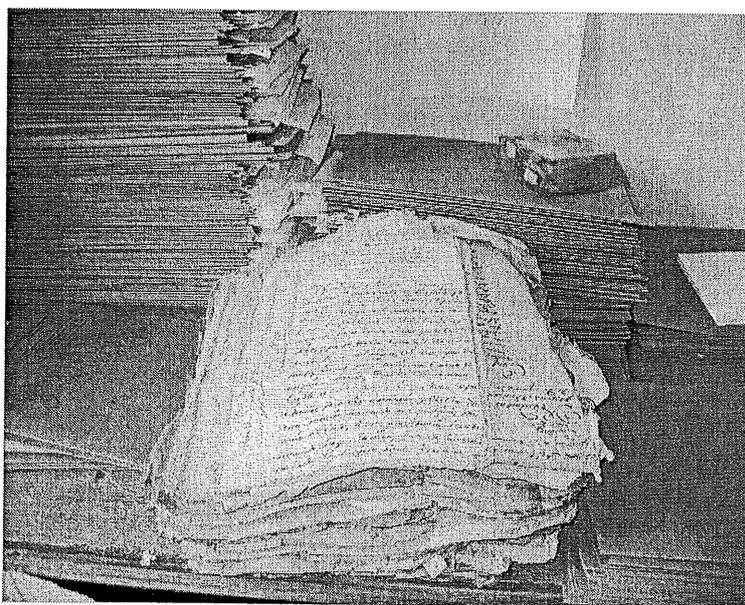


Informe final

**Proyecto de Organización y
Descripción archivística del Fondo
documental del municipio de Tequila
(siglos XVII-XIX). Conformación del
Archivo Histórico Municipal**

(Nº de expediente 247)



Diciembre 2005

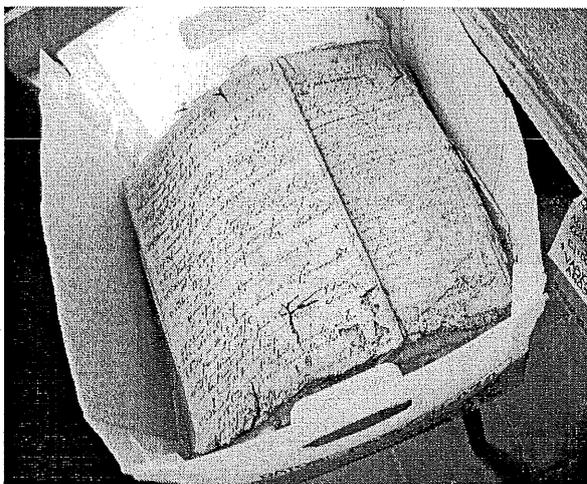
Dra. María del Pilar Gutiérrez Lorenzo
(Responsable del Proyecto)

En el municipio de Tequila se custodian importantes fondos documentales de la historia de una de las regiones más emblemáticas de Jalisco: la delimitada por el cultivo del agave azul, abarcando un amplio periodo cronológico que va desde el siglo XVII hasta la actualidad. Se trata del testimonio legado por las instituciones de justicia y gobierno del corregimiento y, tras las Reformas Borbónicas, partido de la intendencia de la Nueva Galicia comprendiendo, durante el periodo virreinal, además de la cabecera de Tequila las poblaciones de El Salvador, San Martín de las Cañas, Magdalena, San Martín de las Flores, Hostotipaquillo, y las poblaciones indígenas de Amatitán y Teuchitlán.

Este fondo perteneciente al municipio de Tequila, presenta sus primeras huellas documentales en la actividad desarrollada por el corregidor al frente del corregimiento, institución de origen peninsular llevada a América con objeto de establecer el dominio de la Corona sobre sus territorios y frenar el poder de los encomenderos. El corregidor, representante del poder real, tenía en su distrito además de la función judicial y de gobierno, la fiscal y militar. La acumulación de tan amplias funciones en sus manos les convertía en personajes de gran poder político y económico, con amplio margen de actuación. Sin embargo estaban supeditados al gobierno de la Audiencia, tribunal que resolvía los expedientes de las apelaciones y los conflictos generados por abuso de autoridad.

De la actuación de estos funcionarios y sus tenientes, así como de los subdelegados (titulares provinciales que, tras la publicación de la ordenanza de Intendentes de 1786, sustituyeron a los corregidores) , se han rescatado amplios testimonios documentales gracias al apoyo del Proyecto ADAI. Mediante este programa se ha reunido todo el material, se ha identificado la documentación y se ha organizado este fondo, por

lo que ahora este rico acervo de la historia regional está contenido en cajas AG12 y puesto al servicio de los investigadores en un espacio ubicado en la calle Ramón Corona 33 del municipio de Tequila.



Una de las cajas con documentación colonial aparecida el pasado mes de agosto en el archivo de Registro Civil.

Cabe mencionar, como ya se señaló en el informe final del proyecto ADAI n° de expediente 207, el hallazgo el pasado mes de agosto de tres nuevas cajas de cartón con expedientes y piezas documentales correspondientes al periodo colonial. Este reciente descubrimiento ha aportado al fondo nuevos documentos sobre los que ya se está trabajando. En los próximos meses, tras su limpieza e identificación, serán integrados en cada uno de los grupos documentales.

INICIACIÓN DEL PROYECTO DEL ARCHIVO

Una valoración del trabajo realizado en esta fase del Proyecto de rescate y organización del fondo colonial del municipio de Tequila, nos lleva a señalar que se han cumplido los objetivos propuestos. Partimos de un desconocimiento por parte de la población y de las autoridades

municipales de su legado documental; de la creencia de ser éste un municipio, como tantos otros en México, que había perdido su patrimonio documental; de encontrarnos ante un fondo hallado en cajas de embalaje en un inmueble abandonado; de una desorganización y dispersión documental; de la inexistencia de referencia alguna al fondo; de una documentación fragmentada, desestructurada y en pésimas condiciones de conservación. Nos planteamos objetivos a corto y mediano plazo que plasmamos en el Proyecto *Organización archivística del Fondo documental del Municipio de Tequila (siglos XVII-XIX). Conformación del Archivo Histórico Municipal*. El resultado final en esta segunda etapa del proyecto es la organización e instalación del archivo histórico municipal que ha sido dotado de los elementos necesarios para su conservación y funcionamiento, así como el establecimiento de las condiciones de acceso para la consulta pública. Otros logros son la capacitación del personal encargado de la salvaguarda de este acervo, la apropiación social del patrimonio documental en Tequila y la toma de conciencia por parte de la administración municipal de la urgente necesidad de resolver su gestión administrativa.

La organización del archivo, realizada en esta fase se ha desarrollado en cinco etapas, que son:

1. Identificación de los grupos documentales del acervo
2. Clasificación
3. Ordenación
4. Foliación, sellado y guarda
5. Descripción de los grupos documentales

Previamente se procedió a la limpieza mecánica de cada uno de los expedientes que fueron despojados de polvo y excremento de insectos. Este trabajo se realizó con brochas de pelo fino de cinco pulgadas de grosor.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

Tras la limpieza documental y reunida toda la documentación se realizó el trabajo de organización:

Identificación: Se ha identificado el grueso del fondo documental: las unidades archivísticas compuestas (expedientes) en su totalidad y más del 80% de las unidades archivísticas simples (piezas documentales). La existencia de un gran número de hojas sueltas ha supuesto un trabajo de identificación pormenorizado que en muchos casos ha llevado a integrar expedientes incompletos.

Clasificación: La revisión de toda la documentación ha dado como resultado el conocimiento general del acervo y elaboración de un cuadro de clasificación.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

Sección / Subsección	Legajos	Cronología
1.- Bandos, proclamas y ordenanzas	1	Siglo XIX
2.- Judicial		
2.1- Civil	15	1651-1913
2.2- Criminal	8	1652-1909
3.- Gobierno		
3.1- Libros de Gobierno	5	Siglos XVII-XIX
3.2- Elecciones indígenas	1	Siglo XVIII
4.- Escribanía	2	Siglos XVII-XVIII
5.- Correspondencia	3	Siglo XIX
6.- Documentos en náhuatl	2 exp.	Siglo XVII

Ordenación: De acuerdo al cuadro de clasificación, se ha terminado de ordenar los documentos.

Guarda: Se ha depositado la documentación en carpetas elaboradas con cartulina *mina gris* y en esta guarda se ha estampado un sello que combina la sección, la serie, año, número de caja, expediente, número de fojas y fechas de cada unidad archivística. De esta manera se ha agrupado todo el material documental.

ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE TEQUILA	
SECCIÓN	_____
SERIE	_____
AÑO	_____
CAJA N°	EXP. FS.
FICHA	_____

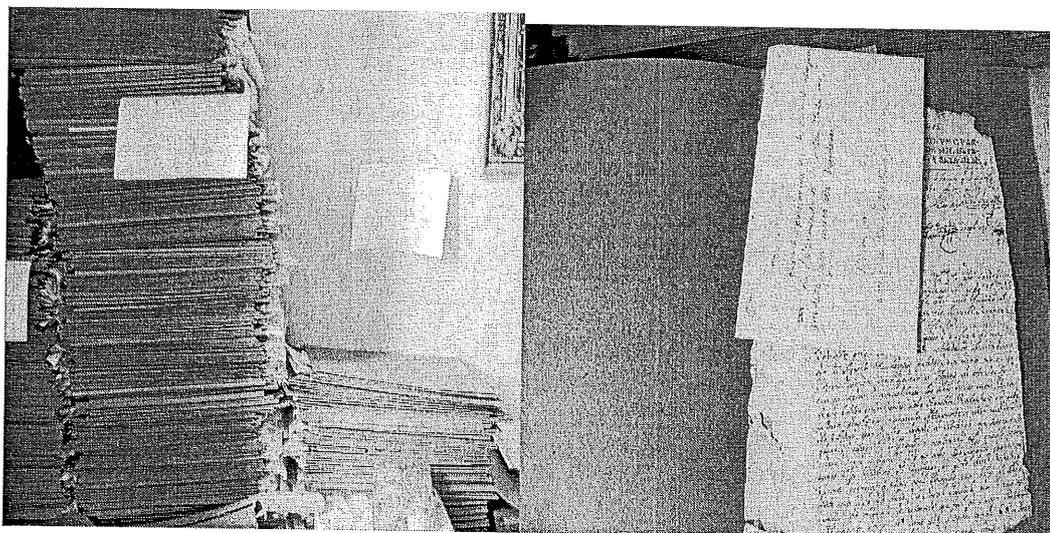
Sello de caucho con diferentes campos estampado en el la guarda de cartulina *mina gris*. Este asiento presenta todos los elementos básicos para la ordenación del documento, expediente o pieza documental.

Descripción: Se han realizado fichas descriptivas siguiendo la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G) de las series civil y criminal de la sección Justicia. La catalogación de estas dos series y su difusión en un disco compacto, permitirá conocer con mayor detalle la información que contiene el fondo y será un instrumento para proteger la documentación en el futuro.

1. Fondo, sección y serie	4. Fecha
2. Lugar, 3. Autor	
5. Tipo documental.	
6. resumen del contenido	
7. Fojas	
8. Ubicación topográfica	
9. Descripción física, estado de conservación	
○	

Modelo de ficha utilizada en la catalogación por expedientes de las series civil y criminal de la sección Justicia

Cajas archivadoras: Se ha procedido a meter las unidades archivísticas protegidas en guardas, en cajas archivadoras definitivas modelo AG12. Cada caja ha sido marcada con una etiqueta que indica el nombre del archivo, la serie y el número de caja. Se ha colocado una etiqueta con la información al frente de la caja:



Proceso de organización. Documentación identificada, en su guarda y con ficha descriptiva

PROYECTOS Y ACTUACIONES A FUTURO

El conocimiento que tenemos ahora del fondo nos lleva a plantearnos nuevos proyectos y actuaciones a futuro que pasan por la difusión del acervo, y son los siguientes:

- Se prevé realizar una exposición dirigida a la población de Tequila y público en general que muestre las condiciones físicas en que se encontraba este valioso acervo, la alarma levantada para evitar su pérdida y los trabajos de rescate y organización realizados gracias al apoyo de ADAI.
- Se trabajará en la accesibilidad de los fondos documentales buscando la publicación de los siguientes instrumentos de descripción, ya elaborados: *Inventario general del fondo Colonial* y *Catálogo de las causas civiles y criminales*.
- Se convocará la actuación de diferentes agentes sociales (empresas... privadas... tequileras, oficinas gubernamentales relacionadas con la industria tequilera, mecenas, etc), buscando financiamiento para restaurar algunos de los documentos más deteriorados y representativos de la cultura de Tequila.
- Se conformará un grupo de trabajo bajo nuestra dirección, integrado por los alumnos más destacados de la terminal de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Guadalajara, con objeto de realizar estudios paleográficos y diplomáticos de algunos de los grupos documentales de mayor significado histórico como puede ser el fondo sobre el del remate al asiento de vinos de Tequila y Hostotipaquillo (1757-1801); el fondo sobre elecciones indígenas (siglo XIX); el fondo sobre Bandos, proclamas y ordenanzas (siglo XIX), etc.

- Se realizarán reuniones de trabajo convocando a investigadores de prestigio nacional e internacional poniendo a su disposición la información de este fondo.
- Se trabajará en la capacitación archivística del personal administrativo del Ayuntamiento de Tequila y en el establecimiento de la transferencia documental desde el archivo de oficina al archivo intermedio y, finalmente, al archivo histórico.

PERSONAL DEL PROYECTO

- Dra. María del Pilar Gutiérrez Lorenzo. Responsable del proyecto. Historiadora profesora de la terminal de archivos y bibliotecas de la Universidad de Guadalajara. Asesora al Municipio de Tequila para la conformación del archivo administrativo.
- María de Jesús Arámbula. Estudiante de Secundaria. Natural y residente en la población de Tequila. Contratada por el Municipio de Tequila. Recibe capacitación para la ejecución del proyecto.
- Araceli Araiza. Egresada de la Licenciatura de Historia de la Universidad de Guadalajara, prestadora de servicio social. Su actividad se limita a trabajar un día a la semana.
- Rubén Granados. Egresado de la Licenciatura de Historia de la Universidad de Guadalajara, prestador de servicio social. Su actividad se limita a trabajar un día a la semana.