

El Archivo Histórico del Centro Coordinador Tzeltal-Tzotzil, San Cristóbal de las Casas, Chiapas

Justus Fenner¹
Dolores Palomo Infante²

Antecedentes

Tres años después de la fundación del Instituto Nacional Indigenista (INI) en 1948 se creó el primer Centro Coordinador en la cabecera rectora de la zona indígena, Los Altos de Chiapas. Es aquí en la ciudad de San Cristóbal, donde hoy se albergan más de 50 años de historia del Indigenismo oficial. Ubicado entonces en las orillas de la ciudad de San Cristóbal, ha sido el lugar de trabajo de muchos antropólogos de fama nacional: Aguirre Beltrán, Julio de la Fuente, Alfonso Caso, Ricardo Pozas, entre otros. Como Centro Coordinador, éste se dedicaba a coordinar las acciones de las diferentes secretarías federales en el medio indígena, cooperar con la entonces Dirección General de Asuntos Indígenas (estatal) en la promoción de proyectos y programas integrales en fomento a la educación, la comunicación, la salud, la agricultura y más tarde además en apoyo a la cultura y a la comercialización de productos agrícolas y artesanales.

Desde el momento de su creación, el Centro Coordinador comenzó a generar información que en la actualidad tiene un incalculable valor histórico para conocer el desarrollo del indigenismo en Chiapas y en el resto de la República.

A principios de los años noventa el archivo fue trasladado a un espacio que no era apropiado dentro de las mismas instalaciones, donde sufrió severas mermas por agua e infestación de hongos. Hasta 1999 el material resguardado en este espacio quedó bajo control de la organización social "Regiones Autónomas Pluriétnicas" (RAP), con la cual el INI firmó un acuerdo en septiembre de ese mismo año, logrando la recuperación de la memoria documental. El acervo entonces regresó a su lugar de origen en las instalaciones propias del INI. Un año después, por iniciativa de las Oficinas Centrales del INI, se iniciaron las primeras labores de rescate, formando y capacitando el primer grupo de archivistas del Centro. El mismo año el Centro Regional de Información y Documentación (CRID) del INI, ahora Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), ubicado en Tuxtla Gutiérrez fue transferido al Centro Coordinador Tzeltal-Tzotzil, formando en las instalaciones de La Cabaña la nueva unidad informativa consistente en la biblioteca, fototeca y archivo.

¹ Investigador del PROIMMSE-IIA-UNAM

² Investigadora del CIESAS Sureste

En 2001 se iniciaron los contactos entre el Grupo Promotor de Archivos, conformado por el Programa de Investigaciones Multidisciplinarias sobre Mesoamérica y el Sureste (PROIMMSE) del Instituto de Investigaciones Antropológicas (IIA) de la UNAM y el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS) Sureste, y las autoridades del INI para promover el rescate sistemático del fondo documental conforme a los principios archivísticos de “Procedencia” y “Orden Original”.

Entre agosto de 2003 y abril 2006, a través de un convenio de colaboración entre las instituciones arriba mencionadas, se realizaron las labores de identificación, organización, clasificación y captura del material documental existente, con objeto de ponerlo a la consulta pública. Colaboraron en las tareas de organización pasantes de las carreras de Historia y de Sociología y varios integrantes del propio Centro Coordinador Tzeltal-Tzotzil (CCTT). La coordinación técnica, capacitación y la supervisión de los trabajos estuvieron a cargo del el M. en C. Justus Fenner del PROIMMSE-IIA-UNAM, y de la Dra. Dolores Palomo Infante, del CIESAS Sureste, apoyados en la CDI por el Dr. Juan Armando Ruiz Rosales, responsable del CRID del CCTT.

Los trabajos realizados hasta hoy permiten abrir el archivo a la consulta pública, poniendo a disposición de los interesados la documentación correspondiente a los años de 1951-1994.

El archivo se divide en dos secciones: Dirección y Administración. La sección Dirección consta de 12 719 expedientes resguardados en cajas de archivo. Este material proviene de las siguientes Oficinas³ y Departamentos: Dirección, Educación, Escuela de Desarrollo, Salubridad, Comunicación, Agricultura, Zootecnia, Antropología, Departamento Judicial, y algunas oficinas menores, alrededor de las cuales se han organizado las series. Éstas a su vez cuentan con una organización interna en subseries, de acuerdo al tipo de documento. Pequeñas partes del fondo documental se encuentran en estos momentos en un proceso de conservación, por lo que no pueden ser consultadas hasta terminar estas labores.

La sección Administración consta de 6 329 expedientes resguardados en cajas de archivo. Cuenta con una sola serie (Administración) debido a que no tenía oficinas subalternas. La creación de las subseries de esta Sección se hizo conforme a las actividades realizadas en ella y a los tipos documentales generados: Información general, Correspondencia, Informes, Presupuestos, Comprobación, Control de Personal, Control de Almacén, Control de Programas, Talleres y Ayudas Visuales.

³ Las oficinas dependientes de la Dirección, igualmente se llamaron “secciones” lo que se presta a confusiones entre el término archivístico de una sección como parte de un acervo y el término sección aplicado por el INI a las oficinas que integraban del Centro Coordinador. La sección Dirección, en este caso, es una unidad archivística y la denominación del conjunto de documentos que engloba la documentación proveniente de estas oficinas, mientras las “secciones” de Dirección, Educación o Salubridad, indican oficinas y su contenido se ha organizado archivísticamente en “series documentales”.

La información documental contenida en el archivo se complementa por una biblioteca donde se conserva la información impresa, las memorias, los manuales, las revistas y folletos producidas por el CCTT durante los años de su funcionamiento. El Archivo cuenta también con un acervo fotográfico de aproximadamente 6000 imágenes y alrededor de 2960 negativos. Este fondo se encuentra catalogado y actualmente está en proceso de digitalización.

Consulta

Se realiza a través de una base de datos *Catálogo de consulta del Archivo Histórico del CCITT*, que permite la búsqueda a través de palabras clave en campos específicos (año, series, subseries, número de expediente, municipio...), o en el total de los registros. Una pantalla presenta el resumen de los datos que permiten su localización, además de los títulos y la descripción resumida del contenido. Pueden hacerse búsquedas combinadas entre palabras claves, municipio y año.

Organización archivística de la sección Dirección

Conforme a los organigramas, el CCTT se dividía en secciones y departamentos. Jerárquicamente, las primeras ocuparon una posición superior a los segundos. Al frente de las secciones se situaba un Jefe de Oficina, mientras que los departamentos dependían directamente de la Dirección del CCTT.⁴

A continuación, presentamos un concentrado con las secciones y departamentos del CCTT, la serie del archivo en la que se encuentra la información, los años en los que hay documentos para cada una de ellas, y el número de expedientes que contiene cada serie. Debemos señalar que fueron frecuentes los cambios de denominación de las diferentes Secciones del CCTT, así como los movimientos en cuanto a su categoría. Hecha esta advertencia, recomendamos al usuario buscar la información no sólo en la serie correspondiente, sino en las similares, para encontrar unos resultados más completos.

OFICINA DEL CCTT	SERIES DOCUMENTALES	CLAVE	AÑOS	# EXP.
Sección Dirección	DIRECCIÓN	I-A	1951 - 1994	4501

^{4[2]} Además de los departamentos que se registran en el cuadro, existían otros que no cuentan con documentación detectada: Departamento de Capacitación; Departamento de Electricidad

Sección Subdirección	SUBDIRECCIÓN	I-B	1958 – 1971, 1974 – 1978, 1980, 1993 – 1994	245
Escuela de Desarrollo Regional (EDR)	DIRECCIÓN E.D.R.	I-B-1	1972 – 1976	272
	E.D.R	I-L	1977 - 1978	18
Sección Educación	EDUCACIÓN	I-C	1951 – 1976, 1978	2417
Sección Caminos	CAMINOS	I-H	1954 – 55, 1957 – 1962, 1964 – 1965, 1968	67
Sección Salubridad	SALUBRIDAD	I-D	1951 - 1978	1761
Sección Mínimos de Bienestar Social	M.B.S.	I-E	1979 - 1988	451
Sección Salud y Bienestar Social	SALUD Y BIENESTAR SOCIAL SALUD Y BIENESTAR SOCIAL 2		1989 - 1994	329
Sección Agricultura y Ganadería	AGRICULTURA	I-F	1951 – 1957	711
Sección Agricultura			1958 - 1978	
Sección Agronomía			1979 – 1985, 1990 - 1994	
Sección Agroindustrias	AGRO-INDUSTRIA	I-Q	1990 - 1994	14
Sección Zootecnia	ZOOTECNIA	I-G	1968, 1970, 1972 – 1986, 1989 – 1994	145
Sección Economía	ECONOMÍA/D.E.	I-K	1973 – 1975, 1977 – 1982, 1984 – 1994	137
Programa de Café	PROGRAMA DE CAFÉ	I-P	1987, 1990 – 1994	730
Promoción Cultural/Cultura	CULTURA	I-M	1989 – 1994	52
Sección Lingüística	LINGÜÍSTICA	I-N	1955 - 1957	4

Sección Jurídica	LEGAL	I-J	1972 - 1987	806
Departamento Legal			1953 - 1972 1988 - 1994	
Cooperativas de Consumo	COOP. CONSUMO/ADMÓN	I-o	1954, 1956 - 1959	10
Departamento de Ayudas Visuales	AYUDAS VISUALES	I-a	1958, 1960 - 1962, 1964, 1968, 1970	13
Departamento de Antropología	ANTROPOLOGÍA	I-d	1955, 1970, 1979 - 1982, 1986, 1988	18
Departamento de Topografía	TOPOGRAFÍA	I-e	1958 - 1959, 1961 - 1962, 1967 - 1970	10
Departamento Forestal	FORESTAL	I-c	1960, 1965	7
Departamento de Radio	RADIO	I-h	1992	1
TOTAL DE EXPEDIENTES				12719

Sección Dirección

La documentación generada en la Dirección del Centro durante los años de 1951 - 1994 y que se conserva en el archivo, consiste en 4 464 expedientes; es la sección más amplia y a la vez la más diversa, apareciendo en ella información que se relaciona no sólo con las funciones exclusivas de la Dirección, sino con todas las oficinas pendientes de ella.

La documentación incluye: correspondencia con las Oficinas Centrales del INI, con las autoridades federales, estatales, locales y la correspondencia interna (memorándums); Informes de actividades, mensuales, anuales, avances; Planes de actividades, programación de actividades, de gastos; Programas y proyectos federales, cooperaciones; Inversiones; Leyes, decretos, reglamentos, manuales, lineamientos; Información técnica, financiera, de personal; Solicitudes de material, de personal, de apoyo legal; Censos de población, agrarios, escolares; estadísticas; Construcciones, obras, agua potable; cuestiones agrarias, de educación, de cuestiones legales, actas, acuerdos; Invitaciones, ponencias.

Ejemplo:

AYUDAS VISUALES: La documentación incluye: Informes mensuales; Actividades desarrolladas: dibujo, imprenta, fotografía, Teatro Guiñol; Plan de trabajo; Cooperaciones con otras Secciones o Direcciones del CCTT.

Serie: AYUDAS VISUALES

Clasificación: MX 07 01, I-a, 1970, 0001

Título: Informe (Teatro Guiñol)

Descripción: Informes enviados al Jefe del Departamento de Ayudas visuales por los promotores del Teatro Guiñol, de los meses de enero a diciembre de 1962 a 1970; características: actividades realizadas por día, visitas a Chamula, Huixtán.

Ubicación: Caja: 1; Año: 1970

ANTROPOLOGÍA: Aunque el Departamento de Antropología existió desde 1952, no se ha conservado material documental de los primeros años, y solo muy pocos expedientes de los siguientes. Para entender el trabajo de este Departamento para la adquisición de datos sobre la mujer indígena, los procesos innovadores, los cambios culturales o el rescate cultural es necesario consultar las publicaciones del propio INI de la época. La documentación conservada, comprueba una estrecha colaboración con el Departamento de Ayudas Visuales, demostrando su enfoque hacía la promoción de textos bilingües y actividades culturales como el Teatro Guiñol.

La documentación incluye: correspondencia con autoridades y personalidades como Prof Alfonso Villa Rojas y Pablo Martínez del Río; Programación de actividades; Informes de trabajo y financieros relacionados con el Programa de traducción y publicación de leyes en textos bilingües, Teatro Guiñol; Proyecto: Estructura agraria y desarrollo capitalista en la región Tzotzil; Apoyos a investigadores nacionales y extranjeros; Becas CONAFE.

Ejemplo:

Serie: ANTROPOLOGÍA

Clasificación: MX 07 01, I-d, 1979, 0002

Título: Expediente: Estructura agraria y desarrollo capitalista en la región Alta de Chiapas.

Descripción: Proyecto definitivo; expediente técnico sobre Estructura agraria y desarrollo capitalista en la región tzotzil de los Altos de Chiapas; características: antecedentes; objetivos, metas, descripción del proyecto, estudio socio-económico, estudios de mercados y factibilidad, ingeniería del proyecto: tamaño, localización, aspectos técnicos, evaluación social, estudio financiero, calendario de inversiones, plan de ejecución, programa de actividades.

Ubicación: Caja: 1; Año: 1979

Organización archivística de la sección Administración

La sección Administración estaba a cargo de las cuestiones financieras, presupuestales y de personal, no sólo del propio Centro sino se encargó igualmente del manejo y control financiero de los diferentes programas ejecutados por el Centro Coordinador, o en coordinación con otras instituciones, en la zona de Los Altos.

El Administrador, en los casos de ausencia del director, suplía temporalmente a éste, igual que el director asumía las tareas del Administrador, durante las ausencias de aquel. Bajo el mando del Administrador estaba el personal a cargo de llevar la contabilidad y los controles respecto al manejo de la planta de empleados y del almacén. Entre sus funciones estaban también tanto el manejo de los fondos para las becas escolares como la administración de los albergues y la planta de los maestros externos.

Contrario a la Sección Dirección, Administración no presentó una división en oficinas o departamentos, aún cuando cumplía igualmente diversas funciones. Por lo anterior hay una sola serie (Administración) y las subseries se organizaron de acuerdo a tipos de documentación que reflejan las actividades realizadas: Información general, Correspondencia, Informes, Presupuestos, etc.

Por otra parte, los expedientes de Administración contienen con frecuencia una amplia variedad de documentos lo que hizo difícil su adjudicación a una de las series documentales. El criterio para la ubicación de un expediente con material variado a una de las subseries fue el de cantidad. Por lo mismo es importante para la consulta que los interesados revisen las descripciones más allá de lo estrictamente correspondiente a su tema.

Es necesario señalar que entre 1972 y 1980 tenemos expedientes tanto de la Sección Administración como de la de Administración E.D.R (Escuela de Desarrollo Regional), por lo tanto, las subseries también reflejan esa distinción; por ejemplo, hay Correspondencia y Correspondencia E.D.R., Informes e Informes E.D.R., etc. No obstante, los incluimos todos bajo el mismo nombre.

A continuación, presentamos un concentrado de los diferentes grupos o series documentales, su clave, los años en los que hay documentos para cada uno de ellos, y el número de expedientes que contiene cada serie.

OFICINA DEL CCTT	SUBSERIES DOCUMENTALES	CLAVE	AÑOS	# EXP.
-------------------------	-------------------------------	--------------	-------------	---------------

Sección Administración	Información general	II-A-1	1958 - 1994	163
Sección Administración	Correspondencia	II-A-2	1951 - 1994	1052
Sección Administración	Informes	II-A-3	1954 - 1994	72
Sección Administración	Presupuestos	II-A-4	1952 - 1994	381
Sección Administración	Comprobación	II-A-5	1952 - 1994	1627
Sección Administración	Control de Personal	II-A-6	1951 - 1994	797
Sección Administración	Control de Almacén	II-A-7	1951 - 1994	1176
Sección Administración	Programas	II-A-8	1953 - 1994	992
Sección Administración	Talleres	II-A-9	1952 - 1980	67
Sección Administración	Ayudas Visuales	II-A-10	1955, 1959	2
TOTAL DE EXPEDIENTES				6329

Sección Administración

La documentación incluye: Acuerdos generales del INI para el funcionamiento de los CCI; Reglamentos de trabajo; estructura administrativa y funciones del personal; lineamientos para el funcionamiento interno de la administración y para el ejercicio del presupuesto; manuales de administración; instructivos para los pagos de estímulos, recompensas, aguinaldos y gratificaciones; instructivos para la planeación, organización, ejecución y supervisión de programas; instructivo para la determinación definitiva de los programas.

Ejemplo:

Subserie: INFORMACION GENERAL
Clasificación: MX 07 01, II-A-1, 1974, 0001

Título: Instructivo despensas CONASUPO-INI (2 Tomos)

Descripción: Programa de alimentos, contenido: Programa de alimentos, relación de Centros participantes, tiendas y expendios de maíz, CONASUPO-INI, población de las áreas de influencia de los Centros Coordinadores, Programa general de obras de mano, distribución de raciones por Centros Coordinadores, recomendaciones generales, anexos (2 Tomos).

Ubicación: Caja: 1; Año: 1974

Este archivo puede consultarse en el CCTT ubicado en Lázaro Cárdenas 71, La Cabaña. Barrio Mexicano, San Cristóbal de las Casas, C.P. 29240, Chiapas.