



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

FACULTAD DE ANTROPOLOGÍA

UNA ANTROPÓLOGA ESPECIALIZADA EN EL ESTUDIO DEL ACERVO
DOCUMENTAL

MI EXPERIENCIA LABORAL EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE

MEMORIA DE EXPERIENCIA LABORAL

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL

P R E S E N T A

XIMENA ROJAS CASTRO

DIRECTOR

DR. IGNACIO MEDINA ALEGRÍA



TOLUCA, MÉXICO

MAYO 2026

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPÍTULO 1. SUSTENTO TEÓRICO Y CONCEPTUAL	10
1.1 ¿QUÉ ES ANTROPOLOGÍA CULTURAL?	11
1.2 ANTROPOLOGÍA Y PATRIMONIO CULTURAL.	13
1.3 LA RELACIÓN ENTRE ANTROPOLOGÍA Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL.....	16
CAPÍTULO 2. ENTRE DOCUMENTOS Y MEMORIAS: UNA MIRADA ETNOGRÁFICA AL ARCHIVO MUNICIPAL DE TENANGO DEL VALLE	20
2.1 ¿QUÉ ES UN ARCHIVO MUNICIPAL?	21
2.2 HISTORIA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE TENANGO DEL VALLE.	23
2.3 EL ARCHIVO COMO CAMPO ETNOGRÁFICO: PERSONAS, PRÁCTICAS Y SIGNIFICADOS.....	29
CAPÍTULO 3. LA MIRADA ANTROPOLÓGICA EN EL ARCHIVO: MÉTODOS, DESAFÍOS Y APRENDIZAJES.....	41
3.1 LA FACULTAD DE ANTROPOLOGÍA ¿QUÉ APRENDÍ?	42
3.2 MI EXPERIENCIA PERSONAL Y PROFESIONAL.....	47
3.3 LA FIGURA DEL ANTROPÓLOGO FUERA DEL CAMPO TRADICIONAL: DESAFÍOS Y OPORTUNIDADES.....	57
CONCLUSIONES.....	63
REFERENCIAS	67

ARCHIVO MUNICIPAL DE TENANGO DEL VALLE



“La documentación gestionada hoy es el acervo legal y la
fuente histórica del mañana.”

INTRODUCCIÓN

Una memoria de experiencia laboral, fundamentalmente, es la descripción de las funciones que el pasante ha desempeñado en el campo laboral.

El presente documento tiene como principal objetivo relatar mi experiencia laboral en el Archivo Municipal del Ayuntamiento de Tenango del Valle, así mismo describir mi lugar de trabajo y cómo es que yo como antropóloga me incorporé a este. Otro de los objetivos de esta memoria es dar a conocer a los estudiantes de la Facultad de Antropología el amplio campo laboral con el que cuenta un Antropólogo Social, el que conozcan nuestro trabajo en un campo no tradicional en la antropología, pero que acompañada de esta se puede llegar a hacer grandes cambios tanto laboralmente como personales. En el ámbito profesional de la antropología tanto en México, como en otros contextos y lugares muestra una diversidad de posibilidades en el campo laboral, pero también se encuentran desafíos importantes en términos de inserción y competencia. En México, la antropología tiene una gran trayectoria profesional tanto en ámbitos académicos como fuera de ellos, gracias a esto se ha generado un campo laboral que actualmente incluye múltiples áreas de aplicación más allá de la investigación tradicional.

Escamilla, Salmerón y Valladares (2007) subrayan que la disciplina se desarrolla en espacios variados y que existe una “creciente diversidad de nuevos nichos” de trabajo para los antropólogos, lo cual representa retos y oportunidades, sobre todo para los jóvenes egresados.

Las posibilidades de trabajo para los antropólogos, incluyendo recién egresados son amplias, existe la creencia de que tenemos un campo laboral muy reducido, o que solamente se puede trabajar como investigador, pero nosotros al estudiar a la sociedad podemos vincular nuestro trabajo en un campo no común de la antropología. Asimismo, asociaciones profesionales como la American Anthropological Association (2025) subrayan que muchos antropólogos trabajan en puestos que no llevan explícitamente el título de “antropólogo”, pero que requieren habilidades propias de la disciplina, tales como la investigación etnográfica, el

análisis social y la mediación intercultural. Esto evidencia que el campo laboral de la antropología no se limita a una denominación profesional específica, sino que se extiende a múltiples áreas donde el conocimiento cultural resulta fundamental.

El campo laboral de la antropología es amplio y heterogéneo, con oportunidades en distintos sectores sociales, culturales y económicos. No obstante, también enfrenta desafíos relacionados con la estabilidad laboral, la remuneración y el reconocimiento profesional. La capacidad de adaptación y la aplicación práctica de los conocimientos antropológicos resultan fundamentales para la inserción exitosa en el mercado laboral contemporáneo (Escamilla, Salmerón y Valladares (2007); American Anthropological Association, 2025).

Este trabajo se compone por tres capítulos; el capítulo 1 establece el sustento teórico y conceptual que fundamenta la investigación, proporcionando las bases analíticas necesarias para comprender la relación entre la antropología cultural, el patrimonio y la preservación de la memoria documental. En este apartado se delimitan los conceptos clave que orientan el análisis del Archivo Municipal como objeto de estudio desde una perspectiva antropológica.

Como primer punto, la antropología es la ciencia social que estudia al ser humano de manera holística, es decir, considerando simultáneamente sus dimensiones biológicas, culturales, sociales, históricas y simbólicas. Su objetivo principal es comprender la diversidad humana y explicar las similitudes y diferencias entre las sociedades a lo largo del tiempo y el espacio (Lavenda & Schultz, 2018). La antropología se distingue de otras ciencias sociales porque no se limita al estudio de una sola dimensión del ser humano, sino que se extiende a creencias, tradiciones, y formas de vivir, como se relacionan, etc. Según Kottak (2011), la antropología permite entender al ser humano como producto tanto de la evolución biológica como de procesos culturales aprendidos y transmitidos socialmente.

La antropología también se caracteriza por su enfoque relativista, el cual sostiene que las prácticas y creencias de cada sociedad deben entenderse en su propio contexto cultural, evitando juicios basados en valores externos. Este principio ha sido fundamental para combatir visiones etnocéntricas y promover una comprensión

más respetuosa de la diversidad cultural (Boas, 1940). En este sentido, la antropología contribuye a visibilizar a grupos históricamente marginados y a cuestionar relaciones de poder, desigualdad y dominación.

Una de las ramas de la Antropología es la Antropología Cultural, pues esta estudia la sociedad y la cultura humana, describiendo, analizando e interpretando las similitudes y diferencias culturales. Es primordial mencionar el concepto y que estudia la antropología cultural, pues con esto yo relaciono mi trabajo en el archivo y la gestión del patrimonio documental de un municipio. Uno de los apartados de este trabajo es sobre la antropología cultural, que es lo que aporta a mis días en mi lugar de trabajo. La antropología cultural aporta el entendimiento del contexto social, histórico y cultural en el que se generaron los documentos. Esto es crucial, ya que los documentos no son solo objetos físicos, sino expresiones de la identidad y la memoria colectiva de un grupo social.

Asimismo, se analiza la vinculación entre la antropología y la gestión del patrimonio documental, reconociendo a los archivos como espacios fundamentales para la preservación de la memoria histórica y como objetos de análisis social y cultural. Finalmente, se reflexiona sobre la importancia de la sensibilidad cultural en la preservación de la memoria escrita de un municipio, resaltando la necesidad de prácticas de resguardo y gestión documental que reconozcan el valor simbólico, histórico y social de los documentos para la comunidad.

El capítulo 2 aborda el Archivo Municipal de Tenango del Valle desde una perspectiva etnográfica, concibiéndolo no solo como un espacio de resguardo documental, sino como un ámbito social en el que convergen memorias, prácticas institucionales y significados compartidos. En este sentido, el archivo es analizado como un lugar dinámico donde los documentos adquieren valor más allá de su función administrativa, al constituirse como testimonios de procesos históricos y sociales del municipio.

Uno de los apartados que incluye este capítulo es la etnografía del lugar, por ende, Tenango del Valle es un municipio lleno de historia y cultura, la cual forma parte de la zona Metropolitana del Valle de Toluca, es importante mencionar que Tenango

del Valle destaca también como un municipio del Estado de México que tiene el título de Ciudad Heroica. La historia del Archivo de Tenango del Valle, es otro punto importante que destacar, pues es mi lugar de trabajo, el cual llevo más de dos años, aquí redacto como se fue transformando de un lugar donde solo aventaban documentos a una área digna para trabajar y recibir diariamente a estudiantes, investigadores y ciudadanos que quieran venir a consultar documentos que avalan el desarrollo del municipio de Tenango del Valle.

Por ello un Archivo es de suma importancia, dentro de él se resguarda algo más que simples papeles, se conserva la memoria viva de una comunidad. Cada documento, acta, oficio, fotografía representa un fragmento de la historia, transformación, acuerdos, conflictos, testimonios por lo cual un municipio ha pasado a lo largo de los años.

En el capítulo 3, describo mi experiencia laboral en el Archivo Municipal, mi inserción y adaptación. En este apartado se centra en el análisis de la mirada antropológica aplicada al ámbito archivístico, específicamente en el Archivo Municipal de Tenango del Valle, concebido como un espacio institucional que, si bien no forma parte del campo tradicional de la antropología, constituye un escenario relevante para la investigación, la reflexión metodológica y el ejercicio profesional de la disciplina. A lo largo de este capítulo se examinan los métodos, desafíos y aprendizajes derivados de la inserción del antropólogo en un contexto administrativo y documental, poniendo énfasis en la capacidad de la antropología para adaptarse a entornos no convencionales y generar conocimiento desde ellos.

Asimismo, se reflexiona sobre la figura del antropólogo fuera del campo tradicional, analizando los desafíos que implica su inserción en ámbitos administrativos y documentales, así como las oportunidades que estos espacios ofrecen para la intervención, la producción de conocimiento y la preservación de la memoria histórica. Finalmente, se describe el quehacer antropológico dentro del Archivo Municipal, resaltando la aplicación de métodos propios de la disciplina en procesos como la organización, análisis y resguardo de documentos, así como en la interpretación de los archivos como productos sociales y culturales.

Este capítulo permite visibilizar desde mi contexto y perspectiva la amplitud del ejercicio profesional de la antropología y su relevancia en contextos institucionales, evidenciando la capacidad de la disciplina para adaptarse a nuevos escenarios y contribuir al fortalecimiento de la memoria colectiva y la gestión documental.

En el desarrollo de la presente memoria de experiencia laboral, se establecen los siguientes objetivos:

1. Objetivo general: Dar a conocer el quehacer antropológico dentro de un archivo municipal, destacando la manera en que las herramientas teóricas y metodológicas de la antropología permiten comprender, interpretar y contextualizar el acervo documental como parte fundamental del patrimonio cultural. Este objetivo busca visibilizar el papel del antropólogo en la identificación, organización, preservación y divulgación de los documentos históricos, entendidos no solo como registros administrativos, sino como expresiones de la memoria colectiva y del tejido sociocultural de la comunidad. Asimismo, pretende mostrar cómo la labor antropológica contribuye a fortalecer la valoración social del archivo, promover su uso responsable y difundir su importancia como espacio de resguardo, construcción y transmisión del patrimonio cultural tangible e intangible del municipio.
2. Objetivo específico: Describir, analizar y reflexionar de manera integral sobre la experiencia profesional que he construido a partir de mi formación académica en la Facultad de Antropología y de mi trayectoria laboral dentro del Archivo Municipal de Tenango del Valle. Este objetivo busca evidenciar cómo los conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos adquiridos durante mi formación universitaria se articulan con las actividades desempeñadas en el archivo, permitiendo comprender a profundidad mi proceso de incorporación, desarrollo y consolidación como antropóloga en esta institución, así como las aportaciones generadas desde mi quehacer profesional.

Finalmente, se presentan las conclusiones derivadas del desarrollo de la presente memoria de experiencia laboral, las cuales permiten reflexionar sobre la articulación entre la formación antropológica y el quehacer archivístico. A partir de esta experiencia en el Archivo Municipal del Ayuntamiento de Tenango del Valle, se reconocen los conocimientos adquiridos en torno al tratamiento, organización y valoración del acervo documental, así como el fortalecimiento de habilidades analíticas para comprender los documentos como fuentes fundamentales para la reconstrucción de procesos sociales, históricos y culturales. Asimismo, las conclusiones permiten destacar la relevancia de la labor archivística como un puente entre la memoria institucional y la sociedad, e identificar áreas de oportunidad para el crecimiento profesional y la preservación del patrimonio documental desde una perspectiva antropológica. Por último, se anexan las referencias bibliográficas que sustentan el desarrollo teórico y metodológico de la presente memoria, las cuales incluyen fuentes especializadas en archivística y antropología, permitiendo respaldar los planteamientos expuestos, así como brindar un soporte académico sólido que da validez a la experiencia documentada y facilita la consulta para futuras investigaciones.

CAPÍTULO 1. SUSTENTO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

1.1 ¿QUÉ ES ANTROPOLOGÍA CULTURAL?

Desde mi punto de vista, la antropología cultural es una disciplina que permite entender cómo las personas organizan su vida en sociedad a partir de significados que no siempre son visibles de manera inmediata. Más que centrarse únicamente en lo evidente, considero que su principal aportación es profundizar en aquello que da sentido a las acciones humanas, incluso en los espacios más cotidianos o institucionales. Para mí, la cultura no se reduce a tradiciones o manifestaciones visibles, sino que está presente en la manera en que se toman decisiones, se establecen normas y se interpretan las experiencias colectivas. En este sentido, la antropología cultural me ha permitido comprender que cada contexto social tiene sus propias lógicas internas, las cuales deben ser analizadas desde su propio marco y no desde ideas preconcebidas.

“La antropología es el estudio de la humanidad, de los pueblos antiguos y modernos y de sus estilos de vida. Dada la amplitud y complejidad del tema, las diferentes ramas de la antropología se centran en distintos aspectos o dimensiones de la experiencia humana.” (Harris, 2001, p. 13).

Citando a Harris; entiendo que la antropología es una disciplina integral que tiene como objetivo comprender al ser humano en toda su diversidad, contexto, etc. Es necesario tener en cuenta que su campo de estudio no abarca solo a las sociedades antiguas sino que también a las contemporáneas, esto nos permite analizar las formas en que los grupos han construido sus modos de vida, creencias, prácticas sociales y culturales a lo largo del tiempo.

En el marco teórico de la presente investigación, la antropología se considera una herramienta fundamental para interpretar las realidades sociales y culturales, ya que proporciona bases conceptuales que permiten comprender cómo los contextos históricos y sociales influyen en la construcción de los estilos de vida. De esta manera, la disciplina aporta un sustento teórico sólido para el análisis de las prácticas humanas dentro de su propio contexto.

“La antropología cultural se ocupa de la descripción y análisis de las culturas, las tradiciones socialmente aprendidas de pasado y del presente. Tiene una subdisciplina, la etnografía, que se consagra a la descripción sistemática de culturas contemporáneas. La comparación de culturas proporciona la base para hipótesis y teorías sobre las causas de los estilos humanos de vida. Aunque este libro se centra fundamentalmente en los hallazgos de los antropólogos culturales, los hallazgos de las otras clases de antropólogos son esenciales para muchos de los temas que se tratarán.” (Harris, 2001, p. 14).

Asimismo, la comparación entre culturas resulta fundamental para la antropología cultural, pues a través de ella se pueden identificar semejanzas y diferencias que ayudan a formular hipótesis y teorías sobre las causas que originan los distintos estilos de la vida humana. Este enfoque comparativo contribuye a una comprensión más amplia de la diversidad cultural y evita interpretaciones etnocéntricas. Aunque el énfasis suele ponerse en los estudios de la antropología cultural, los aportes de otras ramas de la antropología complementan y enriquecen el análisis, ya que permiten abordar los fenómenos culturales desde múltiples dimensiones de la experiencia humana.

La Antropología Social es una disciplina científica que se ha desarrollado y definido de forma paulatina desde finales del siglo XIX. No sólo presenta un aspecto teórico analítico, para explicar la diversidad cultural se requiere un conocimiento profundo de la realidad social que se está estudiando, y para lograrlo se necesita el trabajo etnográfico. Un factor que ha contribuido a la definición de esta disciplina es que el trabajo y la observación participante se han convertido en el mejor medio de recolección de datos para el análisis en antropología social. Convivir con el grupo de estudio, aprender su idioma y sus costumbres y participar en los diferentes momentos de su vida cotidiana ha permitido a los antropólogos formarse una comprensión amplia y profunda de la vida sociocultural en grupos diferentes. (Escuela Nacional de Antropología e Historia [ENAH], s.f., párr. 3).

Desde mi punto de vista, citando al ENAH, destaca de manera clara uno de los aportes más valiosos de la Antropología Social: su compromiso directo con la

realidad de los grupos humanos que estudia. Considero que la disciplina no se limita a la reflexión teórica, sino que se construye a partir del contacto cercano y constante con las personas, lo que le da un carácter profundamente humano y reflexivo. El énfasis en el trabajo etnográfico y en la observación participante muestra que el conocimiento antropológico surge de la experiencia vivida, del diálogo y de la convivencia cotidiana. Esto permite que el análisis social sea más sensible, crítico y respetuoso de la diversidad cultural, ya que el antropólogo no observa desde fuera, sino que se involucra, aprende y comprende las dinámicas sociales desde el interior de la comunidad.

1.2 ANTROPOLOGÍA Y PATRIMONIO CULTURAL.

El patrimonio cultural ha sido considerado por la antropología como un proceso social dinámico más que con un simple conjunto de bienes heredados del pasado. Prats (1997) señala que el patrimonio es una “invención social”, resultado de procesos históricos mediante los cuales ciertos elementos son seleccionados, resignificados y legitimados como representativos de la identidad colectiva. Desde esta perspectiva, la patrimonialización implica decisiones culturales y políticas sobre qué conservar y qué excluir.

Desde esta perspectiva, el trabajo en un archivo permite observar de manera concreta esos mecanismos de activación patrimonial. La organización, clasificación y valoración de documentos no constituyen tareas meramente técnicas; representan intervenciones que jerarquizan la memoria escrita y estructuran narrativas oficiales sobre el devenir local. En el caso del Archivo Municipal de Tenango del Valle, la gestión documental evidencia cómo el patrimonio archivístico se configura a partir de normativas administrativas, criterios históricos y necesidades contemporáneas de consulta pública.

Otro autor importante es Bonfil Batalla (1990) quien aporta una dimensión fundamental al debate al señalar que la cultura, y por extensión el patrimonio, el cual es un campo de disputa entre proyectos históricos. En “México profundo”, el autor explica que la definición de lo que se considera valioso culturalmente responde

a relaciones de poder que privilegian ciertas memorias sobre otras. Este planteamiento permite analizar el patrimonio documental no sólo como herencia institucional, sino como espacio donde se expresan tensiones entre memoria oficial y experiencias sociales más amplias. Aunque el archivo municipal resguarda principalmente patrimonio documental material, comprendí que muchos de los expedientes contienen información sobre prácticas sociales, festividades, organización comunitaria y dinámicas culturales del municipio. En este sentido, los documentos no sólo representan actos administrativos, sino que también constituyen registros de la vida social y cultural de Tenango del Valle, funcionando como soporte de la memoria colectiva.

En el ámbito específico del patrimonio cultural en México, Florescano (1993) destaca que los bienes patrimoniales funcionan como soportes de identidad colectiva y como instrumentos para la construcción de narrativas nacionales y locales. El autor subraya que los archivos, al resguardar documentos fundacionales, actúan como repositorios estratégicos de la memoria histórica. Esta afirmación adquiere especial relevancia en el contexto municipal, donde los expedientes administrativos, actas de cabildo y registros históricos constituyen fuentes primarias para comprender la configuración política y social del territorio.

Por su parte, García Canclini (1999) analiza el patrimonio cultural desde la intersección entre modernidad, políticas culturales y apropiación social. Para este autor, el patrimonio no sólo preserva el pasado, sino que es utilizado en el presente para generar legitimidad, cohesión o incluso recursos económicos. En el nivel local, esta dinámica se manifiesta cuando ciertos documentos adquieren centralidad en celebraciones cívicas, conmemoraciones o procesos de reafirmación identitaria, revelando que la memoria archivística también cumple funciones simbólicas en la vida pública.

A partir de mi formación como antropóloga social y de mi experiencia laboral en el Archivo Municipal de Tenango del Valle, considero que el patrimonio cultural no puede entenderse únicamente como un conjunto de bienes antiguos o valiosos por su antigüedad, sino como un proceso social en constante construcción. Para mí, el

patrimonio no es algo dado, sino algo que se define, se organiza y se resignifica desde el presente. Considero que el patrimonio cultural implica una responsabilidad ética. No se trata únicamente de conservar objetos o documentos, sino de garantizar el acceso a la memoria y contribuir a la construcción de identidad colectiva. En el contexto municipal, el archivo cumple una función social fundamental: permite a la ciudadanía consultar antecedentes, reconstruir procesos históricos y ejercer su derecho a la información. Por ello, entiendo el patrimonio como un puente entre pasado y presente, pero también como una herramienta para fortalecer la transparencia y la participación social.

La dimensión institucional del patrimonio ha sido ampliamente discutida por Annino (2003), quien enfatiza que los archivos en América Latina no son únicamente depósitos documentales, sino dispositivos fundamentales en la formación del Estado moderno. Desde esta mirada, la documentación oficial constituye evidencia material de prácticas de gobierno, relaciones jurídicas y estructuras de poder. La experiencia en el archivo municipal permite constatar cómo la organización de expedientes administrativos forma parte de un entramado más amplio de producción de legalidad y transparencia.

Este debe analizarse desde una mirada crítica que reconozca las relaciones de poder que intervienen en su definición. Mi experiencia profesional me permitió observar que la organización documental responde a marcos normativos y decisiones administrativas que influyen en la forma en que el pasado se ordena y se interpreta. Esta situación reafirmó mi convicción de que la antropología tiene un papel importante en espacios institucionales, pues ofrece herramientas para reflexionar sobre los procesos culturales que operan incluso en ámbitos aparentemente técnicos.

En conjunto, estos aportes permiten afirmar que la antropología ofrece herramientas analíticas para comprender el patrimonio cultural y particularmente el patrimonio documental como un proceso dinámico vinculado a identidad, poder y memoria. La experiencia profesional en el Archivo Municipal de Tenango del Valle confirma que la gestión archivística trasciende lo administrativo y se inscribe en un campo más

amplio de producción cultural, donde se articula la memoria colectiva del municipio y se configura su continuidad histórica.

En síntesis, concibo el patrimonio cultural como una construcción social dinámica, vinculada a la memoria, la identidad y la institucionalidad. Mi paso por el Archivo Municipal no sólo fortaleció mis competencias profesionales, sino que también amplió mi comprensión del patrimonio como práctica viva, situada y profundamente relacionada con la vida cotidiana de la comunidad.

1.3 LA RELACIÓN ENTRE ANTROPOLOGÍA Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL.

La relación entre la antropología y la gestión del patrimonio documental se fundamenta en el reconocimiento de que los archivos no son únicamente espacios técnicos de resguardo administrativo, sino escenarios culturales donde se construyen memorias, identidades y legitimidades institucionales. Desde la perspectiva antropológica, los documentos no sólo contienen información, sino que representan prácticas sociales, relaciones de poder y formas históricas de organización colectiva.

En este apartado se analiza la estrecha relación que existe entre la antropología y la gestión del patrimonio documental, considerando cómo ambas disciplinas convergen en el estudio, la preservación y la interpretación de las manifestaciones culturales registradas en documentos. Desde mi perspectiva, la antropología aporta herramientas teóricas y metodológicas que permiten comprender el contexto social y simbólico en el que dichos documentos fueron producidos, mientras que la gestión del patrimonio documental se encarga de su organización, conservación y transmisión a las generaciones futuras.

Para mí, la antropología no sólo es una teoría, sino una forma de observar la realidad. Implica cuestionar lo que parece natural o meramente administrativo, y reconocer que detrás de cada norma, cada procedimiento y cada registro existen contextos históricos y decisiones sociales. Este enfoque ha sido fundamental en mi experiencia profesional, ya que me permitió analizar el espacio laboral más allá de

su función operativa. Y por otro lado, considero que el patrimonio documental cumple una doble función: la primera es que garantiza derechos como el acceso a la información y la transparencia institucional; y segundo, preserva la memoria colectiva de una comunidad. En el ámbito municipal, los expedientes no sólo documentan trámites, sino que narran la evolución del territorio y las relaciones sociales que lo han configurado.

Desde esta mirada, la antropología y el patrimonio documental se vinculan porque ambos se ocupan de la memoria y de la manera en que las sociedades construyen significado a partir de su pasado. Entender los documentos como expresiones culturales me permitió reconocer que el archivo es un espacio donde se organiza la historia local y donde se materializa la identidad institucional del municipio.

En el ámbito del patrimonio, Nora (1984) introduce el concepto de lugares de memoria, señalando que las sociedades crean espacios, objetos y archivos que funcionan como anclajes simbólicos frente al paso del tiempo. Desde esta óptica, los archivos institucionales pueden interpretarse como lugares donde la memoria se materializa y adquiere estabilidad. La gestión del patrimonio documental, en consecuencia, no sólo organiza registros administrativos, sino que contribuye a consolidar esos espacios simbólicos de recuerdo colectivo. Esta noción permite comprender que la gestión documental no es una actividad meramente técnica, sino un proceso que mantiene vigentes ciertos referentes históricos cuando ya no existen testigos directos de los acontecimientos. El archivo, entonces, funciona como un soporte material que sostiene la identidad histórica del municipio.

Trouillot (1995) advierte que la producción histórica está atravesada por relaciones de poder que determinan qué eventos se registran y cuáles permanecen en silencio. Según el autor, los procesos de documentación y preservación influyen directamente en la configuración de la narrativa histórica. Esta postura me lleva a reflexionar sobre la importancia de la gestión del patrimonio documental, pues cada decisión sobre organización, conservación o eliminación de documentos puede incidir en la visibilidad de ciertos procesos sociales. La antropología aporta

precisamente esa mirada analítica que permite reconocer que conservar también significa elegir, y que toda elección tiene implicaciones sociales.

En conjunto, estos enfoques permiten afirmar que la antropología y la gestión del patrimonio documental convergen en el análisis de los procesos mediante los cuales se construye y organiza la memoria colectiva. Mientras la gestión documental garantiza la preservación material de los registros, la antropología examina los significados, tensiones y relaciones de poder que atraviesan dichos procesos. Esta articulación posibilita comprender el archivo como un espacio cultural dinámico donde se produce historia y se configura identidad. Comprender la relación entre la antropología y la gestión del patrimonio documental es fundamental porque permite trascender una visión meramente técnica de los documentos y reconocerlos como construcciones sociales cargadas de significado.

Vincular la antropología con la gestión documental permite desarrollar una práctica profesional más crítica y reflexiva. No se trata únicamente de organizar expedientes, sino de comprender el impacto cultural y social de esa organización. Esta conciencia contribuye a ejercer la gestión del patrimonio documental con responsabilidad ética, considerando su papel en la garantía de derechos, la transparencia institucional y la preservación de la memoria histórica. En este sentido, la importancia de esta relación radica en que integra el análisis cultural con la práctica institucional. La antropología aporta el marco interpretativo; la gestión del patrimonio documental, el espacio concreto donde ese análisis cobra sentido. Juntas, ambas dimensiones permiten comprender que el archivo no es solo un depósito de información, sino un elemento activo en la construcción de la memoria colectiva y en la configuración de la identidad social.

Giménez afirma que “la identidad se construye mediante procesos simbólicos que articulan memoria, cultura y pertenencia” (Giménez, 2007, p. 54). A partir de este planteamiento, puede entenderse que los documentos oficiales contribuyen a consolidar la identidad institucional y comunitaria. Desde mi experiencia, la organización y preservación de expedientes municipales refuerza el sentido de continuidad histórica del municipio.

De esta manera, el capítulo establece el fundamento teórico que sustenta el análisis de la experiencia profesional desarrollada en el Archivo Municipal de Tenango del Valle. La articulación entre teoría y práctica permitirá, en los apartados siguientes, reflexionar sobre la gestión del patrimonio documental desde una perspectiva antropológica, reconociendo su papel en la construcción de memoria, identidad y continuidad histórica a nivel local.

CAPÍTULO 2. ENTRE DOCUMENTOS Y
MEMORIAS: UNA MIRADA
ETNOGRÁFICA AL ARCHIVO
MUNICIPAL DE TENANGO DEL VALLE

2.1 ¿QUÉ ES UN ARCHIVO MUNICIPAL?

Un archivo municipal es un espacio que está integrado por documentos oficiales, muchos de estos documentos son históricos, pues son de suma importancia tanto para el desarrollo del municipio como su historia, por otro lado también cuenta con documentos que se producen a diario dentro del ayuntamiento. Estos documentos se organizan para su gestión administrativa, para informar a los ciudadanos, para la investigación, etc.

Por lo tanto, el archivo representa la concentración de los testimonios de la acción cotidiana política y administrativa del gobierno municipal.

Rodríguez López (2000) señala que “la aparición de sociedades organizadas hizo que fueran sintiendo la necesidad de conservar los documentos y reunirlos en determinados lugares, en principio con una finalidad eminentemente práctica: la de utilizarlos para el gobierno y la gestión de sus asuntos. El deseo de conservar es el primer componente de la Archivística” (p. 383).

El contar con un archivo en la administración es de suma importancia, pues gracias a un archivo se podrá concentrar ordenadamente la información que se genera y que se recibe a diario por las diversas dependencias de la administración pública municipal, esto también avala legalmente la gestión gubernamental del ayuntamiento ante otras autoridades, evita un crecimiento irracional de la información documental y, por ende, facilita la consulta de todo aquel expediente que se encuentre en el archivo y que lo requiera cualquier dependencia o en otro caso, si se trata de un documento histórico, cualquier ciudadano, estudiante, investigador, etc; lo requiere, se le facilita su búsqueda.

Su principal función de un archivo es reunir, organizar, conservar y poner al servicio de la administración pública cualquier documento que haya sido transferido al archivo, y también a la ciudadanía pero esta solo documentos que ya se encuentran en el Archivo Histórico, toda documentación generada por las entidades municipales a lo largo de su existencia. En otra palabras, funciona como la memoria escrita, histórica y administrativa dentro del municipio, siendo este el lugar de los

testimonios que reflejan las decisiones, los derechos, las obligaciones y la vida cotidiana de la comunidad.

Otra de las funciones de un archivo es la gestión documental, ya que garantiza la eficiencia administrativa, esto incluye la organización, conservación y clasificación de los expedientes. Otra función clave es la valoración, aquí es donde se determina el valor de cada documento o expediente, con valoración me refiero a la selección y transferencia, seleccionando que documentos tienen un valor secundaria y así siendo transferidos del archivo de trámite al archivo de concentración y se quedan permanentes dichos documentos en el archivo histórico.

“El archivo municipal, como lo expresa su propio nombre, es el acervo documental de tipo histórico o administrativo perteneciente a un ayuntamiento, y por extensión el local donde se conserva. Si el municipio es la piedra angular de nuestra organización política, el archivo viene a constituir el apoyo inmediato de la función administrativa diaria, así como la base y principio de la historia local.” (Alanís Boyso, 1979, pp. 567–568).

El archivo debe asegurar que los documentos se mantengan en condiciones óptimas, pues muchos de estos documentos son únicos y no se cuenta con alguna copia, al igual que no todos están completos, muchos documentos de años se deterioran o las hojas ya son muy frágiles, algo importante de las funciones del archivo es la difusión y servicio al público. El archivo es un centro abierto, pero aquí también depende del área, por ejemplo, el archivo de concentración esta abierto a cada unidad administrativa dentro del ayuntamiento que quiera realizar una búsqueda de algún expediente, es relevante mencionar que si algún ciudadano quiera consultar estos expedientes que se encuentran en el archivo de concentración, se necesita una solicitud u oficio de la unidad administrativa correspondiente al documento que se requiere, el trato es directamente con el área productora de esa documentación, y el área de archivo histórico facilita la consulta a los investigadores, historiadores y ciudadanos que buscan información con fines académicos, genealógicos o simplemente para conocer la historia de su localidad. Además de esto, promueve la cultura y la difusión del patrimonio documental.

Como dato: Los primeros archivos aparecen con los primeros Imperios. Eran una herramienta de control de la población y de la riqueza. Desde las monarquías surgidas en el Asia Anterior hasta el Bajo Imperio Romano, pasando por las civilizaciones egipcia y griega. Existe constancia de archivos y de fondos organizados (UNESCO, s.f.).

Entre las características de un archivo municipal destaca que es de carácter público, lo que significa que la documentación pertenece al dominio público y esta sujeta a normas de acceso y transparencia, el Archivo Municipal no es solo un depósito pasivo; es una herramienta administrativa activa para la legalidad y la transparencia de la gestión local y, al mismo tiempo, un centro cultural y de investigación que asegura la pervivencia de la memoria colectiva del municipio para las futuras generaciones.

Otro dato interesante sobre los archivos es cuando empezaron a crearse y como se fueron separando de solo ser una simple oficina. “En el siglo XX, se crean archivos intermedios, que conservan documentos que ya no tienen valor administrativo. En su primera mitad se caracteriza por la consolidación de los avances experimentados y una producción profesional más abundante. La archivística se debate entre lo decimonónico y la modernidad. En los países desarrollados aumenta la sensibilidad social por los archivos. La Profesión continúa sin despegarse de su adscripción a la documentación histórica. Crecen los archivos privados por la creación de las distintas Leyes de Archivos. Un carácter importante es el que le da la legislación. Identifican que es un documento de archivo. Las necesidades de la administración obligan a la profesión a replantearse sus presupuestos, ya que abarcan desde las oficinas hasta la conservación definitiva.” (Mercury, 2025).

2.2 HISTORIA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE TENANGO DEL VALLE.

El archivo municipal de Tenango del Valle tiene una historia de progreso y me es grato mencionar que yo he sido parte de ello. Anteriormente el archivo no contaba específicamente con un lugar, podría decir que desde siempre se ha contemplado al archivo como un lugar de castigo, donde mandan a las personas cuando ya no

las ocupan o las quieren “aburrir”, lo vemos en programas de televisión, y en la realidad eso esta más que claro; ¿Por qué menciono esto como parte de la historia del archivo de Tenango del Valle? Porque de ahí parte el cómo es que ahora el archivo municipal tiene un lugar desigando para sus documentos en resguardo. Como tal no cuento con un dato exacto de la fecha en la que transfirieron al archivo en el que se encuentra hoy en día, pero, dentro del archivo hay registros de que en el año 2011 se realizaron las primeras búsquedas, entonces, en el año 2011 es cuando el archivo municipal de Tenango del Valle tiene un lugar propio y específicamente de archivo.



Fotografías tomadas por el Coordinador de Archivo Municipal, Lic. Octavio Vargas Peña, 2022-2023

Este espacio se adaptó para lo que hoy en día es el archivo, pintaron paredes, se abrieron paredes y se modifico totalmente, este lugar anteriormente era la casa de cultura, entonces estaba dividido por cuartos, por eso mismo se tuvieron que abrir puertas, reacondicionar el lugar para que sea un espacio digno para los trabajadores y ciudadanos.



Fotografías tomadas por el Coordinador de Archivo Municipal, Lic. Octavio Vargas Peña, 2023

El archivo de Tenango del Valle es un espacio extenso, físicamente cuenta con tres áreas, el principal es un edificio de dos niveles, planta baja y planta alta, en la planta alta se divide una parte de Archivo Histórico, por que sí, el archivo cuenta con su propio archivo histórico, el cual hoy en día está en proceso de ordenamiento, clasificación de los documentos, pues anteriormente muchos de estos documentos no estaban aptos para ser resguardados y mucho menos para ser transferidos al archivo histórico.

Este es el lugar donde se conservan los documentos más antiguos y valiosos que forman parte de la memoria histórica del municipio. Pues este es el encargado de resguardar la documentación que anteriormente fue clasificada con valores secundarios como son informativo, evidencial y testimonial, y por lo tanto esta documentación es de carácter permanente que testimonia el desarrollo administrativo, social, político y cultural del municipio. Este archivo es relativamente importante para la comunidad, podría decir que muchos municipios no cuentan con un archivo histórico, en la actualidad se trabaja para conservar la memoria escrita de Tenango del Valle. Este archivo constituye una fuente primaria de información para la investigación y consulta pública, al mismo tiempo garantiza la protección de

la memoria institucional y el acceso al patrimonio documental y que documenta las transformaciones históricas del municipio.



Rojas Castro, X. (2025). Fotografía del Archivo Histórico de Tenango del Valle

El reconocimiento de la importancia del patrimonio documental llevó a un esfuerzo institucional por regularizar y profesionalizar la gestión archivística. Esto es clave en su historia reciente del cumplimiento de las normativas federales y estatales en materia de archivos, como la Ley de Archivos del Estado de México y Municipios.

El archivo de concentración abarca casi el 80% de todo el archivo, se considera que es el archivo más grande y que debe de llevar un orden, pues en el se conserva toda la documentación generada por las administraciones anteriores y actuales, de modo que hace que estas normativas se lleven a cabo de buena manera.

Como mencioné anteriormente, su historia es de progreso, pues ha tenido un gran cambio en materia de archivo. El archivo de concentración es uno de ellos. Ha mostrado un cambio significativo, constituye un eje fundamental dentro del Sistema Institucional de Archivos, siendo la instancia responsable de la fase intermedia del ciclo de vida documental del municipio. Su historia reciente refleja la transición institucional desde métodos de resguardo informales hacia un modelo de gestión

documental regulado, profesional y moderno, en cumplimiento con la legislación archivística vigente. A diferencia del Archivo Histórico, cuya historia se remonta a la antigüedad de los documentos que resguarda, el Archivo de Concentración se basa en la entidad, con funciones y reglamentos específicos y tiene una historia de consolidación reciente, impulsada por las leyes archivísticas modernas.



Rojas Castro, X. (2024). Fotografía del Archivo de Concentración, área B.

Históricamente, la documentación que poseía valor legal o administrativo, pero que ya no era de uso diario, carecía de un espacio físico y orgánico definido, quedando a menudo acumulada en bodegas o depósitos improvisados, o permaneciendo innecesariamente en las áreas generadoras (Archivos de Trámite). Esta realidad supuso un riesgo para la integridad documental y dificultó el acceso y la localización de información con vigencia legal y fiscal.

El Archivo de Concentración, en este contexto, emerge como la solución estructural para gestionar la documentación semiactiva. Su función esencial es resguardar aquellos documentos que, habiendo concluido su etapa de trámite, aún deben conservarse en el municipio hasta agotar su vigencia documental.

El Archivo de Concentración de Tenango del Valle ha evolucionado de un concepto teórico a una entidad operativa vital. Hoy en día, funge como un filtro indispensable, garantizando la seguridad, la transparencia y la legalidad de la documentación municipal, y asegurando que el patrimonio histórico del ayuntamiento sea preservado de manera selectiva y profesional. Este es de suma importancia para un municipio, institución, etc. Pues es una entidad indispensable para el sustento de la vida cívica y administrativa. Su valor no es únicamente en la acumulación de documentos, sino en su verdadera función como un sistema de gestión de la información que impacta directamente en la calidad democrática y la eficiencia gubernamental. En la actualidad de archivo municipal de Tenango del Valle es más conocido por los ciudadanos, anteriormente no se tenía conocimiento sobre ello, y ahora recibimos a estudiantes, investigadores, estudiantes de servicio social de preparatorias, es fundamental conocer las funciones de un archivo, el como se maneja, que es lo que se resguarda y como lo hacen. Si bien es de reconocer la historia que ha tenido y el gran progreso que se lleva a cabo, es relevante reconocer el trabajo que se hace dentro.



Rojas Castro, X. (2025). Fotografía del Archivo Municipal de Tenango del Valle.

2.3 EL ARCHIVO COMO CAMPO ETNOGRÁFICO: PERSONAS, PRÁCTICAS Y SIGNIFICADOS.

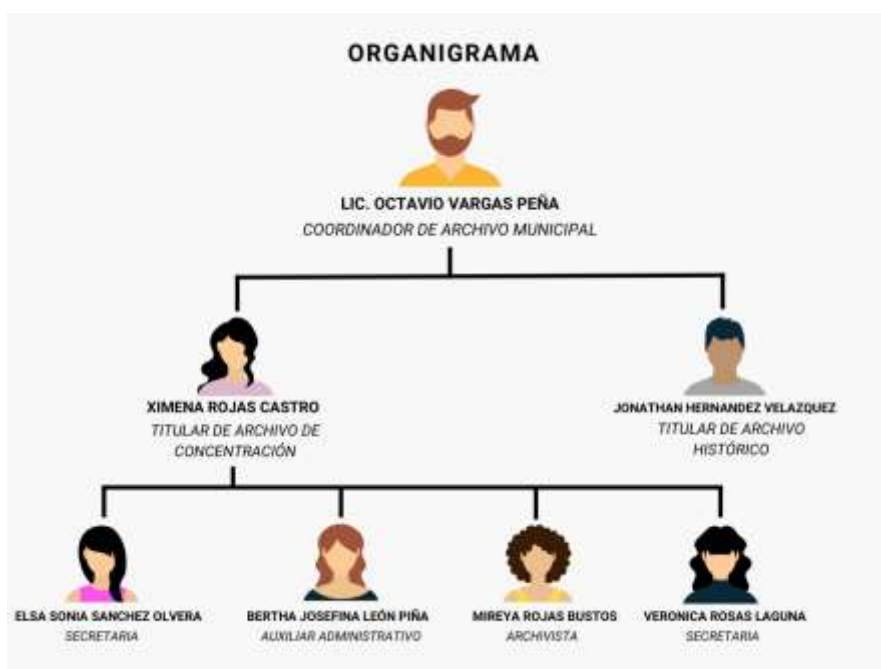
Un archivo se compone por tres áreas, la primera es archivo de trámite, su función es indispensable para el trabajo diario dentro de la administración, este archivo físicamente no se encuentra dentro del archivo, sino cada unidad administrativa debe de contar con un archivo de trámite, ya que alberga la documentación que se encuentra en un estado de utilidad inmediata y constante. El archivo de trámite se entiende por el conjunto de documentos activos que se generan diariamente, son recibidos y utilizados por la unidad administrativa.

Como su nombre lo dice, estos documentos se encuentran activamente en trámite, los documentos permanecen a esta fase solo el tiempo que sea necesario para completar su función administrativa. Cada unidad administrativa debe tener personal como responsable de archivo de trámite, este debe ser nombrado por el jefe de área y debe hacer solo ese trabajo, pues la organización de estos documentos recae directamente sobre el responsable, todo esto bajo la supervisión de la Coordinación de Archivo Municipal.

Por otro lado, la coordinación de Archivo Municipal se establece como la unidad que tiene la máxima autoridad técnica, que tiene la responsabilidad de la gestión documental dentro del Ayuntamiento y su funcionamiento son puestos bajo el marco de la Ley General de Archivos. La coordinación de Archivo Municipal no cuenta como una área como tal, sino que esta es quien apoya el funcionamiento de otras áreas, en este caso, Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico, pues se encarga de que todo vaya en orden en los archivos de trámite, en que se resguarden de una manera correcta los expedientes en el archivo de concentración y que lleguen y se realicen las transferencias secundarias al archivo histórico.

En el archivo municipal de Tenango del Valle, cada unidad administrativa cuenta con su archivo de trámite, y cuenta con su coordinador de archivo municipal, el Licenciado en Ciencias de la Información Documental, Octavio Vargas Peña, quien es el que se encarga de gestionar y de llevar un buen trabajo en todas las áreas

que corresponden a archivo. La coordinación tiene un importante rol de liderazgo, este supervisa y capacita constantemente al personal encargado de Archivo de Trámite en cada unidad administrativa, asegurando que la producción documental inicial cumpla con criterios de legalidad y calidad. Así mismo, es el que autoriza y supervisa los procesos de las transferencias, ya sea primaria o secundaria, garantizando que los documentos hayan cumplido con su ciclo vital de los documentos.



Rojas Castro, X. (2025). Organigrama del Archivo Municipal de Tenango del Valle

Otra de las áreas de archivo es el Archivo de Concentración, de la cual soy la titular, en esta área somos 5 personas, al ser una área muy extensa y con demasiado trabajo, todos realizamos labores archivísticas para agilizar los procesos de los que se requieren los documentos para su correcta conservación.

Al ser esta mi área, quiero extenderme más y dar a conocer todo el trabajo que hay detrás, el Archivo de Concentración anteriormente no tenía un encargado, pues el mismo coordinador se encargaba de esa misma área, por falta de personal y personas con experiencia para hacerse cargo de esta área, como anteriormente lo mencioné, es un área muy grande. Años atrás no se tenía ese cuidado, ese orden,

ese conocimiento necesario para poder manipular todo tipo de documentos. Todos pensamos que cuando se trata de “archivo” es tener cajas apiladas, pero no solo se trata de eso, como toda área es importante para un buen funcionamiento dentro del municipio.

El Archivo de Concentración es el área donde se resguardan, organizan y administran los documentos que ya no se usan de manera cotidiana, pero que todavía cuentan con valor administrativo, legal o fiscal. Su funcionamiento sigue procesos muy claros dentro de la gestión documental. Su funcionamiento inicia con las transferencias primarias por parte de las áreas generadoras, quienes envían la documentación acompañada de un inventario, mi personal y yo nos encargamos de que los expedientes vengan completos, en orden y correctamente identificados, conforme a su inventarios, etiquetas e índice, una vez verificados, los documentos se organizan, se registran en un control interno y se ubican en el lugar asignado para su resguardo.

Posteriormente la documentación puede ser consultada por las áreas que la generaron, debemos tomar en cuenta que esta documentación no es completa responsabilidad del Archivo de Concentración, si no de la unidad administrativa correspondiente, ellos son quienes se encargan de que su documentación llegue completa y en buen estado, para el préstamo de algún expediente se realiza mediante registros de préstamo que garanticen un buen control y la reincorporación del expediente.



Cajas de archivo de concentración. Fotografía tomada por el Coordinador de Archivo Municipal, Lic. Octavio Vargas Peña, 2023.

En el Archivo de Concentración se ha llevado a cabo un gran trabajo en colaboración con todo el equipo del Archivo Municipal, si bien, hay actividades que no nos corresponden, pero para este tipo de casos es importante trabajar en equipo.

Mi equipo de trabajo esta conformado por 5 personas, somos las que nos encargamos del Archivo de Concentración, yo como titular del Archivo de Concentracion llevo todos los inventarios, recibo todas las transferencias del archivo de trámite, pero también he realizado trabajos de archivo, como es foliar, clasificar documentos, acomodar cajas y de más, pero también en conjunto con el coordinador de archivo hemos trabajado para dar a conocer a la gente que es un archivo, su función, etc. Hemos dado pláticas y capacitaciones a los servidores públicos de las diferentes unidades administrativas del ayuntamiento.



Transferencia primaria de Obras Públicas.
Fotografía de la autora (Ximena Rojas Castro), Archivo Municipal, 2025.

Y por último pero no menos importante, esta el área de Archivo Histórico, el titular del área es mi compañero Jonathan Velázquez Hernández, como en toda administración municipal hay cambios, y durante el periodo 2023-2024 el titular de Archivo Histórico era el ex compañero Oscar Gómez, ambos egresados de la Licenciatura en Historia por la Facultad de Humanidades de la UAEMex.

En la actual administración mi compañero Jonathan es el encargado, el cual ha realizado un gran trabajo, muchos de los expedientes que ya se encontraban aquí

cuando ingresamos y no estaban en óptimas condiciones, se tuvieron que volver a foliar, a separar documentos con hongo, quitarle broches y grapas metálicas, pues eso daña a los documentos y sobre todo a los que llevan años en resguardo.

La existencia de un archivo histórico en un municipio es fundamental para garantizar la preservación de la memoria colectiva y dar continuidad a la vida en desarrollo de Tenango del Valle, y estos acervos no solo permiten reconstruir el progreso histórico del municipio, sino que también fortalecen la identidad local al salvaguardar testimonios que forman parte del patrimonio documental.

Asimismo, un archivo municipal contribuye a la transparencia y a la rendición de cuentas, ya que pone a disposición información que respalda a las administraciones municipales. Su adecuada gestión también facilita el acceso a documentos con valor legal o probatorio, los cuales son necesarios para trámites ciudadanos y consultas técnicas. Además, constituye una fuente invaluable para investigadores, estudiantes y profesionales que requieren información confiable y de primera mano. En conjunto, mantener y fortalecer un archivo histórico municipal es una tarea esencial para asegurar la continuidad administrativa, promover una gestión responsable y preservar la memoria institucional que da sentido a la historia local.



Desconocido. (2024). Fotografía del Archivo Municipal de Tenango del Valle, administración 2022-2024

Mi trabajo dentro del Archivo de Concentración ha implicado cambios significativos, tanto a nivel personal como en el funcionamiento general del archivo. Por un lado, ha representado un proceso constante de preparación y actualización profesional, ya que me he esforzado por adquirir los conocimientos necesarios para contribuir a una mejor organización y gestión del área a mi cargo. Por otro lado, el archivo en general ha experimentado transformaciones notables. Cuando comencé a laborar en el Archivo de Concentración, una gran parte de los documentos, expedientes y cajas se encontraban en condiciones de deterioro. Era común encontrar documentos que aún conservaban grapas, broches u otros objetos metálicos, así como cajas apiladas sin un orden definido y contenedores llenos de papel sin una clasificación clara. Trabajar bajo estas condiciones no resultaba favorable, ya que propiciaba problemas como la acumulación de humedad, la presencia de insectos y el desgaste acelerado de la documentación.

Ante esta situación, durante estos años he trabajado de manera constante junto con mi equipo de trabajo y en coordinación con el responsable del área, con el objetivo de mejorar las condiciones del archivo y establecer un orden adecuado que permitiera un mejor funcionamiento. Este trabajo ha requerido esfuerzo físico, organización y compromiso, así como la aplicación de criterios técnicos archivísticos.

Una de las prácticas que realizamos de forma permanente es la selección y el análisis de cada serie documental. La serie documental se define como el conjunto de documentos que se producen de manera continua y orgánica como resultado de una misma función, actividad o trámite, y que comparten características comunes de contenido, forma y uso. Estos documentos se generan de manera reiterada por una institución o dependencia en el ejercicio de sus atribuciones, por lo que mantienen una relación lógica y funcional entre sí. En este sentido, la identificación de las series documentales permite comprender el contexto de producción de los documentos y facilita su organización, clasificación, conservación y consulta dentro del archivo (Cruz Mundet, 2011).

Una vez que se ha identificado el orden correcto de cada serie documental, se inicia el proceso de separación y clasificación de la documentación. Es en este punto donde se realiza gran parte del trabajo que, desde el exterior, suele resultar “invisible”. Quienes consultan el archivo generalmente solo observan un espacio ordenado, con inventarios y un mejor control de la documentación, sin dimensionar el trabajo que existe detrás para lograr ese resultado. El trabajo físico dentro del Archivo de Concentración es constante y, en muchos casos, pesado. Entre las actividades que realizamos se encuentra coser los expedientes, separar las carpetas en legajos, retirar grapas, broches y otros objetos metálicos, así como foliar cada página, cada legajo y cada carpeta. Existen expedientes que llegan a contener más de 800 hojas, lo que requiere tiempo, cuidado y un orden riguroso para evitar errores en la organización y en la foliación.

Así mismo, es necesario identificar y separar aquellos documentos que presentan algún tipo de contaminación, como la presencia de hongo, con el fin de evitar que se propague y afecte a otros expedientes. Este tipo de acciones son fundamentales para la conservación preventiva de la documentación y para garantizar su preservación a largo plazo. Una vez concluido el trabajo físico, resulta indispensable contar con conocimientos en el manejo de herramientas informáticas, ya que actualmente los inventarios se elaboran de manera electrónica. Esto permite agilizar la localización y consulta de los expedientes que son solicitados, tanto por las áreas administrativas como por los usuarios externos.



*Documento del archivo de concentración dañado por la humedad.
Fotografía de la autora (Ximena Rojas Castro), Archivo Municipal, 2025.*

Desde el ámbito archivístico, se entiende que un inventario archivístico es un instrumento de descripción que presenta de manera ordenada y sistemática las unidades documentales que integran un fondo, sección o serie, con el objetivo de identificar, controlar y facilitar la localización y consulta de los documentos. El inventario proporciona información básica sobre cada unidad documental, como su denominación, fechas extremas, volumen y ubicación, lo que favorece un acceso eficiente a la información y apoya tanto la gestión administrativa como la investigación histórica y social (Cruz Mundet, 2011; Heredia Herrera, 1991). La elaboración de inventarios representa una de las etapas indispensables del trabajo archivístico, ya que sintetiza todo el proceso previo de organización y conservación, y permite que el archivo cumpla con su función principal: resguardar y poner a disposición la memoria documental del municipio.

Posteriormente, una vez que se concluye el trabajo de estabilización de cada uno de los documentos, se continúa con las siguientes etapas del proceso archivístico. La estabilización documental consiste en el conjunto de acciones técnicas iniciales que se realiza con el objetivo de detener o disminuir los procesos de deterioro y garantizar condiciones mínimas de conservación antes de aplicar tratamientos más especializados. Entre estas acciones se encuentran la limpieza superficial de los documentos, el retiro de elementos metálicos u otros materiales que puedan resultar dañinos, así como el control básico de factores ambientales como la humedad y la temperatura. Todo ello permite asegurar la integridad física y la legibilidad de los documentos, facilitando su manejo, organización y consulta dentro del archivo (Cruz Mundet, 2011; Balloffet & Hille, 2005).

Una vez concluido este paso y contando ya con el inventario correspondiente, cada legajo integrado se acomoda en cajas especiales para archivo. Estas cajas, generalmente de cartón y de forma rectangular, están diseñadas para facilitar el resguardo y manejo adecuado de los legajos, además de contribuir a su conservación. En mi experiencia, el uso correcto de este tipo de contenedores es fundamental para mantener el orden y evitar el deterioro de la documentación.

Cada caja debe llevar una etiqueta y un índice, los cuales elaboramos cuidadosamente y colocamos en la caja correspondiente. Estas se organizan primero por unidad administrativa y, posteriormente, por año, lo que permite un control más preciso de la documentación. En cada etiqueta se especifica información básica como el nombre de la unidad administrativa, el año, el mes y la cantidad de legajos que contiene la caja. Por su parte, el índice señala de manera clara qué legajos se encuentran dentro de cada caja.

Considero que esta etapa del trabajo es indispensable, ya que una correcta identificación y organización de las cajas facilita de manera significativa la localización de los documentos cuando son solicitados. De esta forma, el archivo no solo cumple con su función de resguardo, sino también con la de garantizar un acceso eficiente y oportuno a la información.



*Antes y después de la organización de las cajas del archivo de concentración.
Fotografía de la autora (Ximena Rojas Castro), 2023-2025.*

El trabajo archivístico realmente es muy repetitivo, práctico y teórico, debemos de conocer desde el trabajo muy básico que es foliar hasta el aprender a realizar y sobre todo la función de un cuadro de clasificación archivístico. ¿Qué es el cuadro

general de clasificación archivística? El cuadro de clasificación archivística es un instrumento técnico que organiza los documentos de un archivo en diferentes niveles jerárquicos, generalmente basados en las funciones, procesos y actividades de la institución que los produce. Su objetivo principal es facilitar la identificación, organización, control y recuperación de los documentos dentro del sistema archivístico.

De acuerdo con el Archivo General de la Nación (México), el cuadro general de clasificación archivística se define como: “Un instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de la institución productora, estableciendo una organización jerárquica y lógica de las series documentales” (Archivo General de la Nación, 2015).

Esto significa que los documentos no se organizan únicamente por tema o tipo documental, sino principalmente por la función administrativa que los generó, lo que permite mantener el contexto original de producción de los documentos. Actualmente, el cuadro general de clasificación archivística del Archivo Municipal de Tenango del Valle se encuentra en un proceso constante de elaboración y actualización, realizando los ajustes necesarios conforme a la estructura y necesidades de cada administración municipal. Estas modificaciones tienen como finalidad consolidar un instrumento archivístico adecuado que posteriormente pueda ser revisado y aprobado.

La comprensión teórica sobre la función y organización de los archivos municipales constituye un elemento fundamental para su correcta aplicación en la práctica. Este conocimiento permite que el archivo opere de manera funcional, facilite el trabajo administrativo y cumpla con las disposiciones establecidas por la normativa archivística vigente. En este sentido, mi participación dentro del Archivo Municipal de Tenango del Valle ha representado una experiencia significativa, ya que me ha permitido formar parte de un proceso de mejora en la organización y gestión documental. A través del trabajo colaborativo con el equipo responsable del área, se han impulsado diversas acciones orientadas al fortalecimiento y adecuado funcionamiento del archivo municipal.



Cajas de archivo. Fotografías tomadas por el Coordinador de Archivo Municipal, Lic. Octavio Vargas Peña, 2023.

En el Archivo Municipal también se llevan a cabo capacitaciones dirigidas a las diferentes áreas administrativas, con la finalidad de promover una adecuada organización y control de la documentación que producen. Si bien los documentos son transferidos al archivo, es importante señalar que la responsabilidad primaria sobre ellos recae en cada archivo de trámite, es decir, en las unidades administrativas que los generan. Por ello, dichas áreas son responsables de la correcta integración, organización y resguardo de sus expedientes antes de realizar su transferencia.

En este sentido, las capacitaciones resultan fundamentales, ya que permiten orientar a los responsables de cada área sobre el proceso adecuado para la organización documental y sobre la forma correcta en que deben realizarse las transferencias al archivo, incluyendo la preparación y entrega de las cajas con documentación debidamente ordenada e identificada. Este proceso, además de facilitar el trabajo archivístico, contribuye a mejorar el control y la gestión de la información institucional. Actualmente, gracias a estas acciones de capacitación y acompañamiento, se han recibido transferencias documentales con un mayor nivel de orden y control. Como se muestra en las fotografías, anteriormente el espacio funcionaba únicamente como un depósito de cajas apiladas que contenían documentación sin una organización clara. Hoy en día, esta situación ha cambiado significativamente, ya que cada responsable de archivo de trámite dentro de su

respectiva área administrativa conoce los procedimientos archivísticos y se capacita constantemente para mantener en orden la documentación bajo su responsabilidad.



*Transferencia primaria de Obras Públicas.
Fotografías de la autora (Ximena Rojas Castro), Archivo Municipal, 2025.*

De esta manera, el proceso de reorganización y fortalecimiento del Archivo Municipal de Tenango del Valle evidencia que la gestión del patrimonio documental no depende únicamente de lineamientos normativos, sino también del compromiso, la responsabilidad y el trabajo colaborativo de quienes participan en su cuidado, organización y administración. Seguimos trabajando en la consolidación de acciones que permitan no solo preservar la documentación, sino también contribuir al resguardo y fortalecimiento de la memoria escrita del municipio de Tenango del Valle, reconociendo al archivo como un espacio fundamental para la conservación del patrimonio documental y la comprensión de la historia local.



*Fotografía de la autora (Ximena Rojas Castro),
Archivo Municipal, 2026.*

CAPÍTULO 3. LA MIRADA
ANTROPOLÓGICA EN EL ARCHIVO:
MÉTODOS, DESAFÍOS Y
APRENDIZAJES

3.1 LA FACULTAD DE ANTROPOLOGÍA ¿QUÉ APRENDÍ?

La Facultad de Antropología. ¿Por qué elegí estudiar Antropología? cuando me integré a la Licenciatura realmente no tenía un amplio concepto de lo que se estudiaba, a lo largo de mis estudios de secundaria, preparatoria, tuve maestros que eran Antropólogos, de ellos aprendí mucho y de una manera muy diferente, poco a poco fui tomándole cariño e interés a las ciencias sociales, conocer las diferentes culturas que existen en el mundo, pero claramente la antropología no solo se basa en eso, sino abarca una amplia variedad de conocimientos, estudios, ramas de la antropología por la cual uno se puede especializar.

Mi entrada a la Facultad de Antropología tomo un giro en mi vida drásticamente, antes que eso, yo cursé la preparatoria con carrera técnica, de lo cual me formé como Técnico en Informática, siempre me ha gustado la tecnología, la computadora, etc., por lo que decidí ingresar a un CBT, localizado en Tenango del Valle, en la comunidad de San Pedro Zictepec, quiero agregar esto porque de aquí proviene mi ingreso a la Facultad. Mis papas querían y aseguraban que estudiaría Ingeniería en Sistemas Computacionales o Diseño Gráfico, pero yo quería otro rumbo completamente diferente, siempre me ha llamado mucho la atención la investigación, entonces eso quería ser, investigadora, y esa fue mi decisión, estudiar Antropología Social, claro que investigué de que se trataba, que se estudiaba, y de más, pero claramente no vamos a tener una visión más clara que cuando estamos adentro, cuando experimentamos las cosas y las vivimos por cuenta propia. Al ingresar a la Facultad empecé a explorar una gran cantidad de cosas que hace la antropología, cada día aprendía cosas nuevas, como el trabajo de campo.

El trabajo de campo en la antropología es la metodología central y principal de la antropología sociocultural, pues gracias al trabajo de campo se puede constituir el proceso de la investigación empírica y esto se caracteriza por la inmersión directa, prolongada y personal del investigador en el contexto social. Su principal objetivo es la recolección de datos primarios y que estos son necesarios al momento de realizar una etnografía del grupo humano que se desea estudiar.

Un dato interesante sobre el trabajo de campo es que fue formalizado y establecido como un estándar científico por Bronislaw Malinowski a principios del siglo XX.

Honestamente algo que me hubiera encantado experimentar y aprender más es sobre el trabajo de campo, mi generación es del año 2019 -2024, por lo tanto somos una generación que atravesó una pandemia al principio de la carrera, dos años tomando clases en línea, en lo personal me afectó mucho en la manera de aprender los temas, y hablando del trabajo de campo, no tuve la oportunidad de asistir a alguno, los trabajos de campo que pude tener más acercamiento solo eran de un día y a algún lugar donde no hubiera mucha gente. Algo importante que también quiero mencionar sobre el trabajo de campo, es que, uno de los objetivos para poder interactuar con las personas es la observación participante.

El primer rol que debe cumplir es el de “observador”, pues este recopila datos de manera sistemática y así puede ir registrando interacciones, rituales, estructuras sociales y comportamientos de las personas dentro de un grupo, siempre y cuando manteniendo una distancia. Por otro lado, el rol de “participante”, este se integra activamente en las actividades cotidianas del grupo, intentando vivir como un “nativo” en la medida que sea posible.

Si bien, quiero hacer hincapié que la antropología social va de la mano con la antropología cultural, pues esta es una de las cuatro subdisciplinas fundamentales de la antropología, esta se basa en el estudio sistemático del ser humano a través de su cultura, su propósito principal es analizar y comprender la diversidad cultural.

Es importante conocer todo tipo de conceptos en la Antropología, como anteriormente lo mencioné, etnografía, trabajo de campo, patrimonio cultural, etc. Quiero extenderme en esta última, dado que mi trabajo se fundamenta en ello.

La conexión entre Antropología cultural y patrimonio cultural es muy estrecha, ya que patrimonio cultural es una de las manifestaciones más concretas de la cultura que la antropología estudia. Patrimonio cultural se entiende por la herencia cultural propia de una comunidad, un grupo social o la humanidad en su conjunto, la cual

se ha ido transmitiendo desde el pasado hasta la actualidad y que se busca conservar para las futuras generaciones.

A lo largo de estos 4 años y medio aprendí mucho y continuo aprendiendo, cada día estoy más convencida de que estudiar antropología fue una de mis mejores decisiones, y que claro, lo volvería a hacer. En la actualidad quiero seguir especializándome, hacer relación entre mi trabajo y mi profesión, quiero dar a conocer a muchos estudiantes que la antropología lo es todo, que podemos conocer nuevos espacios laborales y que podemos introducir la antropología en nuestro día a día. Pero también debemos distinguir que un antropólogo no solo estudia una costumbre, sino algo más complejo, el cómo esa costumbre se relaciona con la historia evolutiva de la especie, como es la estructura social, la economía, etc.

Otra rama de la antropología que aprendí en la Facultad es la Etnohistoria, esta es una disciplina que se dedica a la reconstrucción de la historia de los pueblos sin escritura, mediante la combinación crítica de datos etnográficos y fuentes históricas.

Desde la antropología, la cultura se concibe como todo aquello que el ser humano aprende y comparte en sociedad, incluyendo creencias, costumbres y saberes que se transmiten socialmente y que forman parte esencial de la vida colectiva (Tylor, 1871). En lo personal, el estudiar antropología me ayudó mucho a tener la capacidad de entender y evaluar las prácticas y creencias de una sociedad según sus propios términos, evitando llegar al etnocentrismo, el juzgar otras culturas desde la nuestra.

También analizamos cómo se organizan las personas en sistemas de parentesco, estructuras económicas, sistemas políticos y religiosos en diferentes contextos globales y desde una perspectiva diferente a la de los demás. Aprendí a siempre tener un pensamiento más crítico ante la sociedad, desnaturalizar y cuestionar las normas sociales, las relaciones de poder y las desigualdades que siempre nos lo dejan ver como algo “natural” o “normal”. Tengo la capacidad para analizar problemas contemporáneos como la migración, globalización, etc., siempre entendiéndolos dentro de su contexto histórico y cultural.

La antropología me enseñó a ver más allá de las apariencias, a analizar, comprender las profundas razones sociales y culturales que dan forma a la vida humana en cualquier parte del mundo.

Para mí, el estudiar Antropología contribuye al desarrollo de la empatía, la sensibilidad social, la comprensión y el respeto por la diversidad cultural, es lo más valioso de estudiar Antropología, conoces, aprendes, observas, analizas las diferentes formas de la vida humana, desarrollas la capacidad de tener criterio propio y analítico ante las diferentes situaciones sociales. El contacto con distintas realidades sociales me permite como antropóloga reflexionar sobre su propia cultura y cuestionar prejuicios, y esto me promueve una actitud más abierta y tolerante ante cualquier situación. Así mismo, voy desarrollando habilidades de saber escuchar, de una mejor comunicación y autoconocimiento, así como tener un mayor compromiso con la justicia social, la Antropología no solo forma profesionales, sino personas con una visión crítica, ética y consciente de la complejidad del mundo social.

Otro aspecto importante de haber estudiado Antropología es que me enriquece de habilidades como la paciencia, la observación, como anteriormente lo mencioné, el saber escuchar a las personas sin juzgar se vuelve fundamental, especialmente cuando se trabaja con personas de contextos sociales distintos, la antropología me ha enseñado a reconocer la importancia de la experiencia y la voz de las personas, entiendo que cada historia individual aporta al conocimiento colectivo y esto cambia la forma en que uno se relaciona con los demás, haciéndola más empática y respetuosa.

Quiero enfatizar mucho en este primer apartado del capítulo 3, el que conozcan el cómo es estudiar antropología, lo que aprendes y conoces. Lo cual, otro punto enriquecedor de la antropología es que me ha obligado a salir de mi propia visión, mi propia forma de ver el mundo, es interesante porque con lo que vas aprendiendo es como si vieras el mundo con otros ojos distintos a los tuyos, analizar otras realidades sociales me doy cuenta de que muchas ideas que consideraba normales o universales están profundamente influenciadas por un contexto social en el que

se desarrolló, por lo tanto, esto me genera un proceso constante de reflexión personal, ya que no solo se estudia a “los otros”, sino que también se cuestionan las propias creencias, valores y formas de pensar de uno mismo, lo cual me permite desarrollar una mirada más crítica frente a temas como la desigualdad, la exclusión social o la discriminación, entendiendo que no son situaciones aisladas, sino el resultado de procesos históricos y sociales complejos. Desde mi propia perspectiva, la carrera no solo forma profesionales, sino personas conscientes de su entorno y de su responsabilidad dentro de la sociedad.

Lo que más valoro de la Facultad de Antropología es que para mí son muchas oportunidades para comprender y analizar la realidad desde una perspectiva más profunda y humana. Lo que considero más valioso de esta carrera y de mis maestros de cada materia que cursé es que no solo se limita en memorizar conceptos y fechas, sino que nos invita constantemente a observar, cuestionar y reflexionar sobre la vida cotidiana y las relaciones sociales. A través de la antropología, se aprende a mirar con atención los detalles de la vida social que muchas veces pasan desapercibidos, como las costumbres, los significados detrás de las tradiciones y las formas en que las personas se relacionan entre sí.

Mi paso por la Facultad me ha servido de mucho, tanto profesionalmente como personalmente. Pero así como tuve experiencias buenas, también tuve experiencias malas, como cuando realicé mi servicio social, no me fue tan bien como esperaba, siempre he sido una persona organizada, responsable, puntual y sobre todo constante. Mi servicio social lo realicé en una escuela primaria de la comunidad donde vivo, siempre fui muy responsable, profesional y abierta a conocer nuevos campos laborales, pero fue todo lo contrario, nunca me dieron la oportunidad de dar a conocer mi trabajo, de demostrar la labor de un antropólogo en una escuela y mi propósito de estar ahí, estas experiencias nos enseñan a nosotros como estudiantes que como todo en la vida siempre tendremos obstáculos, y más cuando se trata del mundo laboral, que si haces bien tu trabajo van a tratar de esconderlo para no sobresalir más que ellos, que ya están posicionados dentro de.

Por otro lado, al realizar mis prácticas profesionales pude demostrar mis habilidades obtenidas durante mi estancia en la Facultad. Tal como comenté anteriormente, gracias a mi buen desarrollo tengo la oportunidad de laborar en el Archivo Municipal de Tenango del Valle, si bien, no es un campo común de la Antropología, pero eso es lo importante, de conocer y saber guiar tu trabajo de la mejor manera. Durante mis prácticas en el archivo, pude desarrollar diversas habilidades propias de la antropología, como la organización y análisis de la información, la interpretación de documentos y la contextualización social de los archivos. Mi formación antropológica me permitió reconocer que los documentos no solo contienen datos administrativos, sino que representan procesos sociales, decisiones colectivas y formas de organización que reflejan la historia y la identidad de la comunidad de Tenango del Valle.

Finalmente, considero que mi participación en el Archivo Municipal fortaleció mis habilidades profesionales, como la responsabilidad, el trabajo colaborativo y la capacidad de adaptación a entornos no comunes de mi formación. Esta experiencia ha reafirmado la importancia de la antropología en espacios como los archivos, donde el análisis social y cultural resulta clave para la preservación y difusión de la memoria colectiva y documental.

3.2 MI EXPERIENCIA PERSONAL Y PROFESIONAL.

Mi ingreso al Archivo Municipal de Tenango del Valle se dio a partir de la realización de mis prácticas profesionales. En un inicio, nunca tuve contemplado llevarlas a cabo en un archivo, ya que, como lo mencioné anteriormente, no se trata de un espacio de trabajo de campo tradicional. Por esta razón, no despertaba en mí un interés particular, pues aunque el trabajo archivístico siempre me había parecido interesante, al estudiar la Licenciatura en Antropología no lograba identificar con claridad una relación directa que me permitiera desarrollar mis prácticas profesionales en este ámbito.

Fue el 7 de agosto de 2023 cuando ingresé la documentación correspondiente para iniciar mis prácticas, siendo este uno de los últimos requisitos necesarios para concluir mi carrera. En ese momento, y tras reflexionar sobre las distintas opciones disponibles, decidí realizar mis prácticas en el Archivo Municipal. Siempre me he considerado una persona responsable y puntual, con disposición para conocer y aprender cosas nuevas, por lo que asumí este reto como una oportunidad de crecimiento académico y personal.

Debo admitir que ingresé con cierto temor, ya que no contaba con conocimientos previos sobre el funcionamiento de un archivo, las actividades que se realizan en él ni los procesos que se llevan a cabo diariamente. Durante mi primer día, se me brindó una explicación general sobre la organización interna del Archivo Municipal, así como sobre las funciones que desempeñaba cada integrante del área. En ese momento, el personal estaba conformado por cuatro personas: el coordinador, el Lic. Octavio; el titular del Archivo Histórico; una secretaria y un auxiliar administrativo. Cada uno cumplía un papel fundamental dentro del funcionamiento del archivo, lo que me permitió comprender que el trabajo archivístico requiere coordinación, responsabilidad y conocimiento técnico. Esta primera aproximación al trabajo archivístico me permitió comenzar a comprender la dinámica interna del archivo y sentó las bases para el aprendizaje que desarrollaría a lo largo de mis prácticas profesionales.

Asimismo, esta experiencia me permitió desarrollar habilidades como la observación, el orden, la sistematización de la información y el respeto por los documentos históricos. Aprendí a valorar la importancia del archivo como un espacio fundamental para la conservación del patrimonio documental y para el acceso a la información pública. De esta manera, mis prácticas profesionales en el Archivo Municipal de Tenango del Valle se convirtieron en una experiencia formativa que amplió mi perspectiva profesional y fortaleció mi comprensión sobre la relevancia de los archivos dentro de las ciencias sociales.

Después de casi dos meses de haber iniciado mis prácticas profesionales, el Lic. Octavio me ofreció la oportunidad de integrarme laboralmente al Archivo Municipal. Sin dudarlo, acepté la propuesta, manifestando desde el primer momento mi disposición para prepararme y continuar aprendiendo más sobre el trabajo archivístico. Consideré esta oferta como una valiosa oportunidad para adquirir mayor experiencia profesional y profundizar en un ámbito que hasta ese momento me era poco familiar.

Fue así como, el 10 de octubre de 2023, pasé a formar parte oficialmente del equipo de trabajo. Desde el inicio, recibí un trato cordial y respetuoso por parte de todos mis compañeros, quienes me brindaron apoyo constante y orientación, tanto en temas relacionados directamente con el archivo como en aspectos generales del funcionamiento de un ayuntamiento. Para mí, todo este proceso representó un aprendizaje completamente nuevo, ya que implicaba conocer dinámicas administrativas y procedimientos institucionales que desconocía.

A lo largo de este periodo, fui aprendiendo desde actividades básicas, como acudir a firmar la nómina de manera quincenal, hasta procesos más complejos, como la entrega-recepción derivada del cambio de administración municipal. Cada una de estas experiencias contribuyó a mi adaptación al entorno laboral y a la comprensión del funcionamiento interno de la administración pública, permitiéndome desarrollar habilidades de responsabilidad, organización y trabajo en equipo. Esta etapa marcó un punto importante en mi formación profesional, ya que no solo me permitió consolidar conocimientos en materia archivística, sino también comprender la relevancia del archivo dentro de la estructura administrativa del ayuntamiento.

Fui contratada como archivista durante el periodo comprendido del 10 de octubre de 2023 al 29 de febrero de 2024. Durante este tiempo, cursé el diplomado “Gestión Documental y Administración de Archivos”, el cual concluí de manera satisfactoria, fortaleciendo mis conocimientos teóricos y prácticos en materia archivística. De igual forma, tomé diversos cursos y capacitaciones relacionados con la archivística,

impartidos por distintas instituciones, entre las que destacan el Archivo General de la Nación y el Archivo General del Estado de México, entre otras.



Asimismo, durante una semana asistí a un curso presencial en el Archivo General del Estado de México, experiencia que resultó especialmente significativa para mi formación profesional. Esta capacitación me permitió tener un panorama más amplio sobre la estructura, organización y funcionamiento de un archivo, así como conocer de manera directa el Archivo de Concentración y el Archivo Histórico. El contacto con estos espacios y con profesionales del área contribuyó de manera importante a reforzar mis conocimientos y a comprender la relevancia de una adecuada gestión documental.



Gracias a la preparación constante y a la actualización continua en temas archivísticos, pude desarrollar con mayor seguridad y responsabilidad las funciones que me fueron asignadas. Como resultado de este proceso de aprendizaje y crecimiento profesional, el 1 de marzo de 2024 fui nombrada Titular del Archivo de Concentración, lo que representó un reconocimiento a mi esfuerzo, compromiso y desempeño dentro del Archivo Municipal. A partir de mi nombramiento como Titular del Archivo de Concentración, asumí diversas funciones orientadas a la correcta organización, resguardo y control de la documentación generada por las distintas áreas del Ayuntamiento. Entre mis principales responsabilidades que hago día con día son el resguardo, registro y organización de los expedientes transferidos desde los archivos de trámite, verificando que cumplieran con los lineamientos establecidos en la normatividad archivística vigente. Otra de mis funciones consistió

en la supervisión de las condiciones físicas de resguardo de la documentación, procurando que los espacios del Archivo de Concentración cumplieran con las medidas básicas de conservación preventiva, tales como el orden, la limpieza y la adecuada organización de los expedientes. Además, he colaborado en los procesos de valoración documental, identificando aquellos documentos que deben conservarse de manera permanente y los que no.



Estas actividades se vinculan de manera directa con mi formación en Antropología, ya que esta disciplina proporciona herramientas teóricas y metodológicas para el análisis, la interpretación y la contextualización de la información. El manejo de documentos como fuentes primarias permite comprender los procesos sociales, administrativos, políticos y culturales que se desarrollan dentro de una comunidad, en este caso, a nivel municipal. Desde una perspectiva antropológica, el archivo se convierte en un espacio fundamental para el estudio de la memoria colectiva y la

construcción de la identidad social. De igual manera, las habilidades adquiridas durante mi formación académica, como la observación, el análisis crítico, la sistematización de información y el respeto por los contextos históricos y sociales, fueron esenciales para el desempeño de mis funciones como archivista. La Antropología me permitió entender el archivo no solo como un espacio técnico-administrativo, sino como un lugar donde se resguarda el patrimonio documental y la historia viva de la sociedad.

Trabajar dentro de un ayuntamiento no implica únicamente realizar las actividades propias del área a la que se pertenece, sino también participar en diversas actividades sociales y eventos institucionales que forman parte de la dinámica del servidor público, independientemente de las funciones específicas del puesto. Adaptarse a este tipo de entorno no resulta sencillo, especialmente en lo que respecta a los horarios y a la disponibilidad que en muchas ocasiones se requiere. En lo personal, esta experiencia representó mi primer trabajo “formal”, ya que aún no había concluido completamente mis estudios cuando comencé a laborar. Esto significó enfrentar una etapa totalmente nueva para mí, pues implicó asumir responsabilidades laborales al mismo tiempo que concluía mi formación académica. Como en cualquier empleo, el proceso de adaptación no fue fácil, ya que el trabajo modifica de manera significativa el estilo de vida, incluyendo los horarios de comida, los tiempos de descanso y los espacios de convivencia personal.



Desfile conmemorativo del Día de la Independencia del Ayuntamiento de Tenango del Valle, 2024.

Tal como lo mencioné al inicio, trabajar en un ayuntamiento también implica acompañar al equipo de trabajo en distintos eventos oficiales y actividades comunitarias, lo que permite conocer de cerca la manera en que se desarrolla la gestión pública. Desde esta experiencia, pude observar y comprender, desde una perspectiva distinta, cómo funciona un ayuntamiento, así como el compromiso y la coordinación que requiere el trabajo colectivo. Esta vivencia resultó enriquecedora, ya que me permitió adquirir una visión más amplia del servicio público y valorar el trabajo que se realiza en beneficio de la comunidad.

En general, durante el año 2024 se realizaron diversas actividades orientadas a fortalecer la convivencia social y el sentido de identidad comunitaria en el municipio de Tenango del Valle. A lo largo del año, el ayuntamiento participó de manera activa en la organización y desarrollo de eventos cívicos y culturales dirigidos a la población. Entre las actividades más representativas se llevó a cabo el tradicional desfile del 15 de septiembre, con motivo de la conmemoración de la Independencia de México. En dicho evento, cada una de las áreas que integran la administración municipal participó, mostrando nuestro compromiso institucional, tal como se realiza de manera anual.



Festival de Día de Muertos y Caravana Navideña del Ayuntamiento de Tenango del Valle, 2024.

Esta actividad no solo tiene un carácter cívico, sino que también promueve la participación ciudadana y el fortalecimiento de los valores históricos y culturales. De

igual forma, se participó en el desfile del Día de Muertos, una de las celebraciones más significativas de la cultura mexicana, en la cual se resaltan las tradiciones, costumbres y expresiones simbólicas que forman parte de la identidad del municipio. Asimismo, se llevó a cabo la caravana navideña, evento que fomenta la convivencia familiar y comunitaria, además de transmitir un mensaje de unión y celebración durante la temporada decembrina. La participación del ayuntamiento en estas actividades permitió mantener un vínculo cercano con la población, así como reforzar la importancia de preservar las tradiciones locales y promover espacios de encuentro comunitario. Estas acciones reflejan el compromiso de la administración municipal con el desarrollo social y cultural de Tenango del Valle.

El año 2025 no fue la excepción en cuanto a los procesos de trabajo y compromiso institucional, pues correspondió al cambio de administración municipal. Para mí, este periodo representó una grata sorpresa, pues fui tomada en cuenta para continuar formando parte de la administración actual. Por lo que exactamente el 1 de enero me volvieron a nombrar como Titular de Archivo de Concentración. Si bien no contaba con otro respaldo más que mi propio desempeño, mi responsabilidad, la constancia en el trabajo y la preparación continua, considero que estos factores fueron determinantes para que se me permitiera seguir integrando el equipo del Archivo Municipal.



Durante este año se llevaron a cabo las mismas actividades sociales y comunitarias organizadas por el ayuntamiento, manteniendo la continuidad de los eventos que se realizan de manera tradicional. No obstante, se presentaron algunos cambios en el equipo de trabajo, ya que algunos compañeros dejaron de laborar en la administración, lo que implicó procesos de adaptación y reorganización interna dentro del área. Este año representó una etapa de múltiples retos, tanto en el ámbito personal como profesional, ya que implicó asumir mayores responsabilidades y continuar fortaleciendo mis conocimientos. Actualmente, me encuentro cursando el diplomado en Paleografía y Diplomática, impartido por el Archivo General de la Nación en conjunto con la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Esta formación ha resultado especialmente significativa, ya que me ha permitido profundizar en el análisis e interpretación de documentos históricos, además de observar cómo cada vez más antropólogos se integran al ámbito archivístico, fortaleciendo el carácter interdisciplinario de esta área.

Asimismo, el año 2025 significó un cambio importante para el Archivo Municipal, ya que actualmente todo el acervo documental cuenta con sus respectivas estanterías. Este logro fue posible gracias a la constancia e insistencia del coordinador, así como al esfuerzo y trabajo físico de cada una de las personas que integran y han integrado el archivo. Hoy en día, el Archivo Municipal se ha consolidado como un espacio digno para el trabajo archivístico, con mayor orden, mejores condiciones de resguardo y una organización que facilita el acceso y la conservación de la documentación.

Esta experiencia reafirmó mi identidad profesional como antropóloga y me permitió reconocer al ámbito archivístico como un campo laboral viable y enriquecedor, en el cual la Antropología aporta una perspectiva social, histórica y cultural indispensable. El trabajo en el Archivo Municipal de Tenango del Valle fortaleció mi vocación profesional y consolidó mi interés por continuar desarrollándome en el área de archivos y gestión documental.

3.3 LA FIGURA DEL ANTROPÓLOGO FUERA DEL CAMPO TRADICIONAL: DESAFÍOS Y OPORTUNIDADES.

La Antropología, de manera tradicional, ha sido asociada principalmente con el trabajo de campo en comunidades rurales o indígenas, la investigación etnográfica directa y la labor académica. Sin embargo, mi experiencia laboral dentro del Archivo Municipal de Tenango del Valle me permitió reconocer que el ejercicio profesional del antropólogo puede desarrollarse de manera significativa en espacios no convencionales, como lo es el ámbito archivístico. Uno de los principales desafíos a los que me enfrenté fue romper con la idea preconcebida de que el trabajo antropológico únicamente se realiza en campo. Al incorporarme a un espacio administrativo como lo es un archivo municipal, tuve que reconocer y construir nuevas formas de aplicar los conocimientos adquiridos durante mi formación académica. En este sentido, el archivo se presentó como un espacio distinto, pero igualmente relevante, en el cual los documentos funcionan como fuentes primarias que permiten analizar procesos sociales, históricos, políticos y culturales de una comunidad.

No obstante, estos desafíos también representaron importantes oportunidades. La formación antropológica me permitió aportar una mirada crítica y contextual al manejo de la documentación, entendiendo los expedientes no solo como registros administrativos, sino como testimonios de la vida social del municipio. Desde esta perspectiva, el antropólogo en el archivo cumple un papel fundamental en la preservación de la memoria colectiva y en la valoración del patrimonio documental.

Hoy en día considero que la antropología y la archivística mantienen una relación estrecha, continua y profundamente complementaria, ya que ambas disciplinas se ocupan del estudio, resguardo, análisis e interpretación de las manifestaciones sociales y culturales de los grupos humanos a lo largo del tiempo. Mientras que la archivística se centra en la organización, conservación y gestión de los documentos, la antropología aporta una mirada analítica que permite comprender el contexto social, histórico y cultural en el que dichos documentos fueron producidos.

La archivística trabaja directamente con archivos y documentos, los cuales, desde una perspectiva antropológica, no deben entenderse únicamente como registros administrativos, sino como fuentes esenciales para la vida institucional, social y comunitaria. Estos documentos reflejan prácticas sociales, formas de organización, sistemas de valores, relaciones de poder y procesos históricos que han dado forma a una comunidad determinada. Por ello, resulta fundamental estar bien informados sobre el proceso archivístico, conocer qué se trabaja dentro de un archivo y cómo funciona, ya que esto garantiza un manejo adecuado y una correcta interpretación de la información documental.

Desde mi experiencia, considero que mi labor como antropóloga dentro de un archivo municipal representa una aportación significativa que va más allá de las funciones técnicas de organización y resguardo documental. Mi formación antropológica me permite analizar e interpretar los fondos documentales a partir del contexto social y cultural en el que fueron generados, favoreciendo una comprensión más profunda de su contenido y su significado. Esta perspectiva facilita la identificación de las dinámicas sociales, las normas institucionales y las relaciones de poder presentes en documentos como actas, censos, registros administrativos y otros materiales históricos.

De esta manera, el archivo deja de ser concebido únicamente como un repositorio de información y se transforma en una fuente viva de conocimiento social y cultural. La integración de la antropología en el ámbito archivístico enriquece el trabajo documental, contribuye a la construcción de la memoria colectiva y fortalece el vínculo entre la institución, la comunidad y su historia.

Desde mi perspectiva, el quehacer antropológico dentro de un archivo municipal ha significado asumir una mirada distinta sobre los documentos y el trabajo archivístico, cada documento con el que trabajo representa una acción, una decisión o una práctica social que formó parte de la vida cotidiana del municipio. Mi labor como antropóloga en el archivo consiste, principalmente, en analizar e interpretar los documentos considerando el contexto social y cultural en el que fueron producidos. A través de este enfoque, he podido comprender que actas, expedientes, censos y

registros administrativos no solo contienen información, sino que reflejan relaciones de poder, normas institucionales, formas de organización social y procesos históricos específicos. Esta perspectiva me ha permitido otorgar un significado más amplio a los fondos documentales y valorar su importancia más allá de su función administrativa.



*Documento del Registro Civil de Tenango del Valle, 1948
(Archivo de Concentración).*

Un aspecto fundamental que considero importante destacar dentro de mi labor como antropóloga en el Archivo Municipal es el análisis e interpretación de los documentos resguardados. En el Archivo de Concentración se conserva documentación que data desde el año 1939, principalmente correspondiente a la unidad administrativa del Registro Civil. Este acervo documental representa una fuente invaluable para el estudio de los procesos sociales y culturales del municipio a lo largo del tiempo. El análisis de este tipo de documentos resulta especialmente interesante, ya que permite obtener una visión más amplia sobre las formas de vida del pasado y las normas sociales que regían a la población en distintas épocas. Por ejemplo, en las actas de matrimonio es posible observar la edad a la que las personas contraían matrimonio, siendo común que lo hicieran a edades muy

tempranas, así como la notable diferencia de edad entre mujeres y hombres. Estos registros evidencian prácticas sociales que hoy en día han cambiado de manera significativa.

Asimismo, la documentación resguardada permite identificar otros aspectos relevantes de la vida social, como la existencia de documentos en los que se manifestaba que “se habían robado a la novia”, o aquellos en los que se hacía constar la autorización de los padres para que los contrayentes pudieran casarse siendo menores de edad. Este tipo de registros da cuenta de las dinámicas familiares, las normas morales y las prácticas culturales aceptadas en determinados contextos históricos.

De igual forma, resulta relevante el análisis de documentos en los que se hacía distinción de la “raza” al momento del nacimiento o incluso de la muerte, así como aquellos en los que los difuntos eran clasificados por clases sociales para su inhumación en el panteón municipal. Estos registros permiten reflexionar sobre las formas de estratificación social, discriminación y organización comunitaria que existían en el pasado.

Estos son algunos de los ejemplos de la información que encuentro de manera cotidiana en los documentos que se resguardan en el Archivo de Concentración. Desde mi experiencia, considero que su análisis es una parte fundamental del trabajo archivístico, ya que permite comprender el contenido, el contexto y la relevancia de cada expediente. Este proceso resulta especialmente importante debido a que el Archivo de Concentración es un espacio amplio, en el que constantemente se recibe nueva documentación, lo que puede generar una saturación si no se realiza una valoración adecuada. A lo largo de mi labor, he comprendido que no toda la documentación debe resguardarse de manera permanente ni transferirse al Archivo Histórico. Por ello, el análisis de los documentos me ha permitido identificar cuáles conservan un valor documental y cuáles ya han cumplido su función. Este ejercicio no solo contribuye a mantener el orden y la funcionalidad del archivo, sino que también facilita una mejor gestión del espacio y de los recursos disponibles.

Este trabajo siempre se realiza conforme a la Ley General de Archivos y en la normatividad archivística vigente, respetando los criterios de valoración documental y los plazos de conservación correspondientes. Desde mi formación como antropóloga, este proceso adquiere un significado particular, ya que me permite reconocer a los documentos no solo como registros administrativos, sino como fuentes que reflejan prácticas sociales, dinámicas institucionales y transformaciones históricas de la comunidad.

De esta manera, el análisis documental se ha convertido para mí en una herramienta esencial dentro del Archivo de Concentración, ya que contribuye tanto a la correcta organización del acervo como a la preservación responsable del patrimonio documental del municipio.

Al hablar de la Antropología en un campo no tradicional, como lo es un Archivo Municipal, es común que surjan dudas sobre el quehacer del antropólogo dentro de este tipo de espacios. Desde mi experiencia, considero que uno de los aspectos más importantes es la manera en que se da a conocer y se explica el trabajo que se realiza, así como la capacidad de relacionarlo de forma clara con la Antropología y con los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación académica. Al incorporarme a mis prácticas profesionales, tuve presente que era necesario demostrar que la labor que desempeñaba dentro del archivo no estaba desligada de mi disciplina, sino que, por el contrario, se encontraba estrechamente vinculada con ella. El análisis de documentos, la interpretación de contextos históricos y sociales, así como la comprensión de las dinámicas institucionales, son actividades en las que la formación antropológica resulta fundamental y aporta una perspectiva distinta al trabajo archivístico.

Un punto clave que tomé en cuenta desde el inicio fue la importancia de darme la oportunidad de conocer nuevos campos laborales. Como estudiantes y profesionistas de la Antropología, es necesario reconocer que nuestra disciplina abarca múltiples ámbitos de aplicación, más allá del trabajo de campo tradicional. En este sentido, considero que el reto está en identificar cómo podemos integrarnos a estos espacios, aprovechar las oportunidades que se presentan y demostrar, a

través de nuestro trabajo, la utilidad y vigencia de la Antropología en contextos institucionales y administrativos. Esta experiencia me ha permitido reafirmar que la Antropología ofrece herramientas valiosas para desenvolverse en campos no convencionales y que, al asumir una actitud abierta y positiva, es posible construir un perfil profesional sólido en espacios como los archivos municipales.

Finalmente, mi experiencia laboral como egresada de la Facultad de Antropología ha sido profundamente enriquecedora. A lo largo de este proceso he tenido la oportunidad de aprender, experimentar y enfrentar diversos retos, acompañados también de errores, miedos y, al mismo tiempo, grandes oportunidades de crecimiento. No solo en el área de archivo, sino en general, trabajar dentro del Ayuntamiento de Tenango del Valle ha implicado un proceso de formación constante que me ha permitido fortalecer valores como la disciplina y la responsabilidad, tanto en el desarrollo de mis actividades como en mi participación dentro de la institución.

Desde mi formación como antropóloga, me interesa especialmente observar, analizar y comprender las dinámicas de trabajo que se desarrollan dentro del ayuntamiento: las prácticas administrativas, las formas de organización, así como las maneras en que las y los trabajadores conviven y colaboran entre sí. Estas experiencias me han permitido acercarme a la institución no solo desde una perspectiva laboral, sino también desde una mirada analítica que busca entender cómo se construyen las relaciones y los procesos cotidianos dentro de la administración pública.

Asimismo, reconozco el valor de conocer estas prácticas, de colaborar con distintas áreas y de interactuar con personas que, a partir de su experiencia, aportan enseñanzas que contribuyen a mejorar el trabajo propio. Todo ello forma parte de un aprendizaje colectivo que resulta fundamental para el adecuado funcionamiento de una administración y para el fortalecimiento del trabajo institucional.

CONCLUSIONES

El desarrollo de la presente memoria de experiencia laboral permitió reflexionar sobre la importancia de vincular la formación en antropología social con espacios institucionales que, en primera instancia, pueden parecer ajenos al trabajo antropológico, como lo es el archivo municipal. Sin embargo, a lo largo de esta experiencia fue posible identificar que el archivo constituye un espacio fundamental para la preservación de la memoria histórica, la organización de la información institucional y la construcción de referentes documentales que dan cuenta de los procesos sociales y administrativos del municipio.

En conclusión, esta experiencia laboral ha representado un proceso de gran aprendizaje que ha fortalecido mi formación como antropóloga. Darme la oportunidad de conocer nuevos espacios de trabajo, como lo es el archivo, me permitió comprender que el quehacer antropológico puede desarrollarse en ámbitos muy diversos. Justamente de eso trata esta memoria de experiencia laboral: de compartir mi paso por el archivo y mostrar cómo la mirada antropológica también puede aplicarse en un espacio como este.

Considero que, como antropólogos, contamos con herramientas que nos permiten desarrollarnos en distintos campos laborales; sin embargo, esto implica mantenernos siempre en constante aprendizaje. No se trata únicamente de quedarnos con lo que aprendimos durante la formación en la Facultad, sino de estar abiertos a conocer otras áreas, aprender de ellas y relacionarlas con nuestra propia perspectiva disciplinaria.

En mi caso, como antropóloga quise darle un sentido distinto a mi trabajo dentro del archivo. Si bien las actividades archivísticas cotidianas como foliar, coser o archivar documentos, forman parte fundamental del trabajo, también busqué ir más allá de esas tareas. Para mí fue importante observar y analizar los documentos, especialmente aquellos que abarcan desde la década de 1950 hasta la actualidad, ya que en ellos es posible encontrar rastros de las formas de vida de otras épocas.

A través de estos documentos se pueden reconocer cambios en la manera de vivir, de escribir y de comunicarse entre generaciones: desde nuestros abuelos, pasando por nuestros padres, hasta llegar a nosotros. Todo esto queda plasmado en los documentos, no solo en su contenido, sino también en detalles como la forma en que estaban redactados, el tipo de letra o las maneras de expresarse. De esta forma, el archivo no solo resguarda papeles administrativos, sino también fragmentos de la historia y de la vida cotidiana de una sociedad.

Durante estos años, y prácticamente desde el primer día que ingresé al ayuntamiento, me di cuenta de que el trabajo archivístico muchas veces es considerado como un trabajo menor. En varias ocasiones escuché comentarios de que al archivo enviaban a las personas a las que querían “aburrir” o castigar laboralmente. Lamentablemente, durante mucho tiempo esa fue la percepción que existía sobre esta área.

Cuando nosotros recibimos el archivo y comenzamos a hacernos cargo de él, uno de nuestros principales objetivos fue cambiar poco a poco esa idea y, sobre todo, mejorar las condiciones del lugar. Si bien cuando yo ingresé el archivo ya estaba ubicado en un espacio específico, aún presentaba varias carencias: no contaba con todas las estanterías necesarias y algunas paredes tenían problemas de humedad. En gran medida, esto se debía a que anteriormente las personas que trabajaban en el área no contaban con la experiencia ni con la capacitación necesaria para desarrollar labores archivísticas, lo que influyó en el estado en el que se encontraba el espacio.

Quise cerrar con esta reflexión porque considero que es muy importante conocer el trabajo que se realiza y capacitarse constantemente. En mi caso, cuando llegué tampoco sabía mucho sobre el trabajo archivístico; sin embargo, junto con varios de mis compañeros fuimos aprendiendo en el camino y seguimos haciéndolo hasta ahora. Este proceso de aprendizaje compartido nos ha permitido mejorar el trabajo dentro del archivo y, poco a poco, lograr que se reconozca la importancia de la labor archivística. Hoy en día, el archivo comienza a ser visto de otra manera: no como

un lugar de castigo, sino como un espacio necesario y digno para el resguardo del acervo y del patrimonio documental del municipio de Tenango del Valle.

A manera de cierre, esta experiencia laboral dentro del Archivo Municipal de Tenango del Valle ha representado para mí mucho más que un espacio de trabajo; ha sido un lugar de aprendizaje constante, de retos y de descubrimientos tanto profesionales como personales. Desde mi formación como antropóloga, trabajar en el archivo me permitió mirar los documentos de otra manera. No solo como expedientes que deben organizarse o clasificarse, sino como testimonios que reflejan las formas de vida, las decisiones administrativas y los cambios que ha vivido el municipio a lo largo del tiempo. Esta mirada me permitió entender que el trabajo archivístico también puede dialogar con la antropología, ya que ambos buscan comprender procesos sociales y preservar la memoria.

Asimismo, esta experiencia me enseñó que el aprendizaje no termina al egresar de la universidad. Por el contrario, es en los espacios laborales donde uno continúa formándose, enfrentándose a nuevas realidades y adquiriendo conocimientos que muchas veces no se aprenden en las aulas. Trabajar en el ayuntamiento, convivir con distintas áreas y participar en los procesos de organización del archivo me permitió desarrollar nuevas habilidades y fortalecer mi compromiso con el cuidado del patrimonio documental.

Finalmente, considero que esta experiencia demuestra que la antropología puede tener presencia en distintos ámbitos de trabajo, incluso en espacios que a primera vista podrían parecer lejanos a la disciplina. A través de esta memoria busco compartir ese recorrido, mi aprendizaje dentro del archivo y la importancia de valorar estos espacios como lugares fundamentales para la conservación de la memoria institucional y social del municipio de Tenango del Valle.



Archivo Municipal de Tenango del Valle, administración 2025–2027.

REFERENCIAS

- Alanís Boyso, J. L. (1979). *Los archivos municipales del Estado de México: Proceso de organización y guía descriptiva*. Dirección del Patrimonio Cultural y Artístico del Estado de México.
- American Anthropological Association. (2025). *Job search resources*. <https://americananthro.org/careers/job-search-resources/>
- Annino, A. (2003). *El archivo y la construcción del Estado en América Latina*. Fondo de Cultura Económica.
- Archivo General de la Nación. (2015). *Guía para la elaboración del cuadro general de clasificación archivística*. AGN.
- Balloffet, N., & Hille, J. (2005). *Preservation and conservation for libraries and archives*. Chicago: American Library Association.
- Boas, F. (1940). *Race, language, and culture*. University of Chicago Press.
- Bonfil Batalla, G. (1990). *México profundo: Una civilización negada*. Grijalbo.
- Cruz Mundet, J. R. (2011). *Manual de archivística* (6.^a ed.). Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Escamilla, G., Salmerón, F. I., & Valladares, L. R. (2007). *El campo laboral de la antropología en México*. *Revista Colombiana de Antropología*, 43, 387–418. <https://doi.org/10.22380/2539472X.1114>
- Escuela Nacional de Antropología e Historia. (s.f.). *Antropología social*. <https://www.enah.edu.mx/index.php/pres-as-lic>
- Florescano, E. (1993). *El patrimonio cultural de México*. Fondo de Cultura Económica.
- García Canclini, N. (1999). *Los usos sociales del patrimonio cultural*. En E. Florescano (Coord.), *El patrimonio cultural de México* (pp. 41–61). Fondo de Cultura Económica.
- Giménez, G. (2007). *Estudios sobre la cultura y las identidades sociales*. CONACULTA / ITESO.
- Harris, M. (2007). *Antropología cultural*. Alianza Editorial.

- Heredia Herrera, A. (1991). *Archivística general: Teoría y práctica*. Diputación Provincial de Sevilla.
- Kottak, C. P. (2011). *Anthropology: Appreciating human diversity* (14th ed.). McGraw-Hill.
- Lavenda, R. H., & Schultz, E. A. (2018). *Anthropology: What does it mean to be human?* (4th ed.). Oxford University Press.
- Mercury. (2025, 27 de octubre). *Historia del archivo*. <https://mercurymex.com/historia-del-archivo/>
- Nora, P. (1984). *Entre mémoire et histoire: La problématique des lieux*. Les Lieux de Mémoire, 1, XVII–XLII. Gallimard.
- Prats, L. (1997). *Antropología y patrimonio*. Ariel.
- Rodríguez López, M. del C. (2000). *La delimitación de la archivística como ciencia*. Cuadernos de Documentación Multimedia, 10, 379–388.
- Society of American Archivists. (2023, 23 de agosto). *The American Archivist*. <https://www2.archivists.org/american-archivist>
- Trouillot, M.-R. (1995). *Silencing the past: Power and the production of history*. Beacon Press.
- Tylor, E. B. (1871). *Primitive culture: Researches into the development of mythology, philosophy, religion, language, art, and custom*. John Murray.
- UNESCO. (s.f.). *UNESCO*. <https://www.unesco.org/es/search?category=UNESCO&query=historia+de+los+archivos>