

Fuentes para la historia monetaria: elaboración y actualización de instrumentos de consulta, Proyecto H-Monetaria, UNAM-AGN

Teresa Silva Guzmán

Departamento de Gestión de Proyectos Archivísticos Interinstitucionales

La presente relatoría tiene por objetivo expresar de forma clara y determinante las actividades desarrolladas en el proyecto Gestión política de la moneda: procesos locales y transiciones globales, siglos XVIII-XX (H-MONETARIA, UNAM)-AGN, así como sus avances. El proyecto se deriva de un convenio de colaboración entre el doctor José Antonio Ibarra Romero, profesor adscrito a la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Economía de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el Archivo General de la Nación (AGN).

Es a partir de 2021 que se sostuvieron reuniones para delimitar los alcances del proyecto y delimitar los términos en que participaría cada uno de los involucrados. Consecuentemente, el AGN se comprometió a: dar acceso al acervo; capacitar a alumnos y profesores sobre el manejo, inventario y descripción de fuentes documentales de los fondos Real Casa de Moneda, Casa de Moneda de México (Hacienda Pública y Fomento) y Comisión Monetaria. Para ello, a través de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental (DPPD) se realizarán las gestiones necesarias para cumplir con el propósito, tales como: brindar equipo de cómputo, espacio de trabajo y materiales necesarios para aplicar medidas de conservación preventiva en los documentos.

Cabe aclarar que para coordinar de forma óptima el trabajo a realizar, se formaron 3 equipos de trabajo, que serían coordinados por distintos encargados. El doctor Ibarra Romero conformaría y dirigiría un grupo de trabajo interdisciplinario donde coincidirían profesores y alumnos de las carreras de historia, economía y administración de archivos y gestión documental. Por su parte, tanto el doctor Mario Contreras Valdez y la doctora Isabel Avella Alaminos —corresponsables del proyecto— coordinan uno de los equipos.

El proyecto se planeó con una duración de 3 años con entregas anuales conforme con el desarrollo de las actividades; su fecha de inicio fue el 8 de febrero de 2022. Sin embargo, se debe precisar que la continuidad del proyecto

está sujeta a la aprobación presupuestaria que la UNAM brinde a los integrantes del grupo de trabajo.

Por su parte, la titular de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental (DPPD), Mariana Berenice Gayosso Martínez, a partir del 8 de febrero de 2022, emitió la autorización para desarrollar las actividades dentro de la “Galería 4” del AGN.

Para identificar a cada uno de los equipos, se puede partir de la temporalidad que trabajan o a través del nombre del fondo en cuestión: Virreinal; Siglo XIX y Comisión Monetaria. Esta partición permite dejar claras las actividades específicas y los avances que cada equipo ha tenido, de tal forma que se manifiestan las aportaciones y los alcances que tiene el proyecto en su totalidad.

Sobre las actividades y avances del proyecto hasta el momento, es necesario asentar que desde las tres subdirecciones que conforman la DPPD (Investigación Histórica y Procesos Archivísticos; Gestión de Fondos y Colecciones Históricas e Investigación y Conservación del Patrimonio Documental), se han otorgado todas las facilidades para que el proyecto H-Monetaria, UNAM-AGN se desarrolle cabalmente. La Subdirección de Investigación Histórica y Procesos Archivísticos (SIHPA) —en particular el Departamento de Gestión de Proyectos Archivísticos Interinstitucionales (DGPAI)—, coordina y supervisa las actividades que se desarrollan, fundamentalmente, las de descripción, homologación y foliación de los documentos; procedimientos necesarios para actualizar y elaborar los instrumentos de consulta.

Por parte de la Subdirección de Investigación y Conservación del Patrimonio Documental (SICPD) se brinda la asesoría pertinente para aplicar medidas de conservación preventiva que se requieren y los documentos se encuentren en buen estado y para determinar si están disponibles para su consulta.

Por último, es digno de mención el apoyo de la Subdirección de Gestión de Fondos y Colecciones Históricas (SGFCH) para contar con los documentos históricos en la Galería 4 que, sin su esfuerzo y buenos métodos, sería imposible realizar todas las actividades enunciadas.

EQUIPOS DE TRABAJO

VIRREINAL

Este equipo se encarga de ampliar la descripción de la sección “Libros de Registro” del fondo documental Casa de Moneda. Está coordinado por el doctor José Antonio

Ibarra Romero; la entrega del instrumento de descripción de esta sección está comprometida para el primer año de ejecución del proyecto.

a. Actividades de homologación y descripción documental y conservación preventiva

Debido a que la sección “Libros de Registro” ya contaba con un instrumento de consulta previo (Argena II), los integrantes del equipo tuvieron que realizar la homologación de dicho instrumento a la actual plantilla de descripción de documentos textuales basada en la norma ISAD (G) que se usa en el AGN. Como las descripciones de la columna “Alcance y contenido”, registradas en el instrumento de Argena II, eran escuetas y aportaban poca información de los documentos, se determinó que se ampliarían para que el instrumento de consulta sea exhaustivo y actualizado de tal forma que permita la localización expedita de los documentos y que los interesados en el tema puedan encontrar fuentes documentales que den soporte a sus investigaciones. Asimismo, se decidió que se retomarían los nombres de los distintos personajes (tesoreros, contadores, superintendentes, entre otros) que se refieren en los documentos con la finalidad de crear un índice onomástico (la responsabilidad del entregable está comprometida por el grupo de trabajo de la UNAM).

Por otra parte, las medidas de conservación preventiva que ha aplicado este equipo de trabajo consisten en la desinfección de documentos que presentan un mínimo ataque de microorganismos; manufacturar guardas con tela tipo tyvek®. Pero cuando son volúmenes que presentan un considerable ataque de microorganismos, son sacados de consulta. Asimismo, elaboran guardas para volúmenes que no cuentan con cartera y toman medidas de todos los libros de registro que no tienen guardas de primer nivel.

b. Avances

La sección “Libros de Registro” cuenta con un total de 1,132 unidades de instalación (UI) de acuerdo con la siguiente distribución:

Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Total
52	181	188	254	179	0	278	1,132

Aunque ya estaban descritas (de forma escueta) dichas unidades, al hacer una revisión se optó por ampliar las descripciones de los 1,132 volúmenes, generando un avance significativo. Cabe señalar que, en dichos registros se contemplan todos los volúmenes que se han revisado, incluyendo los que por su deterioro no fue posible consultar y extraer los datos correspondientes durante la primera revisión (22 volúmenes). A lo largo del mes de septiembre se ha revisado la base de datos creada con sus correcciones pertinentes antes de entregar la versión final del instrumento de consulta.



Valoración de volúmenes de la sección “Libros de Registro” del fondo Casa de Moneda. Integrantes del equipo: de izquierda a derecha: Cristian Irais Hernández Ortega; Gerardo Antonio Medrano Zamora y Teresa Silva Guzmán.

SIGLO XIX

Este equipo se encarga de realizar homologación, cotejo y foliación del fondo documental “Casa de Moneda: Hacienda Pública”. Está coordinado por el doctor Mario Contreras Valdez quien se ocupa de cumplir con el compromiso de la entrega

del instrumento de consulta de este fondo, cuya fecha fue fijada para finales del primer año de ejecución del proyecto. El fondo lo componen 432 unidades de instalación de las cuales 21 están sin describir, por lo que, llegado el momento, este equipo también realizará actividades de descripción.

a. Actividades de homologación, cotejo, foliación y conservación preventiva

Debido a que este fondo documental ya había sido descrito (como parte de otros proyectos de la misma universidad), los integrantes del equipo se enfocan en tareas de homologación, cotejo y foliación principalmente. Entiéndase el proceso de homologación como el traslado de la información del instrumento previo a la actual plantilla de descripción de documentos textuales basada en la norma ISAD (G) que se usa en el AGN. Algunas partes merecieron atención especial, por ejemplo, para el campo “descripción del documento” se revisó ortografía; de igual manera, se procuró atender las indicaciones generales señaladas en la plantilla, como son, utilizar los formatos indicados y desatar abreviaturas.

Con respecto al cotejo, es decir, revisar directamente los documentos históricos para corroborar su existencia y que la descripción señalada corresponda con el contenido de los documentos en cuestión, es una actividad que requiere tiempo y detenimiento en cada una de las unidades documentales.

El otro aspecto, la foliación, se siguen las indicaciones generales: foliar a expediente/volumen abierto con lápiz 2HB o 2B, sin aplicar fuerza, anotando el número consecutivo en la esquina superior derecha o en el área más cercana a este lugar de acuerdo con el sentido del texto. De esta forma, se realizan los procesos archivísticos que el fondo documental requiere para poder asentarlos en los campos de la plantilla correspondiente y se logre la actualización del instrumento de consulta al finalizar el primer año del proyecto.

Las medidas de conservación preventiva aplicadas por el equipo de trabajo (al igual que el equipo Virreinal), consisten en la desinfección de documentos que presentan un mínimo ataque de microorganismos, así como elaborar y/o colocar guardas, ya sea con tela tipo tyvek® cuando son volúmenes que presentan un considerable ataque de microorganismos, o de papel libre de ácido cuando son de primer nivel.

b. Avances

El fondo “Casa de Moneda: Hacienda Pública” cuenta con un global parcial de 3,887 unidades documentales (expedientes); 21 unidades documentales (UD) no están descritas, por lo que al finalizar las actividades este total aumentará. Durante los meses transcurridos el trabajo realizado lleva un aproximado de 1,956 expedientes cotejados contenidos en 175 UI de acuerdo con la siguiente distribución:

Mes	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Total
UD (exp.)	307	231	272	242	169	112	373	250	1,956
UI	20	20	12	40	29	13	28	13	175

Lo que representa 41.56% de avance de UI (421 totales). Cabe señalar que en dichos registros se contemplan todos los expedientes que se han revisado, incluyendo los que por su deteriorado estado de conservación no fue posible consultar y extraer los datos correspondientes. Asimismo, el equipo de trabajo ha foliado 31,604 fojas, distribuidas de la siguiente manera:

Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Total
11,282	11,789	31,604	16,047	12,291	7,085	16,187	5,932	112,217



Integrantes del equipo de trabajo Siglo XIX: de izquierda a derecha Patricia Martínez Correa; Diana Karen Mantecón González y Antonio Tonatihu Rojas Miranda.

COMISIÓN MONETARIA

Este equipo se encarga de describir la sección “Comisión Monetaria” del fondo documental “Comisión Monetaria”. Está coordinado por la doctora Isabel Avella Alaminos; la entrega del instrumento de descripción de esta sección está comprometida para finales del tercer año de ejecución del proyecto.

a. Actividades de descripción documental y conservación preventiva

Los integrantes de este equipo se encargan de realizar la descripción documental de la sección “Comisión Monetaria”. Si bien la sección contaba con un instrumento de consulta previo, las carencias que presentaba lo vuelven sólo un instrumento referencial, en otras palabras, dicha herramienta es una “guía sucinta” que registra únicamente el número de caja, asunto, lugar, año y otros. Asimismo, se notó que registra, exclusivamente, de la caja 1 a la 905 y que existen “asuntos” por intervalos de cajas: 84-91; 201-255 y 601-670; mientras que hay saltos entre las cajas: 350-371; 382-400; 500-532; 567-600 y 674-699. Es por ello, y por los campos requeridos para la plantilla de descripción que se utiliza en el AGN, que la actualización del instrumento de consulta era más que indispensable. Con respecto a la descripción, prácticamente, los integrantes del equipo la hacen a partir de cero.

Las medidas de conservación preventiva que se han aplicado consisten en el cambio o la colocación de guardas de primer nivel, retiro de elementos metálicos y la desinfección de documentos que presentan un ataque mínimo de microorganismos, así como aislar los documentos con daño considerable; de igual manera: detectar los documentos que, debido a la friabilidad que presenta el papel, presentan un mal estado de conservación. En este sentido, se debe señalar que, siendo que la documentación fue producida en el siglo XX, se puede sostener que la mayoría de los expedientes presentan gran cantidad de elementos metálicos, además de la variedad de formatos en que se presentan; estas particulares características han hecho indispensable la intervención integral de los documentos lo cual también representa mayor tiempo (comparado con los otros equipos) por UI.

b. Avances

La sección “Comisión Monetaria” cuenta con un total de 1,168 UI, aunque, como consecuencia de las características antes expuestas del instrumento previo y a que la sección no había sido objeto de ninguna intervención archivística, se desconoce el número de unidades documentales que la conforman. A pesar de las circunstancias, se expone en el siguiente cuadro las UI y UD (expedientes) que se han descrito desde el inicio del proyecto:

Mes	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Total
UD (exp.)	234	472	267	494	423	199	334	159	2,582
UI	25	47	25	18	23	11	29	8	186

En total se han descrito 2,582 expedientes contenidos en 186 cajas, lo que representa un 15.92% de avance.



Isabel Avella Alaminos, responsable del equipo de trabajo “Comisión Monetaria” del proyecto Gestión Política de la moneda: procesos locales y transiciones globales, siglos XVIII-XX (H-Monetaria, UNAM-AGN).

RECAPITULACIÓN

Actualmente los tres equipos de trabajo continúan sus labores, por lo que se proyecta que, conforme con los avances logrados se cumpla con todos los compromisos establecidos en el convenio de colaboración H-Monetaria, UNAM-AGN, asimismo, se tiene la expectativa de contar con los recursos necesarios (asignación) para que continúen las actividades mencionadas en esta relatoría.

Cabe mencionar que, los instrumentos de consulta que resulten de este proyecto serán de gran ayuda para ubicar documentos que permitan rastrear la historia monetaria de nuestro país y entender un poco más (entre otras cosas) cómo funcionaban las casas de moneda, sus cambios a lo largo del tiempo y la organización interna de este órgano.