esto ayudaría a los alumnos a optimizar sus búsquedas.

Abro la invitación a que como estudiantes autónomos busquen en instituciones ajenas a las universidades donde tomar estos cursos, talleres y demás, para contar con estas valiosas herramientas que después les puedan abrir puertas en el mundo laboral y que si es de su interés el trabajar con documentación de los siglos XVI al XIX se instruyan en el ejercicio de la paleografía, pues fue el tomar el Seminario de Paleografía y Diplomática durante la carrera, lo que me dio las herramientas para trabajar con dichos documentos.

A manera de reflexión, esta valiosa oportunidad de colaborar en el Archivo General de la Nación me ha dado una nueva perspectiva de la historia, el cómo podemos acceder a esos documentos que requerimos para la investigación me ha dado una visión de como ejercer la investigación histórica, porque ahora sé como es que se compone y se formula un cuadro de clasificación de un fondo documental.

Y es gracias a todo aquello que aprendí en la carrera, específicamente en mi línea de investigación que fue Nueva España, que también pude colocarme en este lugar y estar a la altura de éste, porque si bien mi crecimiento a sido a la par de la capacitación dada en el trabajo, llegué con bases firmes para mi desarrollo.

Por último, es importante pensar la historia, no como un cúmulo de conocimientos lineales, los cuales sirven para el engrosamiento erudito, sino como una vía para el análisis de la realidad a la que nos enfrentamos día con día.

Bibliografía

- *Catálogo de ilustraciones 1 Archivo General de la Nación*, México, Archivo General de la Nación, 1979, 285pp.
- Herrera Huerta, Juan Manuel y Victoria San Vicente Tello, coord., *Guía general*, México, Archivo General de la Nación, 1990, 525pp.
- Martínez Ibañez, Clotilde y Celia Medina Mondragón, coord., *Inventario del grupo documental. Marina*, Tomo IV, Volumen 128 al 209, México, Archivo General de la Nación.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público, *Guía del Archivo Histórico de Hacienda*, México, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 1940, 160pp.
- Ramírez Deleón, José Antonio, *Diseño de instrumentos de descripción archivística*, 2ª. ed., México, Dirección General de Gestión de la Información y Estudios del Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), 2016, 92pp.
- López Macedonio, Mónica Naymich, “El archivo de la Dirección Federal de Seguridad: una fuente para escribir la historia de la segunda mitad del siglo XX mexicano”, en Boletín del Archivo General de la Nación, volumen 8, número 15, enero-abril 2018, 82pp.
- Valencia Hernandez, Dara Araceli, et al., *Atlas para la identificación de deterioros en documentos textuales*, México, Archivo General de la Nación, 2021, 129pp.

Fuentes electrónicas:

- Archivo General de la Nación, “¿Qué hacemos?”, Archivo General de la Nación, <https://www.gob.mx/agn/que-hacemos> (consultada en 22 de mayo de 2023).
- Decreto por el que se expide la Ley General de Archivos, Reformada, Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, Estados Unidos Mexicanos, DOF 15/06/2018; [citado 24 de octubre de 2023]; disponible en versión HTML en internet: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/447395/LGaredise_o.pdf

Apéndice

1. Área de Identificación

1.1 Código de referencia:

IVIX09017AGN/CL02/SB03/F0030GOB/SCO8IPS

Referencia Identificativa:

H-IVIX09017AGNCLO2SBO3F0030GOBSCO8IPS

Signatura:

F209/6

1.2 Título:

Investigaciones Políticas y Sociales (Galería 2).

1.3 Fecha(s) de la unidad de descripción:

Inicial: 1924 Final: 1982

1.4 Nivel de descripción:

Sección

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción:

1732 cajas AG12

3603 cajas AG 19

1 Bajo cama de 70 cm.

Con un total de 5, 336 cajas, lo que representa 892. 41 metros lineales.

Signaturas antiguas

Secretaría de Gobernación Siglo XX / F209/7 / Investigaciones Políticas y Sociales (Galería 2).

2. Área de contexto

2.6 Nombre del productor:

Ministro de Gobernación. Secretaría de Gobernación.

2.7 Historia institucional/Reseña biográfica:

Durante el gobierno de Lázaro Cárdenas se publicó el reglamento interior de la Secretaría de Gobernación, en el cual se generaba la oficina de Información Política y Social, dependiente de la Sección tercera del Departamento de Gobernación.

La oficina de Información Política y Social mantuvo esta categoría hasta agosto de 1941, en que cambió su denominación a Departamento de Investigaciones Políticas y Sociales, el que perduró hasta diciembre de 1947. En 1948 se ampliaron las distribuciones, atribuciones y presupuesto del departamento, por lo que cambió a Dirección de Investigaciones Políticas y Sociales. Con la publicación del cuarto reglamento interior de la Secretaría de Gobernación, se creó la Dirección Federal de Seguridad, empezando sus actividades en 1947. Las actividades de la Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales fueron investigar y analizar los acontecimientos sociopolíticos relevantes de la vida nacional. Además, tenía ciertas funciones de control y vigilancia

sobre trámites realizados por extranjeros. Con el séptimo reglamento del 21 de agosto de 1985, durante el gobierno de Miguel de la Madrid desaparecieron del organigrama de la Secretaría de Gobernación tanto la Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales, así como la Dirección Federal de Seguridad que estuvo dependiendo de la presidencia de la república de 1947 a 1953 y de la Secretaría de Gobernación de 1954 a 1985. Y se creó la Dirección de Investigación y Seguridad Nacional (DISN).

Fuente: Diario Oficial, 21 de agosto de 1985.

2.8 Historia archivística:

Este fondo llegó al Archivo General de la Nación en enero de 1982, se trata de información de carácter confidencial y de seguridad nacional producida por DGIPS, la dirección Federal de Seguridad (DFS) y la Secretaría Particular. Se considera de acceso restringido por las normas vigentes de ese entonces, en virtud de que en el reglamento del AGN las Secretarías de Estado podían señalar cuáles eran los documentos que debían ser considerados como reservados e indicar la fecha en que podían poner su consulta al público. La documentación sobre el movimiento de 1968 se pudo consultar después de 30 años, según lo estipulado en el reglamento interior de la Secretaría de Gobernación. Cuatro años después sucedió lo mismo con DFS, en el marco de la aparición de la Ley Federal de Transparencia y acceso a la información pública gubernamental. Durante el gobierno de Miguel de la Madrid Hurtado, y con base en el reglamento del 21 de agosto de 1985, desaparecieron del organigrama de la Secretaría de Gobernación, la dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales y la dirección Federal de Seguridad, creándose así la dirección de Investigación y Seguridad Nacional (DISN). Cuatro años después, el 13 de febrero de 1989, en el reglamento interior de la Secretaría de Gobernación, se plantea la desaparición de la DISN para dar paso al Centro de Investigación y Seguridad Nacional (Cisen).

2.9 Forma de ingreso:

No está documentado su ingreso.

3. Área de contenido y estructura

3.10 Alcance y contenido:

La información que se resguarda en este grupo documental trata sobre investigaciones y notas periodísticas sobre homicidio, asesinatos, plagios, denuncias por estafas, fraudes, contrabando, narcotráfico, juegos prohibidos, denuncias por abuso de poder, robo de autos, etc. También existen solicitudes de permisos a la Secretaría de Gobernación para efectuar sorteos y rifas. De igual manera existen expedientes personales del personal de algunas direcciones de la Secretaría de Gobernación. Hay reportes diarios de la situación política y social que prevalece en los distintos estados de la República, se destacan los informes relacionados a elecciones, antecedentes y filiación de diputados, senadores y gobernadores, reportes de actividades de partidos políticos, sindicatos, asociaciones civiles, agrupaciones estudiantiles, campesinas y obreras; grupos radicales, asociaciones secretas, grupos clandestinos, asociaciones gremiales independientes, etc. Además,

existen investigaciones sobre extranjeros, sinarquistas, comunistas, henriquistas, guerrilleros, sacerdotes, profesores, Meres sindicales, líderes estudiantiles, dirigente campesinos, políticos, embajadores, ministros de otros países, etc. La información que existe es muy variada y aborda distintos movimientos como son el magisterial, el ferroviario, estudiantiles, emplazamiento a huelgas, mítines y marchas de protesta, campañas electorales, asambleas obreras, entre otros. En lo que refiere a organizaciones, se puede encontrar información del Partido Revolucionario Institucional, Partido Acción Nacional, Unión Nacional Sinarquista, Partido Comunista Mexicano, Partido Popular Socialista, Partido Revolucionario de los Trabajadores, Partido Auténtico de la Revolución Mexicana, Federación de Estudiantes Revolucionarios, Liga Comunista 23 de Septiembre, Brigada Campesina de Ajusticiamiento, Movimiento Acción Revolucionaria, Federación de Partidos del Pueblo, Movimiento Revolucionario Magisterial, Central Campesina Independiente, Confederación de Trabajadores Mexicanos, Confederación Regional Obrera de México, grupo Caballeros de Colón, Movimiento Universitario de Renovadora Orientación, Partido Revolucionario Obrero Trotskista, Unión del Pueblo, Asociación Cívica Revolucionaria, Sindicato de Petroleros, Sindicato de Ferrocarrileros: etc.

3.11 Valoración Selección y Eliminación:

Observaciones en valoración, eliminación y selección.

Parte del material si se sometió a valoración. (Obtenido del folder de registro).

3.12 Nuevos ingresos

Sin registro

3.13 Organización.

La documentación está organizada parcialmente por asuntos y por estados.

4. Área de condiciones de acceso y utilización

4.14 Condiciones de acceso:

4.15 Condiciones de reproducción:

4.16 Lengua, escritura de los documentos:

4.17 Características físicas y requisitos técnicos:

- La documentación se encuentra en la base de datos 2002.

4.18 Instrumentos de descripción:

- Inventario del Grupo Documental de Investigaciones Políticas y Sociales, relación de expedientes (inédito).

U. D: expedientes.

P. C. cajas 1-486.

Nota: Este instrumento de consulta se localiza en el Centro de Referencias.

- Inventario del grupo documental de Investigaciones Políticas y Sociales por asuntos (inédito).

U. D: caja

P. C: cajas 454-2963 D.

Nota: Discontinuo.

- Guía del fondo Secretaría de Gobernación.

Sección Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales (1920-1952)

U. D: expediente.

P. C: cajas 1-810.

Nota: Sólo es parcial, ya que todavía se está elaborando.

5. Área de documentación asociada

5.19 Existencia y localización de documentos originales:

5.20 Copias:

El grupo documental no está microfilmado ni digitalizado.

5.21 Otras UD relacionadas:

Archivo General de la Nación: Gobernación (127), y Dirección General de Gobierno (196).

5.22 Nota de publicaciones:

-Flores, Olea Víctor. "La rebelión estudiantil y la sociedad contemporánea— UNAM, México, 1980, 133pp. -Conchello, José Ángel. "Los partidos políticos de México— FCE, México, 1945, 476pp. - Anda, Gustavo. "La máquina infernal 1968" Imprenta Vega, México, 1975, 193pp. -Velasco, Miguel Ángel. "La lucha contra el Trotskismo en los años treinta" Talleres impresos comerciales Lincoln, México, 1980, S5pp.

6. Notas

6.23 Notas generales:

- El Grupo Documental está compuesto por 1782 cajas AGN-12; 1769 cajas AGN-19; 68 cajas Mixtas; y 458 cajas de Traslado.

- A pesar de que los documentos que constituyen a este grupo fueron producidos por dos instituciones diferentes (Dirección Gral. de Investigaciones Políticas y Sociales, y Dirección Federal de Seguridad), permanecen agrupados en un sólo fondo por cuestiones de organización original y, además, por la estrecha relación que ambas tuvieron a lo largo del tiempo. Otro motivo es que, en su conjunto, representan el antecedente documental de lo que actualmente es el Centro de Investigación y Seguridad Nacional. A mayor abundamiento, existe información sobre el Departamento Confidencial, creado en 1929; Oficina de Información Política, 1938; Departamento de Investigación Política y Social (DIPS) 1942; Dirección Federal de Seguridad (DFS) 1947; Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales (DGIPS), 1967; Dirección de Investigación y Seguridad Nacional, 1985.

EL GRUPO DOCUMENTAL CONTIENE:

- Discursos de la Campaña de Luis Echeverría.

- Material hemerográfico y fotográfico.

- Los documentos de la caja 187 tienen microorganismos.

- De la caja 528 a la 541 son A y B; además de la 510,585 y la 597,1 a 527 y la 597 son A, B, C.

De la 1100 a la 1117 y de la 1124 a la 1146 son A y B; también de la 1119, 1120, 1121. Las cajas 118, 1122 y 1123 son A, B, C. De la 1147 a la 1153, de la 1155 a la 1167, 1a 1169, 1171, 1172, de

la 1174 a 1179, la 1182 y 1183, de la 1185 a la 1190, la 1192-1195, la 1197, 1201-1203, 1205-1210, la 1231 a la 1217, de la 1218-1221. 1223-1240, 1242-1246, 1249-1255, 1257-1274, 1308-1314, 1327-1329, 1331-1361, 1364-1385, 1390-1407. De la 1508 a la 1511 son A, B, C, así como la 1513, 1514, 1518, 1520-1522, 1526-1527, 1530, 1532, 1533, 1539-1543, 1545, 1548, 1553, 1557, 1559-1561, 1563, 1565, 1567, 1569, 1570. Las cajas 1512, 1515, 1519, 1523-1525, 1529, 1531, 1535, 1546, 1549, 1554, 1558, 1562, 1564, 1566, 1568 y de la 1571 a la 1575 son A, B, C, D. Así como la 1582, 1583, 1585, 1586, 1589, 1593, 1595, 1599, 1600, 1602-1609, 1614, 1615, 1620, 1628-1631, 1574. La 1576, 1616, 1623 y 1627 son A y B; de la 1634, 1636, 1644, 1645, 1647, 1649-1652, 1669, 1672. Son cajas A, B, C, la 1632, 1635, 1637, 1640-1643, 1648, 1653-1656, 1661, 1664, 1666-1668, 1670, 1673, 1675, 1678, 1679. Son cajas A, B, C y D, la 1633, 1657 a 1660, 1662, 1663, 1665, 1671, 1674, 1676, 1677, 1850, 1889, 1912. son cajas A, B y C de la 1893-1898, 1902, 1903, 1907, 1908, 1910, 1914, 1918-1920, 1948, 1957, 1962-1965, 1967, 1971, 2005, 2022, 2024, 2032, 2034, 2036, 2039, 2040. Son cajas A y B, 1 a 1899-1901, 1909, 1911, 1917, 1927-1930, 1937-1940, 1947, 1949, 1950, 1952-1956, 1959-1960, 1968, 1969, 1981, 1984, 1986, 2002, 2006, 2014, 2016, 2030, 2044, 2049, 2053, 2132, 2204, 2278, 2345, 2850-2926, 2984-2986, 2989, 2992, 2993, 2997, 3014, 3020, 3035, 3043-3045. Son cajas A, B y C, la 2139, 2147, 2153, 2197, 2198, 2206, 2221, 2929, 2933-2934, 2943-2952, 2956, 2960, 2967-2969, 2971, 2975-2979, 2983, 2988, 2990, 2991, 2994-2996, 2998-3000, 3002, 3003, 3005-3013, 3017, 3019, 3021-3025, 3027-3034, 3037-3042, 3046-3048, 3052. Son cajas A, B, C, y D, la 2217, 2928, 2953, 2955, 2961, 2965, 2970, 2974, 2982, 3004, 3015, 3016, 3018, 3026, 3036. Son A, B, C, D y E, la 2963, 2966, A, B, C, D, E y F, la 2958, 2964, 3001, A, B, C, D, E, F y G. 1 a 2932, 2962, 2972.

- Los instrumentos de consulta no tienen en la pestaña la clasificación.

7. Área de control de la descripción

7.24 Nota del Archivero:

Nombre de quien elaboró esta descripción Guía Simple: Luiala Calvo y Ericka Gutiérrez

Nombre de quien elaboró esta descripción Guía General: Sara Benítez y Vicente Rolando López.

7.25 Reglas o normas:

ISAD (G) Versión 2000.

IFAL Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales. Marco Normativo. 2003.

Reglamento del Archivo General de la Nación.

Biblioteca AGN.

Registro Central.

Centro de Referencias.

Disposiciones para la Consulta de los Acervos Documentales.

7.26 Fecha de la descripción:

En proceso.