



**Programa ADAI** 

**Proyecto**  
**Ordenamiento y catalogación del archivo**  
**histórico del Centro Coordinador de la**  
**Mixteca de la Costa, Jamiltepec, Oaxaca.**  
**(1954-2000)**  
**Informe final**

Enero 30 de 2009.

## **Presentación**

El proyecto cuyos resultados se presentan a continuación se planteó en dos etapas:

1. Identificación, ordenamiento, limpieza e inventario de los documentos. (junio de 2008-enero de 2009).
2. Catalogación y clasificación de los documentos y fotografías y captura de las plantillas de catalogación de expedientes (marzo-septiembre de 2009)

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, agradece al *Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (ADAI)* del Ministerio de Cultura de España, el apoyo recibido para llevar a cabo la primera etapa de trabajo. El proyecto recibió recursos por un monto de 12 mil euros, equivalentes a \$187,148.38 (Ciento ochenta y siete mil ciento cuarenta y ocho pesos 38/100).

## **Objetivo General**

Rescatar, ordenar y resguardar la memoria histórica documental que da testimonio de las actividades y gestión del Instituto Nacional Indigenista (INI) en el Centro Coordinador de Jamiltepec (Mixteca de la Costa), creado por decreto presidencial en 1954, y ponerla a disposición para su consulta.

## **Objetivos específicos**

- Disponer de la información necesaria para llevar a cabo la catalogación de los documentos que integran el archivo histórico de Jamiltepec.
- Llevar a cabo acciones de conservación para evitar un mayor deterioro de los expedientes.
- Formar a técnicos en archivística (de preferencia indígenas) para que laboren en archivos de la región.

## **Metodología**

Todas las actividades se llevaron a cabo en apego a las normas y lineamientos específicos en materia de conservación y ordenamiento de archivos (nacionales e internacionales) establecidos por el Archivo General de la Nación y por la Dirección de Acervos de la CDI.

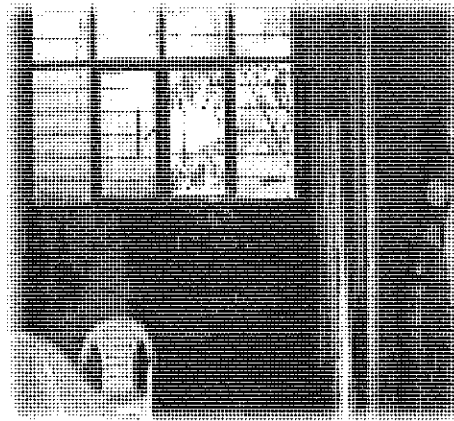
En este sentido, los expedientes se ordenaron de acuerdo al principio de origen de procedencia, basada en la estructura jerárquica del Centro Coordinador Indigenista (CCI) con la posibilidad de establecer grupos y subgrupos documentales que reflejan la estructuración orgánica funcional del CCI y de otras

secciones que generaron y recopilaron los documentos. De acuerdo a esta estructura, los documentos se ordenaron en: Secciones, Series y Subseries.

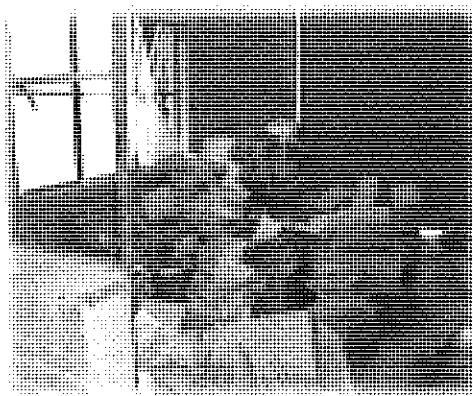
### **Algunas dificultades al inicio del proyecto**

Los primeros tres meses las actividades de limpieza, ordenamiento y captura del inventario se realizaron en el Almacén del Centro Coordinador, lugar que no contaba con las condiciones necesarias para llevar a cabo estas tareas ya que el techo tenía innumerables goteras y en la época de lluvias se inundaba permanentemente. A partir de septiembre, el Centro asignó un espacio amplio y adecuado para la realización de las actividades del proyecto y para el resguardo de los documentos.

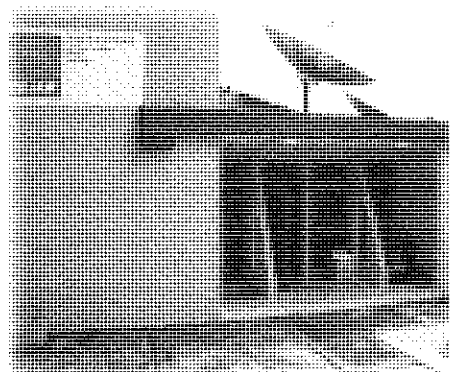
Vista exterior e interior del Almacén del CCDI en el que se llevaron a cabo las actividades archivísticas de junio a agosto.



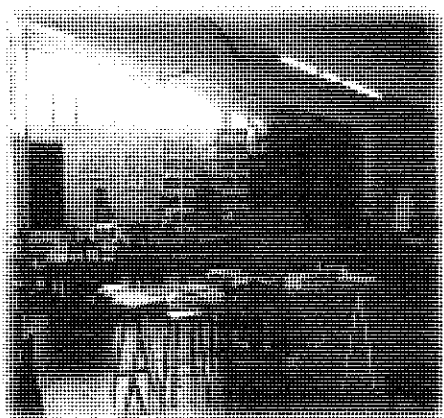
Vegetación alrededor del almacén y humedad



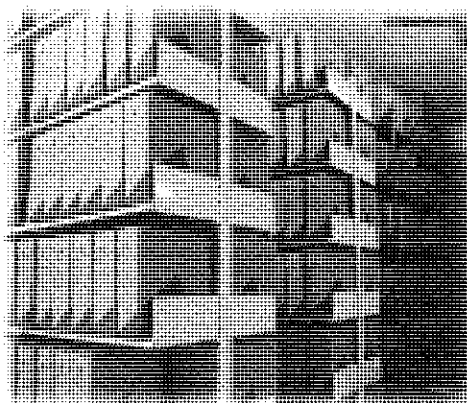
Documentos amontonados en el piso. Documentos en cajas sin limpieza y sin orden



Lugar en el que se llevaron a cabo las actividades archivísticas de septiembre de 2008 a enero de 2009 y en el que actualmente se resguarda el archivo.



Área de trabajo del proyecto

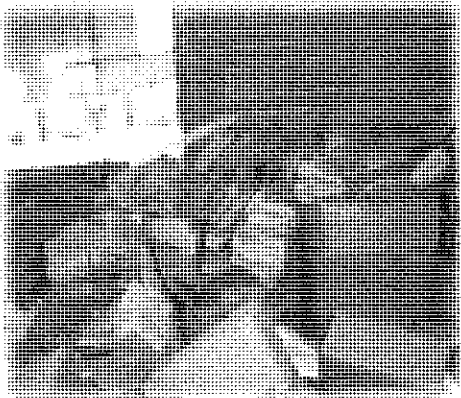


Cajas ordenadas en anaqueles

### **Primer acercamiento a la documentación**

El estado de conservación en la que se encontró la documentación generada por el INI de 1954 a 2002 se puede apreciar en parte en las siguientes imágenes. Las condiciones físicas del almacén propiciaron durante años el deterioro de la documentación, además de falta de cuidado, de limpieza en cajas, expedientes y documentos, elementos que sin duda alguna contribuyeron a acelerar el deterioro de los expedientes. Por ejemplo, se encontraron cajas de cartón con documentos de varias secciones, revueltos y llenos de polvo, sin ningún orden documental; asimismo, se encontraron una gran cantidad de expedientes mutilados, rotos, oxidados y podridos.

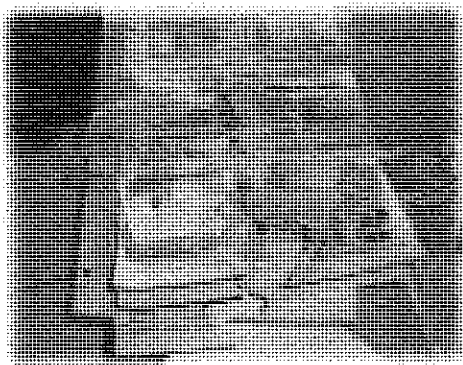
## Condiciones en que se encontraron los documentos en el almacén



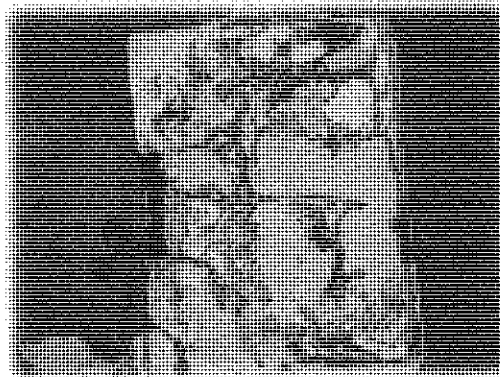
Documentos amontonados y sin orden



Documentos sueltos colocados en el piso



Documentos mutilados

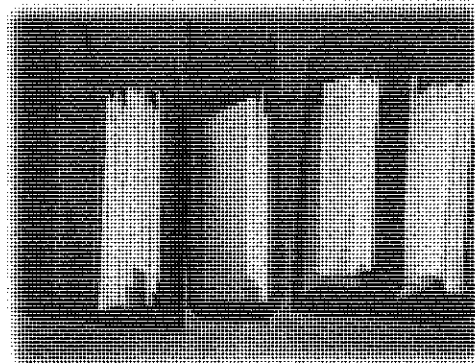


Documentos en estado de descomposición

## Estado actual de los expedientes del acervo



Documentos en guardas



Expedientes resguardados en cajas

## Conformación del equipo de trabajo

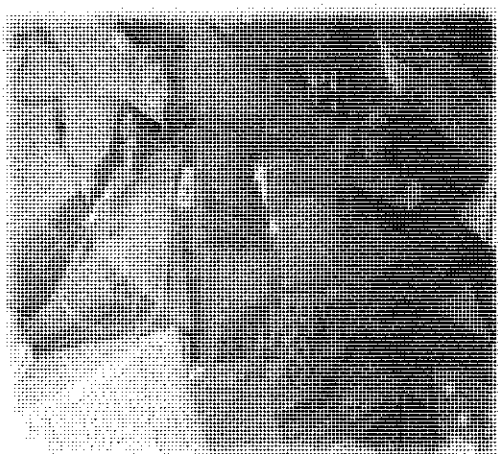
Las actividades que se describen a continuación no habrían llegado a buen término sin la importante participación de los compañeros becarios del *Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos* (Programa ADAI). La conformación de este equipo de trabajo inició en la semana del 26 al 31 de mayo en la que se entrevistó a jóvenes indígenas de la región interesados en trabajar en el archivo.

Después de la entrevista y evaluación se seleccionó a las siguientes personas: Andrea Velasco Torresy Jairo Ramiro Navarrete (mixtecos), Élfego Gregorio Jiménez (chatino), Libia Guzmán Cruz y Julio César Rodríguez Ángeles. Posteriormente se incorporaron Sol Mirena García Reyes y Magali Organiz Ruiz (ambas de ascendencia mixteca) y Fernando Juárez de origen chatino, así como Dalila Guzmán y Zoila Cleaver.

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS

### 1. Conservación

El archivo se fumigó en mayo poco antes de iniciar las actividades del proyecto.



Estado en que se encontraban los documentos



Fumigación de cajas con documentos

Respecto a los documentos en mal estado y contaminados por comejenes<sup>1</sup>, se separaron del acervo para evitar que contaminaran a los demás, se metieron en bolsas de plástico y se colocaron en cajas para su tratamiento con un piretroide gaseoso (permetrina).

<sup>1</sup> Insecto arquíptero de las regiones cálidas que roe toda clase de sustancias.

Otras acciones de conservación desarrolladas fueron: retiro de objetos metálicos de carpetas y folders; desdoblado y/o desplegado de los documentos y limpieza de los expedientes, hoja por hoja, con brochas de cerdas suaves.

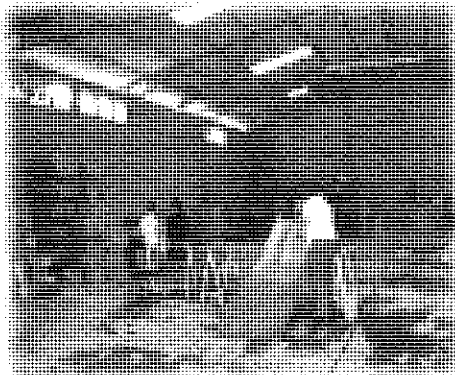
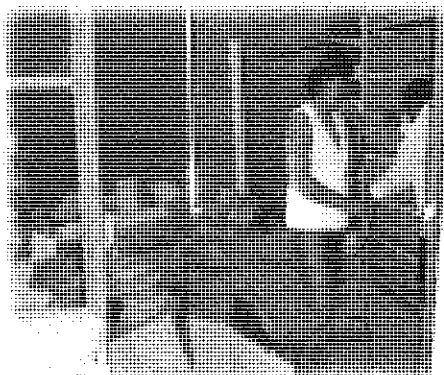
## **2. Elaboración del catálogo de organización del archivo conforme al organigrama del CCI de Jamiltepec, 1954-1991. (Anexo 1)**

Este proceso requirió la revisión exhaustiva de documentos oficiales del Instituto Nacional Indigenista con la finalidad de identificar la estructura del Centro Coordinador, los cambios que éste experimentó desde su creación en 1954 hasta la época actual, y la forma en que se modificó su estructura para dar atención a los pueblos indígenas en las diferentes administraciones. La revisión permitió definir una estructura de ordenamiento y la elaboración de un catálogo de secciones, series y sub-series que facilitaron el ordenamiento del archivo y que será la columna vertebral de su posterior catalogación y consulta.

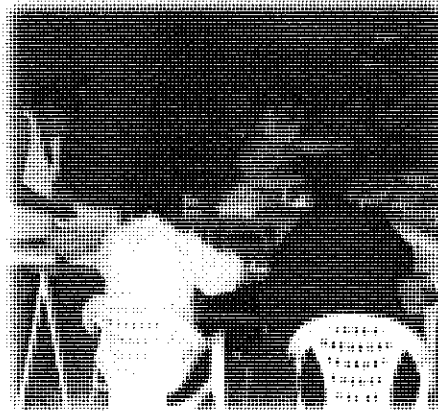
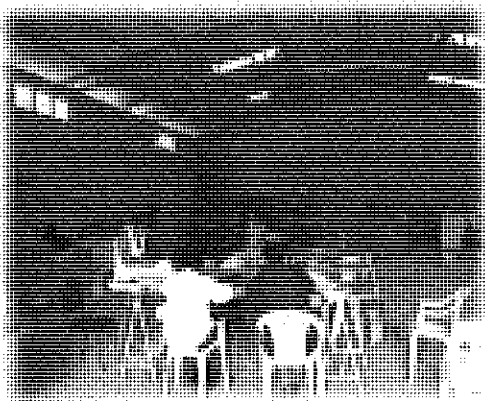
## **3. Limpieza y ordenamiento de los documentos del Archivo Histórico del CCDI de Jamiltepec.**

En total se limpiaron y ordenaron 11,915 expedientes. Cada expediente requirió la realización de los siguientes procesos:

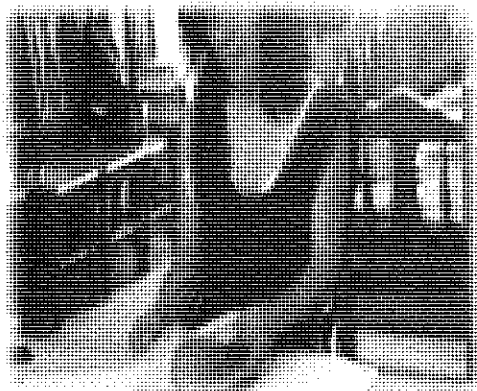
- Limpieza, hoja por hoja, con brochas de cerdas suaves.
- Retiro de metales (clips, broches, grapas).
- Substitución de folders o carpetas por guardas de cartulina Bristol blanca.
- Foliado de cada expediente hoja por hoja.
- Colocación de un sello en la portada (guarda)
- Identificación de los expedientes de acuerdo al esquema de organización.
- Organización de los documentos de acuerdo al origen de procedencia
- Transcripción de la información de los folders o carpetas originales a carátulas y portadas.
- Llenado de los datos requeridos en el sello (Expediente, Sección, Serie, Año, Asunto).
- Captura de la información en la base de datos.



Colaboradores del proyecto realizando labores de limpieza y ordenamiento de los expedientes en el Almacén del Centro.



Personal de base del Centro Coordinador Indigenista apoyando en labores de limpieza y ordenamiento de los expedientes en el Almacén.



Actividades de revisión y ordenamiento de expedientes



En este apartado es conveniente señalar que el cálculo inicial sobre el número de expedientes brindado por la Dirección del Centro Coordinador de Jamiltepec, consideró documentos sueltos y revueltos que ya no fue posible recuperar por su avanzado estado de deterioro. Asimismo, la Dirección del CCI reportó la existencia de aproximadamente mil fotografías, dato inexacto ya que sólo se encontraron 20 de ellas, sin embargo, se recuperaron más de 300 imágenes fotográficas con los trabajadores de mayor antigüedad en el Centro, las cuales se digitalizaron.

#### **4. Inventario con la información más relevante del expediente.**

Esta actividad tuvo como objetivos:

- a) La organización física y descripción del material documental mediante la creación de serie y subseries documentales que nos permitieran disponer de una información básica sobre los expedientes que integran el archivo. Permite controlar la existencia de los expedientes de manera individual o colectiva. Además de que le da una identidad a documentos y expedientes. Las variables utilizadas para el ordenamiento y captura de expedientes son.
  - Ubicación del expediente<sup>2</sup>: caja, expediente
  - Descripción física: legajo, fojas, anexos, contenido
  - Organización documental: fondo, sección, serie, subserie
  - Descriptores temáticos: asunto
  - Descriptores geográficos: municipio, localidad
  - Año de elaboración de los documentos, gestión pública o : fecha
- b) Crear una base de datos del inventario que facilite la consulta del archivo y su catalogación(**anexo 2**).

El siguiente cuadro muestra las secciones y cantidad de expedientes que fueron ordenados.

---

<sup>2</sup> La asignación de número de caja y expediente se llevará a cabo durante el proceso de catalogación a realizarse en 2009.

### Concentrado del inventario de expedientes por sección documental.

Sección	Número de expedientes	Porcentaje
Administración	3,234	27.14
Agronomía	266	2.23
Antropología	30	0.25
Bienestar Social	432	3.63
Comercialización	21	0.18
Dirección	1,231	10.33
Economía	479	4.02
Educación	739	6.20
Fondos para la Cultura	32	0.27
Fondos Regionales	769	6.45
Forestal	11	0.09
Infraestructura	94	0.79
INI-COPLAMAR	67	0.56
INI-PIDER	1	0.01
INI-SOLIDARIDAD	253	2.12
Jurídico	197	1.65
Odontología	18	0.15
Organización y Capacitación	80	0.67
Programa Café	52	0.44
Programa Emergente de Vivienda	434	3.64
Radio	228	1.91
Salubridad	206	1.73
Temazcal	2,815	23.63
Zootecnia	226	1.90
<b>TOTAL</b>	<b>11,915</b>	<b>100.00</b>

#### 5. Talleres de capacitación

Se impartieron tres talleres: El primero dirigido al personal de base del Centro Coordinador de Jamiltepec que apoyó en las tareas de limpieza y ordenamiento de los expedientes; el segundo, dirigido al personal contratado con recursos ADAI, y el tercer dirigido al personal responsable de los archivos históricos de los Centros Coordinadores de Huautla de Jiménez, Oaxaca, y de Zacapoaxtla, Puebla.

En los talleres se explicaron los conceptos básicos en archivística tales como: expediente, legajo, guarda, sección serie, subserie y asunto. Asimismo, se les proporcionaron las herramientas para elaborar los esquemas documentales de los archivos históricos, de acuerdo a origen de procedencia en función de la documentación generada por los centros coordinadores.

Otro evento importante en la formación de los compañeros que participaron en el proyecto, fue su asistencia al *Primer Encuentro sobre Organización de Archivos Históricos de la CDI*, organizado por la Dirección de Acervos en San Cristóbal de las Casas, Chiapas, el 8 y 9 de septiembre de 2008, con el propósito de compartir experiencias y conocimientos sobre el proceso de ordenamiento y catalogación de los archivos históricos de la CDI en Chiapas y Oaxaca.

En dicho *Encuentro* el Mtro. José González, coordinador del proyecto y Éfego Gregorio Jiménez, presentaron una ponencia relativa a los trabajos realizados en el archivo histórico del CCI de la Mixteca de la Costa (Jamiltepec). Por su parte, el Mtro. José Francisco Ziga Gabriel, responsable del área de Investigación, Consultas e Información del CCDI Jamiltepec, presentó la ponencia titulada. *"El indigenismo de Estado y el movimiento social en la Mixteca de la Costa, 1954-2008"*.

## **6. Análisis Documental**

Esta actividad no había sido considerada inicialmente, sin embargo, la importancia de la información resguardada en el archivo nos motivó para dar inicio al análisis de una selección de documentos, el cual se concentró fundamentalmente en dos secciones: Antropología y Jurídico.

En los documentos de la sección de Antropología, se puede observar la evolución del propio indigenismo en el ámbito regional. Incluye documentos tan diversos como: fichas de observación directa en trabajo de campo, testimonios personales de habitantes de la región, y documentos de antropología aplicada en la región.

En la sección de jurídica encontramos documentos que dan testimonio de los múltiples problemas sociales de la zona, denuncias relacionadas con violencia, crímenes de género, violaciones, enfrentamientos entre autoridades municipales, estatales, ejidales y nacionales. La documentación da cuenta de problemas de tenencia de la tierra, invasiones, grupos de poder y cacicazgos. También hay diversos testimonios de las campañas de salud y del papel importantísimo que jugaba el INI en el desarrollo de esa zona. Asimismo, se encontraron documentos manuscritos firmados con huellas digitales. Lo anteriormente señalado muestra la importancia y la necesidad de resguardar y difundir este valioso acervo, ya que recuperar la memoria del INI en esta región, permitirá preservar las voces de los propios habitantes y recuperar las historias individuales que hasta ahora han permanecido en el anonimato.

## 7. Difusión del proyecto Archivo Histórico

Estas actividades tuvieron como objetivo dar a conocer la documentación que resguarda el archivo, y fueron realizadas por Elfego Gregorio Jiménez, becario del proyecto ADAI y corresponsal del periódico *Noticias* y de la radio de Tlaxiaco, ambos del estado de Oaxaca. Las actividades son las que a continuación se señalan.

- El 8 de octubre de 2008 se publicó una nota periodística con una entrevista al coordinador del proyecto.
- El 8 de octubre de 2008, entrevista al coordinador del proyecto en el noticiario "Enlace Informativo" de la radiodifusora *La Poderosa* 830 AM de la ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca.
- El 9 de octubre de 2008, se publicó en Internet la nota *Realizan rescate del archivo histórico de Jamiltepec* en el que aparece una fotografía del archivo: <http://corresponsalesindigenas.blogspot.com/2008/10/>
- El 13 de octubre de 2008, se publicó información relacionada con el rescate del archivo histórico de Jamiltepec en el noticiario *Enlace 94.1* de la estación comercial *Estéreo Esmeralda* 94.1 FM de Puerto Escondido, Oaxaca.
- El 23 de octubre de 2008, se publicó en un cuarto de plana del diario estatal *Noticias Voz e Imagen de Oaxaca*, en la sección "Regiones", página 6ª, la nota titulada: *Rescatan Archivo Histórico de Jamiltepec*, aparecen en ella dos fotografías del avance y aspectos del proyecto.
- El 27 de noviembre de 2008, el coordinador del proyecto dio una entrevista sobre los avances del proyecto y la tipología documental que resguarda el archivo, la entrevista tuvo una duración de 4 minutos en el noticiario local *Estudio 14* de la Radiodifusora Cultural Indigenista de la CDI, XEJAM *La Voz de la Costa Chica de Jamiltepec*.

## 8. Atención a usuarios

A pesar de que el archivo no se ha puesto a disposición de los usuarios (de manera formal), a la fecha lo han consultado seis usuarios, dos maestros rurales quienes trabajaron en la sección INI-SEP y necesitaban acreditar la fecha de su ingreso a la institución (se les entregó fotocopia de su nombramiento), y cuatro consultas con fines de investigación realizadas por integrantes del proyecto *Sistema Hidráulico de Usos Múltiples "Paso de la Reyna"* que lleva a cabo el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS) en la región, por un estudiante de Maestría del CIESAS, Oaxaca, por un profesor

en la región; por un estudiante de Maestría del CIESAS, Oaxaca, por un profesor invitado del CIESAS proveniente de la Universidad de Texas; y por el médico Juan Francisco Javier Rodríguez López, técnico del Centro Coordinador, quien consultó expedientes de vacunación del municipio de Ixtayutla en la década de los ochentas. Otros expedientes consultados pertenecen a las secciones Antropología, Dirección, Agronomía y Salud.

## **Resultados**

1. Limpieza y ordenamiento de 11,915 expedientes.
2. Base de datos en Excel con el inventario de 11,915 expedientes.
3. *Catálogo de organización del archivo.*
4. Tres talleres de capacitación al personal que laboró en el proyecto.
5. Formación como técnicos en archivística de seis jóvenes indígenas (chatinos y mixtecos de Oaxaca) y cuatro no indígenas.
6. Difusión de las actividades del archivo histórico en medios de comunicación locales (radio y prensa estatal y local).

## **Impacto institucional del proyecto**

El presente proyecto forma parte de los esfuerzos que actualmente realiza la CDI para rescatar y ordenar los archivos históricos del extinto Instituto Nacional indigenista. Sus resultados impactan de manera positiva las labores institucionales porque tanto la CDI como diversas instancias públicas y privadas, tendrán acceso a la información contenida en el archivo histórico de Jamiltepec, para la resolución de problemas actuales y toma de decisiones, lo que constituye un apoyo invaluable para las labores institucionales porque permitirá fortalecer y mejorar la implementación de los programas de apoyo al desarrollo económico, social y cultural de los pueblos indígenas de la Mixteca de la Costa, Oaxaca.



Catálogo de organización conforme al organigrama del  
CCI de Jamiltepec, Oaxaca (1954-1991).

Archivo Histórico



Sección	Serie	Subserie
<i>Administración</i>	Contabilidad	Radio
	Activos	Estados de cuenta, facturas
	Correspondencia	Vehículos
	Normatividad	Huracán Paulina
	Reglamentos	
	Recursos Humanos	Nómina
	Almacén-inventarios	Compra y venta de ganado
	Caja	Programa Mundial de Alimentos
	Radiodifusoras	
	Presupuesto	
	Operación	Banco Mundial
	<i>Agricultura</i>	Correspondencia
Capacitación		Pronasol
Producción		
Mecanización agrícola		
Banrural INI		
Viveros		
Asistencia técnica		
Conservación de suelos		
Establecimiento de praderas		
Pequeña irrigación		
Fruticultura		
Fertilización		
Horticultura		
Herramientas		
Informes		
<i>Bienestar Social</i>	Censos	
	Correspondencia	
	Atención primaria a la Salud	
	Actas y convenios	
	Asistencia médica	Normatividad
	Certificación	
	Campañas de salud	
	Documentos	Artículos, boletines y folletos
	Investigación y capacitación	
	Orientación nutricional	
	Medicina preventiva	Albergues
	Puestos médicos	
	Vacunación	
	Letrnización	



Catálogo de organización conforme al organigrama del  
CCI de Jamiltepec, Oaxaca (1954-1991).  
Archivo Histórico



Sección	Serie	Subserie
	Agua potable	
	Informe de actividades	
<b>Binestar Social</b>	Medicina tradicional	
	Programa de vivienda	
	Saneamiento del medio	
	Servicios médicos	
	SAHOP	Obra pública
<b>Comercialización</b>	Artesanías	
	Bovinos y ovinos	
	Venta de medicamentos	
	Venta de insecticidas	
<b>Café</b>	Actas	
	Asistencia técnica	
	Censos	Recuperaciones
	Comercialización	Programas de apoyo
	Informes	
	Producción	Corte y acarrero
	Normatividad	
	Sanidad vegetal	
<b>Dirección</b>	Correspondencia	
	Actas y convenios	
	Apoyo comunitario	Documentación
	Consejo técnico	
	Biblioteca	
	Proyectos culturales	PACMYC
	Carteles, folletos, boletines	
	Diagnósticos	
	Documentos	
	Normatividad	Circulares
	Informes	Cambio de adscripción
	Investigación	
	Presupuesto	
	Radiodifusoras	
	Fenómenos naturales	Damnificados
	Sismo 1999	Empleo temporal
	SEDESOL	
	Huracán Paulina	Mejoramiento de la vivienda
	<b>Economía</b>	Informes
Diagnósticos		Censos
Cocopla		
Correspondencia		
Donaciones		



Catálogo de organización conforme al organigrama del  
CCI de Jamiltepec, Oaxaca (1954-1991).  
Archivo Histórico



Sección	Serie	Subserie
<b>E</b>	Etnodesarrollo	
	Programa Mundial de Alimentos	
	Mercado Casando	
<b>Economía</b>	Mejoramiento de la vivienda	
	Tiendas Conasupo	
	Trabajo comunitario	Programa Maíz
	Taller de costura	Informes
	Caminos	Donaciones
	Inversiones públicas /el desllo integral (expendio de herramientas)	Proyectos productivos (*)
	Taller de carpintería	Programa regional de empleo
	Programa maíz	Diagnóstico
	Asociación agrícola	COCOPLA
	Planta avícola	
	Puentes colgantes	
	Transporte comunitarios	Pasaje, Carga
	Fondos para la cultura	
	<b>Educación</b>	Programa de castellanización
Becas		
Bilingüe		
Recursos humanos		
Educación elemental		
Construcción de escuelas		
Albergues escolares		Huracán Paulina
Informes		
Enseñanza de hilados		
Correspondencia		
<b>Forestal</b>	Comercialización	
	Explotación	
<b>Invest. Antropológica</b>	Informes	
	Diarios de campo	
	Documentos	
<b>Infraestructura</b>	Correspondencia	
	Caminos	Construcción, revestimiento, reparación
	Social	Casa Rural, Caminos, Agua Potable, Conasupo
	Productiva	
	Construcción de aulas	
	Construcción de albergues escolares	
	Construcción de clínicas	
	Construcción de puentes	
	Reparación de albergues escolares	
	Reparación del CCI	
	Mejoramiento a casa rural (vivienda)	





Catálogo de organización conforme al organigrama del  
CCI de Jamiltepec, Oaxaca (1954-1991).  
Archivo Histórico



Sección	Serie	Subserie
	Correspondencia	
	Electrificación	
<b>INI-COPLAMAR</b>	Caminos	
	Casas escuelas	
	COPLAMAR	
	SEP-COPLAMAR	
	Agua potable	Programa regional de empleo
	Mejoramiento a la casa rural	
	Electrificación	
	CONASUPO	
	IMSS COPLAMAR	
<b>Fondos Regionales, 1990-2002</b>	Agrícola	
	Artesanal	
	Agroindustrial	
	Actas y convenios	
	Apícola	
	Café	
	Comercialización y abasto	
	Contraloría social	
	Correspondencia	
	Documentos	
	Diagnóstico	
	Forestal	
	Fondos para la cultura	
	Informes	
	Mejoramiento de la vivienda	
	Mecanización agrícola	
	Normatividad	Agrícola, Apícolas, Cafetalero, Pecuario, Pesquero
	DEMIMA(*)	Actas y convenios, Contabilidad, Normatividad, Solicitudes,
	UORI (**)	Pequeña Industria, Frutícolas, Artesanales
	Organizaciones Unidas de la Costa	Transporte y embarcaciones, Dictámenes de proyecto
	Unión de Cafetaleros de la Costa	Presupuesto, Comercialización, Abasto
	URAPO (***)	Fondo Revolvente para artesanas, informes
	U.O.I.A.A (****)	Dictamen de Proyecto
	Organización y capacitación	Organización y Capacitación
	Programación y presupuesto	SEDESOL, SEP
	Pequeña industria	Programa Mundial de Alimentos
	Pecuario	Mejoramiento de la vivienda
Contraloría		
Pesquero		
Transporte y embarcaciones		
<b>Para la 1995-</b>	Artesanías	
	Música	



Catálogo de organización conforme al organigrama del  
CCI de Jamiltepec, Oaxaca (1954-1991).  
Archivo Histórico



Sección	Serie	Subserie
Fondos p cultura, 2002	Danza y actividades recreativas	
	Medicina tradicional	
	Tradición ceremonial	
Fondos para la cultura, 1995-2002	Historia, lengua escrita y oralidad	
	Técnicas tradicionales para el uso y aprovechamiento de los recursos	
	Transferencia de medios audiovisuales	
	Lugares sagrados y sitios históricos	
	Apoyo a la cultura étnico comunitaria	
	Radio	
INI-SOLIDARIDAD 1989- 1994	Auditoría	
	Fondo Pesquero	
	Normatividad	
	Infraestructura educativa	
	Informes	
	Fondos municipales	
	INMECAFE	Acopio y Comercialización
INI- SOLIDARIDAD 1989-1994	Fondos para la producción	
	Fondos para la cultura	
	Danza y actividades recreativas	
	Normatividad	
	Radio	Infraestructura
PIDER	Fomento apícola	
Jurídico	Actas y convenios	
	Correspondencia	
	Conflictos Agrarios	
	Compraventa de tierras	
	Documentos	
	Defensoría indígena	
	Dotación de tierras	Conflictos
	Informes	
	Registro civil	
	Procuración de justicia	Derecho Indígena, Derecho de la mujer
Organización y capacitación	Talleres	Solidaridad, Procuración y Justicia
	Cursos	Seminarios
	Asesorías	
	Capacitación	
Odontología	Correspondencia	
	Informes	Estadísticas
	Odontología Asistencial	
	Atención Pública a la Salud	



Catálogo de organización conforme al organigrama del  
CCI de Jamiltepec, Oaxaca (1954-1991).  
Archivo Histórico



Sección	Serie	Subserie
Salubridad	Correspondencia	
	Certificaciones	Certificados médicos
	Asistencia medica	
Salubridad	Control de enfermedades transmisibles	
	Informes	
	Campañas de salud	
	Vacunación	
	Campaña nacional de tifoidea	
	Informe	
	Higiene materno infantil	
	Puestos médicos	
	Servicios médicos	
	Inminizaciones	
	Informes brigadas médicas	
	Saneamiento del medio	Pozos, lavaderos, reciclaje de basura, reforestación
	Recuperaciones	
	Educación higienica	
	Zootecnia	Actas y convenios
Correspondencia		
Asistencia técnica		
Albergues escolares		Grupo Solidario Apícola
Informes		
Apicultura		Asistencia técnica
Avicultura		Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola
Acemilas		Yuntas
Conicultura		Asistencia técnica
Caprinocultura		
Ovinocultura		
Porcicultura		
Piscicultura		Recuperaciones
Pecuarios		SARH
Venta de medicamentos		Recuperaciones
Elaboración de alimentos balanceados		
Radio		Bovinos
	Correspondencia	
	Actas y convenios	
	Avisos e invitaciones	
	Guiones y programas	
	Diagnóstico	



Catálogo de organización conforme al organigrama del  
CCI de Jamiltepec, Oaxaca (1954-1991).

Archivo Histórico



Sección	Serie	Subserie
A	Difusión	
	Informes	
	Infraestructura	
	Inventarios	
Radio	Investigación	
	Normatividad	
	Presupuestos	
	Recursos Humanos	
	Saludos y felicitaciones	
Programa Emergente de Vivienda	Programa Emergente de Vivienda	Contabilidad
	Programa de Empleo Temporal	
	SEDESOL	Operación
Para identificar en las guardas los documentos que se encuentren en mal estado se utilizarán las siguientes siglas.		
A	Adhesivo	
C	Contaminado	
D	Deteriorado	
H	Hongos	
M	Mutilado	
M 1	Manchado	
(*)	Demima. Desarrollo de la mujer indígena Mixteca y Amuzga	
(**)	UORI. Unión de Organizaciones Regionales Indígenas	
(***)	Unión Regional de Artesanas Pacífico Oaxaqueñas	
(****)	Unión de Organizaciones del Área Indígena Amuzga	
Nota.	Las subseries que se incluyen en la sección de Fondos Regionales podrán utilizarse para las series "DEMIMA, UORI, OUC y otras organizaciones que financien proyectos derivados de dicha sección.	
<p>Nota. En la serie <i>Inversiones Públicas para el Desarrollo</i> se incorpora como subserie <i>Proyectos Productivos</i> y como asunto el nombre de los proyectos. Ejemplo Panadería, molino de nixtamal, artesanías y telares, entre otros. En esta misma serie se incorpora la subserie donaciones para proyectos como "Apoyo para el desarrollo económico de la mujer indígena".</p>		