Intervención

ENERO-JUNIO 2025
JANUARY-JUNE 2025

Creación y consolidación del Archivo del Museo Nacional de las Intervenciones, Ciudad de México

Go to English version

DOI: 10.30763/Intervencion.313.v1n31.92.2025 · AÑO 16, NÚMERO 31: 216-234

Postulado: 18.06.2024 · Aceptado: 25.03.2025 · Publicado: 01.07.2025

Tania Arroyo Ramírez
Museo Nacional de las Intervenciones (MNI), México
tania_arrroyo@inah.gob.mx | ORCID: https://orcid.org/0009-0000-8885-3777

Corrección de estilo por Alejandro Olmedo

RESUMEN

Después de una larga ruta crítica comenzada con dos años de antelación, en el 2020 se inauguró el Archivo del Museo Nacional de las Intervenciones (MNI). Este informe tiene por objetivo ilustrar el proceso que se siguió para habilitarlo y, paralelamente, poner de manifiesto la importancia de que las instituciones se preocupen por resguardar su propia historia. Se considera que, tomándola como un caso de éxito, esta experiencia del MNI puede servir como ejemplo y aliciente para centros de trabajo, del propio Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) o de otras instituciones, que deseen poner en orden sus mecanismos para gestionar y preservar su documentación.

PALABRAS CLAVE

gestión documental, conservación, acervos documentales, Museo Nacional de las Intervenciones

INTRODUCCIÓN

El Archivo del Museo Nacional de las Intervenciones (MNI) se inauguró en el año 2020 como resultado de los esfuerzos emprendidos por diversas áreas tanto del Museo como del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH). En un principio el proyecto sólo tenía el fin de dar cauce a las exigencias plantea-

das por la Ley General de Archivos que había sido publicada un par de años atrás. Ésta obligaba a las instituciones a administrar, organizar y conservar sus documentos de archivo de forma homogénea, viéndose así forzadas a diseñar un sistema institucional para la gestión de su documentación.

Sin embargo, como se demostrará aquí, la creación del área de Archivo sirvió no sólo para coordinar el proceso de gestión documental del archivo institucional del MNI, sino también para dar cumplimiento a la obligación del Instituto de preservar, en este caso concreto, la relativa a la historia de ese recinto.

Actualmente el Archivo cumple con las tres obligaciones que comprende un archivo documental institucional, desde el corto, con el archivo de trámite, y mediano plazo, con el de concentración, hasta lo permanente, con el histórico.[1] También desarrolla actividades que coadyuvan con la conservación y difusión del Fondo Conventual Churubusco (FCCH) y de un par de remesas que se configuraron tras recuperar en el Museo documentación dispersa sin ningún tipo de cuidado o atención, tal como se observa en la Figura 1.



Figura 1. Cajas colocadas en el área de paquetería del Museo (Fotografía: Tania Arroyo Ramírez, 2021; cortesía de la autora).

[1] Llámase "Archivo de trámite: Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados"; "Archivo de concentración: Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras [de información archivística], cuyo uso y consulta son esporádicos y que permanecen en él hasta su disposición documental", y "Archivo histórico: Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público" (Ramírez Deleón, 2019, p. 42).

Se considera que, si bien aún están pendientes algunos pasos para consolidar el área, puede ser de utilidad compartir esta experiencia del MNI como punto de partida para otros centros de trabajo, del propio INAH o de otras instituciones, interesadas en comenzar a trabajar en sus procesos de gestión documental.

En razón de ello, este **informe**, en primer lugar, da el contexto de las actividades que se han realizado en el MNI antes y después de que su documentación se denominara *archivo*, con el fin de visibilizar la manera en que se han generado los testimonios documentales en el recinto; en segundo lugar, explica los criterios técnicos empleados como guía para estructurar el proyecto del archivo. Por último, describe cómo, para alojarlo, se adecuó un espacio específico, aplicando los citados criterios para organizar, clasificar y catalogar la información, y logrando operar, siempre con respeto al ciclo vital de la documentación, en el archivo y en las áreas generadoras.

EL MNI Y LA NECESIDAD DE RESGUARDAR SU HISTORIA

Si bien la rica historia del hoy MNI se remonta a la etapa prehispánica, como museo nacional es el más joven del INAH. Fundado en el exconvento de Churubusco el 13 de septiembre de 1981 por el entonces director del Instituto, Gastón García Cantú, narra los episodios intervencionistas acontecidos en México a lo largo del siglo XIX y principios del XX y, simultáneamente, el proceso de consolidación del país como nación independiente.

El espacio en el que se ubica fue la "casa de Huitzilopochtli"; a lo largo de casi cuatro siglos, un sitio dedicado a la vocación religiosa de los frailes franciscanos (Arroyo, 2020). Luego, en junio de 1847, durante la intervención de Estados Unidos de América, fue presidio, cuartel y fortaleza (Escorza, 2009, pp. 70-71), y el 20 de agosto de ese mismo año, vivenció la batalla en la que la guardia nacional y algunos piquetes del Ejército mexicano enfrentaron a las fuerzas estadounidenses (Arroyo, 2020, p. 26). Por la trascendencia de lo sucedido ahí, más tarde se ocuparía como museo de las intervenciones extranjeras.

El presidente Benito Juárez nacionalizó el conjunto conventual en 1869 (*Diario Oficial*, 1869, p. 2); más adelante, aún con presencia de los frailes, el edificio se utilizó como hospital militar para personas enfermas con padecimientos contagiosos. Durante la Revolución quedó en el abandono, hasta que el 20 de agosto de 1919 Jorge Enciso, inspector general de Monumentos Históricos, inauguró el Museo de Churubusco. En ese tiempo también esta-

rían ahí la escuela primaria "Héroes de Churubusco" y la Escuela de Pintura al Aire Libre, institución para "jovencitas" de clase media e infantes de bajos recursos becados por el gobierno federal (Escorza, 2009, p. 107)

El 18 de febrero de 1935 el inmueble adquirió el nombre oficial de Museo Histórico de Churubusco (Archivo Histórico del Museo Nacional de las Intervenciones [AHMNI], Exp. 01.10C.2-1935, Caja 5, f. 1), y en 1950, en su planta baja, se comenzó a exhibir una colección de automóviles. De ahí que se le haya referido como *Museo del Transporte*, proyecto que nunca se concretó de manera formal (Escorza, 2009, p. 114).

El Museo dio cabida a la Escuela Nacional de Restauración y Museografía del propio INAH de 1965 a principios de los años ochenta. Así, entre las décadas de 1970 y 1990, en el complejo Churubusco se encontraban las siguientes instancias del INAH: el Museo, la Escuela de Restauración y las direcciones de Restauración del Patrimonio Cultural y de Monumentos Históricos. Finalmente, en 1981 se inauguró el Museo Nacional de las Intervenciones, nombre y función social, cultural e histórica que el antiguo convento de Churubusco mantiene a esta fecha.

Por la multiplicidad de actividades que se han desarrollado en el inmueble se vislumbraba la importancia de contar con un archivo que sirviera como testimonio de ellas. Sin embargo, no fue sino hasta el 2018 cuando en el Museo se estableció formalmente un proyecto para habilitar un área destinada a éste. Su formulación implicaba un reto: debía considerarse que el tipo de documentación pertenecía a diversos periodos históricos y que, por tanto, se correspondía con diferentes valores documentales.

Se contaba con el Fondo Conventual Churubusco (FCCH), acervo con poco menos de 1 000 expedientes que narran la vida religiosa del lugar tras la llegada de los españoles. El documento más antiguo de ese fondo está fechado en 1578, cuando los frailes dieguinos de la Tercera Orden de Franciscanos ocupaban ya el lugar, mientras que el más reciente corresponde al año 1906 (AHMNI).

La sección "Gobierno" del Fondo se integra en su mayor parte por expedientes de información de limpieza y costumbre, aunque también contiene cartas de petición, certificaciones, informes, inventarios, litigios, mandatos, reglamentos y tablas capitulares. Todos ellos documentos concernientes al funcionamiento, organización y forma de gobierno del convento. La otra sección, "Pecuniaria", incluye arrendamientos, avalúos, cartas de venta, donaciones, escrituras, herencias, obras pías, préstamos, recibos, testamentos y títulos de propiedad (Escorza, 1999, pp. 16-17).

En una dimensión distinta, la bibliotecaria Luz María Segura Valencia custodiaba directamente una remesa de documentos con siete cajas de cartón para archivo, las cuales contenían expedientes sobre gran diversidad de temáticas, aunque la mayoría abarcaban de los años 1921 al 2012, y eran de carácter administrativo. Cada vez que la bibliotecaria Luz María Segura era emplazada a otra oficina, llevaba consigo las cajas, les daba cuidados básicos e intentaba ordenarlos en razón de criterios que ella misma establecía.

En una segunda remesa se integraron todos los expedientes que estaban ubicados en las más de 70 cajas rescatadas de distintos lugares del Museo, incluso del campanario del exconvento; como se puede verificar en la Figura 2.



Figura 2. Cajas con documentación ubicadas en el campanario del exconvento (Fotografía: Tania Arroyo Ramírez, 2023; cortesía de la autora).

Algunas de esas cajas contenían información muy diversa concerniente a las áreas generadoras del Museo, se encontraban en un estado de conservación verdaderamente lamentable y nadie en el museo se hacía responsable de las mismas. Con esta documentación se conformó una tercera remesa de trámite y de concentración con cajas de expedientes situadas en dichas áreas y que eran consideradas, según dichos del personal, “archivo muerto”. Allí había grandes cantidades de documentos, que en el proceso de ordenamiento se trabajaron y luego incorporaron al archivo institucional.

Estaba claro que al FCCH le correspondían valores secundarios los cuales "Se relacionan con la finalidad histórica, científica, informativa de aquellos documentos que [...] son valiosos para la historia, la investigación y/o para la sociedad en general" [Archivo General de la Nación, 2024, p. 8]). Sin embargo, con el resto de la documentación había que determinar en qué etapa de su ciclo vital se encontraba y, en razón de ello, ubicarla de acuerdo con sus valores: primarios o secundarios, o revisar si tenía que trabajarse para su expurgo.

CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL AMNI

En México, a partir del Gobierno de Lázaro Cárdenas se hizo manifiesta la preocupación del Estado por la conservación del patrimonio cultural no sólo arqueológico, histórico y paleontológico —por esa razón en 1939 se creó el INAH—, sino también el contenido en los fondos documentales, pues la fracción XIII del artículo 2.º de la ley orgánica del Instituto señalaba como parte de sus funciones "Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar museos, **archivos** y bibliotecas especializados en los campos de su competencia" (Ley Orgánica del INAH, 1939, p. 2).

Esa atribución, que ha garantizado la recuperación, protección y conservación de los muchos acervos documentales que hoy se encuentran bajo resguardo del Instituto, vino a reforzarse en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, publicada en 1972. En la fracción II del artículo 36, se estableció que "Los documentos y expedientes que pertenezcan o hayan pertenecido a las oficinas y archivos de la Federación, de las entidades federativas o de los Municipios y de las casas curiales" eran documentos históricos (1972, p. 9). Y en la fracción siguiente, se menciona que también lo eran "Los documentos originales manuscritos relacionados con la historia de México y los libros, folletos y otros impresos en México o en el extranjero, durante los siglos XVI al XIX que por su rareza e importancia para la historia mexicana, [merecieran] ser conservados en el país" (1972, p. 9).

Éste era el caso del FCCH del MNI, recuperado del propio edificio del exconvento, restaurado por la Dirección de Restauración del Patrimonio Cultural en 1974 y devuelto al MNI en 1991 (Escorza, 1999, p. 11). Desde entonces la responsabilidad de su cuidado se asignó al área de Investigación, para luego quedar resguardado en mejores condiciones en el área de colecciones del Museo. Esas acciones hicieron posible la conservación del FCCH.

A pesar de que la vocación original del INAH fue la de velar por el patrimonio cultural e histórico de nuestro país (incluidos los archivos), paradójicamente, la preocupación por resguardar su propia historia no surgió sino muchos años después de su fundación. Igualmente, México avanzó lentamente en la generación de una cultura de transparencia respecto de los asuntos de la vida pública, y sería sólo ante las presiones del contexto y de los organismos internacionales como se comenzaría a impulsar esta agenda a nivel federal.

El primer paso dado por el Estado mexicano en ese sentido fue la reforma al artículo 6.º constitucional en 1977, que adicionó un breve, pero sustantivo enunciado: "el derecho a la información será garantizado por el Estado" (Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, 2017, p. 2). Casi 25 años después se dio un segundo paso que consistió en la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (2002).

La intención de esa norma era, según su artículo 1.º, "garantizar el acceso a toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal" (Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 2002, p. 1). El problema era que resultaba complicado garantizar el acceso, pues si bien la información podía resguardarse, en las instituciones no se contaba con criterios homogeneizados que funcionaran como directrices para la organización de la documentación.

A partir de ahí, el camino recorrido fue largo. En el 2007, al citado artículo 6.º se le agregó la fracción V: "Los sujetos obligados deberán **preservar** sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos" (Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, 2017, p. 6).

Las posteriores reformas a ese artículo continuaron avanzando en el reconocimiento de la necesidad de los archivos institucionales, pero en el 2014, en la fracción I del apartado A se estipuló la obligación de los servidores públicos de **documentar** todo acto que derivara de sus facultades, competencias o funciones (Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, 2017, p. 15).

Además, al artículo 73 se le adicionaron la fracción XXIX-S, que asignó al Congreso las facultades para expedir las leyes generales sobre transparencia gubernamental y acceso a la información; y la fracción XXIX-S, en la que se le instruye "expedir la ley general que establezca la organización y administración homogénea de los archivos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y [determinar] las bases de organización y funcionamiento del **Sistema Nacional de Archivos** [SNA]" (Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, 2017, p. 77)

Fue en ese momento cuando se iniciaron los trabajos para implementar dicho Sistema, es decir, "un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendentes a cumplir con los fines de la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados" (Ley General de Archivo, 2018, p. 22). Desde entonces se han desarrollado instrumentos legales y operativos que pretenden agilizar su estructuración.

En ese contexto, aparte de los instrumentos jurídicos ya mencionados, se publicaron, derogaron y modificaron otros más. Algunos de estos fueron las leyes generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (2017) y de Responsabilidades Administrativas (2016); las federales de Archivos (2012) y de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (2002); así como el Código Penal Federal (1931).

El marco legal constituido hasta ahora, de observancia obligatoria para cualquier instancia gubernamental, ha establecido en todos los órdenes (federal, estatal y municipal) una forma de organización y administración homogénea de los archivos. Los esfuerzos emprendidos por consolidar un SNA buscan garantizar el acceso a la información y la transparencia en cuanto a las actividades de las instituciones. Sin embargo, el proceso implica forzosamente documentar los actos llevados a cabo dentro de la administración pública y, en consecuencia, preservar esa documentación. Lo anterior nos sitúa en un plano distinto del de los archivos históricos. Los documentos que se producen como resultado de la gestión administrativa requieren para su tratamiento el diseño específico de una política que, como lo advierten Carol Couture y Jean-Yves Rousseau,

> debe tener como fin la planificación, el establecimiento y el mantenimiento de todos los medios (reglamentación-estructura-programa) que harían posible un control racional, eficaz

> y rentable sobre la creación, utilización y conservación en un término más o menos largo de los documentos que tal administración produce o recibe durante el ejercicio de sus actividades (1988, p. 15).

En congruencia con ello, en el plano institucional el Archivo General de la Nación (AGN) devino en órgano rector en materia de archivística. Como instancia encargada, preserva, incrementa y difunde el patrimonio documental del país, y también promueve la organización de archivos para salvaguardar la memoria nacional en el corto (archivo de trámite), mediano (archivo de concentración) y largo plazo (archivo histórico). A la vez que —no es asunto menor— contribuye a la transparencia y a la rendición de cuentas en el ejercicio del poder público.

En el siguiente nivel, cada sistema institucional de archivos, entendido como "el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística..." (2018, p. 10), debe contar con un área coordinadora de archivos, desde la cual se articulará una más, de "correspondencia", aparte de un archivo de trámite, uno de concentración y uno histórico.

Por esa razón, en el INAH se creó la Subdirección de Archivos, que ha sido la responsable de orientar los trabajos vinculados con el sistema de archivos y de poner en marcha un modelo de gestión documental. Esto es, un "conjunto de normas, técnicas y conocimientos aplicados al tratamiento de los documentos desde su diseño hasta su conservación permanente" (Cruz, 2011, p. 18).

Desde la Subdirección se desarrolla e impulsa la implementación tanto de una política como de programas y medidas para el eficaz tratamiento de los documentos a resguardo. Más allá de esto, también se trabaja en la aplicación de una metodología administrativa para construir un programa especial, de alcance nacional, para el control de los acervos en el Instituto. La política de éste en materia de archivos está plasmada en el Manual de Normas, Políticas y Procedimientos de la Gestión Integral de los Documentos y Archivos del Instituto Nacional de Antropología e Historia (2009).

Con base en esa política y en el propio Manual se han dispuesto instrumentos de control y consulta archivísticos, que el artículo 13 de la Ley General de Archivos (2018, p. 9) también señala como necesarios. Es decir, el Cuadro general de clasificación archivística del INAH (2023), el Catálogo de disposición documental (Cadido) del INAH (2023), así como los formatos necesarios para la elaboración del Inventario General de Expedientes, la Guía de Archivos, el

Acta de Baja Documental, entre otros (Obligaciones en materia de archivos, INAH).

Habiendo avanzado en materia normativa y operativa, la Subdirección de Archivos logró que varios centros de trabajo del INAH activaran sus proyectos de archivo institucional y se esforzaran por sistematizar sus procesos de gestión documental. Prueba de ello es, justamente, la creación del Archivo del MNI.

NACE EL ARCHIVO DEL MNI

Al integrarme al MNI en el 2017 se me asignó la actualización del llamado "Formato 5"; es decir, del inventario que concentraba los expedientes que se generaban en la primera de las fases que, como se ha dicho, tiene todo archivo (el archivo de trámite del Museo), con actualizaciones trimestral, semestral y anualmente. Para desempeñar esta actividad, la Subdirección de Archivos del INAH me brindó una breve capacitación.

Con los conocimientos obtenidos, identifiqué que en el Museo no se practicaban las actividades que correspondían al archivo institucional, en ninguno de sus niveles: trámite, concentración o histórico. El llenado y envío del llamado Formato 5 era lo único que se llevaba a cabo en el Museo. Se daba cumplimiento a este requisito que demandaba la Subdirección de Archivos sin que hubiera conciencia de su importancia o significado, razón por la cual se elaboraba sin ningún tipo de rigor. Expliqué la situación a la directora, la Mtra. Cecilia Genel Velasco, y a partir de ahí se comenzó a desarrollar un proyecto para consolidar un área que se hiciera cargo de todas las cuestiones concernientes a la gestión documental y así poder dar cumplimiento a las obligaciones que demandaba la Ley General de Archivos.

Se presentó entonces un modesto diagnóstico de la situación, identificando que no había ningún área específica, ni físicamente ni en términos de personal, desde la que se pudieran coordinar las tareas de un sistema institucional de archivo en el Museo. De igual manera, prácticamente todo el personal desconocía lo que significaba el proceso de gestión documental y lo relacionado con el ciclo vital de la documentación; así que los jefes de área generaban su información y la organizaban con base en criterios propios.

En cuanto a la memoria histórica del propio recinto, tampoco había consciencia sobre la necesidad de preservarla. La documentación acumulada desde hacía décadas se había colocado en cajas y éstas habían sido puestas en espacios poco adecuados para su conservación, además de que su tratamiento había sido desorga-

nizado y descuidado. Para resolver estas problemáticas, la directora, con apoyo esencial de la Secretaría Técnica y de la Dirección General, recuperó un espacio en el Museo que desde hacía varios años era ocupado por agentes externos al Instituto. En octubre de 2018, la Subdirección de Archivos elaboró un diagnóstico y recomendaciones específicas para la adecuación del recinto, en seguimiento de los requerimientos generales que se pedían para todos los archivos del INAH.

Con base en éste, el área de arquitectura diseñó el plan de adecuación y la Dirección generó las condiciones para que éste se realizara. En el espacio se garantizaron condiciones de iluminación, temperatura y humedad adecuadas para la preservación de documentos. Sin embargo, se tiene pendiente aún la colocación de mobiliario ideal para facilitar la organización y catalogación de las remesas.

En cuanto a la preparación del personal, con la ayuda de la Subdirección de Archivos se estableció un programa de capacitaciones que incluyó a todas las áreas generadoras. El objetivo fue sensibilizar al equipo sobre la importancia de respetar los criterios de organización, ordenamiento y clasificación de la documentación. La Figura 3 ilustra uno de esos procesos de capacitación.



Figura 3. Capacitación impartida al personal de la Dirección del Museo (Fotografía: Tania Arroyo Ramírez, 2022; cortesía de la autora).

Actualmente el personal organiza y clasifica la información que se genera en sus áreas (archivo de trámite), actualiza su inventario documental y lo reporta al Archivo del MNI. Esto, con base en lo establecido tanto en el Manual como en el Cadido y los demás instrumentos generados por la Subdirección de Archivos que ya se han mencionado. A pesar de los avances, aún hace falta trabajar en la sensibilización respecto a la importancia de integrar expedientes y mantener inventarios actualizados.

Una vez que las áreas generadoras comenzaron a organizar su documentación, de manera casi natural emergieron remesas que contenían expedientes en fase semiactiva (archivo de concentración) e inactiva (baja documental o archivo histórico). Áreas como la de administración y seguridad han realizado ya sus primeras transferencias. Pero, en otros casos, aunque sus remesas están organizadas, clasificadas y listas para ser transferidas al archivo de concentración, tienen dificultades para entender el proceso o no se cumple aún con requisitos como el de contar con cajas de polipropileno. El proyecto del archivo institucional del Museo se fue desarrollando bajo mi responsabilidad y solamente con el apoyo de la bibliotecaria Luz María Segura, quien habiendo colaborado desde el inicio del proyecto, falleció en el año 2023. Se ha colocado la Figura 4 a manera de pequeño homenaje para la compañera.

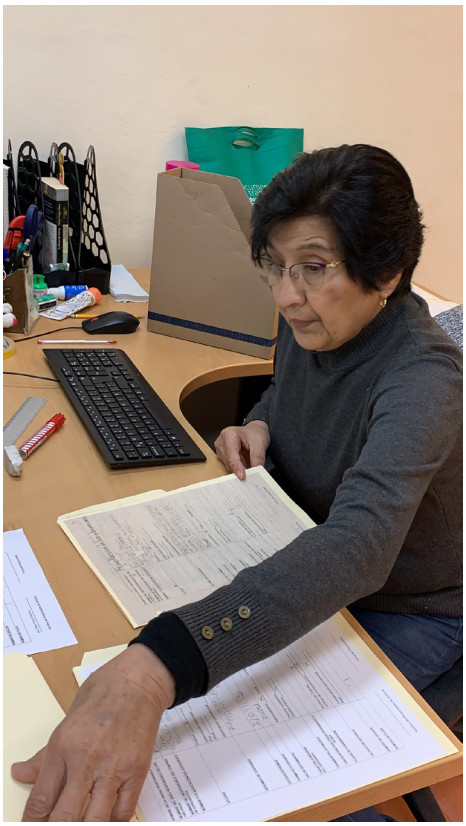


Figura 4. Luz María Segura Valencia, bibliotecaria del Museo, en las tareas de revisión de documentos (Fotografía: Tania Arroyo Ramírez, 2023; cortesía de la autora).

Ante la carencia de personal para el Archivo, se recurrió a jóvenes que necesitaban hacer su servicio social, a quienes debe extenderse un gran reconocimiento por las nobles labores desempeñadas; con su ayuda fue posible concluir con los trabajos de revisión, organización y clasificación de toda la documentación recuperada en el Museo.

Dejando fuera el FCCH y las remesas de valor secundario, se decidió armar dos remesas más por los siguientes motivos: el primero se relaciona con el principio de procedencia, en este caso, las cajas de archivo que Luz María tenía a cargo desde antes de la formalización del área contenían información cuya temporalidad, en su mayor parte, se correspondía con la de la fundación del Museo.

Al respecto, la Subdirección de Archivos señaló que tal documentación no podía ser parte del archivo institucional, en tanto que se había generado antes de la fundación del MNI, pero que debía conservarse como parte del archivo histórico; esto es, con el mismo estatus del FCCH. Así, la remesa fue trabajada con los mismos instrumentos utilizados para el archivo institucional, puesto que el Cadido, al estar organizado en razón de las actividades comunes y sustantivas del INAH (investigación, docencia, conservación y difusión del patrimonio cultural), funcionaba muy bien para organizar la información hallada.

Había en ella información relevante para la historia del inmueble, como la de su destino como Museo Nacional; y circulares y oficios que dan cuenta de la dinámica mediante la que se relacionaba el Museo Histórico de Churubusco con la Dirección General del INAH.

También había documentos que podrían emplearse en investigaciones históricas a manera de series, como las listas de raya o los reportes mensuales de gastos menores del Museo; otros daban cuenta de las modificaciones, reparaciones y restauraciones del exconvento, y algunos más, anecdóticos, narraban la vida cotidiana del recinto y la forma en que éste se vinculaba con la comunidad.

La remesa número dos, en cambio, tenía documentos y fotografías que se correspondían con las adecuaciones hechas al inmueble para convertirlo en el MNI. También contenía expedientes del personal, información sobre actividades de difusión cultural y, entre otros testimonios documentales, un pequeño fondo de fotografías de la vida cultural en el Museo, que se observa en la Figura 5.



Figura 5. Se muestra el pequeño fondo fotográfico que fue recuperado junto con otras cajas con expedientes en el área de almacén del Museo (Fotografía: Tania Arroyo Ramírez, 2023; cortesía de la autora)

Esta remesa, si bien se había generado con el Museo, se decidió trabajarla paralelamente a la remesa uno, ya que no había responsables de la documentación y no se tenía claridad con respecto a cuál área generadora correspondía. Esa última remesa, por otra parte, recibió un tratamiento especial: el área de restauración le aplicó un procedimiento de fumigación, luego de identificar que algunos documentos tenían humedad, manchas de colores o incluso concreciones. Un ejemplo del estado en que se encontraban esas cajas se observa en la Figura 6.



Figura 6. Estado de conservación de las cajas de documentos rescatadas en el "baño de placeres" del Exconvento, antes de recibir tratamiento (Fotografía: Tania Arroyo Ramírez, 2022; cortesía de la autora)

Lamentablemente, muchos de los expedientes estaban tan dañados que no fue posible rescatarlos. La documentación restante quedó limpia y en condiciones para comenzar a trabajar con ella. Por otro lado, es importante señalar que ambas remesas se integran en su mayor parte por copias. Se decidió conservarlas debido a que no se cuenta con otro tipo de testimonios documentales que aborden estos detalles sobre las diversas actividades que se realizaron en el Exconvento desde principios del siglo XX.

La estructura del Archivo del MNI, al final, daría la oportunidad de integrar en un solo espacio el Archivo Institucional y el Archivo Histórico. Con esto se empieza a dar cumplimiento a lo mandatado por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos; la Ley Orgánica del Instituto; y la Ley General de Archivos. Se creó así un espacio dinámico que al día de hoy se hace responsable de la guarda y custodia de la documentación con valores primarios y secundarios, así como de su tratamiento. En la Figura 7 se observa la manera en que quedó estructurado el Archivo.

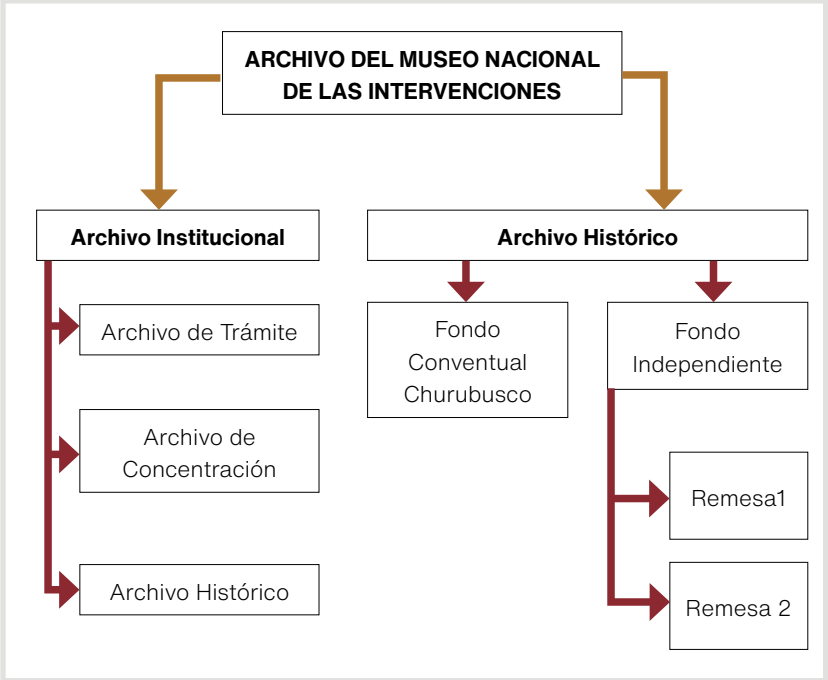


Figura 7. Estructura actual del Archivo del MNI (Cuadro: Tania Arroyo Ramírez)

Finalmente, el Archivo Institucional del MNI se inauguró el 5 de febrero de 2020. Si bien la apertura del Archivo respondió a la necesidad de dar alcance a los lineamientos y exigencias de la Ley General de Archivos; los trabajos fueron mucho más allá de la puesta en marcha de un archivo institucional (archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico), dotando también al Museo de un pequeño archivo histórico, pero rico y

sustantivo en cuanto al tipo de documentación que se resguarda y que se corresponde con el FCCH y las dos remesas que se han descrito con anterioridad.

Además, al formalizarse un área de archivo, se pudo comenzar a desarrollar otro tipo de actividades. Ahora tanto el FCCH como el Archivo Histórico puede ser consultado por la ciudadanía y la comunidad estudiantil y académica. Y se llevan a cabo también las tareas de paleografía del FCCH, así como el registro público de los expedientes de este fondo.

CONCLUSIONES

En lo que respecta al INAH, la institución manifiesta grandes avances al contar con una coordinación de archivos que logra articular a todas las entidades del Instituto y con una importante cantidad de herramientas que le permiten guiar en forma homogénea el tratamiento de la documentación a nivel nacional.

Tales avances resultan importantes si se consideran las carencias que se enfrentan tanto en materia de personal como de presupuesto. Una clara muestra de ello es el caso del Archivo del MNI, en donde mediante una multiplicidad de acciones articuladas bajo la ruta crítica marcada por la Subdirección de Archivos se pudo sistematizar el proceso de gestión documental y, al mismo tiempo, dar cabida a otras actividades que conciernen más al cuidado de la documentación histórica como patrimonio cultural.

El Archivo del MNI empleó los instrumentos archivísticos de control y de consulta diseñados por la Subdirección de Archivos para estructurar normativa y operativamente su archivo institucional. Sin embargo, estos mismos instrumentos sirvieron para organizar, clasificar y catalogar la documentación que por sus características no podía incluirse en el Archivo Institucional, aunque sí reflejaba actividades similares a las sustantivas del Instituto. Esto es investigación, docencia, conservación y difusión.

El estado actual en que se encuentra el Archivo del MNI es alentador —aunque siempre deban enfrentarse problemas como la falta de presupuesto o de personal o la imposibilidad de recibir capacitación continua—. Se ha logrado armonizar la práctica administrativa con la archivística; de ahí que valga caracterizarlo como un caso de éxito dentro del Instituto. Textos como éste son de importancia, en tanto que ejemplifican la manera en que pueden construirse rutas críticas o proyectos para avanzar, con pocos recursos y la unión de muchas voluntades, en la consolidación de los procesos de gestión documental.

Esta experiencia del AHMNI pone al descubierto que, al buscar satisfacer las exigencias de transparencia del ejercicio público que se demandan en tiempos de democracia, también es posible garantizar el acceso a la documentación que ya genera valores para la investigación. Además de que brinda a las sociedades la oportunidad de acercarse a la historia de las instituciones en nuestro país.

REFERENCIAS

Archivo General de la Nación. (2024). *Procedimiento gestión documental y administración del archivo de trámite*. Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/924124/Gesti_n_documental_y_administraci_n_del_archivo_de_tr_mite_compressed_4.pdf

Área Coordinadora de Archivos del INAH. (2023) *Catálogo de Disposición Documental*. Actualización 2023. INAH. https://www.gobiernodigital.inah.gob.mx/Transparencia/Archivos/1679540840.PDF

Área Coordinadora de Archivos del INAH. (2023). *Cuadro General de Clasificación Archivística*. Actualización 2023. INAH. https://www.gobiernodigital.inah.gob.mx/Transparencia/Archivos/1679540147.PDF

Arroyo, T. (2022). La orden de los dieguinos en Santa María de los Ángeles. Una ventana a la vida conventual. *Plataforma Churubusco, 3,* 6-21.

Arroyo, T. (2020). Los defensores de Churubusco y el caso de José María Gonzales, uno de los muchos héroes silenciosos de la batalla. *Revista de la Red de Intercátedras de Historia de América Latina Contemporánea*, 12, 24-50. https://revistas.unc.edu.ar/index.php/RIHALC/article/view/28616

Cámara de Diputados. (2018). Ley General de Archivos. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf

Cámara de Diputados. (2002). Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lftaipg/LFTAIPG_orig_11jun02.pdf

Cámara de Diputados. (1972). Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_160218.pdf

Intervención

ENERO-JUNIO 2025
JANUARY-JUNE 2025

Cámara de Diputados. (1939). Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/170_171215.pdf

Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes. (1917). Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reforma la del 5 de febrero de 1857. https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/cpeum/documento/2017-03/CPEUM-006.pdf

Couture, C., Rousseau, J.-Y. (1988). *Los archivos en el siglo xx*. Archivo General de la Nación.

Cruz, J.R. (2011). Principios, términos y conceptos fundamentales. En *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*. Ministerio de Cultura/Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos.

Enciso, J. (1935). [Oficio por el que se notifica que el nuevo nombre del recinto será Museo Histórico de Churubusco]. Archivo Histórico, remesa 1 (caja 5, exp. 01.10C.2-1935, f. 1). Archivo Histórico del Museo Nacional de las Intervenciones.

Escorza, D. (2009). *Biografía de un monumento histórico. El exconvento de Churubusco, 1678-1991* (Tesis de Maestría). Facultad de Filosofía y Letras, Universidad Nacional Autónoma de México.

Escorza, D. (1999). *Guía general del Archivo Histórico del Convento de Churubusco*. Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Instituto Nacional de Antropología e Historia. (2009). *Manual de normas, políticas y procedimientos de la gestión integral de los documentos y archivos del Instituto Nacional de Antropología e Historia*. Secretaría de Educación Pública. https://www.normateca.inah.gob.mx/pdf/01472580335.PDF

Instituto Nacional de Antropología e Historia. (s. f.). *Obligaciones en materia de archivos*. https://www.inah.gob.mx/transparencia-inah/obligaciones-en-materia-de-archivos

Ramírez Deleón, J. A. (2019). *Los archivos históricos y la gestión documental*. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (Cuadernos de transparencia, 27.) https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/14/6781/1.pdf

Intervención

ENERO-JUNIO 2025
JANUARY-JUNE 2025

SOBRE LA AUTORA

Tania Arroyo Ramírez
Museo Nacional de las Intervenciones (MNI), México
tania_arroyo@inah.gob.mx
ORCID: https://orcid.org/0009-0000-8885-3777

Doctora y maestra en Estudios Latinoamericanos por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Estudió las licenciaturas de Ciencias de la Comunicación e Historia en la UNAM. Desarrolla como líneas de investigación el estudio del intervencionismo estadounidense en América Latina; es especialista en comunicación política; recientemente ha incorporado como veta de investigación la gestión documental y la conservación de los acervos documentales. Fue investigadora invitada en el Institute for Policy Studies en Washington, D. C. Se integró al Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) en el 2017 como responsable del Archivo Institucional del Museo Nacional de las Intervenciones (MNI), desarrollando, así, el proyecto de Archivo del MNI. Actualmente es investigadora del Museo y responsable de su Archivo Histórico.