

## EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL INAH

Martha Elizabeth Pérez Martínez\*

A partir del año 2007 comenzó la reorganización del archivo de concentración del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), actividad que es parte del proyecto “Organizar y operar los Archivos de Concentración e Históricos del INAH” bajo la dirección del maestro José Guadalupe Martínez, este artículo hace un recuento de dicha organización.

El archivo de concentración “permaneció en el ex Convento de San Diego hasta julio de 1998 cuando nuevamente fue trasladado, [...] a una nave industrial [...] en Azcapotzalco, lugar donde permaneció hasta agosto de 2003”,<sup>1</sup> después fue reubicado en una bodega en Iztapalapa a cargo de la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios. Parte o gran parte de la documentación que lo integra es generada desde de la fundación del INAH, creado por iniciativa del presidente Lázaro Cárdenas, “por ley fechada el 31 de diciembre de 1938 y promulgada el 3 de febrero de 1939 [...] como parte de la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propios”,<sup>2</sup> dedicado a la protección, conservación y difusión del patrimonio histórico nacional.

Desde su origen, el archivo de concentración reunió los expedientes de las diversas áreas del instituto en sus diferentes etapas, el Museo de Antropología e Historia, la Escuela Nacional de Antropología e Historia, la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía; los diferentes museos, así como los centros INAH a lo largo del país, incluyendo el antiguo Museo Nacional.

---

\* INAH; marta\_epm@yahoo.com.mx;

**1** Octavio Martínez Acuña, “El archivo de concentración, fuente para el estudio del desarrollo institucional de la antropología y la historia en México” en *Diario de Campo*, suplemento núm. 30, septiembre 2004, pp. 26-27.

**2** Julio César Olivé Negrete (coord.), *INAH una historia, antecedentes, organización, funcionamiento y servicios*, México, Conaculta-INAH, 1995, vol. I, p. 33.

La organización del archivo se basa en la guía simple del INAH,<sup>3</sup> donde se determinan las series documentales que se deben preservar desde su creación, a fin de identificar con mayor precisión el material que tiene valor permanente o histórico. Por otra parte, el archivo también se apega a la Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G) por sus siglas en inglés), cuyo sistema de descripción multinivel permite hacer descripciones archivísticas partiendo de lo general a lo específico de acuerdo con su clasificación archivística (fondo, sección, serie, expediente o documento).<sup>4</sup>

El objetivo del proyecto es mantener organizado el archivo de concentración, que incluye dar consulta a los usuarios,<sup>5</sup> realizar las bajas documentales, transferir al archivo histórico la documentación que perdió sus valores fiscales, legales o administrativos y que únicamente conserva los testimoniales y de interés permanente para la institución; además de recibir las cajas que turnan las diversas áreas del instituto para hacer los respectivos inventarios del material y la captura de datos, entre otros.

Para realizar las bajas documentales se analiza la documentación histórica y ésta se pone a consideración del equipo de trabajo. Entre otros criterios, se evalúan los materiales que podrían interesar a los investigadores, además de preservar, en lo posible, la información que da cuenta de la vida del INAH, “las peripecias y logros de la institución”,<sup>6</sup> por ello es fundamental en este paso estudiar detalladamente los documentos que posteriormente serán enviados al archivo histórico que se encuentra en la Biblioteca del Museo de Antropología e Historia.

Las series que se consideran históricas son, por ejemplo, los expedientes de personal del instituto, los proyectos de los diferentes museos o centros INAH, los informes anuales, las actas de entrega recepción, los expedientes relacionados con la conservación y restauración de edificios que son resguardados por el INAH, los planes de estudio de la Escuela Nacional de Antropología e Historia y la Escuela Nacional de Conservación, los planos de obras, las fotografías, por citar algunos.

<sup>3</sup> Publicada en la página web del INAH en el portal de transparencia.

<sup>4</sup> José Ramón Cruz Mundet, *Manual de Archivística*, Madrid, Ediciones Pirámide, S.A., 1994, p. 262.

<sup>5</sup> Cabe destacar que el archivo solamente puede ser consultado por los trabajadores del instituto.

<sup>6</sup> María Trinidad Lahirigoyen, “Archivo Histórico del Museo Nacional de Antropología e Historia”, en *Alquimia*, núm. 12 mayo-agosto de 2001, Conaculta-INAH, p. 41.

En contraste, se dan de baja solicitudes de insumos, circulares, consultas, propuestas, correspondencia sin valor administrativo o legal, boletos de museos, manuales, cotizaciones, entre otros. Para concretar este trabajo de valoración se estipula cierto tiempo para su destrucción. Por ejemplo, para la documentación administrativa deben pasar siete años para iniciar la separación física del material, enviar el inventario al Archivo General de la Nación donde se solicita el correspondiente “dictamen de valoración para determinar el destino final de los documentos”,<sup>7</sup> y una vez autorizada la baja; estos materiales deben pasar en el archivo de concentración cinco años más.

Un ejemplo de documentación para baja es la de tipo contable: auditorías, pólizas de egreso e ingreso, comprobaciones e informes anuales. Éstos deben permanecer en el archivo de concentración entre 10 y 12 años, y como requisito se debe mandar el inventario a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por ser la responsable de expedir los lineamientos para la destrucción de dichos papeles.

Para hacer la separación del material se trabaja por dependencias y cada una de ellas está dividida por remesas. Toda la información se encuentra en una base de datos, por medio de los listados generados electrónicamente se analiza y decide qué material se va al archivo histórico y cuál corresponde a una baja documental administrativa y contable. El siguiente paso es hacer la separación física en cajas especiales de archivo.

La primera etapa del proyecto consistió en hacer un inventario de 587 cajas en las que se encontraron dos ratones muertos y algunos rastros de excremento. Al respecto se limpiaron los expedientes y se cambiaron las cajas. En algún momento el archivista se enfrenta a estos problemas para poder realizar su trabajo. El archivo quedó en óptimas condiciones de limpieza y una vez inventariado, se solicitó la baja al Archivo General de la Nación, la cual fue aceptada. El siguiente paso fue quitarle a las 587 cajas todo el metal, es decir: grapas, clips, broches, alfileres y en algunos casos tornillos que tenían los expedientes, carpetas que contenían broches de metal, además de todo el material plástico, como los espirales de los engargolados; todo ello con el fin de facilitar su destrucción.

---

<sup>7</sup> Archivo General de la Nación, *Instructivo para el trámite y control de bajas de documentación del gobierno federal*, p. 8 (publicado en la página web del AGN).



## **Documentos históricos en el archivo de concentración**

En el archivo de concentración encontramos documentación histórica de la institución. El inicio del proyecto comenzó a realizarse con el trabajo archivístico de organización, selección, valoración, depuración o conservación de los expedientes con base en el ciclo vital de la documentación, el cuadro de clasificación y la guía simple de archivos. Es un acervo que contiene materiales históricos valiosos que están en proceso de rescate y descripción.

Encontramos, por ejemplo, los expedientes del personal desde antes que se fundara el INAH. Otros expedientes son de finales de siglo XIX y principios del XX, entre los que sobresalen las fotografías que nos permiten ver a los trabajadores, lo mismo intelectuales que vigilantes de zonas arqueológicas.

Por otra parte, en los expedientes de personal encontramos a los inspectores de Monumentos Artísticos e Históricos de todo el país, quienes documentaban a través de fotografías la arquitectura de los inmuebles que consideraban históricos y que en algunos casos se encontraban en total

abandono. Gracias a estos registros de imágenes, en ocasiones hubo proyectos de rescate y restauración, aunque estos trabajadores, “no gozaban de ningún tipo de remuneración monetaria, cuya principal obligación consistía [...] en documentar, vigilar y encargarse de cualquier asunto relacionado con la arquitectura histórica regional”.<sup>8</sup> Estos hombres hicieron un trabajo extraordinario, ya que sentaron las bases para lograr que muchos inmuebles fueran rescatados. Sobre el tema destaca el estudio *La continuidad de un grupo y sus ideas como antecedente del Instituto Nacional de Antropología e Historia*, esta “investigación [...] comenzó por los expedientes de inspectores y subinspectores en el Fondo de Personal, el cual forma parte del Archivo de Concentración de INAH”.<sup>9</sup>

Con la documentación del archivo del INAH se pueden realizar varias investigaciones. Por ejemplo, entre el material revisado apareció el expediente de una mujer de finales del XIX, extranjera, maestra, quien fue retratada de medio cuerpo con un vestido típico de la época, una imagen que para los investigadores especializados podría revelar enormes datos y rastros de la vida de esa época.

En el caso de la documentación contable, ésta es una fuente importante para los estudiosos e investigadores dedicados a la historia económica, en particular la del instituto.

Recientemente, como parte del trabajo cotidiano, se encontró una caja que contiene imágenes del personal del INAH, tamaños pasaporte, óvalo e infantil. En este momento se tiene la propuesta de hacer un catálogo con estas fotos que, al parecer, son los portarretratos de credenciales y van de los años cincuenta hasta la década de los setenta. En ellas aparecen arqueólogos, antropólogos y vigilantes de los diferentes museos o centros INAH; también personal de limpieza, que se identifica por su vestimenta. En algunos casos, las fotografías tienen el nombre y el puesto de la persona retratada; en otros, aunque no es posible conocer la identidad individual, sólo con ver algunos de sus rasgos, ropa, figura y entorno se puede deducir a qué se dedicaban.

---

<sup>8</sup>Martha R. Miranda Santos, “La génesis de un proyecto de conservación de monumentos”, en *Alquimia*, núm. 18, mayo-agosto 2003, Conaculta-INAH, pp. 36-37.

<sup>9</sup>Thalia Montes Recinas, “La continuidad de un grupo y sus ideas como antecedente del Instituto Nacional de Antropología e Historia 1913-1939” en *Diario de Campo*, Suplemento núm. 30, Septiembre 2004, p. 35

Del archivo de concentración que custodia el quehacer del INAH, todavía hay un cuantioso número de cajas por archivar, además de que esperamos la llegada de más material. En este sentido es un archivo vivo por ser consultado, al mismo tiempo, se continúa recibiendo material y se siguen elaborando inventarios y solicitando dictámenes de baja documental.

Esta experiencia en el archivo me enriqueció, pues aunque como investigadora estoy acostumbrada a consultar los archivos, con este trabajo tuve la oportunidad de estar del otro lado, ver cómo funciona desde adentro el que aquí comenté, sobre todo porque en él se resguarda una gran riqueza documental que está a la espera de ser descrita y consultada.

### **Bibliografía complementaria**

Corchera de Mancera, Sonia, *Voces y silencios en la historia siglos XIX y XX*, México, FCE, 2000.

González y González, Luis, *El oficio de historiar*, México, Clío, 1998.

---

\_\_\_\_\_, “La sopa de archivo, maná de historiadores”, en *Historia Regional y Archivos*, México, Archivo General de la Nación, 1982.