

Universidad Andina Simón Bolívar

Sede Ecuador

Área de Historia

Maestría Profesional en Archivística y Sistemas de Gestión Documental

**Propuesta de descripción documental para el procesamiento del fondo
“Ministerio del Interior 1830 – 1980” del Archivo Histórico Nacional
del Ecuador**

David Estuardo Sánchez Ramírez

Tutor: Matteo Manfredi

Quito, 2024

Trabajo almacenado en el Repositorio Institucional UASB-DIGITAL con licencia Creative Commons 4.0 Internacional

	Reconocimiento de créditos de la obra No comercial Sin obras derivadas	
---	---	---

Para usar esta obra, deben respetarse los términos de esta licencia

Cláusula de cesión de derecho de publicación

Yo, David Estuardo Sánchez Ramírez, autor de la tesis intitulada “Propuesta de descripción documental para el procesamiento del fondo “Ministerio del Interior 1830 – 1980” del Archivo Histórico Nacional del Ecuador”, mediante el presente documento dejo constancia de que la obra es de mi exclusiva autoría y producción, que la he elaborado para cumplir con uno de los requisitos previos para la obtención del título de Magíster en Archivística y Sistemas de Gestión Documental en la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador.

1. Cedo a la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, los derechos exclusivos de reproducción, comunicación pública, distribución y divulgación, durante 36 meses a partir de mi graduación, pudiendo por lo tanto la Universidad, utilizar y usar esta obra por cualquier medio conocido o por conocer, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico. Esta autorización incluye la reproducción total o parcial en los formatos virtual, electrónico, digital, óptico, como usos en red local y en internet.
2. Declaro que, en caso de presentarse cualquier reclamación de parte de terceros respecto de los derechos de autor/a de la obra antes referida, yo asumiré toda responsabilidad frente a terceros y a la Universidad.
3. En esta fecha entrego a la Secretaría General, el ejemplar respectivo y sus anexos en formato impreso y digital o electrónico.

09 de mayo de 2024

Firma: _____

Resumen

La investigación estudia una propuesta de aplicación de descripción documental, para el fondo “Ministerio del Interior” del Archivo Histórico Nacional del Ecuador entre la temporalidad de 1830 a 1980. Al respecto se realizó una breve reseña histórica institucional del Ministerio del Interior. Además, se destacaron los componentes de gestión documental que se realizaron en el fondo documental mencionado, como aspectos de organización, valoración, entre otros. En el contexto de las circunstancias del fondo del Ministerio del Interior, se generó una propuesta de aplicación de descripción documental, basado en las normas ISAD G e ISAAR (CPF). En esta propuesta, se realizó una síntesis de los aspectos reglamentarios de cada área de descripción y se añadió un ejemplo de aplicación. Al evaluar los elementos descriptivos y su aplicación al fondo documental, se han podido determinar lineamientos esenciales de descripción documental que permitirán una recuperación de la información de forma más oportuna y ágil.

Palabras clave: Archivo Histórico Nacional, Ministerio del Interior, ISAD G, descripción documental, ISAAR (CPF)

A mi esposa, Amanda García.

Agradecimientos

Mis más sinceros agradecimientos a la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, Área de Historia y todo su personal administrativo y docente por la oportunidad brindada para realizar mis estudios y formar parte de mi formación profesional.

A Matteo Manfredi, por haberme animado a formar parte de los estudios sobre archivística, así como su tutela, que fue fundamental para constituir mi investigación.

A Guillermo Bustos y Santiago Cabrera, por sus acertados comentarios, consejos y orientación en la investigación.

A Alejandra Salazar y el personal del Archivo Histórico Nacional, por su apoyo en la información que se requirió para la presente investigación y sus comentarios.

A mis docentes de la Maestría Profesional en Archivística y Sistemas de Gestión Documental.

A mis amigos y colegas que estuvieron conmigo y apoyaron mi formación profesional.

A mi familia por su apoyo emocional en esta experiencia.

Tabla de contenidos

Figuras y tablas.....	13
Introducción.....	15
Capítulo primero El fondo Ministerio del Interior, diagnóstico y aspectos de la gestión documental.....	23
1. Breve diagnóstico archivístico actual del Fondo Ministerio del Interior en el Archivo Histórico Nacional del Ecuador – sede Quito.....	24
2. Breve Historia Institucional del Ministerio del Interior entre 1830 a 1972.....	27
3. Historia archivística reciente del fondo Ministerio del Interior en el Archivo Histórico Nacional.....	40
Capítulo segundo Propuesta de descripción documental del Fondo Ministerio del Interior	47
1. Aspectos esenciales de la descripción archivística	47
2. Las normas ISAD G y la ISAAR (CPF).....	50
3. Proyecto actual de descripción documental en el Archivo Histórico Nacional.....	52
4. Propuesta de descripción documental del Fondo de Ministerio del Interior	55
Conclusiones.....	83
Bibliografía.....	87
Anexos	92
Anexo 1: Cuadro de Clasificación del Fondo Ministerio del Interior en el Archivo Histórico Nacional del Ecuador.....	92
Anexo 2: Consulta realizada al Archivo Histórico Nacional del Ecuador	93

Figuras y tablas

Figura 1. Primer período Institucional del Ministerio del Interior 1830 – 1845	30
Figura 2. Segundo período Institucional del Ministerio del Interior 1845 – 1895	32
Figura 3. Tercer período Institucional del Ministerio del Interior 1895-1925	35
Figura 4. Cuarto período Institucional del Ministerio del Interior 1925 a 1956	37
Figura 5. Quinto período Institucional del Ministerio del Interior 1956 a 1972	39
Figura 6. Niveles de descripción	62
Tabla 1 Campos de descripción documental propuestos.....	55
Tabla 2 Propuesta de área de identificación	60
Tabla 3 Propuesta de formulación de fechas	61
Tabla 4 Propuesta de formulación de niveles de descripción.....	62
Tabla 5 Ejemplo completo de aplicación de la propuesta a nivel de fondo	76
Tabla 6 Ejemplo de aplicación de la propuesta a nivel de serie	80
Tabla 7 Ejemplo de aplicación de la propuesta a nivel de unidad documental compuesta	81

Introducción

Esta investigación tuvo originalmente como propósito realizar una propuesta de aplicación de descripción documental, para el fondo “Ministerio del Interior” del Archivo Histórico Nacional del Ecuador (AHN), entre la temporalidad de 1830 a 1980. Sin embargo, debido a que la documentación en el AHN correspondiente al fondo Ministerio del Interior abarca hasta 1972, se ha tomado esta última fecha para el análisis correspondiente. Para dicho propósito se han establecido varios elementos esenciales para establecer las bases de una propuesta sólida. En primer lugar, se realizó una revisión histórica institucional breve del Ministerio del Interior. En segundo lugar, se estableció una propuesta de aplicación de descripción documental, basada en las normas ISAD G e ISAAR (CPF), de una forma práctica para su ejecución más efectiva.

La investigación contribuye a los actuales estudios que abordan la descripción documental en los archivos históricos. Puesto que analiza desde las áreas más básicas de identificación de las unidades documentales, hasta los aspectos de valoración, accesibilidad, entre otros. En esta línea la presente propuesta, también otorga un breve contexto histórico institucional y archivístico que permite la mejor comprensión del fondo a describir, a través de la contextualización histórica y archivística. Además, facilita claves para la recuperación de la información por parte del usuario. La institución que ha sido tomada como parte del objeto de estudio constituyó el Archivo Histórico Nacional, por su importancia como custodio de fondos documentales de un significativo valor patrimonial para todo el país.

El AHN como institución, se remonta al decreto emitido por el ex Presidente José María Plácido Caamaño, el 17 de enero de 1884. Sin embargo, el acervo documental que custodió el archivo en este año, fue expuesto a varios procedimientos o intervenciones tiempo antes. En función de lo mencionado por algunos exdirectores del AHN, se señaló que el acervo documental estuvo incompleto cuando la institución comenzó a funcionar.¹ Los procedimientos de gestión documental que se adoptaron en este contexto,

¹ Para esta breve revisión del AHN, se ha tomado en consideración lo expuesto por la exdirectora de la institución Grecia Vasco de Escudero en su discurso inaugural de 2002 ante el AHN. Ecuador, Academia Nacional de Historia, *Memorias de una archivera, discurso de incorporación de Grecia Vasco de Escudero* (Quito: Academia Nacional de Historia, 2002), 11–57.

posiblemente siguieron los aspectos de la archivística custodial.² Es decir, que cuando se intervinieron estos fondos, no se consideraron las condiciones de conformación de estos, sino más bien se priorizó la restauración y conservación de los expedientes, como si fuesen obras de arte. También, un elemento presente en estos primeros años del archivo, fue la ausencia de interés del Estado. Esta falta de atención permitió el saqueo de valiosos registros históricos, que posteriormente fueron comercializados en el mercado ilícito.³

Con el decreto de creación del AHN en 1884 se dispuso que esté bajo supervisión del Ministerio del Interior y compuesto de seis secciones: “legislativa, ejecutiva, judicial, municipal, topográfica e histórica”.⁴ Además, se situó desde sus años de conformación que posea un reglamento. Si bien, estos primeros decretos establecieron la existencia del AHN, aún faltaron varias décadas para su funcionamiento efectivo. Según Guillermo Bustos, una buena parte de la documentación que recibió el archivo al momento de su creación, correspondió a repositorios del período colonial y en una menor medida documentación de la época republicana del siglo XIX. En este contexto, hasta las primeras décadas del siglo XX, varios intelectuales de diversas tendencias ideológicas, criticaron la desatención del Estado respecto a los repositorios documentales.⁵

Posteriormente, entre la temporalidad de 1938 y 1944, se manifestaron lo que podríamos denominar “eventos” importantes para el AHN.⁶ Entre estos años, el General Albert Enríquez Gallo, confirió a la institución una serie de competencias y atribuciones. Además, se encargó el resguardo de la documentación que pertenecía a las instituciones del Estado. Tiempo después, el presidente José María Velasco Ibarra, decretó que el AHN se integre a la Casa de la Cultura, bajo la propuesta de que se pueda robustecer la

² Mayra Mena Mugica, “El cambio de paradigma en el campo de la Archivística” (ponencia, XV Jornadas Archivística de la RENAIES, Pachuca, 2015).

³ Ecuador, Academia Nacional de Historia, *Memorias de una archivera*, 12

⁴ En la disposición del presidente Plácido Caamaño, se señala: “Que la República ha carecido hasta ahora de un archivo nacional, donde deben conservarse los escritos y documentos relativos á la historia del Ecuador [...]”. Ecuador, *Ley del Sistema Nacional de Archivos*, Registro Oficial 265, 16 de junio de 1982.

⁵ Ministerio de Cultura de Ecuador, “Los archivos históricos en Ecuador. Un balance”, *Procesos: Revista ecuatoriana de historia*, n° 29 (2009): 154–55, <https://doi.org/10.29078/rp.v1i29.142>.

⁶ Uno de los aspectos a considerar respecto a la organización de la documentación del AHN en esta temporalidad, fue la organización cronológica de la documentación y el encuadernamiento. Según los exdirectores Carlos Vivanco en 1948 y Alfredo Chávez en 1956, se conformaron volúmenes, de los cuales, se generaron índices y “tarjetas de materias”. Todo el conjunto de dichos materiales se condensó en un “fichero general”, que fue dividido en asuntos y nombres. Una vez organizados dichos documentos se encuadernaron en grupos de 200 folios, con el propósito de evitar el extravío de más material documental, así como asegurar su “conservación”. El personal de archivo en este contexto, nos remiten a la imagen de un archivero-guardián de documentos. En este sentido, la labor del archivero se orientó a “conservar” e “inventariar”. Ecuador, Archivo Nacional de Historia, *Boletín del Archivo Nacional de Historia*, n° 1 (Quito: Archivo Nacional de Historia, 1939), 3-6. Ecuador, Archivo Nacional de Historia, *Boletín del Archivo Nacional de Historia*, n° 6 (Quito: Archivo Nacional de Historia, 1956), 4-5.

producción cultural y se realice el rescate de los fondos documentales del país.⁷ A pesar de estos cambios importantes en el ejercicio del AHN, la institución fue indiferente con los demás repositorios documentales a nivel nacional, además no se cumplía con el rol de “Archivo Nacional”, de velar por el patrimonio documental del país.⁸

Seguidamente, en el período entre 1980 -1990, de forma breve se puede situar aspectos importantes en el AHN, como la promulgación de la Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento. En dicha ley, promulgada en 1982, se determinó una serie de procesos y procedimientos a rasgos generales, tanto para el ejercicio del Archivo Histórico, así como para la conformación del Consejo Nacional de Archivos en Ecuador. Uno de los artículos más importantes, tiene que ver con el artículo 20, en el cual, se determina que: “El Archivo Nacional, funcionará en Quito, adscrito al Consejo Nacional de Archivos y tendrá autonomía económica y administrativa. Su Director será designado por el Consejo Nacional de Archivos [...]”.⁹

Con la creación de la ley se generó una estructura administrativa compuesta por tres organismos: El Consejo Nacional, Comité Ejecutivo y la Inspectoría General de Archivos. Cada uno de los entes mencionados estaba compuesto por algunos representantes que tuvieron a su cargo varias ocupaciones. Según Ramiro Ávila Paredes, si bien la ley pudo marcar un buen inicio en los procesos de preservación del patrimonio documental, los comités creados no tuvieron la visión de construir políticas adecuadas. Principalmente porque incumplieron sus obligaciones, ya que apenas si se reunieron con la periodicidad que dictó la ley. No se cumplieron con las labores del cuidado y preservación del patrimonio documental, tampoco se dictaron normas técnicas archivísticas estandarizadas, entre otros. Desafortunadamente, dicha ley ha quedado prácticamente en el olvido y hasta la fecha, no ha existido un sustituto legal contundente.¹⁰

Con respecto a los archivos seccionales, se puede mencionar que fueron resultado del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos: “El Archivo Nacional [...] mantendrá por lo menos delegaciones seccionales en Guayaquil y Cuenca”. En la década de 1990 se establecieron algunas oficinas seccionales, las cuales eran supervisadas por la Casa de la Cultura Ecuatoriana.¹¹ No obstante, los edificios donde funcionaban los archivos, fueron limitados e insuficientes.

⁷ Ecuador, Academia Nacional de Historia, *Memorias de una archivera*, 12-14.

⁸ Ministerio de Cultura de Ecuador, “Los archivos históricos en Ecuador”, 155

⁹ Ecuador, *Ley del Sistema Nacional de Archivos*.

¹⁰ Ministerio de Cultura de Ecuador, “Los archivos históricos en Ecuador”, 149-51

¹¹ Ecuador, *Ley del Sistema Nacional de Archivos*.

En las últimas décadas del AHN y los archivos históricos a nivel nacional, se puede mencionar la importancia del inventario de patrimonio documental. Este instrumento surgió a partir del Decreto N°816 del 2007,¹² y fue emitido por el expresidente Rafael Correa Delgado. En dicho decreto, se declaró el “Estado de emergencia del patrimonio cultural” a nivel nacional, que resultó en una serie de acciones y mecanismos que buscaban la conservación y preservación de los bienes patrimoniales. Según Lucía Moscoso Cordero, a partir del decreto mencionado y los decretos N° 945 y N° 949 del 2008, se permitió la creación de una “unidad de gestión del proyecto del Decreto de Emergencia”. Dicho ente generó un proyecto que incluyó también al “patrimonio documental” en el inventario, a través de tres componentes: aseguramiento, intervención y registro/inventario.¹³

Bajo una metodología, así como el apoyo de universidades y otras instituciones se generaron los inventarios a nivel nacional. Los resultados arrojaron que el patrimonio documental se encontraba en situación de “desastre”. Los acervos documentales no tenían ni las condiciones adecuadas de conservación, mobiliario e inclusive los recursos humanos necesarios o especializados. Inclusive, los datos más específicos obtenidos por la “Unidad de Emergencia”, revelaron que únicamente el 2% de archivos a nivel nacional, tenían condiciones óptimas. Esta situación desencadenó en supuestas acciones del Ministerio de Cultura en el 2008, como la publicación de la “Guía de conservación preventiva de Bibliotecas y Archivos”. Dicho instrumento, fue reproducido en el “Instructivo para organización de archivos” del 2005, y fue de uso obligatorio en todas las instituciones a nivel nacional.¹⁴

En los últimos años, de forma breve se puede señalar que el AHN ha logrado avances significativos en cuanto a los procesos de archivo. Estos progresos han sido resultado de las gestiones de exdirectivos de la institución con apoyo de algunas instituciones y asociaciones. En este contexto, cabe destacar la gestión de Rocío Pazmiño Acuña, cuando fue directora del AHN en la década del 2010. Las diligencias que cumplió el archivo fueron diversas en lo que respecta a implementación y fortalecimiento de sistemas internos de gestión archivística, organización y clasificación de la documentación, coordinación interinstitucional con otros archivos históricos, entre otros. A partir de esta gestión y otras en los años siguientes, se puede señalar un aumento

¹² Ecuador, *Decreto Ejecutivo 816*, Registro Oficial 246, 21 de diciembre de 2007.

¹³ Ministerio de Cultura de Ecuador, “Los archivos históricos en Ecuador”, 151

¹⁴ *Ibid.*, 153

significativo de la cantidad de publicaciones de la institución como boletines, guías, entre otros instrumentos de descripción y difusión.

En la actualidad, Alejandra Salazar, directora del AHN, menciona una serie de aspectos pendientes que aún requieren solución en lo que corresponde a la institución. En primer lugar, el espacio de la institución, así como de sus filiales, no es el más adecuado. Para dicho propósito es necesario que se asignen los presupuestos adecuados, así como la incorporación de perfiles de profesionales para el equipo del archivo. En segundo lugar, se debe actualizar la normativa y políticas nacionales que afecta al funcionamiento del AHN, que permita cumplir las ocupaciones y el mismo propósito de la entidad. Igualmente, se requiere facilitar la fundación de más archivos seccionales en todo el país, que permita la custodia de los documentos de las localidades, entre otros muchos aspectos más.¹⁵

Para la presente investigación se ha realizado una revisión de las reglas de descripción documental, así como bibliografía de estudios contemporáneos. En el caso de la parte normativa, la investigación cimienta sus bases sobre las ISAD (G),¹⁶ así como la Norma Internacional sobre Registros de Autoridades de Archivos Relativos a Instituciones, Personas y Familias ISAAR (CPF).¹⁷ Estas normas ofrecen reglas generales y específicas para el tratamiento de la documentación. Sin embargo, su aplicación práctica puede ser objeto de varias interpretaciones y, por lo tanto, constituye un aspecto central la estandarización de modelos de descripciones documentales que sean aplicables a varios archivos. En este sentido, autores como José Ramón Cruz Mundet,¹⁸ César Martín Gavilán,¹⁹ entre otros, sostienen que el propósito central del ejercicio de la descripción debe ser siempre “informar” con datos precisos, de tal forma que se permita otorgarle la mayor accesibilidad al usuario.

Respecto a los estudios de carácter nacional sobre descripción documental, es importante reconocer las propuestas normativas que se han realizado en algunos archivos del país. Una buena cantidad de estos aportes son el resultado de estudios de posgrado

¹⁵ Verónica Salazar Ruiz, “El Archivo Histórico Nacional del Ecuador”, *El Archivo Histórico Nacional*, 2022, párr. 9, <https://archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec/>

¹⁶ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística* (Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000).

¹⁷ Consejo Internacional de Archivos, *ISAAR (CPF): Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias*. Madrid: Consejo Internacional de Archivos, 2004.

¹⁸ José Ramón Cruz Mundet, *Manual de archivística* (Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994).

¹⁹ César Martín Gavilán, “Descripción archivística: guías, inventarios, catálogos e índices. La norma ISAD (G)”, *Temas de Biblioteconomía*, 11 de marzo de 2009, 1–6.

que analizaron la aplicación de reglas internacionales en casos específicos relacionados con fondos documentales del Ecuador. Para esta investigación en particular, son especialmente relevantes los estudios realizados por investigadores como Cristian Saltos Basantes,²⁰ Martha Isabel Flores,²¹ Diana Sofía Quiroga,²² entre otros. Estos estudios resaltan la importancia de la descripción normalizada como un aspecto central en la identificación de tipologías documentales y en la recuperación de la información a través de la elaboración de metadatos. En estas propuestas, cobra relevancia la aplicación de la norma ISAD-G y las formas de aplicabilidad de los modelos propuestos a los fondos y unidades documentales que han sido muestreados.

Con respecto al ámbito historiográfico para abordar la historia institucional del Ministerio del Interior, se ha realizado una síntesis de algunas contribuciones que permitieron establecer las “periodizaciones” de la institución. En este sentido, fueron esenciales los aportes de Enrique Ayala Mora,²³ Juan Maiguashca,²⁴ Guadalupe Soasti,²⁵ entre otros. En el caso de Enrique Ayala Mora, es importante el estudio de la

²⁰ Cristian Saltos Basantes, “Propuesta de descripción archivística y modelo de inventario para el archivo fotográfico generado por el proyecto de restauración del Convento de San Francisco de Quito entre 1983 y 2002” (tesis de posgrado, Quito, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, 2019), <http://hdl.handle.net/10644/6653>.

²¹ Martha Isabel Flores Báez, “Propuesta de descripción documental de los expedientes de habeas corpus del Archivo Metropolitano de Historia, 1984-1988” (tesis de posgrado, Quito, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, 2018), <http://hdl.handle.net/10644/6653>.

²² Diana Sofía Quiroga Sangoquiza, “Propuesta de descripción multinivel para el Archivo del Departamento de Planificación Física, Fiscalización y Mantenimiento de la Universidad Central del Ecuador” (tesis de posgrado, Quito, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, 2022), <http://hdl.handle.net/10644/8475>.

²³ Enrique Ayala Mora, “El Municipio en el siglo XIX”, *Procesos. Revista ecuatoriana de historia*, n° 1 (1991): 69–86, <http://hdl.handle.net/10644/559>. Enrique Ayala Mora, *Ecuador del siglo XIX. Estado Nacional, Ejército, Iglesia y Municipio* (Quito: Universidad Andina Simón Bolívar Sede Ecuador / Corporación Editora Nacional, 2011). Enrique Ayala Mora, ed., *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana I*, vol. 7 (Quito: Corporación Editora Nacional, 1989). Enrique Ayala Mora, “La fundación de la República: Panorama Histórico 1830-1859”, en *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana I*, ed. Enrique Ayala Mora, vol. 7 (Quito: Corporación Editora Nacional, 1989), 141–95. Enrique Ayala Mora, ed., *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana II*, vol. 8 (Quito: Corporación Editora Nacional, 1990). Enrique Ayala Mora, ed., *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana IV*, vol. 10 (Quito: Corporación Editora Nacional, 1990). Enrique Ayala Mora, *Historia de la Revolución Liberal ecuatoriana* (Quito: Corporación Editora Nacional / Taller de Estudios Históricos, 1994).

²⁴ Juan Maiguashca, ed., *Historia y región en el Ecuador: 1830-1930* (Quito: Corporación Editora Nacional, 1994). Juan Maiguashca, “El proceso de integración nacional en el Ecuador: el rol del poder central, 1830-1895”, en *Historia y región en el Ecuador: 1830-1930*, ed. Juan Maiguashca (Quito: Corporación Editora Nacional, 1994)

²⁵ Guadalupe Soasti Toscano, “La administración pública en el gobierno de Urvina”, en *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana I*, ed. Enrique Ayala Mora, vol. 7 (Quito: Corporación Editora Nacional, 1989), 186–87. Guadalupe Soasti Toscano y Gonzalo Paz Tinitana, *Memoria de la Administración de Justicia en el Ecuador 1563-2017* (Quito: Corte Nacional de Justicia, 2017).

periodización general de la historia ecuatoriana,²⁶ como instrumento metodológico para situar la institución en el tiempo. También, son importantes los estudios que sintetizaron los elementos más relevantes de los períodos históricos de la historia del Ecuador, a fin de establecer un breve contexto histórico.

Respecto a Juan Maiguashca, sus contribuciones apuntan a comprender aspectos clave en la institucionalización del Estado, y la maquinaria burocrática para consolidar su poder en el territorio. También fue relevante, el aporte de Guadalupe Soasti, ya que permitió establecer el primer período institucional del Ministerio del Interior y algunos aspectos de su funcionamiento. Por estas circunstancias, el estudio en mención sirve como referente para propuestas de descripciones documentales. Dado que no es común el elemento de la historia institucional en los estudios actuales, como recurso para una descripción documental mejor contextualizada, que sirva inclusive como herramienta de clasificación documental.

Para los propósitos de sostener la argumentación de la presente investigación, se ha considerado dividir el estudio en dos partes: la primera parte sitúa un breve diagnóstico, historia institucional y archivística del Ministerio del Interior. En esta sección se buscó rescatar amplias “periodizaciones” de la institución, junto con algunas funciones de la misma. Igualmente, se abordaron algunos elementos de la historia archivística reciente del fondo Ministerio del Interior en el AHN, los cuales, posiblemente influyeron sobre el acervo documental hasta el presente. En una segunda parte, se realiza una propuesta de aplicación de descripción documental mediante los aspectos reglamentarios de las normas ISAD G e ISAAR (CPF). Aquí se realizó una síntesis de las “reglas” que se deben cumplir en cada área de descripción para que sea más práctica su ejecución.

La base metodológica que se adoptó para abordar el presente estudio, consistió principalmente en una revisión de las normativas de descripción documental ISAD (G) e ISAAR (CPF) y su aplicación. Específicamente en el caso del primer capítulo, respecto a la breve historia institucional, se tomaron los aspectos señalados en el área de contexto de la ISAD (G). En esta sección se señala que se debe proporcionar la historia institucional, o bien los datos de carácter biográfico del productor/productores de la unidad de descripción, con el fin de situar la documentación en un contexto y que sea más

²⁶ Enrique Ayala Mora, *Historia, tiempo y conocimiento del pasado. Estudio sobre periodización general de la historia ecuatoriana: una interpretación interparadigmática* (Quito: Universidad Andina Simón Bolívar / Corporación Editora Nacional, 2015).

comprensible. En este sentido, se debe consignar cualquier dato importante o significativo sobre el origen, evolución y desarrollo de la entidad. La sección que hace alusión a la historia institucional en la ISAD (G) se conecta con la norma ISAAR (CPF). En esta última se especifican los elementos informativos que se deben incluir. Específicamente en el caso de las entidades, se precisa la consignación de los nombres oficiales y primitivos, fechas de existencia, legislación aplicable, finalidad, funciones, evolución de la entidad, organigramas, entre otros aspectos.

De igual forma, ha sido fundamental para la elaboración de la historia institucional, la “Guía metodológica para investigación de historias institucionales”.²⁷ En esta propuesta metodológica, se aborda a la historia institucional como el “análisis histórico de las instituciones que integran la organización administrativa del Estado (tanto en su conjunto como en las partes y órganos que lo integran), desde el orden jurídico que las fundamenta”.²⁸ Para cumplir dicho propósito, se precisa comprender a la institución política en las funciones administrativas, estructura y evolución histórica que tuvo. El principal propósito en este sentido, es analizar la institución en el tiempo, donde el “cambio”, es el principal objeto de estudio.

El corpus documental que sustenta la investigación constituye en su mayoría fuentes documentales primarias, así como fuentes impresas. En este sentido, para el primer capítulo se ha tomado documentación de carácter jurídico, como la constitución, decretos, leyes. Además, informes de los ministros del interior, entre otros. Para el segundo capítulo y la aplicación de la descripción documental, se seleccionaron muestras de expedientes de varias series documentales pertenecientes al fondo Ministerio del Interior del Archivo Histórico Nacional del Ecuador. Este cuerpo de fuentes en su mayoría son expedientes de tipo cualitativo, los cuales, en ciertos fragmentos citados se transcribieron de forma exacta para la investigación.

²⁷ Juan Flórez Porras, *Guía metodológica para la investigación de historias institucionales. Modelo de orientación general* (Bogotá: Alcaldía Mayor de Bogotá / Colegio Mayor Universidad del Rosario, 2011).

²⁸ *Ibíd.*, 23-24

Capítulo primero

El fondo Ministerio del Interior, diagnóstico y aspectos de la gestión documental

Al analizar los elementos que forman parte de la historia institucional del Archivo Histórico Nacional, podemos destacar dos aspectos relacionados con sus fondos documentales. En primer lugar, el acervo documental del archivo ha sido resultado de varias intervenciones archivísticas aplicadas en distintos contextos y bajo ciertas visiones. En segundo lugar, los fondos documentales que custodia la institución pueden ser susceptibles de mejoras, en lo que respecta a su tratamiento archivístico vinculado con la descripción documental de los fondos.

Por lo tanto, el objetivo de este primer capítulo es comprender algunos elementos importantes del fondo Ministerio del Interior. En primera instancia, a partir de un breve diagnóstico, así como una breve historia institucional, que destaque amplios períodos institucionales que permitan entender la evolución del ente. En segunda instancia, describiendo algunos cargos que tuvo, a fin de entender su papel dentro del Estado. En tercera instancia, enmarcar la institución en un breve contexto histórico, tomando como base estudios contemporáneos pertenecientes al enfoque de la “nueva historia política”. Por último, destacar elementos importantes de la historia archivística reciente del fondo documental, en el Archivo Histórico Nacional. En el cual se resaltan aspectos esenciales del tratamiento de la documentación por parte de la institución y los elementos que se adoptaron para tratar dicho acervo.

En este sentido, se han destacado una serie de elementos que fueron tomados de fuentes primarias y bibliográficas, así como documentos administrativos, discursos e instrumentos generados en la gestión del AHN. De igual manera, es de interés de este capítulo realizar un análisis de la situación archivística actual del fondo Ministerio del Interior en el AHN, a fin de proponer una mejor descripción del fondo mencionado.

Por lo tanto, este primer capítulo se divide en tres partes: la primera, constituye un breve diagnóstico de la situación actual del Fondo Ministerio del Interior. Una segunda parte de breve historia institucional del Ministerio del Interior, en la temporalidad de 1830 a 1972. En el cual, se destacarán los principales aspectos que caracterizaron a la institución, a través de amplias periodizaciones institucionales. Por último, una tercera

sección que describe la historia archivística reciente del fondo Ministerio del Interior en el Archivo Histórico Nacional. En el cual, el principal enfoque se relaciona con las acciones implementadas sobre dicho acervo.

1. Breve diagnóstico archivístico actual del Fondo Ministerio del Interior en el Archivo Histórico Nacional del Ecuador – sede Quito

El fondo del Ministerio del Interior constituye un conjunto documental que forma parte de los 20 fondos documentales custodiados por el AHN. Según lo expresa el AHN en consulta,²⁹ dicha documentación permanecía envuelta en paquetes, algunos rotulados. Se empezó su organización alrededor del 2004 con el personal técnico de la institución. Aparentemente culminó la gestión alrededor del 2010, cuando fue dirigida por la directora Sra. Grecia Vasco de Escudero. El resultado fue la clasificación aproximada de 838 cajas de documentos, por provincias y con una ordenación cronológica. Igualmente, se menciona que durante la gestión de la directora Rocío Pazmiño, se empezó una nueva organización y almacenamiento de la documentación que: “difiere totalmente de la lógica y estructura inicial”.³⁰ Otro aspecto que se menciona, es que aún queda un importante volumen de documentación en paquetes que no han podido ser abordados por falta de personal.

A partir de las gestiones realizadas al fondo mencionado, se generó un Cuadro de Clasificación Documental, que actualmente está expuesto en la página institucional del Archivo Histórico Nacional. La información que nos expone el Cuadro de Clasificación antes mencionado,³¹ revela elementos de clasificación, organización, fechas extremas, volumen y una breve descripción general. La clasificación del fondo se sitúa a partir de series y subseries documentales sin presencia de secciones y subsecciones. Las series documentales se disponen de forma alfabética y se nombran con las siguientes demarcaciones políticas: Azuay, Bolívar, Cañar, Carchi, Cotopaxi, Chimborazo, El Oro, Esmeraldas, Galápagos, Guayas, Imbabura, Loja, Los Ríos, Manabí, Oriente, Pichincha y Tungurahua. Con respecto a las subseries, únicamente ocho series se han subdividido con la denominación “Corte Superior” junto con el nombre de la serie correspondiente. Es decir, para la Serie “Pichincha”, la subserie se denomina “Corte Superior Pichincha”.

²⁹ Se ha realizado una consulta por escrito en el mes de octubre de 2023, en la cual, se ha solicitado información alrededor del Ministerio del Interior en el Archivo Histórico Nacional.

³⁰ En esta parte se ha mencionado que, debido a estas últimas intervenciones, es necesaria una revisión para analizar su corrección. Véase anexo 2.

³¹ Véase anexo 1.

El tipo de ordenación que muestran los expedientes que componen las series documentales están dispuestos en forma secuencial – cronológica. Según algunas muestras de archivos,³² la documentación está dispuesta desde las fechas más antiguas al inicio del expediente, hasta las fechas posteriores a final del mismo. La información del expediente contiene varios asuntos compuestos por algunas fojas. No obstante, en conjunto la información del expediente no se relaciona entre sí.

En lo que respecta al soporte, la mayoría corresponde a papel, cuyo estado de conservación puede variar entre fojas, es decir, en ciertos casos dichos soportes pueden exponer aspectos de deterioro.³³ La escritura puede presentarse en forma manuscrita en los casos de la documentación del siglo XIX y principios del XX, así como en imprenta en la documentación de mediados del siglo XX.

En el caso de las fechas extremas que abarca el fondo, corresponde de 1830 a 1972. Es posible que dicha temporalidad tuvo que ver con la entrega de la información desde el Ministerio de Gobierno al Archivo Histórico Nacional, cuyos primeros inventarios como se verá más adelante, situaron fechas de entrega alrededor de 1976. Las fechas mencionadas varían en cada serie documental y se relacionan con el volumen documental. Esto último quiere decir que en las series documentales donde la temporalidad abarca desde 1830 a 1972, posee más volumen de cajas que en otras series documentales. En los contenedores (cajas), donde se almacena la documentación de los expedientes, se puede abarcar uno o varios años, dependiendo de la serie documental.

El volumen en cajas se sitúa en 838 cajas, las cuales, pueden variar en cada serie y subserie documental. Como se mencionó previamente, dicha cantidad fue resultado de la gestión sobre el fondo, realizada por los exdirectivos y funcionarios del AHN en las últimas décadas. Empero, al mencionarse que aún está pendiente documentación por tratar, se puede suponer que el volumen que contiene el fondo documental del Ministerio del Interior puede aumentarse. Por otro lado, en cada expediente está presente una cantidad variable de fojas entre 10 a 19, las cuales, están relacionadas con los asuntos presentes en los expedientes.

³² Para el siguiente diagnóstico documental, se han tomado muestras del fondo documental a partir de algunos expedientes pertenecientes a ciertas series. En este caso, se han analizado los expedientes de las series: Carchi, Esmeraldas, Guayas, Pichincha, de diversas temporalidades.

³³ El deterioro más evidente se presenta en la documentación del siglo XIX

En lo que respecta a la descripción del fondo documental, según la información proporcionada en el cuadro de clasificación antes mencionado,³⁴ se expone lo siguiente:

“Cuenta con documentación administrativa de distintos ramos y temas; por ejemplo: instrucción pública, censos, estadísticas, cárceles, beneficencia, relaciones exteriores, militares, elecciones, clero, obra pública, disposiciones de y hacia las diferentes gobernaciones, comunicaciones con las Cortes Superiores de las provincias que conformaron el Ecuador desde 1830 a 1972.”³⁵

La descripción antes mencionada abarca a todo el fondo del Ministerio del Interior. En este sentido, no hay presencia de una descripción en los siguientes niveles, como series o expedientes. Asimismo, el texto expuesto presenta algunas de las funciones y secciones que fueron parte de la evolución de la estructura orgánico-funcional del Ministerio del Interior. La información expuesta, no permite comprender el ejercicio del Ministerio del Interior, sino más bien arroja una serie de oficios. Especificar esta información será fundamental para comprender el contexto de la documentación de este fondo y darle un sentido a una posible clasificación archivística.

En síntesis, el fondo Ministerio del Interior presenta varios aspectos a considerar. Respecto a la clasificación únicamente se ha considerado el elemento de la delimitación política por provincias como principal criterio. Es posible que la principal razón para disponer a los documentos de esta forma, tenga relación con una de las funciones del Ministerio del Interior, de la administración de las Gobernaciones del país. Si bien dicho criterio pudo ser útil en su momento, como aspecto central de la clasificación y organización de la documentación del fondo. No obstante, se evaden otras actividades y la composición orgánica funcional de la institución, que fue variando con el tiempo.

Por otro lado, si bien se ha adoptado una ordenación de tipo cronológica - secuencial al interior de cada expediente, los diversos asuntos tratados de la documentación implican una ausencia de la aplicación del principio de orden original. Esto último puede ser resultado de las distintas intervenciones que se realizó a la documentación, sin tomar en cuenta la historia institucional y archivística del Ministerio del Interior.

En el caso de instrumentos de descripción disponibles para el público, como inventarios, guías, entre otros, están ausentes. La falta de descripción y explicación de la

³⁴ La información expuesta, es de carácter público y se puede revisar en la página web institucional. Archivo Histórico Nacional del Ecuador, “Fondo Ministerio del Interior”, *Archivo Histórico Nacional del Ecuador, Ecuador, 1830-1972*, <https://archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec/wp-content/uploads/2023/06/14.-FONDO-MIN.-DE-LO-INTERIOR.pdf>.

³⁵ *Ibíd.*

documentación desde su contexto, resulta en dificultades para la recuperación ágil de la información de los expedientes del fondo. Esta situación puede complejizarse, si tomamos en cuenta la diversidad de asuntos y temas en cada expediente como se mencionó anteriormente. Por estos motivos, la aplicación de un proceso de descripción documental, que tenga en cuenta aspectos de la historia institucional del Ministerio del Interior, puede resultar fundamental para una adecuada descripción archivística.

2. Breve Historia Institucional del Ministerio del Interior entre 1830 a 1972

Un estudio que abarque todo el proceso de evolución orgánico-funcional de una institución política tan importante y antigua como el Ministerio del Interior, constituye una tarea compleja. Por lo tanto, para los efectos prácticos de la presente investigación se ha estructurado esta sección en dos ámbitos. En primera instancia, se destacarán algunos aspectos de los contextos históricos de tres períodos de la época republicana: proyecto nacional criollo (1830-1895); proyecto nacional mestizo (1895-1960) y la primera década del “proyecto nacional de la diversidad” (1960-1970).³⁶ En segunda instancia, en función del contexto establecido, se describirán algunos componentes del funcionamiento del Ministerio del Interior. En esta descripción se intentarán establecer amplios períodos institucionales del ente. Los cuales, abarcarán determinadas temporalidades en relación con importantes cambios en la institución.³⁷

La historia institucional del Ministerio del Interior tiene como eje transversal, la evolución de la autoridad e institucionalidad del Estado en el territorio nacional. Esta institución política desempeñó varias ocupaciones a lo largo de los años. También, fue evolucionando continuamente en las administraciones presidenciales del país. Por lo tanto, en función del análisis realizado, así como las fuentes documentales disponibles, se ha considerado dividir la historia institucional del Ministerio del Interior en cinco períodos. Estas estructuras, están enmarcadas en el contexto histórico del país, en determinadas temporalidades y épocas.

³⁶ Para la presente investigación se ha tomado como base la periodización establecida por Enrique Ayala Mora, por motivos metodológicos y prácticos. Ayala Mora, *Historia, tiempo y conocimiento del pasado*, 112-132

³⁷ Para el establecimiento de “períodos” institucionales, se ha considerado lo propuesto por Juan Flórez Porras en la “Guía metodológica para la investigación de historias institucionales. Modelo de orientación general”. El autor propone que para establecer períodos institucionales se tome en cuenta “grandes cambios que ha sufrido la institución”. En el sentido de reestructuración del ente, supresión de varias dependencias o aparición de otras, entre otros. Para la presente investigación, se ha considerado como grandes cambios, el surgimiento de 3 o más dependencias en la institución para marcar un período o bien su reestructuración completa. Porras, *Guía metodológica*, 58.

En el marco de la época republicana en el contexto del denominado “proyecto nacional criollo” (1830 – 1895), el Estado ecuatoriano entró en un proceso de consolidación. Entonces se intervino sobre una sociedad de origen colonial, con marcadas regiones, predominio de los grupos latifundistas y la necesidad de estructurar y sostener un Estado-nación débil.³⁸ Según Juan Maiguashca, el Estado ecuatoriano entró en la necesidad de “institucionalizar su autoridad a lo largo del territorio nacional”. Esto con el propósito de administrar los asuntos públicos del país, y así lograr unir a la población del territorio en una “entidad colectiva”.³⁹

El Ministerio del Interior, fue un actor importante del poder ejecutivo en su propósito de consolidar su autoridad en el territorio. Dicha institución surge en la Constitución de 1830, como una sección del “Ministerio de Estado”. En el artículo 38 se menciona: “El Ministerio de Estado se desempeñará por un Ministro Secretario: se dividirá en dos secciones: 1.- De Gobierno interior y exterior; 2.- De Hacienda”.⁴⁰

La pertenencia al Ministerio de Estado, estará presente hasta la llegada al poder de los “gobiernos marcistas” (1845-1859), donde el Ministerio del Interior se desvincula de dicho Ministerio. Según Enrique Ayala Mora, en estos primeros años, la institución tuvo como una de las funciones más amplias, supervisar las gobernaciones de las provincias. Esta actividad se realizaba a través de actores como los gobernadores, jefes políticos de cantones, tenientes parroquiales, entre otros. Asimismo, la institución servía como intermediario entre las localidades y el poder ejecutivo, por lo cual, era un actor activo en los municipios. Otras ocupaciones que tuvo el Ministerio en estos años, fue encargarse del Despacho de Relaciones Exteriores, Despacho de Instrucción Pública y Cultos.⁴¹

En el caso de la función de supervisar la Gobernación de las provincias, fue subdivida a su vez por los actores de “jefe político de Cantón” y “teniente de parroquia”.⁴² Los cargos mencionados en el ramo de Gobernación de las provincias, fueron realizados por personajes nombrados por el Gobierno Central. El propósito de dichos burócratas fueron el de ejercer la autoridad del ejecutivo sobre los Municipios en las localidades, e inclusive participaban en las sesiones del consejo municipal.⁴³

³⁸ Ayala Mora, *Historia, tiempo y conocimiento del pasado.*, 112

³⁹ Maiguashca, “El proceso de integración nacional”, 357

⁴⁰ Ecuador, *Constitución de la República del Ecuador*, 23 de septiembre de 1830, https://www.cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/2013/06/constitucion_1830.pdf.

⁴¹ Ayala Mora, “La fundación de la República”, 150

⁴² *Ibíd.*

⁴³ Ayala Mora, “El Municipio en el siglo XIX”, 75

Un ámbito importante de estas primeras funciones de la institución, tuvieron que ver con el control del Estado sobre el ámbito territorial.⁴⁴ Los ministros del Interior tuvieron una serie de dificultades con la división territorial en departamentos en la primera constitución de 1830. Igualmente, debido a la marcada identidad de las localidades con su territorio, se complicaban los actos de control y autoridad del Estado sobre el espacio. Según Maiguashca, fueron los ministros del Interior de los gobiernos de Flores (1830-1834); Rocafuerte (1834-1839) y Flores (1839-1845), quienes propusieron la eliminación de los departamentos.⁴⁵

El deseo de los ministros del Interior se debió a las dificultades que se presentaron para generar un control adecuado en el territorio. Entre estas dificultades estuvo la ausencia de personal, falta de enlaces institucionales y principalmente porque dichos espacios eran mayormente controlados por las élites locales y sus intereses. Cuando finalmente fueron suprimidos los departamentos en la Constitución de 1835, y surgieron las provincias como unidades territoriales, se inició el sometimiento de los dirigentes locales como gobernadores al poder ejecutivo. Esto contribuyó a facilitar las actividades del Ministerio del Interior.⁴⁶

Las circunstancias de la institución en estas primeras décadas, nos permiten proponer un primer período institucional del Ministerio del Interior entre 1830-1845 (figura n°1).⁴⁷ Este primer período como se mencionó previamente, tuvo en sus funciones la supervisión de varias secciones, como la supervisión de las gobernaciones de las provincias, relaciones exteriores, instrucción pública y cultos. Dicho período inició en 1830, con el nacimiento de la sección de “gobierno interior y exterior”, y culmina en 1845, con la llegada de los gobiernos “marcistas” al poder y la reestructuración de la institución, como se verá más adelante.

⁴⁴ Ecuador, *Actas del Congreso Constitucional del Ecuador, año de 1837, precedidas de una introducción histórica* (Quito: Imprenta del Gobierno, 1892), 12-14.

⁴⁵ Maiguashca, “El proceso de integración nacional”, 361

⁴⁶ *Ibíd.*, 362

⁴⁷ Para la elaboración de esta figura, se ha tomado como base la estructura administrativa del ejecutivo en las primeras décadas de vida republicana del Ecuador, propuesto por Enrique Ayala Mora, en la cual, consta la división del Ministerio del Interior. Ayala Mora, “La fundación de la República”, 150

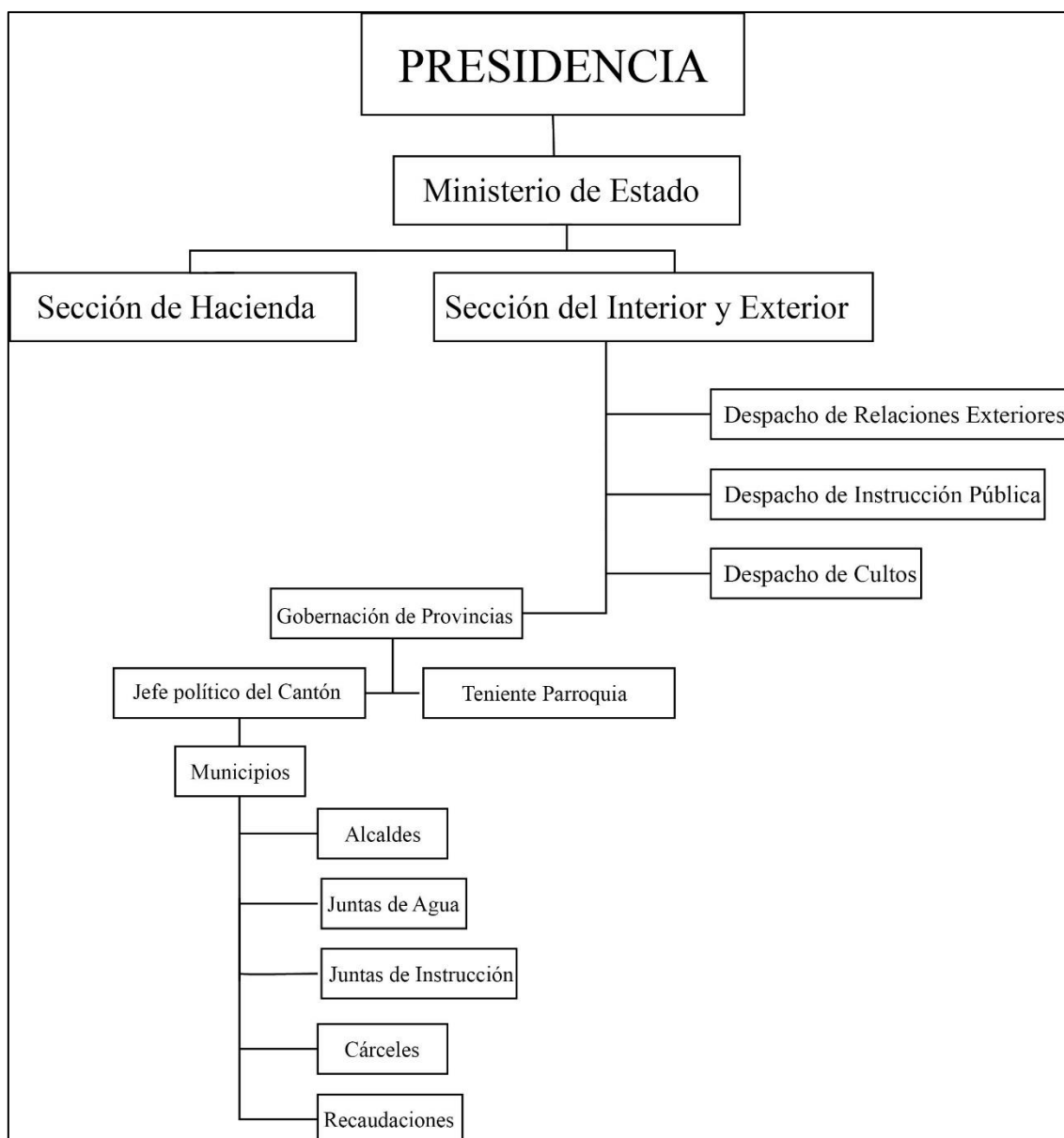


Figura 1. Primer período Institucional del Ministerio del Interior 1830 – 1845
 Fuente: Ayala Mora, “La fundación de la República”, 1989. Elaboración propia

Con la llegada de la Revolución de marzo de 1845, donde asumieron el mando los “marcistas” (1845-1859), se intentó consolidar un tipo de Estado que favoreció a los privilegios de las regiones y restó tamaño y atribuciones al ejecutivo. Entre los gobiernos marcistas, el gobierno de Urbina marcó importantes gestiones en el ámbito del mercado internacional y administrativo. Según Guadalupe Soasti, durante este gobierno la administración pública se desarrolló sobre tres Ministerios: El Ministerio de lo Interior y Relaciones Exteriores, el de Hacienda y el de Guerra y Marina. Según la autora, en lo correspondiente al Ministerio del Interior en este contexto, era el encargado de velar por la observación de la Constitución, el orden público, obras públicas, legislación, culto,

industria, Instrucción Pública y casas de beneficencia. Por otro lado, también estaba encargado del ramo de Relaciones Exteriores.⁴⁸

Otra de las funciones importantes del Ministerio del Interior, que se mantuvo desde el período anterior, fue la supervisión de las Gobernaciones. Los miembros de la Gobernación de las provincias, cumplían con la principal función de ser agentes del ejecutivo en el territorio y supervisaban el cumplimiento de las leyes. Un ejemplo de estas actividades, fue el reclutamiento de tropas a nivel nacional. En un decreto del 30 octubre de 1854, se estableció que todos los ciudadanos ecuatorianos de 18 a 40 años cumplidos sean alistados en el ejército. Para cumplir este propósito, los alcaldes municipales y tenientes parroquiales debían empezar los procesos de reclutamiento en sus respectivas jurisdicciones. Posteriormente, dicha información debía condensarse en forma de listados, a los jefes políticos de los cantones, quienes debían remitir los listados del personal reclutado al gobernador de cada provincia. Cada gobernador debía hacer conocer al ejecutivo, a través del Ministerio del Interior, los ciudadanos que fueron reclutados.⁴⁹

Se puede proponer que esta actividad de reclutamiento de tropas, generó una serie de documentos para su cumplimiento. Por ejemplo, los listados de reclutas por demarcaciones territoriales, y la información relacionada con la misma. Dicha documentación podría considerarse como una tipología documental que puede dar lugar a una serie documental.⁵⁰

Posteriormente con el período “garciano” (1860-1875), se intentó consolidar el poder estatal mediante aspectos como: reforma fiscal-monetaria, centralización de obras públicas, mejora en el ámbito educativo, reforma militar y la utilización de la Iglesia como instrumento de consolidación político ideológica.⁵¹ En este contexto, no se manifestaron mayores cambios en el Ministerio del Interior, hasta el estallido de la Revolución Liberal (1895 – 1912) y el inicio del denominado “Estado laico”: “La estructura administrativo-burocrática heredada del período garciano, sobrevivió hasta las décadas finales del siglo

⁴⁸ Soasti Toscano, “La administración pública”, 186–87.

⁴⁹ Ecuador, *Constitución, leyes, decretos y resoluciones del Congreso de 1853 y decretos reglamentarios del poder ejecutivo 1853-1856* (Quito: Imprenta del Gobierno, 1854), 121.

⁵⁰ Ana Célia Rodríguez, “Identificación de tipología documental: una propuesta metodológica para normalización de la gestión de documentos públicos en Brasil”, *Jornadas Archivando: usuarios, retos y oportunidades. Actas de las Jornadas*, 10 de noviembre de 2016, 288-89

⁵¹ Rafael Cordero Aguilar, “El período garciano: Panorama Histórico 1860-1875”, en *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana I*, ed. Enrique Ayala Mora, vol. 7 (Quito: Corporación Editora Nacional, 1989), 199

XIX. La división de la alta dirección del gobierno central en tres Ministerios fue uno de sus caracteres”.⁵²

La propuesta de Soasti, así como lo planteado por Enrique Ayala Mora sugieren que el Ministerio del Interior no tuvo un cambio drástico o importante en la temporalidad de 1845 a 1895. Por lo tanto, se puede proponer un segundo período institucional del Ministerio del Interior. Se ha considerado que este período abarque desde 1845 a 1895 (figura n°2), por los cambios sustanciales antes expuestos. Específicamente, en lo que respecta a 1845, se considera el inicio del segundo período, Por causa de que el Ministerio del Interior se separa del Ministerio de Estado en esta fecha. Además, la institución asume nuevas funciones y mantiene otras, siendo la novedad, la inclusión de las ocupaciones de orden público, obras públicas, legislación, industria y casas de beneficencia.



Figura 2. Segundo período Institucional del Ministerio del Interior 1845 – 1895
 Fuente: Soasti Toscano, “La administración pública en el gobierno de Urquina”, 1989.
 Elaboración propia

⁵² Ayala Mora, *Historia de la Revolución Liberal*, 244

El segundo período histórico denominado “Proyecto Nacional Mestizo” mencionado por Enrique Ayala Mora, (1895-1960), se caracterizó principalmente por el surgimiento de la Revolución Liberal y fuertes cambios estructurales en el Estado. Una de las etapas más importantes en este período fue la revolución liberal, (1895-1912). En dicha temporalidad se realizaron una serie de cambios importantes en la administración pública. En líneas generales el Estado tradicional fue transformado a un Estado laico, en el cual, se realizó la separación de Iglesia y Estado. Además, se modernizó el mismo a través del impulso de establecimientos como el Registro Civil, matrimonio civil, entre otros. Los gobiernos de esta etapa, intentaban crear un proyecto nacional, cuyo objetivo era integrar las regiones, fortalecer la autoridad central, establecer nuevas instituciones políticas, modificar otras, con la firme intención de consolidar el “Estado Nacional”.⁵³

En este contexto, el Ministerio del Interior sufre una serie de cambios, dando inicio a lo que podríamos denominar tercer período institucional. Este período se puede situar entre 1895-1925 (figura n°3), que coincide con los gobiernos liberales y finaliza con el inicio de la “revolución juliana”, etapa que nuevamente reforma la institución, como se verá más adelante.

El gobierno liberal, reorganizó los Ministerios y creó otros, dando como resultado, cinco miembros del gabinete ministerial: Ministerio del Interior, Relaciones Exteriores, Hacienda, Instrucción Pública y Guerra. En lo correspondiente al Ministerio del Interior, fue reestructurado mediante la disminución de sus funciones y atribuciones, así como una orientación de sus actividades. En este sentido, se le orientó a la institución a enfocarse en ejercer un control más estricto sobre las provincias o los gobiernos seccionales. Se suman al período institucional anterior nuevas ocupaciones y se suprimen otras. Entre los nuevos oficios tuvo que supervisar: policía, cárceles, imprenta nacional, dirección y conservación de las “casas de seguridad y castigo”, municipalidades y estadística. Las funciones que se suprimen o pasan a otras carteras del Estado, fueron las secciones de legislación, cultos, industria, relaciones exteriores e instrucción pública y beneficencia. Siendo los ramos de obras públicas, orden público y gobernaciones, las únicas funciones que se mantuvieron. En los decretos presidenciales de esta temporalidad, también se sumó como función al Ministerio, todo lo relacionado con el ferrocarril interandino.⁵⁴

De todos los Ministerios conformados en el gobierno liberal, el que más creció fue el Ministerio del Interior, ya que fue necesario que se cuente con personal permanente

⁵³ Ibid., 103-138

⁵⁴ Ibid., 243-245

en las localidades. Según Enrique Ayala Mora, se aumentó el número de burócratas, cuando se proveyó de subalternos a los tenientes parroquiales y jefes políticos cantonales. Otro aspecto importante entre las funciones del Ministerio fueron las “Obras Públicas”. Para cumplir dicho propósito se creó la “Dirección Nacional de Obras Públicas”; cuya función era realizar obras de importante envergadura del gobierno liberal y permitió al Estado más control sobre el territorio.⁵⁵

Respecto a la policía, sus fuerzas estaban regadas en todas las provincias, aunque sus miembros formaban parte de la denominada “Guardia Nacional”. El régimen liberal optó por la creación de una “Dirección General de Policía”, cuyo propósito era formar una estructura jerárquica y centralizada bajo la tutela del ministro del Interior. Sin embargo, la precariedad de los pagos a los servidores policiales generó varios conflictos de este cuerpo con otros, como las milicias. Otros aspectos de control del Estado a través del Ministerio de Interior, fueron las “casas de juego”, así como las actividades de prostitución que fueron legalizadas.⁵⁶

Un aspecto interesante de la reestructuración del cuerpo policial, tiene que ver con la organización de las unidades de policía en determinadas parroquias, de ciertas provincias. Por ejemplo, en un decreto del 25 de febrero de 1910, el presidente Eloy Alfaro Delgado dispuso la creación de una comisaría en la parroquia urbana de “La Magdalena”. La comisaría se compuso de un Comisario, un secretario-amanuense y doce “Celadores”.⁵⁷ Los motivos de la creación de dicha comisaría se debieron a que la parroquia La Magdalena, aumentó de población y formó parte de las parroquias urbanas de Quito. En este caso, similar a los anteriores, se puede considerar los documentos del funcionamiento de las comisarías en las parroquias urbanas como agrupaciones documentales. Estas podrían conformar una serie documental alineada a la sección de Policía del Ministerio del Interior, como parte de sus actividades.

⁵⁵ *Ibíd.*, 248-249

⁵⁶ *Ibíd.*, 252-253.

⁵⁷ Ecuador, *Anuario de Legislación ecuatoriana. Primera parte.- Leyes, Decretos y Acuerdo de los Congresos Extraordinarios y Ordinario de 1910* (Quito: Imprenta y Encuadernación Nacionales, 1911), 104

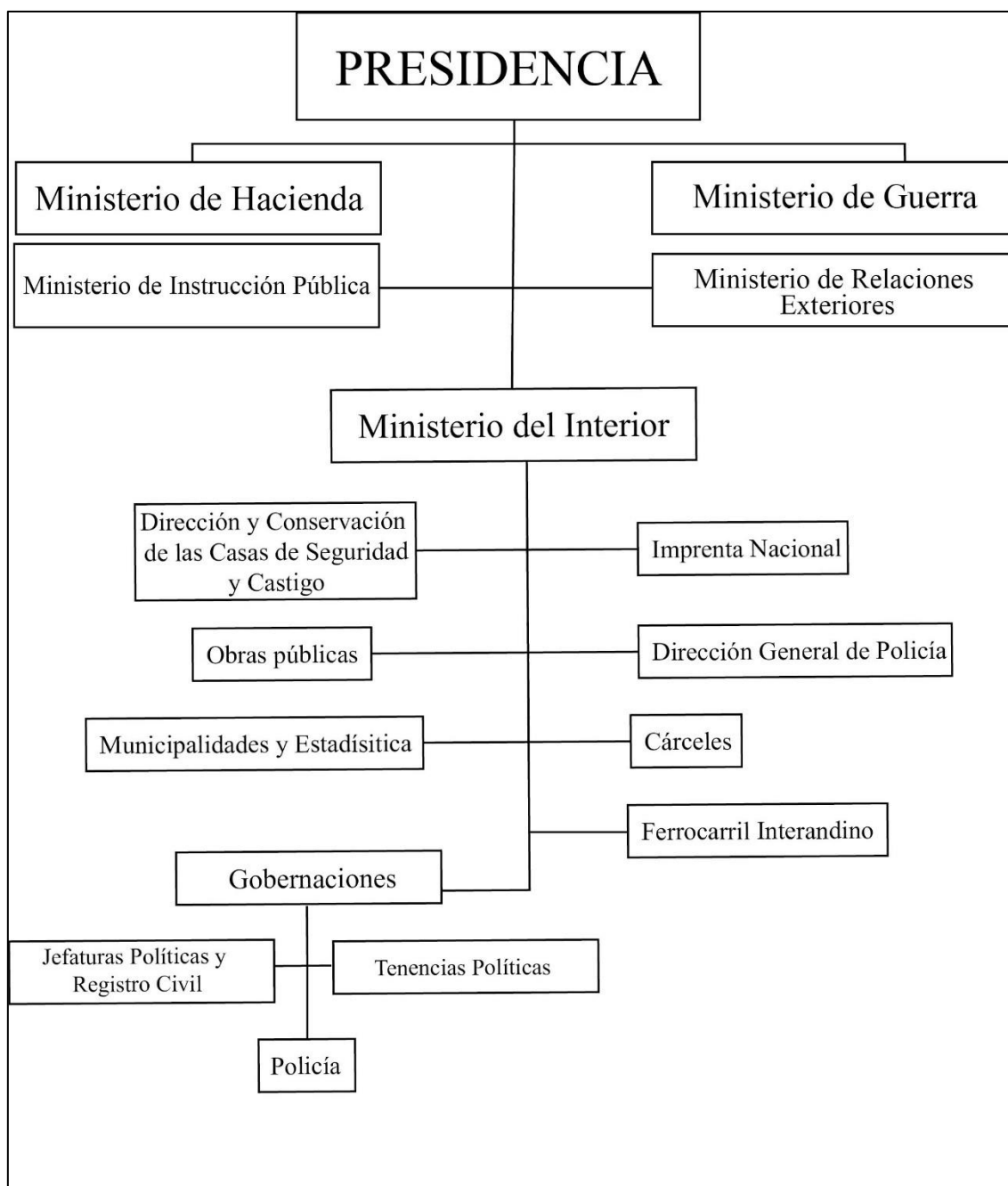


Figura 3. Tercer período Institucional del Ministerio del Interior 1895-1925

Fuente: Ayala Mora, *Historia de la Revolución Liberal*, 1994. Elaboración propia

Las siguientes etapas desde 1925 a 1945, se caracterizaron por inestabilidad política y recesión económica. Esta situación trajo efectos negativos principalmente para la economía. No obstante, también robustecieron y modernizaron al Estado. Una de las temporalidades más importantes fue el contexto de la Revolución Juliana y los posteriores gobiernos julianos (1925-1931), donde se desmontó al régimen oligárquico liberal, por un gobierno de carácter “progresista”. Este movimiento trajo consigo una serie de aspectos reformistas para el aparato estatal, aunque según algunos autores, no consiguió

una “transformación profunda”.⁵⁸ En este contexto, se puede proponer un tercer período institucional del Ministerio del Interior. Dicho período lo podemos situar entre 1925 a 1956 (figura n° 4). En las fechas señaladas, se manifiestan nuevos cambios corporativos. Específicamente, a la salida de la cartera de Obras Públicas de la supervisión del Ministerio del Interior en 1931, la salida del ámbito judicial y las Cortes en 1945, como se verá más adelante. Siendo el principal cambio, la aparición del “Ministerio de Gobierno”, entre la década de 1930 a 1950, como ente que asume todas las funciones del Ministerio del Interior. En esta última, el Ministerio del Interior deja de existir transitoriamente. Se ha seleccionado 1956, por ser el año donde las fuentes documentales señalan la presencia del Ministerio de Gobierno y su estructura. Sin embargo, es posible que la aparición del Ministerio de Gobierno se haya generado años anteriores.

Los gobiernos julianos, de la década de los veinte, reestructuraron algunos Ministerios y se agregaron ocupaciones a otros. Por ejemplo, se delegó al Ministerio el ámbito de justicia, junto con el manejo de las Cortes Supremas de Justicia del país. Según los discursos de los ministros del Interior entre 1929 a 1928,⁵⁹ una de las funciones más importantes para la institución fue la policía, así como el manejo de las obras públicas. Debido a esta situación, se estableció una subdivisión a la función de la policía, lo cual, dio como resultado la aprobación del proyecto del “código de policía”, que estaba en proceso de aprobación.⁶⁰

El “Código de Policía”, surgió en 1921 y fue presentado por el Ministerio del Interior al Congreso Nacional en esta fecha. En este instrumento legal, se propuso subdividir a la institución policial en varias ramas: Policía urbana, Rural y Judicial. A su vez, se pretendió dividir la policía urbana en “policía urbana nacional”, “policía urbana municipal”, entre otros. Debido a la amplitud de cargos, el ministro del Interior de la época propuso reducir las subdivisiones. Conjuntamente con el código de policía, se emitió un nuevo reglamento de policía entre 1924 a 1925, el cual, estableció como actividades centrales el control sobre el tráfico de vehículos, acémilas en la ciudad y caminos, entre otras actividades.⁶¹

⁵⁸ Agustín Cueva, “El Ecuador de 1925 a 1960”, en *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana IV*, ed. Enrique Ayala Mora, vol. 10 (Quito: Corporación Editora Nacional, 1990), 87–90.

⁵⁹ Ecuador, Ministerio del Interior, *Informe que presenta a la Nación el Dr. Francisco Ochoa Ortiz, Ministro de lo Interior, Policía, Municipalidades, Obras Públicas, Correos, Telégrafos, Teléfonos, etc. 1929-1930* (Quito: Talleres Tipográficos Nacionales, 1924).

⁶⁰ *Ibíd.*, 65-66

⁶¹ *Ibíd.*, 67-68

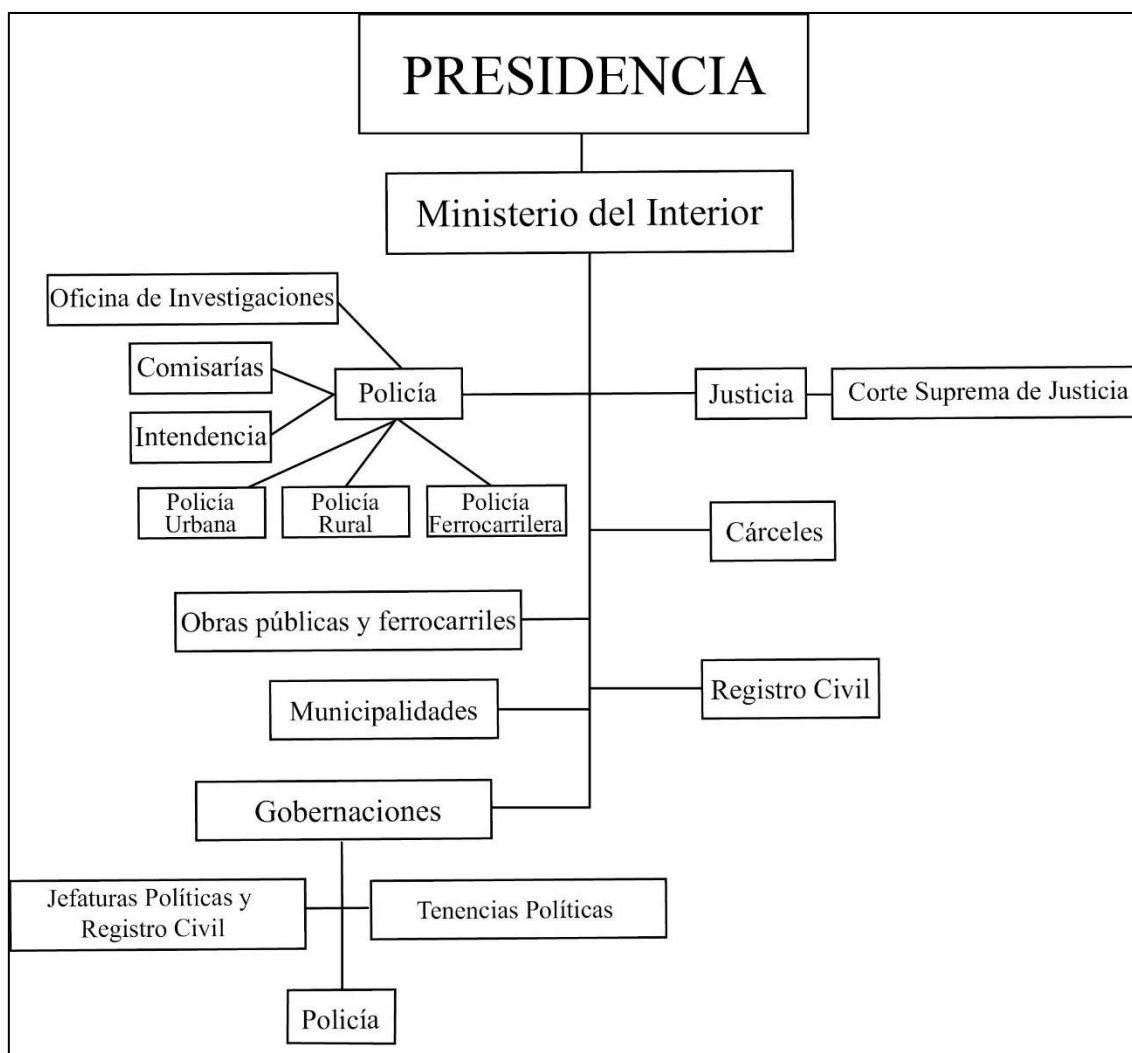


Figura 4. Cuarto período Institucional del Ministerio del Interior 1925 a 1956

Fuente: Ecuador, Ministerio del Interior, *Informe que presenta a la Nación el Dr. Francisco Ochoa Ortiz, Ministro de lo Interior, Policía, Municipalidades, Obras Públicas, Correos, Telégrafos, Teléfonos, etc. 1929-1930*. Elaboración propia

Las siguientes décadas de 1925 a 1972, corresponden a la última fase temporal de esta breve revisión de la historia institucional. Este lapso, se puede considerar como relevante en el ámbito de la política y economía para el país. Según Enrique Ayala Mora, en la temporalidad de 1925 a 1960, se manifestó una cierta estabilidad política, producto de un “reordenamiento” del aparato social, así como los avances del capitalismo mundial.⁶² En este caso, el Estado asumió un papel como regulador de la economía, a través del presupuesto, la política fiscal, crediticia y los precios.

Por otro lado, la última década de este análisis de 1960 a 1972, coincide con la “crisis bananera”, junto con el desgaste de las estructuras tradicionales. Se puede

⁶² Ayala Mora, *Historia, tiempo y conocimiento del pasado*, 122-124

considerar que uno de los eventos más importantes para la estructura estatal fue la continua modernización del Estado y la creación de nuevos establecimientos, producto de la expansión de la industrialización. Según Ayala Mora, uno de los aspectos más importantes de esta década, fue el ascenso del “reformismo” y el papel que tuvieron las fuerzas políticas y armadas. El sistema político en este contexto se había transformado, pero continuaba débil. Las fuerzas armadas se constituyeron en un nuevo poder y gobernaron junto con un conjunto de reformas y orden.⁶³

En este contexto, el Ministerio del Interior tiene algunas modificaciones en sus ocupaciones. Entre 1930 y 1931 se crea el Ministerio de Obras Públicas, Agricultura y Fomento, separándose del Ministerio del Interior.⁶⁴ Por otro lado, en el caso del Registro Civil y las Cortes Supremas, se puede proponer que se separaron en la década de los 30 a 40. En el caso específico del ámbito judicial, posiblemente tuvo su separación del Ministerio del Interior a partir del período Velasquista (1945-1978), donde se especializó la justicia ecuatoriana en la Constitución de 1945. En esta constitución los poderes del Estado pasaron a denominarse “funciones”. Por lo cual, a partir de esta temporalidad, el ámbito judicial fue supervisado por la “función judicial”. Empero, según los informes del ministro de Gobierno de 1956, la sección judicial, estaba bajo la tutela de este último.⁶⁵

El mayor cambio en el Ministerio del Interior entre 1930 a 1972 se puede proponer a partir de la década de los 30 a 50, donde tiene lugar la aparición del “Ministerio de Gobierno”. Como se mencionó previamente, el nuevo Ministerio asumió todos los cargos que hasta ese entonces tenía el Ministerio del Interior. También se sumaron otras como: policía, seguridad nacional e investigaciones, inmigración extranjera, justicia, cárceles y cultos. Dichas funciones se constituyeron en “secciones” que eran supervisadas por el ministro de Gobierno, las cuales, en ciertos casos, también tuvieron su organización interna. Por ejemplo, en el caso de la sección de Policía, que tuvo a su cargo la función de proveer seguridad interna, estaba dirigida por la “Comandancia General de Policía”, cuya estructura interna se había establecido en los reglamentos y decretos de estas temporalidades.⁶⁶

⁶³ *Ibíd.*, 134.

⁶⁴ Nigel Abraham Caspa Pacheco, “La política de transportes en Ecuador, 1925 - 1962. La carretera Manta-Quevedo” (tesis de posgrado, Quito, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, 2020), <http://hdl.handle.net/10644/6653>, 33

⁶⁵ Soasti Toscano y Paz Tinitana, *Memoria de la Administración de Justicia*, 101

⁶⁶ Ecuador, Ministerio de Gobierno, *Informe a la Nación 1956* (Quito: Talleres Gráficos Nacionales, 1956), 1-6.

Debido a estos cambios y ajustes a la institución, se puede proponer que el quinto y último amplio período institucional del Ministerio del Interior, se sitúa entre 1956 a 1972 (figura n°5). En este caso, tenemos una fase institucional donde se puede proponer que el Ministerio del Interior cambia su nombre a Ministerio de Gobierno, con similares cargos. También, se puede suponer que en estas fechas se separa de la institución el área del Registro Civil. No obstante, no ha sido posible destacar específicamente las fechas exactas de su separación.

En este último período podemos destacar que el ente mantiene sus ocupaciones del control de la administración interna a través de la policía principalmente. Según lo anteriormente expuesto por Enrique Ayala Mora, fue durante la década de 1960 que el Estado se amplió en lo que tuvo que ver con la seguridad interna, temporalidad que corresponde con la llegada al poder de las fuerzas armadas. En este sentido, se puede suponer que el Ministerio de Gobierno continuó jugando un papel importante en la ejecución de las normas y decretos de la junta militar de 1960.

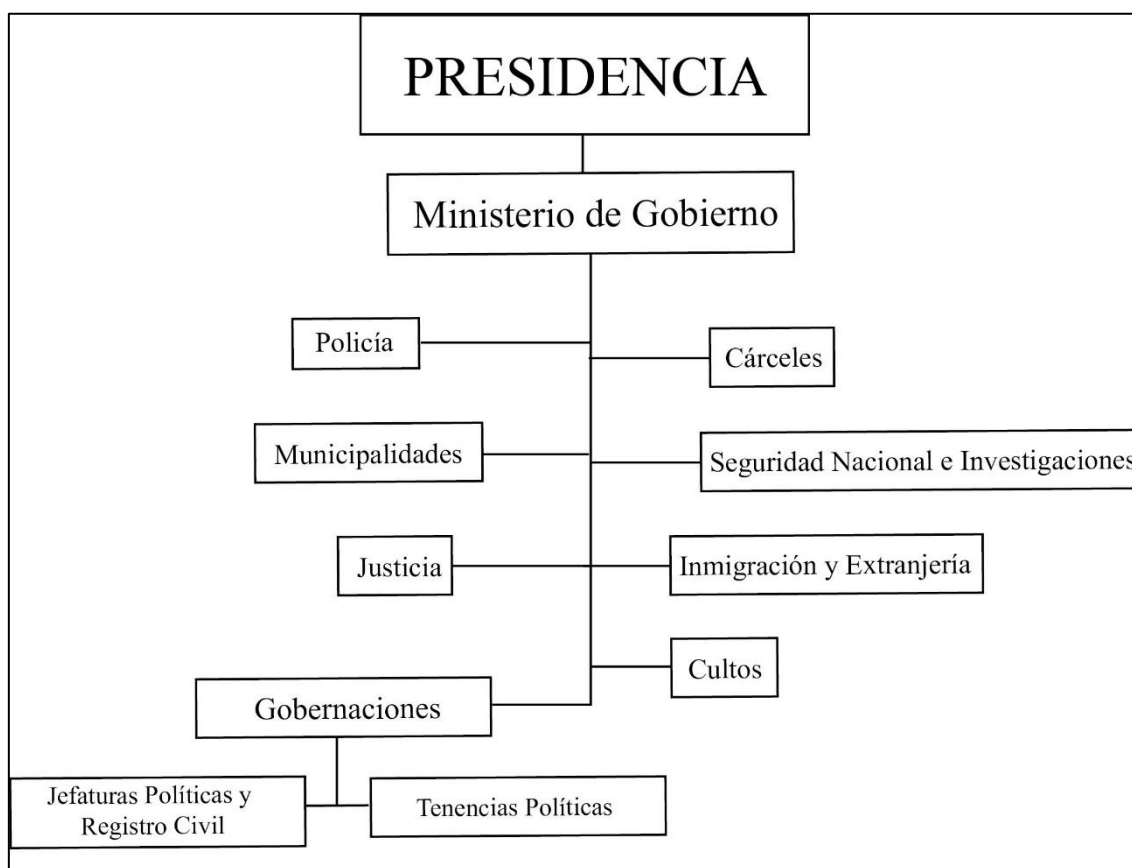


Figura 5. Quinto período Institucional del Ministerio del Interior 1956 a 1972

Fuente: Ecuador, Ministerio de Gobierno, *Informe a la Nación 1956*. Elaboración propia

Las periodizaciones establecidas, se instauraron en función de posibles grandes cambios en la Institución. En este sentido, es preciso señalar que dichas herramientas

pueden no ser exactas en cada temporalidad, ya que las funciones del Ministerio del Interior, fueron variando en el tiempo. Inclusive dichas variaciones podían comprender varias décadas o pocos años. Por lo tanto, dichos períodos pueden ser susceptibles a mejoras y especificación para una aproximación más exacta a la historia institucional de la entidad.

Como herramienta para la clasificación documental, los períodos institucionales propuestos, pueden servir para la conformación de series documentales. Esto se puede realizar tomando como base las funciones establecidas en la periodización y las actividades de dichos cargos, como los ejemplos mencionados anteriormente. Otro ejemplo que se puede considerar, en este sentido es el caso de la función de “el orden público”. Se podría recopilar toda la documentación relacionada con la policía, cárceles, entre otros. Una vez clasificada la documentación, se pueden derivar subseries documentales, cuyos expedientes reflejen las actividades que se cumplía en cada ramo. En este caso, el claro ejemplo sería las actividades de las comisarías o bien el funcionamiento de las cárceles.

3. Historia archivística reciente del fondo Ministerio del Interior en el Archivo Histórico Nacional.

La historia archivística reciente del fondo Ministerio del Interior en el AHN, arranca desde la entrega del repositorio documental de la institución, por parte del Ministerio de Gobierno en 1976.⁶⁷ En esta fecha, se entregó el acervo documental mencionado mediante un acta de entrega, que contenía un inventario de tipo somero.⁶⁸ La información del acta entregada arroja información como: número de caja, contenido y año, siendo la documentación más antigua el ítem denominado “comunicaciones Gover. Imbabura” de 1842-1844.⁶⁹ Si bien se puede resaltar la organización cronológica y las

⁶⁷ Como se mencionó previamente, el Ministerio del Interior dio paso al Ministerio de Gobierno, cuya institución asumió todas las funciones del Ministerio antes mencionado. Archivo Histórico Nacional del Ecuador, “Inventario de Documentos Históricos al 30 de septiembre de 1960. Archivo Histórico Nacional”, *Archivo Histórico Nacional del Ecuador, Ecuador, 1960*, https://archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec/wp-content/uploads/2023/07/5.-INVENTARIO-DE-DOCUMENTOS-HISTORICOS-30-09-1960_compressed.pdf

⁶⁸ Según Cruz Mundet, un inventario somero constituye una herramienta genérica de descripción de grandes volúmenes documentales, generalmente está dispuesta en columnas y es de uso interno. Como se verá más adelante, dichos inventarios forman parte de la descripción documental. Cruz Mundet, *Manual de archivística*, 296.

⁶⁹ Archivo Histórico Nacional del Ecuador, “Inventario de Documentos Históricos al 30 de septiembre de 1960. Archivo Histórico Nacional”, *Archivo Histórico Nacional del Ecuador, Ecuador, 1960*, https://archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec/wp-content/uploads/2023/07/5.-INVENTARIO-DE-DOCUMENTOS-HISTORICOS-30-09-1960_compressed.pdf

secciones que aparentemente se adoptó para realizar esta transferencia documental, el listado de transferencia revela que la documentación no estaba necesariamente organizada por series documentales. Es decir, no se agruparon los documentos por conjunto de unidades documentales que hayan sido resultado de una función específica del Ministerio del Interior, como se expresó previamente.

Una vez que el fondo Ministerio del Interior estuvo a cargo del AHN, se realizaron gestiones de tratamiento e intervención documental al mismo. Según un informe realizado por Grecia Vasco de Escudero en 1988, se menciona que posiblemente el fondo del Ministerio del Interior, ya tenía una organización preliminar o inclusive una clasificación ya establecida por provincias:

lo correspondiente al Ministerio del Interior o Gobierno, con expedientes de Notarías y su ordenamiento cronológico dejaba mucho que desear, a lo que se agrega que la clasificación que tenían los documentos por provincias también se encontraban mezclados, por lo que se encargó al señor Jorge Jarrín, Técnico de Archivo Histórico 3, enmiende todas esas deficiencias.⁷⁰

Lo mencionado por Escudero hace alusión a la interpretación de que la documentación que fue recibida por parte del Ministerio de Gobierno, estaba desorganizada. La reflexión de la exdirectora no fue la única, ya que aparentemente administraciones pasadas, concluyeron en la misma deliberación. En este sentido, la dificultad principal al tratar dicho fondo, se situó en la forma de cómo organizar el mismo. Dicha tarea, aparentemente fue delegada al poco personal del archivo, específicamente al único responsable que fue asignado a dicha actividad:

y, al levantar los documentos que se encontraban en el piso, los del Ministerio de Gobierno que usted había dispuesto clasifique el señor Jorge Eguez [...] se hallaron dispersos en la sala, paquetes, cajas y hojas sueltas que no se sabe a qué ordenamiento inicial correspondió, es decir, no se había respetado el principio de procedencia, dispuesto por usted.⁷¹

La organización del fondo también estuvo influida por las medidas de “mitigación”, del personal del archivo del AHN. En el año de 1990, un informe dirigido desde la funcionaria Magdalena Carrera a Grecia Vasco de Escudero, expresa las medidas de mitigación de algunos “errores” en la clasificación. La reflexión de la funcionaria

⁷⁰ Archivo Histórico Nacional del Ecuador, “Informe de Labores dirigido al Dir. Juan Freile Granizo. 02 de junio de 1988. Archivo Histórico Nacional”, *Archivo Histórico Nacional del Ecuador, Ecuador*, 1988, https://archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec/wp-content/uploads/2023/07/2.-INFORME-DEL-2-DE-JUNIO-DE-1988_compressed.pdf.

⁷¹ *Ibíd.*

Carrera, concluyó en que existieron documentos trasapelados y por lo tanto, fue necesaria la reorganización de los archivos: “realicé la depuración de documentos de los Fondos denominados: CIVILES, GOBIERNO [...], con el objeto de que cuando éstos sean reseñados, desaparezca el problema de encontrar documentos de otros Fondos y con fechas que no corresponden”.⁷² En este aspecto, se puede proponer que tanto el personal como los exdirectivos del AHN, no tuvieron claro desde el inicio la forma de abordar las transferencias documentales. Igualmente, la institución productora, al no comprender la forma más adecuada de tratar su documentación realizó una transferencia sin una adecuada clasificación o un contexto que le dé sentido a la misma.

En este sentido, el AHN afrontó una transferencia documental que, en sí, ya no cumplía con los principios de procedencia y orden original. Debido a esto, los funcionarios del AHN, concluyeron que se debía “reorganizar” el fondo. No obstante, no se estableció una adecuada investigación de la institución productora, que permitiese comprender en qué sentido se debía clasificar y bajo qué criterios. Por lo tanto, es posible considerar que un buen grupo de documentación del fondo Ministerio del Interior, pasó a otros fondos documentales, bajo otras denominaciones.

Las circunstancias de mitigación de la documentación que “supuestamente” presentaba problemas también dieron como resultado dificultades para el mismo personal del Archivo. El personal alegaba que el conjunto documental a tratar, rebasaba sus capacidades y, por lo tanto, se disminuyeron dichas actividades. Asimismo, se mencionó conflictos con la documentación que ya había sido registrada por investigadores, la cual, tampoco fue intervenida:

Y, debido al gran movimiento que produjo esta depuración se recibió la orden el día 5 de septiembre de 1990 de dejar los expedientes con las fechas anteriores, pues, el Personal argumentaba entonces, que es mucho trabajo acomodar en las cajas los expedientes con nuevas fechas, además se pierde mucho tiempo y también porque habrían investigadores que ya han tomado como referencia aquellas fechas, aún cuando esto último fácilmente podía solucionarse. El punto es que el personal no supo tomar iniciativas más adecuadas para solucionar este problema, produciéndose una confusión permanente.⁷³

⁷² Archivo Histórico Nacional del Ecuador, “Informe de una funcionaria de la Subsecretaría de Cultura a la Dir. Grecia Vasco de Escudero. 4 de febrero de 1991. Archivo Histórico Nacional”, *Archivo Histórico Nacional del Ecuador, Ecuador, 1991*, https://archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec/wp-content/uploads/2023/07/3.-INFORME-DEL-4-DE-FEBRERO-DE-1991_compressed.pdf.

⁷³ *Ibíd.*

Las conclusiones de la funcionaria Carrera, expresaron problemas que el personal de archivo interpretó como actividades a resolver como: fechas incorrectas, irregularidades en los expedientes, entre otros. Uno de los conflictos más importantes que resaltó Carrera, fue el criterio de la clasificación de los documentos, ya que se confundían los asuntos de los expedientes al momento de su intervención: “la irregularidad más general es la falta de criterio para la clasificación de los documentos mezclando los asuntos que pertenecen a un Fondo determinado con otros asuntos de aquellos que pertenecen a otros Fondos”.⁷⁴ Las reflexiones y el actuar del personal del AHN, nos permite comprender que aún se estaba consolidando en la institución una comprensión en las formas de la organización documental, en las décadas de los 80 y 90. Inclusive, a pesar de la existencia de la Ley del Sistema Nacional de Archivos de 1982 y su posterior reglamento, que como se mencionó anteriormente no tuvo los efectos esperados.

En los siguientes años, con el surgimiento de un gran volumen de boletines en la década de 1990 y 2000, se expresa que el fondo Ministerio del Interior, pertenecía al fondo Ministerio de Gobierno. Específicamente en la denominada “Guía de los Fondos Documentales del AHN del Ecuador, volumen I” de 1994.⁷⁵ Se puede proponer que tiempo después en la década del 2010 finalmente se lo constituyó como un fondo independiente. Por último, en el 2017, aparece el denominado “Segmento del Inventario General de los Fondos Documentales del Archivo Nacional, realizado entre los años 2010 – 2017”.⁷⁶ Dicho instrumento, contiene información de la clasificación del fondo Ministerio del Interior, por provincias y expone los datos que fueron analizados previamente en la sección de breve diagnóstico archivístico del fondo.

Como reflexiones finales en esta primera parte, se puede proponer que el fondo Ministerio del Interior ha sido intervenido y modificado en función de la historia del AHN. Desde los inicios del ente, la falta de atención estatal ha sido la principal fuente de problemas de las administraciones del archivo. Esto se traduce en la ausencia de políticas estatales de manejo de la gestión documental en todos los ámbitos. La conclusión de este descuido ha resultado en un conjunto de leyes y reglamentos poco claros en materia de

⁷⁴ *Ibíd.*

⁷⁵ Archivo Histórico Nacional del Ecuador, “Guía de Fondos Documentales, Volumen I. 1994. Archivo Histórico Nacional”, *Archivo Histórico Nacional del Ecuador, Ecuador*, 1994, https://archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec/wp-content/uploads/2023/07/4.-GUIA-DE-LOS-FONDOS-DOCUMENTALES-1994_compressed.pdf

⁷⁶ Ecuador, Archivo Nacional del Ecuador. *Segmento del Inventario General de los Fondos Documentales del Archivo Nacional, realizado entre los años 2010 – 2017*. Quito: Archivo Histórico Nacional del Ecuador, 2017.

archivos, que no han permitido un claro desenvolvimiento en las actividades de intervención en los documentos.

El tratamiento del acervo se complejizó por las pérdidas de documentaciones que ocurrieron en ciertos episodios de transferencias documentales, o inclusive por la falta de criterio del personal del archivo. Estas circunstancias desfavorables posiblemente moldearon lo que actualmente es el fondo Ministerio del Interior. Si tomamos en cuenta las periodizaciones establecidas de funcionamiento del Ministerio, y lo comparamos con el inventario actual del fondo, podemos concluir que los expedientes del fondo no están situados en un contexto adecuado. Sino más bien fueron resultado de continuas actividades de intervención, que estuvieron más enfocados en información genérica vinculada al control de los documentos, que a la explicación de los mismos.

A esta situación se suma la ausencia de recursos humanos suficientes para el cumplimiento de las gestiones de la institución. La ausencia de continuación en los tratamientos documentales y falta de recursos humanos, resultó en la imposibilidad de una completa intervención efectiva de los fondos documentales. Esto último resultó en que las administraciones de finales del siglo XX y principios del siglo XXI, se enfoquen principalmente en la continuación de los inventarios. Sin embargo, no se realizaron esfuerzos por generar investigación alrededor de los fondos documentales en la forma de historias institucionales. Esto último, hubiese permitido una clasificación y contextualización más adecuada de la documentación y más apegada a los estándares archivísticos actuales.

Por otro lado, las actividades que se han realizado alrededor de los fondos documentales también se traducen en ausencias de modelos de descripción documental y falta de generación y cumplimiento de protocolos. Esto último es producto de ausencia de modelos de descripción documental del AHN. Ya que dichos modelos hubiesen permitido estandarizar las gestiones alrededor de las intervenciones documentales. Es importante destacar los avances que se han realizado en las últimas décadas, en el procesamiento de la información, a pesar de la falta de recursos y personal. Empero, si se mantiene la ausencia de modelos de descripción fijos y técnicos, se puede desencadenar en nuevos episodios de intervenciones, constataciones, revisiones sin continuidad.

Específicamente para el caso de la clasificación del fondo Ministerio del Interior por provincias, posiblemente se adoptó este criterio para facilitar las actividades de ubicación de la documentación. Si tomamos en cuenta la breve historia institucional del Ministerio, no tenía como objeto únicamente la administración de las gobernaciones, sino

también todo un abanico de funciones de la administración interna del Estado que fueron variando. Por lo tanto, se puede proponer que es necesario adoptar una nueva clasificación de la documentación del fondo, tomando en cuenta la historia institucional.

La propuesta antes mencionada, se relaciona con la actividad misma de clasificación, según los cargos de la entidad productora. En este sentido, según la propuesta de Ana María Herrero y Alfonso Días, el proceso de clasificación del fondo documental debe reflejar las funciones de la organización, mediante un proceso de estudio de la institución, que contemple su historia, normativa y funcionamiento.⁷⁷ Igualmente, se pueden tomar las observaciones de Luis Fernando Sierra, en el sentido de que la clasificación de los fondos históricos debe reflejar una reconstrucción de las entidades y estructuras por épocas y relacionar las mismas, de tal forma que pueda reflejarse la naturaleza de la institución que las generó.⁷⁸

Por otro lado, la descripción documental en el caso de los fondos documentales del archivo, han sido objeto de continuos cambios y reestructuraciones. Desde finales del siglo XX, los inventarios someros que se ejecutaron fueron constantemente revisados por las continuas intervenciones que se realizaron a la hora de la intervención de los repositorios. Inclusive según los testimonios de exfuncionarios, que fueron anteriormente citados, revelan que las descripciones de las unidades documentales que se realizaban, principalmente recogían información sobre atributos muy básicos, por ejemplo: fechas, signatura topográfica y estado de conservación. Estos elementos son tradicionales elementos descriptivos que se realizaron sobre fichas mecanografiadas o de carácter manuscrito.

En este sentido, también se puede proponer que la descripción documental que se realizó en el AHN, no respondió a una herramienta para dar al usuario conocimiento de primera mano del contenido de un fondo y servir de control. Estas herramientas fueron enfocadas a tareas de localización de la documentación. También, los ejemplos citados revelan información incompleta de todo el conocimiento que ofrecían las agrupaciones documentales al momento de su registro. Según Martín Gavilán, esto ocurría en vista de

⁷⁷ Ana Herrero Montero y Alfonso Días Rodríguez, “La clasificación archivística”, en *Administración de documentos y archivos, textos fundamentales*, de José Ramón Cruz Mundet (Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archivos, 2011), 144-150.

⁷⁸ Luis Fernando Escobar, “Consideraciones generales sobre Cuadros de Clasificación”, *Revista Códice* 2 (2016): 83-96.

que una buena parte de la construcción de los instrumentos de gestión documental se almacenó en la memoria de los archiveros.⁷⁹

Por las circunstancias antes expuestas, se vuelve una necesidad imperiosa contar con una normalización de los instrumentos de descripción documental, para que a su vez se pueda desarrollar un sistema más eficiente de recuperación de la información. En este sentido, para el ejercicio práctico de la propuesta de descripción documental del siguiente capítulo, se ha realizado una aplicación normativa al fondo documental del Ministerio del Interior del AHN. Además, se han aplicado en algunos casos ejemplos, tomados de las series de Guayas y Pichincha.

⁷⁹ Martín Gavilán, “Descripción archivística”, 1.

Capítulo segundo

Propuesta de descripción documental del Fondo Ministerio del Interior

Los procesos actuales de descripción documental en el AHN, tienen como propósito central, ofrecer toda la información posible de los fondos documentales que resguarda. Para cumplir dicho propósito, se aplicaron herramientas de descripción documental, con base en la aplicación de las normas generales de descripción archivística como la ISAD – G, ISAAR (CPF), entre otras. Debido al importante volumen que resguarda la institución, la tarea de descripción resulta en un esfuerzo complejo de dar cumplimiento. En este sentido, el propósito del presente capítulo, busca ofrecer algunos aspectos que permitan la descripción de uno de los fondos documentales que resguarda el AHN, como lo es el Fondo Ministerio del Interior.

Al igual que en la primera parte se ha recurrido a dos aspectos fundamentales como fuentes de información. En primer lugar, se ha recurrido a fuentes primarias de inventarios, así como muestras de expedientes del fondo Ministerio del Interior como en algunas series documentales. En segundo lugar, se ha recurrido a una consulta directa a los responsables y encargados del AHN. De esta forma, se intenta recopilar los materiales suficientes para lograr completar la mayoría de elementos de la descripción documental y su análisis más efectivo.

Este segundo capítulo se divide en tres partes: la primera, que es un resumen de la descripción archivística, donde se centrará en los aspectos más importantes y una breve revisión de las normas ISAD-G e ISAAR (CPF); una segunda parte de reseña al proyecto actual de descripción documental que se realiza en el AHN y, finalmente una tercera parte de elaboración de la propuesta de descripción documental del fondo Ministerio del Interior.

1. Aspectos esenciales de la descripción archivística

La descripción documental se puede resumir en palabras sencillas como una actividad central en el quehacer archivístico. El propósito del mismo sirve para informar sobre la documentación y ponerla al servicio de los usuarios. Según Cruz Mundet, la labor descriptiva de los archivos es mediar “entre los consultantes y el acervo documental” y,

por lo tanto, su objetivo se centra en darles accesibilidad efectiva a los documentos de un repositorio documental.⁸⁰ En la actualidad, los principios que determinan los aspectos de la descripción documental no son objeto de discusión. No obstante, los tipos de herramientas e instrumentos para esta actividad pueden variar de país y metodología.

En este sentido, según César Martín Gavilán, han existido dos tipos de descripciones archivísticas. En primer lugar, aquellas descripciones que se realizaron alrededor de las unidades documentales simples, en cuyo contenido se hizo hincapié en una descripción “tradicional”. En la cual, se desarrollaron fichas donde se ordenaban y clasificaban los expedientes y se expresaba la relación de jerarquía y la posición que ocupaban dichos documentos en el escalafón del fondo. En segundo lugar, se realizaron representaciones de las instituciones, lugares, familias, temas, a través de instrumentos como índices. En este último, también se hizo uso de las fichas para expresar relación entre dichas entidades o lugares y las unidades documentales compuestas y simples que contenían.⁸¹

El resultado del proceso de descripción documental se traduce y resulta en los instrumentos de descripción documental. Dichos instrumentos pueden ser variados y con objetivos concretos. Sin embargo, la información que suministran es proveer información sobre la documentación contenida en un acervo documental. Según Gavilán, los instrumentos de descripción de tipo tradicional son: Censo, Guía, Inventario; Catálogo e Índice.⁸²

En los casos del Censo y Guía, corresponden a herramientas de primera mano para los usuarios. El Censo constituye un instrumento de descripción documental que provee información de tipo general, tanto para profesionales como para usuarios de los archivos en determinada área o circunscripción territorial. Su metodología se basa principalmente en detallar la información general de funcionamiento y ciertos elementos de estructura de los fondos documentales de los archivos. Los datos que suelen exponerse suelen ser básicos, por ejemplo: dirección, personal, horarios, fondos en el archivo, servicios, entre otros. En el caso de la Guía, constituye un instrumento que provee información consistente, general y precisa sobre una buena parte de los fondos, ya sea de uno o varios archivos. La guía además expone información general sobre la historia de los organismos productores, así como servicios disponibles del archivo. Este último instrumento, al igual

⁸⁰ Cruz Mundet, *Manual de archivística*, 255.

⁸¹ Martín Gavilán, “Descripción archivística”, 1–2.

⁸² *Ibíd.*, 4-5.

que el censo, puede ofrecer información general y panorámica sobre un archivo. No obstante, la guía es más específica en describir los aspectos de uno o varios archivos, con más información que un censo.⁸³

Por otro lado, los instrumentos más específicos para abordar un fondo documental corresponden al inventario, catálogo e índice. El inventario, es el instrumento más importante de consulta documental que ofrece información sobre las unidades documentales.⁸⁴ Según Cruz Mundet, se puede distinguir entre dos tipos de inventario: inventario somero y analítico. El inventario somero, como se mencionó anteriormente, comprende una herramienta de baja calidad que prioriza los elementos mínimos relacionados con el “área de mención de la identidad”, y suelen elaborarse a partir de columnas. La utilidad del inventario somero, radica en un uso interno principalmente, que sirve para procesos archivísticos de control de la documentación existente. Empero, también ha sido de interés para el usuario, ya que provee información de tipo general que orienta sobre la información de grandes volúmenes de documentos.⁸⁵

En el caso del inventario analítico, está enfocado en describir los fondos documentales de un archivo de una forma más específica y profunda, ya que provee información sobre los expedientes. Este instrumento lo forman elementos mínimos básicos de la documentación y otros de tipo optativo, que busca generar la información necesaria para situar la documentación de forma más eficiente. Además, dicho instrumento, permite conocer la organización que tiene un fondo, así como contextualizar el expediente en dicha organización. Según Mundet, los elementos obligatorios de un inventario analítico son: área de mención de identidad (signatura, fechas, título, nivel de descripción, volumen); área de contenido y estructura (resumen de alcance, contenido, sistema de organización, valoración, selección y eliminación) y área de condiciones de acceso, utilización y área de materiales relacionados.⁸⁶

Por otro lado, respecto a los catálogos, estos instrumentos pretenden describir los caracteres externos como internos de las unidades documentales simples y compuestas. El aspecto negativo de los catálogos, corresponde al criterio subjetivo a la hora de elaborarlos, ya que generalmente se emplean para la documentación que tiene un interés

⁸³ *Ibíd.*, 5

⁸⁴ Cruz Mundet, *Manual de archivística*, 276.

⁸⁵ Según Mundet, los elementos que componen un inventario somero, corresponden a: signatura, título, fechas, nivel de descripción y volúmen. *Ibíd.*

⁸⁶ *Ibíd.*, 281.

específico.⁸⁷ Según Gavilán, dicho instrumento requiere de mucha dedicación y tiempo para su elaboración efectiva. Por esta razón, dicho instrumento se usa para agrupaciones documentales con un valor estratégico que sean utilizadas en exposiciones documentales, o bien con la documentación que es demandada por investigadores.⁸⁸

Por último, el índice, corresponde a un instrumento de consulta de determinada información específica de un fondo. En dicha herramienta, se realiza un listado de términos que pueden ser: alfabético, toponímico, onomástico, entre otros. A estos se les acompaña de varias referencias para su localización. Los índices complementan la información de los instrumentos de descripción documental anteriormente expuestos, y permiten mejorar los accesos al mismo, de una forma más controlada.⁸⁹

2. Las normas ISAD G y la ISAAR (CPF)

Las normas conocidas como ISAD G (Norma Internacional General de Descripción Archivística),⁹⁰ e ISAAR (CPF) (Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias),⁹¹ constituyen guías generales para la elaboración de descripciones archivísticas. En el caso de la ISAD-G, ofrece reglas de descripción documental que se pueden aplicar a cualquier archivo y soporte físico con excepciones. Por otro lado, en el caso de la ISAARF tiene como objeto servir de guía para elaborar registros de autoridad de archivos, lo cual, es proporcionado por las entidades que producen y gestionan archivos. Su utilidad principal radica en describir a una institución, familia o persona como “unidades dentro de un sistema de descripción archivístico”.⁹² Asimismo, la descripción de los denominados “productores” de los expedientes de archivo, es una actividad central de los archiveros, que permite conocer el contexto de producción y uso de los archivos, dando como resultado una aplicación mejor del principio de procedencia.⁹³

Para efectos de la presente investigación, se realizará una breve revisión de los aspectos que definen a las normas ISAD G e ISAAR (CPF).⁹⁴ En el caso de la norma

⁸⁷ *Ibíd.*, 282

⁸⁸ Martín Gavilán, “Descripción Archivística”, 6.

⁸⁹ *Ibíd.*

⁹⁰ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*.

⁹¹ Consejo Internacional de Archivos, *ISAAR (CPF)*.

⁹² *Ibíd.*, 11.

⁹³ *Ibíd.*

⁹⁴ La bibliografía que estudia las normas ISAD-G, e ISAAR (CPF), es bastante amplia y variada. Sólo para mencionar algunos ejemplos, en el caso de la norma ISAAR (CPF), se puede mencionar a: Dunia Llanes Padrón y Isabel Suárez Maresma, “La descripción del productor y los registros de autoridades en los contextos archivísticos”, *Revista Interamericana de Bibliotecología*, n° 39 (20 de junio de 2016): 301–

ISAD-G, específicamente se propone una serie de elementos para la descripción documental, dividido en siete áreas: área de identificación, contexto, contenido y estructura, condiciones de acceso y uso, documentación asociada, notas y área de control de la descripción. La norma plantea 4 reglas generales importantes. En primer lugar, propone ir de una descripción de lo general a lo específico, donde se debe proporcionar información de la estructura jerárquica del fondo. De esta forma, la descripción expresa una relación de tipo jerárquica que vaya del nivel más amplio a más específico.

En segundo lugar, se debe priorizar la información de carácter pertinente al momento de ofrecer información en los niveles de descripción, lo cual, significa que se proporcione únicamente la información que corresponda al nivel que se está describiendo. En tercer lugar, se debe establecer una “interconexión de descripciones”, que permita relacionar cada descripción que se realice con los niveles superiores, en un orden jerárquico. En cuarto y último lugar, evitar la redundancia y la repetición de la información.

En lo que corresponde al área de identificación, los objetivos en esta parte, son la identificación de forma única de las unidades de descripción, así como establecer vínculos entre ellas. Por otro lado, respecto al área de contexto, pretende ofrecer información sobre el/la productor/es de la documentación, en el que se incluyen aspectos de la historia institucional, entre otros aspectos. En lo concerniente al área de contenido y estructura, se busca proporcionar información a los usuarios, respecto al valor de la unidad de descripción correspondiente, esto debe permitir ofrecer “una visión de conjunto”. Respecto al área de condiciones de acceso y utilización, tiene como objeto proporcionar información sobre la situación jurídica, y normativas que influyan sobre la unidad de descripción correspondiente. En esta última se debe realizar una especificación de la situación jurídica, leyes, convenios, regulaciones u otros instrumentos jurídicos que afecten a la documentación, así como las fechas y condiciones de acceso de la documentación.⁹⁵

13, <https://doi.org/10.17533/udea.rib.v39n3a07>. José Luis Bonal Zazo, Juan José Generelo Lanaspá y Carlos Travesí de Diego, *Manual de*

descripción multinivel: Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística

(España: Junta de Castilla y León, 2006), https://www.informacionpublicapgr.gob.es/descargables/sia/normativa-internacional/Manual_descripci%C3%B3n_multinivel.pdf, entre otros. En el caso de la ISAD G, se puede

mencionar a: José Ramón Cruz Mundet, *Manual de archivística*, 4ª ed. (Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001). César Martín Gavilán, “Descripción archivística: guías, inventarios, catálogos e índices. La norma ISAD (G)”, *Temas de Biblioteconomía*, 11 de marzo de 2009, entre otros.

⁹⁵ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 20-44

Con respecto al área de documentación asociada, se busca brindar información sobre las copias y los originales de la unidad de descripción. En este sentido, la documentación asociada implica especificar la localización de los originales y detallar aspectos de la presencia de copias. En lo concerniente al área de notas, se debe brindar información que no se haya podido incluir en otras áreas de descripción, aquí se puede incluir información especial o aquella significativa. Por último, el área de control de la descripción se refiere, a especificar cómo y quién ha preparado la descripción, por lo cual, es preciso generar un detalle de las fuentes que fueron consultadas, y quién ha intervenido en la elaboración de la descripción.⁹⁶

En el caso de la ISAAR (CPF), los elementos de descripción que se utilizan se organizan en cuatro grandes áreas: área de identificación, descripción, relaciones y área de control. Para los propósitos de la presente investigación, se han considerado como relevantes las áreas de identificación y descripción. En el caso del área de identificación, se inicia con la identificación del sujeto de descripción y el tipo de entidad, en el sentido de situar si lo que se está describiendo es una persona, familia o institución. En este punto, el área brinda información sobre las formas normalizadas o no normalizadas para identificar a la entidad, persona y/o familia objeto de descripción. También, se incluye en esta parte la identificación normalizada, formas autorizadas en otras lenguas u otras maneras de nombrar al objeto de estudio.⁹⁷

Respeto al área de descripción, se incluye una descripción de la historia, contexto, funciones y actividades de la persona, institución o familia. En esta parte, también se deben incluir las fechas de existencia del objeto de estudio, así como señalar el espacio o lugares donde dicho objeto residía, tenía su sede o cualquier otro tipo de información respecto a su vinculación. Añadida a esta información se debe incluir el estatuto jurídico de dicho objeto, los cargos, actividades, funciones, estructura interna. Así como ofrecer cualquier información representativa sobre el contexto social, económico, político, cultural y/o histórico general en el cual, el objeto de estudio, actuaba o estuvo activo.⁹⁸

3. Proyecto actual de descripción documental en el Archivo Histórico Nacional

En la actualidad, el AHN, en convenio con la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador se encuentra en la “elaboración de un proyecto de normativa nacional de

⁹⁶ *Ibíd.*, 44-50

⁹⁷ Consejo Internacional de Archivos, *ISAAR (CPF)*, 5-19

⁹⁸ *Ibíd.*, 20-27

descripción archivística para el procesamiento de fondos documentales del AHN, archivos dependientes del Ministerio de Cultura y Patrimonio y Red de Archivos Históricos del Ecuador”.⁹⁹ Dicho proyecto surge por la necesidad de hacer frente a la ausencia de normativa de descripción archivística que permita estandarizar el procesamiento de la información. De esta forma se busca garantizar el acceso y localización eficiente de la información para usuarios internos y externos.

El aspecto central del proyecto en cuestión, lo constituye la homologación de los campos de la descripción documental. Esto se resume en una traducción de las normativas internacionales de descripción documental como las ISAD G, ISAAR (CPF), ISDIAH, a la realidad nacional. En este sentido, se busca facilitar la aplicación de dichos instrumentos en todos los archivos históricos del país. Las propuestas adoptadas, surgen para resolver dos problemas largamente extendidos en el país. En primer lugar, la ausencia de políticas estatales en gestión documental, que promueva herramientas metodológicas para el tratamiento de los documentos. En segundo lugar, la grave ausencia de formación educativa profesional en las universidades del país. Los problemas mencionados, han desarrollado una falta de consenso y comprensión en los criterios para el tratamiento de los archivos históricos. Esto último ha resultado en una diversidad de instrumentos de descripción documental, que en su mayoría no adoptan un aspecto analítico en su elaboración.

El AHN en su proceso de consolidación cuenta con varios instrumentos de descripción documental, que han sido desarrollados y han cambiado a lo largo del tiempo.¹⁰⁰ Dichos instrumentos como se mencionó en el apartado anterior, se fueron implementando según ciertas condiciones y requerimientos de las administraciones pasadas de la institución. Sin embargo, la problemática más evidente, es que esta institución no ha podido generar una metodología adecuada para todos los archivos históricos del país, respecto a la aplicación de las normas internacionales de descripción documental. Dicho instrumento metodológico, debe ser capaz de explicar que tipos de normativas archivísticas se deben aplicar para los archivos históricos, en qué casos se

⁹⁹ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción archivística para el procesamiento de fondos documentales del Archivo Histórico Nacional, archivos dependientes del Ministerio de Cultura y Patrimonio y Red de Archivos Históricos del Ecuador”, inédito.

¹⁰⁰ Entre los instrumentos de descripción mencionados en el AHN, están: guías de fondos documentales, catálogos de las series documentales, inventarios, registros/listados, Cuadro de General de Clasificación Documental.

deben utilizar, cómo se deben rellenar o bien en qué nivel de descripción se permite, o es obligatoria su aplicación.

Aunque la normativa nacional actual tiene pocos instrumentos metodológicos de gestión documental, dichas herramientas no son aplicables a los archivos históricos, ya que su naturaleza es distinta a los archivos administrativos. Esta ausencia, aunque la propuesta mencionada puede resolverse, es importante su revisión constante, por las nuevas necesidades que se generen con su aplicación práctica en los archivos históricos del país.

En este sentido, la presente investigación se alinea a los objetivos del proyecto y busca una breve ejecución práctica de dicha propuesta. Para cumplir este propósito, se ha realizado una ejemplificación aplicada a nivel de fondo del Ministerio del Interior, que sirva como ilustración en el análisis. La aplicación de la descripción documental, tendrá como principal normativa la ISAD G, y aspectos de la ISAAR (CPF) según los parámetros que se establezcan para su mejor aplicación y según la información disponible.

4. Propuesta de descripción documental del Fondo de Ministerio del Interior

Para el desarrollo de la siguiente propuesta, se ha tomado como fundamental, el proyecto denominado: “Norma Técnica Nacional de descripción archivística para el procesamiento de fondos documentales del Archivo Histórico Nacional, archivos dependientes del Ministerio de Cultura y Patrimonio y Red de Archivos Históricos del Ecuador”. Dicho proyecto, como se señaló anteriormente, plantea una ruta de aplicación de la descripción archivística a nivel general, mediante una selección cuidadosa de los campos de descripción de la ISAD G. Por lo tanto, la propuesta a continuación, se alinea al modelo propuesto del proyecto antes mencionado, con ciertas variaciones, ya que se comparte en común los campos más esenciales de descripción documental. La aplicación se enfocará principalmente a nivel de fondo, con algunas muestras de unidades documentales compuestas del fondo mencionado. En los ejemplos mencionados, se agregará entre paréntesis, el nivel de descripción que corresponde. Además, para el presente análisis se incluyeron algunas reglamentaciones de la norma ISAAR (CPF), para contribuir a la mejor ejemplificación de la descripción documental. Dichos campos, son accesibles en la configuración del software ATOM.

Observaciones:

OB: Obligatorio

OP: Opcional

RE: Recomendable

Tabla 1
Campos de descripción documental propuestos

1.- ÁREA DE IDENTIFICACIÓN							
No.	Campo de la ISAD (G)	Fondo	Sección	Serie	Subserie	Unidades documentales compuestas (expedientes)	Unidades documentales simples
1.1	Identificador	OB	OB	OB	OB	OB	OB
1.2	Título	OB	OB	OB	OB	OB	OB
1.3	Fechas	OB	OB	OB	OB	OB	OB

1.4	Nivel de descripción	OB	OB	OB	OB	OB	OB
1.5	Volumen y soporte	OB	OB	OB	OB	OB	OB
2.- ÁREA DE CONTEXTO							
No.	Campo de la ISAD (G)	Fondo	Sección	Serie	Subserie	Unidades documentales compuestas (expedientes)	Unidades documentales simples
2.1	Nombre de productor	OB	RE	RE	OP	OP	OP
2.2	Historia institucional del productor / Reseña biográfica	OP	OP	OP	OP	OP	OP
2.3	Institución archivística	OP	OP	OP	OP	OP	OP
2.4	Historia archivística	OB	OP	OP	OP	OP	OP
2.5	Datos de ingreso	OB	OP	OP	OP	OP	OP
3.- ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA							
No.	Campo de la ISAD (G)	Fondo	Sección	Serie	Subserie	Unidades documentales compuestas (expedientes)	Unidades documentales simples
3.1	Alcance y contenido	OB	RE	RE	OP	OP	OP
3.2	Puntos de acceso	OP	OP	OP	OP	RE	RE
3.3	Sistema de organización	RE	RE	RE	OP	OP	OP
3.4	Información sobre valoración, selección y eliminación	RE	RE	RE	OP	OP	OP
3.5	Nuevos ingresos	OB	OP	RE	OP	OP	OP

4.- ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO							
No.	Campo de la ISAD (G)	Fondo	Sección	Serie	Subserie	Unidades documentales compuestas (expedientes)	Unidades documentales simples
4.1	Condiciones de acceso	OB	OP	RE	OP	OP	OP
4.2	Condiciones de reproducción	OB	OP	OP	OP	OP	OP
4.3	Idioma y escritura	OP	OP	OP	OP	RE	RE
4.4	Características físicas y requisitos técnicos	OP	OP	OP	OP	RE	RE
4.5	Instrumentos de descripción	OB	OP	RE	OP	OP	OP
5.- ÁREA DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA							
No.	Campo de la ISAD (G)	Fondo	Sección	Serie	Subserie	Unidades documentales compuestas (expedientes)	Unidades documentales simples
5.1	Existencia y localización de originales	OP	OP	OP	OP	OP	OP
5.2	Existencia y localización de copias	OP	OP	OP	OP	OP	OP
5.3	Documentación relacionada	RE	RE	RE	OP	OP	OP
5.5	Notas	OP	OP	OP	OP	OP	OP
6.- ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN							

No.	Campo de la ISAD (G)	Fondo	Sección	Serie	Subserie	Unidades documentales compuestas (expedientes)	Unidades documentales simples
6.1	Nombre del archivero	OB	OB	OB	OB	OB	OB
6.2	Fecha de la descripción	OB	OB	OB	OB	OB	OB
6.3	Reglas y normas	OP	OP	OP	OP	OP	OP
6.4	Fuentes	OB	RE	RE	RE	RE	RE

Fuente: UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción archivística para el procesamiento de fondos documentales del Archivo Histórico Nacional, archivos dependientes del Ministerio de Cultura y Patrimonio y Red de Archivos Históricos del Ecuador”; ISAD G, 2023-2024.

Elaboración propia.

Aplicación de elementos de descripción:

a.- Área de identificación:

El principal objetivo de esta área, es la identificación de una forma unívoca y exclusiva la unidad de descripción, y establecer relaciones con la descripción que representa.¹⁰¹ Por los motivos solicitados, para esta propuesta de descripción, se ha considerado que en todos los niveles se registren todos los aspectos mencionados en el área de identificación de forma obligatoria (OB).

¹⁰¹ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 20

a.1.- Código de referencia:

Específicamente en el campo de Código de Referencia, siguiendo las reglas que establece la norma, se deben registrar los elementos de: Código del país; Siglas del Archivo; Código de la sede del archivo que es custodio de la unidad de descripción y el Código de la unidad de descripción.¹⁰² En lo correspondiente a Código de País, en el caso de Ecuador, se debería registrar las siglas EC. Respecto a las “siglas de archivo”, es preferible que se registren las tres letras iniciales de los nombres o del nombre del archivo que es custodio de la unidad descrita.¹⁰³

Con respecto al código sede, se recomienda registrar la información en función del Geoportal del INEC denominado “clasificador estadístico DPA”. Finalmente, el código de la unidad de descripción debe registrarse desde los niveles de descripción superior a inferior. Para esta información, se debe tomar como referencia la codificación de los niveles superiores, específicamente las siglas de la institución y los códigos establecidos en el Cuadro de Clasificación Documental de la entidad. En el caso del código, es recomendable tener a la mano el Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental de la entidad, a fin de que dicho código se identifique de forma coherente a la clasificación establecida.¹⁰⁴

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

- a) Fondo Ministerio del Interior: EC.AHN.17.01/MI.
 - 1. *EC*: Correspondiente al código país (ECUADOR)
 - 2. *AHN*: Corresponde a las siglas del Archivo Histórico Nacional
 - 3. *17.01*: Corresponde al código sede del custodio que, en este caso, se relaciona con el código 17 de la Provincia de Pichincha y 01 relacionado con el cantón Quito
 - 4. *MI*: Correspondiente a código de la unidad de Descripción, en este caso como fondo, llevaría las iniciales del Ministerio del Interior “M” “I”.

Ejemplo aplicado a una muestra de unidad documental compuesta del fondo Ministerio del Interior: EC.AHN.17.01/MI.PIC/184.26

¹⁰² *Ibíd.*

¹⁰³ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹⁰⁴ *Ibíd.*

a.2.- Título:

En este campo se debe registrar un nombre de tipo formal a la unidad de descripción. Un aspecto que se debe considerar, es que el título debe ser pertinente, conciso y exacto, dicho título puede ser formal o atribuido. Para que pueda obtener todo el rigor necesario, este nombre debe estar basado en reglamentos, normativas, y documentos que aporten información de carácter relevante.¹⁰⁵

En los títulos formales, se debe colocar el nombre tal y como aparece en la fuente principal de información, usando las reglas gramaticales comunes, signos de puntuación y distinguiendo mayúsculas y minúsculas con respecto a nombres propios. Por otro lado, en el caso de los títulos que provengan de otros idiomas, se deberá procurar una traducción al español, en los casos que sean necesarios. Los títulos atribuidos se usan en casos cuando el título formal sea muy largo o no guarde relación con el contenido de la unidad de descripción. Como aspecto para evitar la repetición de información, el título puede heredar aspectos de los niveles superiores o precedentes a la unidad de descripción descrita.¹⁰⁶

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior: y unidad documental compuesta:

Tabla 2
Propuesta de área de identificación
1.- ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
1.2.- Título

No.	Campo de la ISAD (G)	Fondo	Sección	Serie	Subserie	Unidades documentales compuestas (expedientes)	Unidades documentales simples
1.2	Título	Ministerio del Interior	-	Provincia del Pichincha	-	Expediente n°26	-

Fuente: AHN, ISAD G, 2023.

Elaboración propia

a.3.- Fechas:

El registro de las fechas puede ser respecto a la creación y/o acumulación de la unidad de descripción, ya sea única o en función de un intervalo de las mismas. También,

¹⁰⁵ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 21.

¹⁰⁶ *Ibíd.* UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

se puede incluir fechas relativas a la formación de la unidad de descripción, así como su traslado y/o procesamiento, que pueden ser distintas a la creación y/o acumulación.¹⁰⁷

Como aspectos importantes, se deben registrar los años desde el nivel de fondo hasta la serie. Específicamente en los casos de las unidades documentales compuestas y simples se debe añadir el año, mes y el día. En caso de los archivos audiovisuales y fotográficos se debe precisar la información de la fecha de la creación, respecto al soporte y la captura de estos materiales. Por ejemplo, se puede registrar la fecha en cuanto se tomaron y filmaron los materiales audiovisuales. Por otro lado, en los casos de las unidades generadas a través de un proceso de digitalización, deben indicarse las fechas de la creación del documento o archivo original, fechas de acumulación y digitalización resultante.¹⁰⁸

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior: y unidad documental compuesta:

Tabla 3
Propuesta de formulación de fechas

Nivel de descripción	Representación de la fecha	Ejemplificación de los elementos de la fecha
Fondo: Ministerio del Interior	Aaaa-aaaa	1830 - 1972
Serie: Azuay	Aaaa-aaaa	1830-1967
Unidad documental compuesta	Aaaa-mm-dd	1835-04-23

Fuente: AHN, ISAD G, 2023.

Elaboración propia

a.4.- Nivel de descripción

Como aspecto general de este campo de descripción, se debe especificar el nivel de organización a cuál pertenece la unidad de descripción,¹⁰⁹ siguiendo la siguiente estructura:

¹⁰⁷ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 23

¹⁰⁸ *Ibíd.* UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹⁰⁹ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 24

Fondo	Sección	Serie	Subserie	Unidad documental compuesta	Unidad documental simple
-------	---------	-------	----------	-----------------------------	--------------------------

Figura 6. Niveles de descripción

Fuente: ISAD G, 2023. Elaboración propia

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior: y unidad documental compuesta:

Tabla 4
Propuesta de formulación de niveles de descripción

Fondo	Sección	Serie	Subserie	Unidad documental compuesta	Unidad documental simple
Ministerio del Interior	-	Provincia del Pichincha	-	Expediente n°26	-

Fuente: AHN, ISAD G, 2023.

Elaboración propia

Una estructura jerárquica se refiere a que cada una de las unidades de descripción, de determinado nivel en la estructura, depende de su nivel superior y viceversa.¹¹⁰ En el caso del nivel “fondo”, éste debe ser registrado de forma obligatoria y debe ser identificado previo a la descripción de otras unidades en niveles inferiores.

a.5.- Volumen y soporte

Se debe indicar el volumen de una forma clara y específica, mediante cifras arábigas y unidades de medida.¹¹¹ En caso de los documentos de formato electrónico, el volumen se mide por el número de bytes de memoria y se expresa a través de medidas como: gigabyte, megabyte, kilobyte, etc.¹¹²

En el caso del soporte, se debe indicar de forma clara según los términos o la tabla de lenguaje que se utilicen en el archivo. Para elaborar dicho instrumento de orientación se puede recurrir a herramientas como el “tesauro de biblioteconomía y documentación” o “tesauro del patrimonio cultural de España”. Los tipos de soporte más comunes son: soportes magnéticos, papel, plástico, metal. De los soportes mencionados se pueden

¹¹⁰ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹¹¹ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 25.

¹¹² UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

establecer subcategorías como: soporte óptico (DVD, CD-ROM); papel (fotográfico), entre otros.¹¹³

Con respecto a los documentos en soporte papel, se deberán indicar las medidas de una unidad documental compuesta o simple de preferencia en centímetros (cm), o bien en milímetros (mm). Los casos de formatos de datos se deberá usar los términos de los formatos más comunes como: “doc”, “jpg”, “pdf”, entre otros. Asimismo, en los casos de las unidades físicas de almacenaje de información de carácter electrónico, se puede usar las expresiones como: kilobyte (kb); megabyte (mb), entre otros.¹¹⁴

En los niveles de descripción, como regla general a nivel de fondo, sección y serie, siempre deberá indicarse el volumen en función de metros lineales, metros cúbicos y /o unidades lógicas o físicas:

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

En total se han identificado unas 839 cajas, 139,8 metros lineales en el Fondo Ministerio del Interior. En el presente ejemplo, es preciso añadir que dicha cantidad fue resultado de la sumatoria de todas las cajas por secciones, según especifica el inventario disponible sobre dicho fondo.¹¹⁵ No obstante, es preciso también considerar que el acervo, también está compuesto de una serie de legajos que aún no han sido objeto de tratamiento y, por lo tanto, es desconocido el volumen total del fondo, incluyendo aquella información aún no tratada. (Nivel fondo del Ministerio del Interior)

b. Área de contexto:

b.1.- Nombre del Productor

En este campo se debe identificar el nombre del/los productor(es) que corresponden a la unidad de descripción. Este nombre debe registrarse de forma obligatoria para el nivel de fondo, recomendable para los niveles correspondientes a sección y serie. Finalmente, este registro puede ser opcional para los restantes niveles de descripción.

Para identificar de forma precisa el nombre oficial o que se reconoce para el productor, es puntual tomar en consideración las directrices señaladas por la norma

¹¹³ *Ibíd.*

¹¹⁴ *Ibíd.*

¹¹⁵ Ecuador, Archivo Nacional del Ecuador, *Segmento del Inventario General de los Fondos Documentales del Archivo Nacional, realizado entre los años 2010 – 2017* (Quito: Archivo Histórico Nacional del Ecuador, 2017), 23.

ISAAR (CPF), en la sección correspondiente a “elementos de un registro de autoridad”.¹¹⁶ En este sentido, cuando se trata de una institución, y puesto que ha tenido dicha institución ha podido poseer varios nombres a lo largo de su historia, se debe preferir el nombre más reciente que se le ha asignado. En este caso, las denominaciones anteriores, se deberán hacer conocer en la parte correspondiente a “historia del productor”, según las indicaciones de la norma ISAAR, antes mencionada.

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

En este caso se usará el último nombre oficial de la institución, según consta en los documentos oficiales del Ecuador: “Ministerio del Interior”. (Nivel fondo del Ministerio del Interior).

b.2.- Historia institucional del productor

La historia institucional, señala la información y/o datos del productor/es de la unidad descrita, para explicar la documentación en su contexto. Para este campo, es preciso situar cualquier información, sobre el origen, desarrollo, evolución y actividades de la entidad. En caso de existir información adicional en alguna publicación, es preciso indicar alguna fuente.¹¹⁷

En los casos de las entidades, es preciso señalar datos relativos con los nombres oficiales de las mismas, sus fechas de existencia, legislación aplicable, así como funciones. Igualmente debe incluirse aspectos de la evolución de la entidad, su organigrama y nombres que existieron al momento de la creación de la entidad, y nombres posteriores o actuales.¹¹⁸ Además, se puede considerar la inclusión de los principales lugares o demarcaciones territoriales donde la institución tuvo su sede.¹¹⁹

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Se puede tomar como ejemplo, el texto de historia archivística, realizado en el primer capítulo de la presente investigación.

b.3.- Historia archivística:

¹¹⁶ Consejo Internacional de Archivos, *ISAAR (CPF)*, 16-9.

¹¹⁷ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 28.

¹¹⁸ *Ibíd.*, 29.

¹¹⁹ Consejo Internacional de Archivos, *ISAAR (CPF)*, 22.

La historia archivística proporciona información clave para la descripción documental, debe realizarse alrededor de elementos o aspectos de la unidad de transcripción como: trayectoria, ubicación, cambios de propiedad o custodia. También, debe incluirse información sobre la integridad de la información de la unidad de descripción. En cuanto a restauraciones, migraciones y otros actos realizados sobre dicha unidad. La historia archivística debe registrarse de forma obligatoria a nivel de fondo, siendo opcional en los niveles inferiores.¹²⁰

El texto de historia archivística, debe ser claro y conciso, siguiendo las reglas ortográficas, signos de puntuación y respetando nombres con las debidas referencias de información. Para el caso del fondo Ministerio del Interior al ser una institución, se deberá tomar en cuenta lo indicado en la norma ISAAR (CPF), respecto a describir las funciones de la entidad, contexto y actividades de la institución. En esta descripción se debe indicar las fechas de existencia de la entidad y proporcionar de forma cronológica un resumen de los principales acontecimientos que hayan afectado a la misma y, que tengan relación con la unidad de descripción.¹²¹

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Se puede tomar como ejemplo, el texto de historia archivística, realizado en el primer capítulo de la presente investigación.

b.3.- Datos de ingreso

La información de ingreso, debe proporcionar elementos o aspectos del origen de la unidad de descripción. Estos aspectos deben incluir las fechas y las formas de ingreso de los documentos. Este elemento es de carácter obligatorio en lo que corresponde a nivel de fondo, siendo opcional en los siguientes niveles.¹²²

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

En caso del fondo Ministerio del Interior, el ingreso tuvo su origen desde una serie de transferencias del extinto “Ministerio de gobierno” entre las décadas de los 80 a 2000, mediante actas de entrega – recepción. Dicho acervo documental se componía de un importante volumen que fue tratado en su momento por varias administraciones,

¹²⁰ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 27-31

¹²¹ *Ibíd.* UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹²² Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 32

siguiendo los lineamientos archivísticos de la época. Un aspecto de la forma de ingreso de la documentación del Fondo Ministerio del Interior, tiene que ver con la falta de especificidad al momento de la entrega desde el Ministerio de Gobierno al AHN del Ecuador. Las actas de entrega – recepción entre las entidades antes mencionadas, relatan la presencia de documentos como: “libro de acuerdos”, “copiador de decretos”, entre otros. Las temporalidades de estos ingresos se sitúan desde 1830 hasta 1972. (Nivel fondo del Ministerio del Interior)

c. Área de Contenido y Estructura

c.1. Alcance y contenido

Esta parte tiene como objetivo, proporcionar a los usuarios un resumen, de los contenidos que posee la unidad de descripción. Debe principalmente realizarse sobre el nivel de fondo, siendo recomendable en los niveles de sección, serie y opcional para el resto de niveles de descripción. Para la redacción de esta parte, es preciso resumir en pocas palabras aspectos cronológicos, contenido, ámbito geográfico, entre otros temas secundarios que puedan ser importantes para el usuario. Un aspecto que se puede añadir en esta parte, corresponde a las posibles carencias o ausencias de información.¹²³

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Este fondo agrupa varios conjuntos de volúmenes y documentación que resultaron del desarrollo de las actividades del Ministerio del Interior. En función de los períodos institucionales de la institución, el contenido puede variar. En este sentido, en un primer período institucional (1830-1845), el contenido puede relacionarse con información sobre la administración de gobernaciones, relaciones exteriores, documentos de cumplimiento de orden público, entre otros. Siendo la documentación más voluminosa el ámbito de las gobernaciones y las gestiones que se realizaron en el territorio. En el segundo período institucional del Ministerio del Interior (1845-1895), se puede encontrar un gran contenido de información relacionada con actividades como: policía, cárceles y nuevamente gobernaciones con el mayor volumen. Por último, en el tercer, cuarto y quinto período (1895-1970), se puede encontrar información sobre varios ramos, siendo importante el ámbito de justicia, donde se puede encontrar información sobre las Cortes Supremas, el ámbito de policía y nuevamente la administración de las gobernaciones del país. (nivel fondo del Ministerio del Interior)

¹²³ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

c.2. Puntos de acceso

En esta parte tiene como propósito, exponer información sobre personas, familias y/o lugares que aparezcan en las unidades de descripción. El campo de puntos de acceso, debe ser registrado de forma opcional para el nivel de fondo, así como en sección, serie y recomendable para los niveles correspondientes a unidad documental compuesta y simple. Para registrar esta información se requiere usar términos normalizados a fin de que sea más fácil y eficiente la recuperación de la información. Un aspecto fundamental para la redacción de los puntos de acceso, debe ser el uso de descriptores como toponímicos y onomásticos:¹²⁴

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

José Vicente Enríquez (Jefe Civil y Militar de la Plaza del Cantón “Cayambe”)
Cayambe, Pichincha. (Nivel de unidad documental compuesta del Fondo Ministerio del Interior)

c.3.- Sistema de organización

En este espacio es preciso registrar aspectos de la estructura interna, así como los posibles criterios de ordenación y clasificación que se realizaron sobre la unidad de descripción.¹²⁵ Este campo debe registrarse de forma recomendable para los niveles de fondo, sección y serie, siendo opcional para los niveles de unidad documental compuesta y simple. Como aspecto reglamentario para el nivel de fondo, se pueden registrar detalles principalmente de la estructura interna, en el sentido de señalar las secciones y series en que se organiza dicho fondo. Igualmente, es adecuado indicar en los niveles de serie y unidad documental compuesta, los aspectos de ordenación que adopta la unidad de descripción.¹²⁶

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

El fondo se ha clasificado con criterios de carácter geográfico con una ordenación de forma alfabética, por provincias y otras denominaciones de delimitación política. Es

¹²⁴ *Ibíd.*

¹²⁵ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 37.

¹²⁶ *Ibíd.* UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

preciso indicar que el fondo no está subdividido en secciones, sino únicamente en 17 series.¹²⁷

- 1.- Azuay
- 2.- Bolívar
- 3.- Cañar
- 4.- Carchi
- 5.- Cotopaxi
- 6.- Chimborazo
- 7.- El Oro
- 8.- Esmeraldas
- 9.- Galápagos
- 10.- Guayas
- 11.-Imbabura
- 12.- Loja
- 13.- Los Ríos
- 14.- Manabí
- 15.- Oriente
- 16.- Pichincha
- 17.- Tungurahua (nivel fondo del Ministerio del Interior)

c.4.- Información sobre valoración, selección y eliminación

En este campo se debe situar información sobre los aspectos de valoración, selección y eliminación de la unidad de descripción.¹²⁸ Esta información debe ser registrada de forma recomendable en el nivel de fondo, sección, serie y opcional en los demás niveles. En este campo es preciso informar las novedades relativas a normativas y/o reglamentos existentes sobre la valoración documental. Además, en los niveles inferiores como serie y los subsiguientes, se debe señalar datos más específicos sobre las acciones de valoración, por ejemplo, fechas programadas de valoración, autoridad responsable sobre la misma, el tipo de intervención, entre otros.¹²⁹

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

¹²⁷ Ecuador, Archivo Nacional del Ecuador, *Segmento del Inventario General*, 23.

¹²⁸ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 35-36

¹²⁹ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

Según la información proporcionada por el AHN, actualmente no se tiene la competencia de valorar ningún tipo de documentación.¹³⁰ También, se puede considerar que la documentación que actualmente se custodia, es de carácter permanente según la Ley del Sistema Nacional de Archivos del Ecuador. (nivel fondo del Ministerio del Interior).

c.5.- Nuevos ingresos

En esta parte se debe señalar al usuario, información respecto, a las nuevas incorporaciones que estén previstas sobre la unidad de descripción.¹³¹ Este campo debe registrarse de forma obligatoria para el nivel de fondo, opcional para los niveles de sección, subserie y unidad documental compuesta y simple. Asimismo, es recomendable para el nivel de serie. Para la redacción de esta parte es preciso consignar los datos relacionados con los ingresos previstos a futuro, resaltando aspectos como contenido, origen, frecuencia y cantidad. En esta parte de existir una posible normativa que regule dichos ingresos, también debe ser registrada.¹³²

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Según la información proporcionada por el AHN, actualmente, no se tiene previsto la incorporación de nueva documentación que se incluya en el Fondo “Ministerio del Interior”. (nivel fondo del Ministerio del Interior)

d.- Área de condiciones de acceso y uso

d.1.- Condiciones de acceso

En esta área se debe señalar las condiciones regulatorias, legales o técnicas, que influyan o afecten el acceso a la unidad de descripción descrita.¹³³ En este caso, se deberá registrar el mismo de forma obligatoria para el nivel de fondo, recomendable para la serie y opcional para los niveles de: sección, subserie, unidad documental compuesta y simple. Es preciso incluir en esta parte, la existencia de reglamentos o normativas que den cuenta de las condiciones de acceso. Además, se debe indicar restricciones a la posibilidad de

¹³⁰ Véase anexo 1.

¹³¹ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 36

¹³² *Ibíd.* UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹³³ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 39

realizar copias o especificar que parte de la información está restringida o excluida de toda consulta.¹³⁴

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Según la información proporcionada por el AHN, la documentación del fondo Ministerio del Interior, es de acceso libre, previo diligenciamiento de los formatos, y la consulta se debe realizar en las salas de consulta del AHN.¹³⁵ (nivel fondo del Ministerio del Interior)

d.2.- Condiciones de reproducción

En esta parte se debe informar sobre las condiciones o circunstancias, que restrinjan el servicio de reprografía de la unidad de descripción.¹³⁶ Esta descripción debe ser de carácter obligatoria para el nivel de fondo, siendo opcional para los siguientes niveles de descripción. Si el acceso a la reproducción se restringe, se deben señalar los motivos de dichas restricciones. Asimismo, es preciso indicar la existencia de reglamentos, normativas u otros documentos reglamentarios, que den cuenta de las condiciones generales de reprografía para los usuarios.¹³⁷

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Según la información proporcionada por la página web institucional del AHN, existen lineamientos relativos a la reproducción de la documentación de determinados fondos. Estos aspectos están detallados en el artículo denominado: “Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones”. En el caso específico del fondo Ministerio del Interior, se puede asumir que no aplica la reproducción de documentos. (nivel fondo del Ministerio del Interior).

c.3.- Idioma y escritura de documentos

En este campo, se debe identificar de forma concreta, el idioma, escritura y los símbolos utilizados en la unidad de descripción.¹³⁸ Este registro debe asignarse de forma

¹³⁴ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹³⁵ Véase anexo 1.

¹³⁶ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 40.

¹³⁷ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹³⁸ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 41.

opcional para el nivel de fondo, sección, serie y subserie, así como recomendable para los niveles de las unidades documentales compuestas y simples. En caso del idioma, si es que existen varios, es preciso señalar los documentos o partes en las unidades de descripción donde se expresan lenguas distintas. Con respecto a la escritura, se debe indicar si el sistema de escritura usado corresponde a documentación manuscrita, a fin de identificar si es que es posible, el tipo de aspecto paleográfico usado, así como otros elementos que influyan sobre la escritura y lectura de los expedientes.¹³⁹

Ejemplo aplicado en el Fondo Ministerio del Interior:

En el caso del Fondo Ministerio del Interior, está escrito en español, tanto en letra manuscrita, cursiva e imprenta, que en algunos casos es de difícil lectura. (nivel fondo del Ministerio del Interior)

d.4.- Características físicas y requisitos técnicos

Este campo se relaciona con la identificación de requisitos técnicos o características físicas importantes, que afecten sobre la unidad de descripción.¹⁴⁰ La información que se debe registrar debe ser de carácter opcional para el nivel de fondo, sección, serie, subserie, siendo recomendable para la unidad documental compuesta y simple. Se detalla cualquier tipo de condición física, ya sea respecto a la localización, ordenación, instalación de la unidad de descripción, que afecte su uso. También, se deberá especificar en caso de ser necesaria, la utilización de objetos como software u otros dispositivos necesarios para la lectura de la unidad de descripción.¹⁴¹

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Documento manuscrito, con un estado regular de conservación, se presenta desgaste y signos de dobleces que podrían afectar a la lectura del texto. (Expediente 26, Unidad Documental Compuesta).

d.5.- Instrumentos de descripción

En este campo se debe registrar información relacionada con instrumentos que expliquen o bien proporcionen información respecto al contenido y contexto de las

¹³⁹ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹⁴⁰ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 42.

¹⁴¹ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

unidades de descripción.¹⁴² Respecto al instrumento también se debe señalar su vigencia, así como su estado, ya sea parcial, completo o información pendiente de incorporarse. A esta información se debe añadir la accesibilidad del instrumento, si es posible su consulta y de ser el caso, los medios para acceder a dicha información. Asimismo, se debe registrar elementos del soporte y extensión. Por ejemplo, si es soporte de papel, se debe registrar y señalar el número de páginas. Además, de ser el caso de que sea una “base de datos”, se deberá indicar la cantidad de registros descritos.¹⁴³

Con respecto a los instrumentos de descripción, se pueden mencionar cuando son: cuadros de clasificación documental, guías, inventarios, listados, entre otros, tanto en sus versiones en tipo electrónico o bien de soporte impreso.¹⁴⁴ Este campo es de carácter obligatorio con respecto al nivel de fondo, opcional en lo que corresponde al nivel de sección, subserie, unidad documental compuesta y simple. Finalmente, el registro de dicho campo puede ser de carácter recomendable a nivel de serie.

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Según el AHN, el fondo está parcialmente catalogado, ya que, en primera instancia, la documentación se envolvió en paquetes de papel Kraft, cuya organización empezó en la década de 2000. Igualmente, en gestiones anteriores, se determinaron nuevas formas de organización y almacenamiento de la documentación. Quedan, por tanto, varias actividades de revisión de catalogación anterior, así como un importante volumen de información a procesar.¹⁴⁵ (nivel fondo del Ministerio del Interior).

e.- Área de documentación relacionada

e.1.- Existencia de los originales

Este campo, se relaciona con describir la localización de los documentos originales, así como los códigos correspondientes de la identificación de los mismos.¹⁴⁶ Este campo es de registro opcional en todos los niveles de descripción. Si dichos originales están deteriorados, destruidos o desaparecidos, hay que dar la última ubicación precisa de la documentación. También, se debe señalar información relacionada con el

¹⁴² Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 42

¹⁴³ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹⁴⁴ *Ibíd.*

¹⁴⁵ Véase anexo 1.

¹⁴⁶ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 44

custodio de la información, así como aquellas referencias de código para su ubicación más fácil.¹⁴⁷

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Los originales de este fondo se conservan en una sección del edificio del AHN. (nivel fondo del Ministerio del Interior).

e.2.- Existencia y localización de copias

En esta sección se deben situar los detalles sobre la existencia y la localización de las copias que posea la unidad de descripción.¹⁴⁸ Este campo es de registro opcional en todos los niveles de descripción. En este caso, se debe ubicar de forma exacta la ubicación de dichas copias, así como los códigos de referencia que permitan identificarlas.¹⁴⁹ En caso de que sean parciales las reproducciones de los documentos de la unidad de descripción, se precisa que se señale cuáles fueron las partes exactas de los expedientes, que fueron reproducidos. Este campo puede ser registrado de forma opcional para todos los niveles de descripción.¹⁵⁰

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Según la información proporcionada por el AHN, no se han realizado copias sobre el fondo Ministerio del Interior.¹⁵¹ (nivel fondo del Ministerio del Interior).

e.3.- Documentación relacionada

En este campo se debe registrar, información relativa a documentación que esté objetiva e íntimamente relacionada con la unidad de descripción.¹⁵² Este campo es de registro recomendable a nivel de fondo, siendo opcional en los niveles restantes de descripción. Debe indicarse de forma precisa la ubicación exacta de dicha documentación. Además, se puede hacer una reseña breve de la documentación, para explicar su procedencia, productores, asuntos abordados para señalar el carácter complementario con la unidad de descripción. Este nivel, puede ser registrado de forma recomendable a nivel de fondo, sección, serie, siendo opcional en el resto de niveles de descripción.¹⁵³

¹⁴⁷ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹⁴⁸ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 45

¹⁴⁹ *Ibíd.*

¹⁵⁰ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹⁵¹ Véase anexo 1.

¹⁵² Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 45-6.

¹⁵³ *Ibíd.* UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

El fondo Ministerio del Interior, que resguarda documentación de todas las gobernaciones del país en una temporalidad amplia, tiene relación con el Fondo Corte Suprema del AHN, en lo correspondiente a la serie “Gobierno”, ya que dicha documentación, también abarca funciones que tuvo el fondo Ministerio del Interior en sus primeros períodos institucionales. La documentación relacionada puede comprender, un amplio volumen de la serie, principalmente en sus fechas extremas de 1830 a 1948. Esta documentación está comprendida en un aproximado de 100 cajas. (nivel fondo del Ministerio del Interior).

e.4.- Notas

En esta parte, se debe colocar cualquier tipo de información que sea importante para la unidad de descripción realizada, y que no se haya realizado antes.¹⁵⁴ En este campo es preciso considerar que no se debe repetir la información que ya haya sido descrita antes. Este campo es de registro opcional en todos los niveles de descripción. En este sentido, es preferible que de ser necesario ampliar la información descrita en otros campos, se haga referencia al área al que se refiere la información.¹⁵⁵

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

En un expediente de la provincia del Guayas, de 1944, se pueden encontrar detalles importantes sobre las consecuencias de la Revolución del 28 de mayo de 1944, principalmente de los familiares de los afectados. (Expediente 26, nivel de unidad documental compuesta del Fondo Ministerio del Interior)

f. Área de control de la Descripción

f.1. Nombre del Archivero

En esta parte se deben informar el nombre, del responsable de la elaboración de la descripción documental.¹⁵⁶ Este campo debe registrarse de forma obligatoria en todos los niveles de descripción. En caso de varios responsables, es preciso anotar todas las

¹⁵⁴ *Ibíd.*, 48.

¹⁵⁵ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹⁵⁶ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 49.

personas que intervinieron. Se deberá registrar los apellidos, seguidos de los nombres con una coma, como separación.¹⁵⁷

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Descripción elaborada por Sánchez Ramírez, David. (fondo)

f.2. Fecha de la descripción

En esta parte se deben indicar las fechas, en las cuales se realizó la descripción documental.¹⁵⁸ Dicho campo, es de registro obligatorio en todos los niveles de descripción. Es preciso, que se señale, tanto la fecha de descripción inicial, así como el plazo de la última revisión y/o modificación. Para este campo, se puede seguir los mismos lineamientos del campo fechas, anteriormente descrito¹⁵⁹

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

a.- Fecha de elaboración de la descripción: 2023/10/24

b.- Fecha de revisión de la descripción: 2024/01/31

f.3.- Reglas y normas

En este campo se deben registrar los instrumentos jurídicos que se aplicaron, para la realización de la descripción documental.¹⁶⁰ Este campo puede ser de registro opcional para todos los niveles de descripción. También, se debe considerar ingresar todas las normativas, tanto internacionales como nacionales y locales, siendo necesario ingresar datos de título, autor y fecha. Los datos deben registrarse con el siguiente orden: Autor, título, sitio de publicación, editorial, fechas de publicación.¹⁶¹

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Consejo Internacional de Archivos. Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD (G), Madrid, Ministerio de Educación Cultura y Deporte, 2000. (fondo)

f.4.- Fuentes

¹⁵⁷ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹⁵⁸ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 50.

¹⁵⁹ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

¹⁶⁰ Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 49.

¹⁶¹ UASB y AHN, “Norma Técnica Nacional de descripción”.

En este campo, se deben registrar las fuentes consultadas para la descripción realizada.¹⁶² Es preciso que las fuentes que se indiquen lleven consigo un estilo bibliográfico, se puede recomendar el Manual de Estilo de la Universidad Andina Simón Bolívar – sede Ecuador. El campo de fuentes consultadas, es de carácter obligatorio para el nivel de fondo, siendo recomendable en los demás niveles.

Ejemplo aplicado al Fondo Ministerio del Interior:

Ecuador Archivo Nacional del Ecuador. *Segmento del Inventario General de los Fondos Documentales del Archivo Nacional, realizado entre los años 2010 – 2017.* Quito: Archivo Histórico Nacional del Ecuador, 2017.

g.- Ejemplo final aplicado al Fondo Ministerio del Interior

En esta sección, se ilustra un ejemplo completo del resultado de la descripción documental, en el cual, se aplican la mayoría de los campos de descripción documental al fondo Ministerio del Interior. Este ejemplo, se realiza en su mayoría sobre el nivel de fondo, serie y en una unidad documental compuesta, según la información disponible y los datos proporcionados por el AHN.

Tabla 5

Ejemplo completo de aplicación de la propuesta a nivel de fondo

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Código de referencia	EC.AHN.17.01.MI.PIC
Título	Provincia del Pichincha
Fecha	1830-1972
Nivel de descripción	Serie
Volumen y soporte	184 cajas
ÁREA DE CONTEXTO	
Nombre del productor	Ministerio del Interior
Historia institucional del productor / Reseña biográfica	En la temporalidad de 1830 a 1972 el Ministerio del Interior fue una institución política del Estado ecuatoriano que tuvo su origen en la Constitución de 1830. El ente surgió con el propósito de servir como instrumento del poder ejecutivo para consolidar la autoridad del Estado en el territorio. Al inicio de la vida institucional el Ministerio del Interior, tuvo el nombre de “sección de Gobierno interior y exterior” y formaba parte del Ministerio de Estado. La pertenencia al Ministerio de Estado, estará presente hasta la llegada al poder de los “gobiernos marcistas” (1845-1859), donde el Ministerio del Interior se desvincula de dicho Ministerio. En estos primeros años, la institución tuvo como una de las funciones más amplias, supervisar las gobernaciones de las provincias. Esta actividad se realizaba a través de actores como los gobernadores, jefes políticos

¹⁶² Consejo Internacional de Archivos, *ISAD (G)*, 47.

	<p>de cantones, tenientes parroquiales, entre otros. También, la institución servía como intermediario entre las localidades y el poder ejecutivo, por lo cual, era un actor activo en los municipios. Otros oficios que tuvo el Ministerio en estos años, fue encargarse del Despacho de Relaciones Exteriores, Despacho de Instrucción Pública y Cultos</p> <p>Con la llegada de los gobiernos “marcistas” (1845-1859) y el período “garciano” (1860-1875), el Ministerio del Interior sufrió una serie de modificaciones. Se le separó al mismo del Ministerio de Estado y se constituyó como institución política dependiente directamente del ejecutivo. En este contexto, la institución asume nuevas ocupaciones y mantiene otras, siendo la novedad, la inclusión de los cargos de orden público, obras públicas, legislación, industria y casas de beneficencia.</p> <p>Posteriormente con la llegada de los gobiernos de la “Revolución Liberal” (1895-1912), el Ministerio del Interior, sufrió otra serie de modificaciones en sus funciones.</p> <p>En este contexto la institución fue reestructurada mediante la disminución de sus cargos y atribuciones, así como una orientación de sus actividades. En este sentido, se le orientó a la institución a enfocarse en ejercer un control más estricto sobre las provincias o los gobiernos seccionales. Entre las nuevas ocupaciones que tuvo que supervisar: policía, cárceles, imprenta nacional, dirección y conservación de las “casas de seguridad y castigo”, municipalidades y estadística. Las funciones que se suprimen o pasan a otras carteras del Estado, fueron las secciones de legislación, cultos, industria, relaciones exteriores e instrucción pública y beneficencia. Siendo los ramos de obras públicas, orden público y gobernaciones, los posibles únicos cargos que se mantuvieron. En los decretos presidenciales de esta temporalidad, también se sumó como función al Ministerio, todo lo relacionado con el ferrocarril interandino.</p> <p>El Ministerio del Interior en este contexto aumentó en el número de funcionarios, cuando se proveyó de subalternos a los tenientes parroquiales y jefes políticos cantonales. Otro aspecto importante entre las ocupaciones del Ministerio fueron las “Obras Públicas”. Para cumplir dicho propósito se creó la “Dirección Nacional de Obras Públicas”; cuya función era realizar obras de importante envergadura del gobierno liberal y permitió al Estado más control sobre el territorio.</p> <p>Respecto a la función de la policía, sus fuerzas estaban regadas en todas las provincias, aunque sus miembros formaban parte de la denominada “Guardia Nacional”. Los regímenes en el contexto de la Revolución Liberal optaron por la creación de una “Dirección General de Policía”, cuyo propósito era formar una estructura jerárquica y centralizada bajo la tutela del ministro del Interior. No obstante, la precariedad de los pagos a los servidores policiales generó varios conflictos de este cuerpo con otros, como las milicias. Otros aspectos de control del Estado a través del Ministerio de Interior, fueron las “casas de juego”, así como las actividades de prostitución que fueron legalizadas.</p> <p>En las siguientes décadas entre 1930 a 1950, se generaron nuevos cambios al Ministerio del Interior. Específicamente, la función de Obras Públicas salió de la supervisión del</p>
--	--

	<p>Ministerio en 1931, cuando se creó el Ministerio de Obras Públicas. En el caso del ámbito judicial, se manifestó su posible salida en 1945, cuando se constituyó la “función judicial”.</p> <p>Uno de los cambios más importantes fue la aparición del Ministerio de Gobierno en la década de 1930 a 1950. En dicha temporalidad el Ministerio de Gobierno asumió todas las funciones del Ministerio del Interior y resultó en la desaparición temporal de este último. Entre las ocupaciones que asumió el nuevo Ministerio estuvieron las secciones de: policía, seguridad nacional e investigaciones, inmigración extranjera, justicia, cárceles y cultos.</p>
<p>Historia archivística</p>	<p>La historia archivística reciente del fondo Ministerio del Interior en el AHN, arranca desde la entrega del repositorio documental de la institución, por parte del Ministerio de Gobierno en 1976. En esta fecha, se entregó el acervo documental mencionado mediante un acta de entrega, que contenía un inventario de tipo somero. La información del acta entregada arroja información como: número de caja, contenido y año, siendo la documentación más antigua el ítem denominado “comunicaciones Gober. Imbabura” de 1842-1844. Si bien se puede resaltar la organización cronológica y las secciones que aparentemente se adoptó para realizar esta transferencia documental, el listado de transferencia revela que la documentación no estaba necesariamente organizada por series documentales.</p> <p>Una vez que el fondo Ministerio del Interior estuvo a cargo del AHN, se realizaron gestiones de tratamiento e intervención documental al mismo. Según un informe realizado por Grecia Vasco de Escudero en 1988, se menciona que posiblemente el fondo del Ministerio del Interior, ya tenía una organización preliminar o inclusive una clasificación ya establecida por provincias.</p> <p>En los siguientes años, con el surgimiento de un gran volumen de boletines en la década de 1990 y 2000, se expresa que el fondo Ministerio del Interior, pertenecía al fondo Ministerio de Gobierno. Específicamente en la denominada “Guía de los Fondos Documentales del AHN del Ecuador, volumen I” de 1994. Se puede proponer que tiempo después en la década del 2010 finalmente se lo constituyó como un fondo independiente. Por último, en el 2017, aparece el denominado “Segmento del Inventario General de los Fondos Documentales del Archivo Nacional, realizado entre los años 2010 – 2017”. Dicho instrumento, contiene información de la clasificación del fondo Ministerio del Interior, por provincias y expone información como el volumen y una breve descripción documental del fondo.</p>
<p>Datos de ingreso</p>	<p>En caso del fondo Ministerio del Interior, el ingreso tuvo su origen desde una serie de transferencias del extinto “Ministerio de gobierno” entre las décadas de los 80 a 2000, mediante actas de entrega – recepción. Dicho acervo documental se componía de un importante volumen que fue tratado en su momento por varias administraciones, siguiendo los lineamientos archivísticos de la época.</p> <p>Un aspecto de la forma de ingreso de la documentación del Fondo Ministerio del Interior, tiene que ver con la falta de especificidad al momento de la entrega desde el Ministerio de Gobierno al AHN del Ecuador. Las actas de entrega – recepción entre las entidades antes mencionadas, relatan la</p>

	presencia de documentos como: “libro de acuerdos”, “copiador de decretos”, entre otros. Las temporalidades de estos archivos se sitúan desde 1830 hasta 1972.
ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	
Alcance y contenido	<p>Este fondo agrupa varios conjuntos de volúmenes y documentación que resultaron del desarrollo de las actividades del Ministerio del Interior. En función de los períodos institucionales de la institución, el contenido puede variar. En este sentido, en un primer período institucional (1830-1845), el contenido puede relacionarse con información sobre la administración de gobernaciones, relaciones exteriores, documentos de cumplimiento de orden público, entre otros. Siendo la documentación más voluminosa el ámbito de las gobernaciones y las gestiones que se realizaron en el territorio.</p> <p>En el segundo período institucional del Ministerio del Interior (1845-1895), se puede encontrar un gran contenido de información relacionada con actividades como: policía, cárceles y nuevamente gobernaciones con el mayor volumen.</p> <p>En el tercer, cuarto y quinto período (1895-1970), se puede encontrar información sobre varios ramos, siendo importante el ámbito de justicia, donde se puede encontrar información sobre las Cortes Supremas, el ámbito de policía y nuevamente la administración de las gobernaciones del país.</p>
Sistema de organización	<p>El fondo se ha clasificado con criterios de carácter geográfico con una ordenación de forma alfabética, por provincias y otras denominaciones de delimitación política. Es preciso indicar que el fondo no está subdividido en secciones, sino únicamente en 17 series:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Azuay 2.- Bolívar 3.- Cañar 4.- Carchi 5.- Cotopaxi 6.- Chimborazo 7.- El Oro 8.- Esmeraldas 9.- Galápagos 10.- Guayas 11.-Imbabura 12.- Loja 13.- Los Ríos 14.- Manabí 15.- Oriente 16.- Pichincha 17.- Tungurahua
Información sobre valoración, selección y eliminación	El fondo documental es de conservación permanente, por lo tanto, no se realizarán nuevas valoraciones, selecciones o eliminaciones de documentos
Nuevos ingresos	Actualmente, no se tiene previsto la incorporación de nueva documentación que se incluya en el Fondo “Ministerio del Interior”.
ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO	
Condiciones de acceso	Libre acceso
Condiciones de reproducción	Los documentos esta serie no pueden ser reproducidas, a través de fotocopias. Sin embargo, se puede tomar fotografías previa solicitud y autorización
Idioma y escritura	Español, escritura manuscrita e imprenta

Características físicas y requisitos técnicos	Documentos manuscritos e impresos en su mayoría
Instrumentos de descripción	Ecuador, Archivo Nacional del Ecuador. <i>Segmento del Inventario General de los Fondos Documentales del Archivo Nacional, realizado entre los años 2010 – 2017.</i> Quito: Archivo Histórico Nacional del Ecuador, 2017.
ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA	
Existencia y localización de originales	Los originales de esta serie reposan en el Fondo Ministerio del Interior, en el AHN
Existencia y localización de copias	No se han realizado copias de esta serie documental.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del archivero	Descripción elaborada por: David Sánchez Ramírez
Fecha de la descripción	Fecha de elaboración de la descripción: 2024-01-31
Fuentes	Para la descripción del fondo documental, se utilizó la norma ISAD (G). Consejo Internacional de Archivos. Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD (G), Madrid, Ministerio de Educación Cultura y Deporte, 2000. Además, se ha utilizado información del Archivo Histórico Nacional del Ecuador, del Fondo Ministerio del Interior de las series Pichincha y Guayas.

Fuente: AHN, ISAD G, 2023.

Elaboración propia

Tabla 6
Ejemplo de aplicación de la propuesta a nivel de serie

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Código de referencia	EC.AHN.17.01.MI.PIC
Título	Provincia del Pichincha
Fecha	1830-1972
Nivel de descripción	Serie
Volumen y soporte	184 cajas
ÁREA DE CONTEXTO	
Nombre del productor	Ministerio del Interior
ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	
Sistema de organización	Los documentos están ordenados en forma cronológica y secuencial
Información sobre valoración, selección y eliminación	La serie Pichincha, es de conservación permanente, no se realizarán nuevas valoraciones, selecciones o eliminaciones de documentos
ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO	
Condiciones de acceso	Libre acceso
Condiciones de reproducción	Los documentos esta serie no pueden ser reproducidas, a través de fotocopias. No obstante, se puede tomar fotografías previa solicitud y autorización
ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA	
Existencia y localización de originales	Los originales de esta serie reposan en el Fondo Ministerio del Interior, en el AHN
Existencia y localización de copias	No se han realizado copias de esta serie documental.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del archivero	Descripción elaborada por: David Sánchez Ramírez
Fecha de la descripción	Fecha de elaboración de la descripción: 2024-01-31

Fuente: AHN, ISAD G, 2023.

Elaboración propia

Tabla 7

Ejemplo de aplicación de la propuesta a nivel de unidad documental compuesta

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Código de referencia	EC.AHN.17.01.MI.PIC
Título	Expediente 26
Fecha	1972
Nivel de descripción	Unidad documental compuesta
Volumen y soporte	12 fojas
ÁREA DE CONTEXTO	
Nombre del productor	Ministerio del Interior
ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	
Alcance y contenido	Documentos de carácter administrativo, de personal y otros temas de funcionarios del Ministerio del Interior en el territorio. Aquí se puede encontrar nombres de algunas autoridades, así como las actividades que tuvieron, al cumplir sus ocupaciones.
Sistema de organización	Cronológico
Puntos de acceso	Ministerio del Interior Cayambe Recursos Humanos
ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO	
Características físicas y requisitos técnicos	Documentos impresos y manuscritos, algunos presentan signos de deterioro en sus bordes. Además, el texto puede ser no legible en ciertos casos
ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA	
Existencia y localización de originales	El original de esta unidad documental compuesta, se encuentra en el expediente 26, caja 184, de la serie Pichincha del Fondo Ministerio del Interior
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del archivero	Descripción elaborada por David Sánchez Ramírez
Fecha de la descripción	Fecha de elaboración: 2024-02-01
Fuentes	Ecuador Archivo Nacional del Ecuador. Segmento del Inventario General de los Fondos Documentales del Archivo Nacional, realizado entre los años 2010 – 2017. Quito: Archivo Histórico Nacional del Ecuador, 2017.

Fuente: AHN, ISAD G, 2023.

Elaboración propia

Como se puede apreciar respecto a la propuesta de descripción documental, el mismo tiene como base constituir una herramienta práctica y resumida de todos los ámbitos de descripción documental. Aunque se detallaron las reglas básicas que se deben cumplir según las normas ISAD G e ISAAR (CPF), se añadieron aclaraciones a las mismas, para que sea más comprensible. También, se aplicaron los elementos al Fondo Ministerio del Interior, con la información disponible y datos proporcionados por el AHN.

En esta propuesta, es preciso aclarar que la obligatoriedad de los campos, así como las recomendaciones y circunstancias opcionales, respondió a los mismos principios de las normas archivísticas, en el sentido de la no repetición de información. También se consideró que no toda la información respecto al fondo se encontraba disponible, debido al proceso de tratamiento de la documentación del fondo Ministerio del Interior. Por el

motivo antes expuesto, fue preciso seleccionar aquellos campos esenciales de descripción.

Finalmente, la presente propuesta de descripción documental para su aplicación más adecuada deberá adaptarse a la información disponible y circunstancias del fondo documental que sea objeto de descripción. En este sentido, será fundamental que se inicie con una investigación preliminar del fondo documental a describir, a fin de se puedan abarcar la mayoría de campos de descripción y se permita una contextualización más profunda del fondo documental. Además, será fundamental la contribución de los funcionarios que custodian el fondo, mediante consultas e información que se pueda recabar de sus actividades en dicho fondo.

Conclusiones

La condición administrativa y circunstancias de conformación del AHN ha influido de forma notable sobre su acervo documental. En el caso del fondo Ministerio del Interior, las distintas administraciones y políticas del AHN, intervinieron sobre la documentación. El tratamiento documental que se aplicó no tuvo en cuenta la historia institucional del Ministerio del Interior, que dio como resultado en un tipo de clasificación sin un contexto institucional adecuado. Por lo tanto, es precisa una nueva revisión de los criterios de clasificación del fondo mencionado, tomando en cuenta las posibles periodizaciones de la institución. Dichos períodos son esenciales para contextualizar las agrupaciones documentales, y darles un sentido.

La historia institucional arrojó una serie de claves importantes que se pueden aplicar al ámbito documental. En primera instancia, esta herramienta permite un acercamiento a la comprensión y contexto de la institución objeto de estudio. En segunda instancia, las funciones y actividades que se resulten de la investigación, permiten orientar la organización documental. En caso de utilizar esta herramienta, se deberá precisar con más detalle las variaciones más específicas de la institución. De esta forma, se tendrá un acercamiento aún más preciso de los criterios de clasificación más adecuados para el fondo documental.

Este tipo de instrumento, si bien se diferencia de una investigación histórica, en el sentido de enfocarse más en el ámbito archivístico. También se alimenta de los enfoques historiográficos contemporáneos. Si bien la construcción de la historia institucional puede generarse a partir del personal de archivo, se deberá contar con el apoyo de profesionales en el ámbito historiográfico. Debido a que dicho instrumento deberá contar con toda la rigurosidad académica del caso, de tal forma que se pueda convertir en un instrumento de consulta para el usuario.

La investigación de la historia institucional que se realizó para la presente investigación, ha intentado cumplir con el propósito de aproximarse a la comprensión de la institución y sus ocupaciones más amplias. Empero, también puede mejorarse en el sentido de ampliar más los denominados “períodos institucionales”. Inclusive, de ser más específica con respecto a los oficios de la institución, puede aportar a una mejor comprensión de la clasificación documental y permitir la generación de tipologías documentales y expedientes más próximos a la naturaleza del Ministerio del Interior.

Asimismo, se puede convertir en una herramienta de consulta tanto para investigadores como para el personal de archivo, al proveer de una guía para darle sentido a la documentación que está en tratamiento o en consulta.

La historia archivística del fondo Ministerio del Interior, representa un instrumento de igual o mayor importancia que la historia institucional. Lamentablemente debido a la escasez de información administrativa del Ministerio del Interior, dicho instrumento fue elaborado a partir del ingreso del fondo Ministerio de Interior al AHN. Este tipo de investigación también tiene su importancia a la hora de intervenir sobre un fondo documental, ya que revela claves de su situación actual. En el caso estudiado, el acervo documental del Ministerio del Interior atravesó una serie de intervenciones que dio como resultado su estado actual. Si bien se puede situar que los mismos funcionarios de la institución, pudieron alterar el principio de orden original al tratar dicho fondo. También es importante considerar que el Ministerio del Interior también intervino sobre la documentación previo a su entrega.

La investigación sobre la historia institucional y archivística arrojaron la necesidad de que también forme parte del estudio, una investigación de la institución custodia de los fondos documentales, en este caso el AHN. En este sentido, resultó útil la investigación tanto del Ministerio del Interior, como del AHN. Puesto que permitió establecer claves del tratamiento del fondo documental de la institución productora, así como las actividades que se realizaron para tratar dicho acervo documental. Inclusive, dentro de la breve investigación sobre el AHN, fue posible conocer las actas de transferencia que entregó a la institución el Ministerio de Gobierno. De esta forma, los instrumentos resultantes permitieron describir una historia archivística más próxima al fondo.

Respecto al AHN cuando fue creado y le fue transferido un conjunto de repositorios documentales, no contaba ni con el personal adecuado o los recursos necesarios para dicha labor. La ausencia del Estado y políticas realistas afectaron a la institución, dejándola en el olvido y sin soluciones permanentes. Esta situación desfavorable, desencadenó en una serie de pérdidas de documentación de los acervos de la institución y una continua improvisación sobre los tratamientos archivísticos. Los repositorios apenas si tuvieron algún control en la década de los 80 a 2000.

La falta de seriedad del Estado con respecto al AHN, también desencadenó una serie de transferencias desorganizadas de los Ministerios del país a la institución. Las

transferencias no solo se entregaron mal en su momento, sino que ignoraron toda norma archivística, siendo solo un listado, entregado en su momento a los responsables del AHN.

La situación crítica del archivo, fue agravada por la continua rotación de responsables de la institución, cuyos esfuerzos en algunos casos se resumieron en continuar las gestiones del anterior responsable. Esta forma de inestabilidad en las gestiones administrativas de la institución, también son importantes a la hora de revisar la historia archivística del fondo documental, ya que arroja claves importantes sobre su tratamiento. De igual forma, las gestiones de los responsables de los archivos, aporta su visión respecto al abordaje sobre los fondos documentales y también ofrece una comprensión de la evolución del tratamiento documental del fondo.

En las últimas décadas del AHN, se han realizado ciertos avances, relacionados con la organización de la documentación y sobre ella. No obstante, continúa persistiendo, la ausencia del Estado respecto a políticas serias sobre gestión documental, que soporten la importancia del AHN en el contexto nacional. A pesar de estas carencias, las últimas administraciones en la institución, han realizado importantes esfuerzos por gestionar actividades archivísticas como la reorganización de la documentación o su descripción. Esta última actividad, es la más fundamental, puesto que permite darles sentido a las unidades documentales, explicar su contexto y comprender mejor su contenido y uso para facilitar al usuario su recuperación.

Respecto a la propuesta descripción documental, si bien se basa en la normativa ISAD G e ISAAR (CPF), se han tomado los principales aspectos reglamentarios de cada campo de descripción. En este sentido, se ha intentado adaptar la norma para su aplicación al fondo Ministerio del Interior con la información disponible. En cada área de descripción la norma no explica de forma adecuada su implementación, por lo cual, se realizó una interpretación de la misma, para señalar los puntos más esenciales de descripción. Para este último punto, fue necesario relacionar las ISAD G, con otras normas como las ISAAR (CPF).

La propuesta resultante puede tener ausencias respecto a ciertos campos de descripción. Esto último se debe en gran parte a la ausencia de información y el importante volumen del Fondo Ministerio del Interior. Por esta circunstancia, dicha propuesta podrá alterarse o cambiar, según la información que pueda resultar de los avances del proceso de organización del fondo documental. Por lo tanto, dicha propuesta puede estar sujeta a cambios o alteraciones en función de las necesidades de descripción del fondo a intervenir.

Los aspectos de obligatoriedad de ciertos niveles de descripción documental, son esenciales para evitar la repetición de información como bien lo establece la norma. Sin embargo, también es importante destacar que ciertos niveles son fundamentales para todo el proceso descriptivo como la “identificación”. Siendo este nivel, uno de los más importantes de toda la descripción documental y al cual, se debe incluir la mayor cantidad de información disponible de una forma clara y comprensible. Las áreas restantes, también son fundamentales para la descripción. No obstante, en ciertos casos puede ser opcional o bien recomendable la información en determinados niveles de descripción. En este sentido, dependerá de lo esencial de la información y cómo esta puede contribuir a la recuperación más ágil de la documentación.

En la propuesta de descripción documental, se omitieron aspectos de sintaxis, tamaño de letra u otros aspectos técnicos ya que depende de la institución y sus estatutos internos, definir estos elementos. En este sentido, la propuesta intenta ser flexible para su utilización general y más enfocada en la agilidad de su aplicación. Empero, en ciertos aspectos reglamentarios esenciales, se ha realizado un mayor énfasis para que la descripción sea lo más completa posible. Esta última parte se relaciona con el área de identificación, ya que es fundamental para la descripción documental.

En el caso del contexto, respecto a la historia del productor e historia archivística, se puede considerar que también es un campo fundamental. Ya que permite comprender mejor las condiciones de producción de la documentación y le da sentido a esta. Sin embargo, debido a la ausencia de investigación histórica en el AHN, este campo no ha sido considerado en las descripciones documentales anteriores de la institución y constituye una ausencia importante. La investigación del Fondo Ministerio del Interior reveló detalles que, aunque permitieron rellenar aspectos de la descripción documental, también arrojó indicios de cómo se organizó el acervo documental. Esta circunstancia, se debería replicar para los demás fondos documentales y constituye un elemento importante para el AHN, en las intervenciones que se realicen sobre el acervo documental.

Bibliografía

Fuentes primarias

Archivos consultados

Archivo Histórico Nacional del Ecuador (AHN)

Fondo *Ministerio del Interior*

Archivo – Biblioteca de la Función Legislativa

Fuentes primarias publicadas

Ecuador. Academia Nacional de Historia. *Memorias de una archivera, discurso de incorporación de Grecia Vasco de Escudero*. Quito: Academia Nacional de Historia, 2002.

———. *Actas del Congreso Constitucional del Ecuador, año de 1837, precedidas de una introducción histórica*. Quito: Imprenta del Gobierno, 1892.

———. *Anuario de Legislación ecuatoriana. Primera parte.- Leyes, Decretos y Acuerdo de los Congresos Extraordinarios y Ordinario de 1910*. Quito: Imprenta y Encuadernación Nacionales, 1911

———. Archivo Histórico Nacional. *Boletín del Archivo Nacional de Historia*, n° 1. Quito: Archivo Histórico Nacional, 1939.

———. Archivo Histórico Nacional. *Boletín del Archivo Nacional de Historia*, n° 6. Quito: Archivo Histórico Nacional, 1956.

———. Archivo Histórico Nacional, *Segmento del Inventario General de los Fondos Documentales del Archivo Nacional, realizado entre los años 2010 – 2017*. Quito: Archivo Histórico Nacional, 2017.

———. *Constitución de la República del Ecuador*, 23 de septiembre de 1830. https://www.cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/2013/06/constitucion_1830.pdf.

———. *Constitución de la República del Ecuador*, 11 de agosto de 1998. https://www.cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/2013/06/constitucion_1998.pdf.

———. *Constitución, leyes, decretos y resoluciones del Congreso de 1853 y decretos reglamentarios del poder ejecutivo 1853-1856*. Quito: Imprenta del Gobierno, 1854.

———. *Decreto Ejecutivo 816*. Registro Oficial 246, 21 de diciembre de 2007.

———. *Ley del Sistema Nacional de Archivos*. Registro Oficial 265, 16 de junio de 1982.

- . Ministerio de Gobierno, *Informe a la Nación 1956*. Quito: Talleres Gráficos Nacionales, 1956.
- . Ministerio del Interior, *Informe que presenta a la Nación el Dr. Francisco Ochoa Ortiz, Ministro de lo Interior, Policía, Municipalidades, Obras Públicas, Correos, Telégrafos, Teléfonos, etc. 1929-1930*. Quito: Talleres Tipográficos Nacionales, 1924.

Fuentes secundarias

- Aguilera, Ramón. “La identificación de las series documentales”. En *Administración de documentos y archivos, textos fundamentales*, editado por José Ramón Cruz Mundet, 118–32. Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archivos, 2011.
- Alberch Fugueras, Ramón. *Archivos, entender el pasado, construir el futuro*. Barcelona: Editorial de la Universitat Oberta de Catalunya, 2013.
- . *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona, ES: Editorial UOC, 2003.
- Ayala Mora, Enrique. *Ecuador del siglo XIX. Estado Nacional, Ejército, Iglesia y Municipio*. Quito: Universidad Andina Simón Bolívar Sede Ecuador / Corporación Editora Nacional, 2011.
- . “El Municipio en el siglo XIX”. *Procesos. Revista ecuatoriana de historia*, n° 1 (1991): 69–86. <http://hdl.handle.net/10644/559>.
- . *Historia de la Revolución Liberal ecuatoriana*. Quito: Corporación Editora Nacional / Taller de Estudios Históricos, 1994.
- . *Historia, tiempo y conocimiento del pasado. Estudio sobre periodización general de la historia ecuatoriana: una interpretación interparadigmática*. Quito: Universidad Andina Simón Bolívar / Corporación Editora Nacional, 2015.
- . “La fundación de la República: Panorama Histórico 1830-1859”. En *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana I*, editado por Enrique Ayala Mora, 7:141–95. Quito: Corporación Editora Nacional, 1989.
- , ed. *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana I*. Vol. 7. Quito: Corporación Editora Nacional, 1989.
- , ed. *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana II*. Vol. 8. Quito: Corporación Editora Nacional, 1990.
- , ed. *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana IV*. Vol. 10. Quito: Corporación Editora Nacional, 1990.

- Bonal Za, José Luis, Juan José Generelo Lanaspa, y Carlos Travesí de Diego. *Manual de descripción multinivel: Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. España: Junta de Cantilla y de León, 2006. https://www.informacionpublicapgr.gob.sv/descargables/sia/normativa-internacional/Manual_descripci%C3%B3n_multinivel.pdf.
- Bonal Zazo, José Luis. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. España: Trea, 2001. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=220010>.
- Borràs Gómez, Joaquim. *La planificación estratégica del servicio de archivo y gestión documental: Qué es y cómo se implementa*. Gijón: Ediciones Trea, 2021.
- Bustos Lozano, Guillermo. “La fragilidad de las huellas de la memoria y la «incuria» en el manejo de los archivos históricos en Ecuador”. En *Patrimonio cultural, memoria local y ciudadanía*, editado por Santiago Cabrera Hanna. Quito: Universidad Andina Simón Bolívar / Centro Cívico Ciudad Alfaro / Corporación Editora Nacional, 2011.
- Caspa Pacheco, Nigel Abraham. “La política de transportes en Ecuador, 1925 - 1962. La carretera Manta-Quevedo”. Tesis de posgrado, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, 2020. <http://hdl.handle.net/10644/6653>.
- Consejo Internacional de Archivos. *ISAAR (CPF) Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias*. Madrid: Consejo Internacional de Archivos, 2004.
- . *ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: Subdirección de los archivos estatales, 2000.
- Cordero Aguilar, Rafael. “El período garciano: Panorama Histórico 1860-1875”. En *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana I*, editado por Enrique Ayala Mora, 7: 197-230. Quito: Corporación Editora Nacional, 1989.
- Cruz Mundet, José Ramón. *Manual de archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994.
- Cueva, Agustín. “El Ecuador de 1925 a 1960”. En *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana IV*, editado por Enrique Ayala Mora, 10:87–121. Quito: Corporación Editora Nacional, 1990.
- Escobar, Luis Fernando. “Consideraciones generales sobre Cuadros de Clasificación”. *Revista Códice* 2 (2016): 83–96.
- Flores Báez, Martha Isabel. “Propuesta de descripción documental de los expedientes de habeas corpus del Archivo Metropolitano de Historia, 1984-1988”. Tesis de posgrado,


Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, 2018.
<http://hdl.handle.net/10644/6248>.

- Flórez Porras, Juan. *Guía metodológica para la investigación de historias institucionales. Modelo de orientación general*. Bogotá: Alcaldía Mayor de Bogotá / Colegio Mayor Universidad del Rosario, 2011.
- Gavilán, César Martín. “Descripción archivística: guías, inventarios, catálogos e índices. La norma ISAD (G)”. *Temas de Biblioteconomía*, 11 de marzo de 2009, 1–6.
- Heredia, Antonia. *Archivística general teoría y práctica*. 5ª ed. Sevilla: Servicio de publicaciones de la diputación de Sevilla, 1991.
- Herrero Montero, Ana, y Alfonso Días Rodríguez. “La clasificación archivística”. En *Administración de documentos y archivos, textos fundamentales*, editado por José Ramón Cruz Mundet, 133–59. Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archivos, 2011.
- Jardim, José Maria. *Políticas y sistemas de archivos*. México, D.F: Secretaría General Iberoamericana / Red de archivos diplomáticos iberoamericanos, 2010.
- Laura Stoler, Ann. “Archivos Coloniales y el Arte de Gobernar”. *Revista Colombiana de Antropología* 46 (diciembre de 2010): 465–96.
- Llanes Padrón, Dunia, y Isabel Suáres Maresma. “La descripción del productor y los registros de autoridades en los contextos archivísticos”. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, n° 39 (20 de junio de 2016): 301–13.
<https://doi.org/10.17533/udea.rib.v39n3a07>.
- Maiguashca, Juan. “El proceso de integración nacional en el Ecuador: el rol del poder central, 1830-1895”. En *Historia y región en el Ecuador: 1830-1930*, editado por Juan Maiguashca, 355–420. Quito: Corporación Editora Nacional, 1994.
- , ed. *Historia y región en el Ecuador: 1830-1930*. Quito: Corporación Editora Nacional, 1994.
- Mena Mugica, Mayra. “El cambio de paradigma en el campo de la Archivística”, 1–39. Pachuca: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, 2015.
- Ministerio de Cultura de Ecuador. “Los archivos históricos en Ecuador. Un balance”. *Procesos: Revista ecuatoriana de historia*, n° 29 (2009): 147–59.
<https://doi.org/10.29078/rp.v1i29.142>.
- Quiroga Sangoquiza, Diana Sofia. “Propuesta de descripción multinivel para el Archivo del Departamento de Planificación Física, Fiscalización y Mantenimiento de la Universidad Central del Ecuador”. Tesis de posgrado, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, 2022. <http://hdl.handle.net/10644/8475>.

- Rodríguez, Ana Célia. “Identificación de tipología documental: una propuesta metodológica para normalización de la gestión de documentos públicos en Brasil”. *Jornadas Archivando: usuarios, retos y oportunidades. Actas de las Jornadas*, 10 de noviembre de 2016, 284–302.
- Roth, André-Noël. *Las políticas públicas y la gestión pública: un análisis desde la teoría y la práctica*. Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, 2019. <https://revistas.uasb.edu.ec/index.php/eg/article/download/1207/1125?inline=1>.
- Saltos Basantes, Cristian. “Propuesta de descripción archivística y modelo de inventario para el archivo fotográfico generado por el proyecto de restauración del Convento de San Francisco de Quito entre 1983 y 2002”. Tesis de posgrado, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, 2019. <http://hdl.handle.net/10644/6653>.
- Soasti Toscano, Guadalupe. “La administración pública en el gobierno de Urvina”. En *Nueva Historia del Ecuador, Época Republicana I*, editado por Enrique Ayala Mora, 7:186–87. Quito: Corporación Editora Nacional, 1989.
- Soasti Toscano, Guadalupe, y Gonzalo Paz Tinitana. *Memoria de la Administración de Justicia en el Ecuador 1563-2017*. Quito: Corte Nacional de Justicia, 2017.
- Universidad Andina Simón Bolívar – sede Ecuador y Archivo Histórico Nacional. “Norma Técnica Nacional de descripción archivística para el procesamiento de fondos documentales del Archivo Histórico Nacional, archivos dependientes del Ministerio de Cultura y Patrimonio y Red de Archivos Históricos del Ecuador”, inédito.
- Vega Ugalde, Silvia. *Ecuador: Crisis políticas y Estado en los inicios de la República*. Quito: FLACSO Sede Ecuador / ABYA - YALA, 1991.

Anexos

Anexo 1: Cuadro de Clasificación del Fondo Ministerio del Interior en el Archivo Histórico Nacional del Ecuador

Fondo Ministerio de lo Interior				
CÓDIGO	TÍTULO DEL FONDO	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN EN CAJAS
EC.AHN.LUJO.MIN.INT.	Ministerio de lo Interior	Cuenta con documentación administrativa de distintos ramos y temas; por ejemplo: instrucción pública, censos, estadísticas, cárceles, beneficencia, relaciones exteriores, militares, elecciones, clero, obra pública, disposiciones de y hacia las diferentes gobernaciones, comunicaciones con las Cortes Superiores de las provincias que conformaron el Ecuador desde 1830 a 1972	1830-1972	838 cajas
SERIE DOCUMENTAL		SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN EN CAJAS
Azuay		Corte Superior Azuay	1830-1967	63 cajas
			1832-1949	5 cajas
Bolívar			1840-1967	26 cajas
Cañar			1842-1938	21 cajas
Carchi			1833-1972	21 cajas
Cotacachi			1834-1973	39 cajas
Chimborazo		Corte Superior Chimborazo	1830-1967	48 cajas
			1861-1949	3 cajas
El Oro			1831-1970	33 cajas
Esmeraldas			1842-1964	28 cajas
Galápagos			1878-1967	1 caja
Guayas		Corte Superior Guayas	1830-1969	100 cajas
			1885-1948	10 cajas
Imbabura		Corte Superior Imbabura	1830-1967	26 cajas
			1923-1963	1 caja
Loja		Corte Superior Loja	1830-1970	34 cajas
			1861-1947	4 cajas
Los Ríos			1830-1964	61 cajas
Manabí		Corte Superior Manabí	1830-1963	35 cajas
			1885-1947	3 cajas
Oriente			1837-1970	7 cajas
Pichincha		Corte Superior Pichincha	1830-1972	189 cajas
			1855-1949	5 cajas
Tungurahua		Corte Superior Tungurahua	1831-1970	31 cajas
			1924-1948	1 caja

Anexo 2: Consulta realizada al Archivo Histórico Nacional del Ecuador



Oficio Nro. MCYP-AHN-2023-0331-O

Quito, D.M., 25 de septiembre de 2023

Asunto: RESPUESTA- Sánchez Ramírez David Estuardo - Solicitud de información del Archivo Histórico Nacional del Ecuador

Señor
David Estuardo Sanchez Ramirez
En su Despacho

De mi consideración:

En atención a la solicitud de información realizada con fecha 18 de septiembre de 2023, en el que indica que para efectos de su tesis de maestría requiere información de este Archivo, según detalla; respondiendo a cada ítem, informo:

1.- Modelos de inventarios y/u otros instrumentos de descripción documental anteriores que se utilizaron o están en uso para el fondo Ministerio del Interior en el Archivo Histórico Nacional del Ecuador.

Se remiten copias del listado actualmente utilizado en Sala de Consulta para acceder al Fondo.

2.- Estatuto jurídico interno del AHN, así como la estructura interna de la institución y estructuras internas anteriores.

Se entrega en PDF el Acuerdo Ministerial Nro. DM-2018-155 en la cual acuerda aprobar y expedir la reforma al ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS ADMINISTRADOS POR EL ENTE RECTOR DE LA CULTURA Y PATRIMONIO.

3.- Información relativa a la relación del AHN con otras instituciones, en el sentido de administración, condiciones de supervisión, entre otros.

Para precisar la documentación que requiere, puede acercarse a nuestras oficinas y revisar en la sala de consulta los contenedores del archivo central, según la temporalidad de su investigación. Con lo cual podremos atender su pedido.

4.- Identificación oficial del AHN a nivel internacional, así como posibles relaciones entre la documentación del fondo ministerio del interior con fondos de otras instituciones.

Para precisar la documentación que requiere, puede acercarse a nuestras oficinas y revisar en la sala de consulta los contenedores del archivo central, según la temporalidad de su

Archivo Histórico Nacional del Ecuador

Dirección: Av. 10 de Agosto NTI-539 y Santa Prisca
Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. Teléfono: +593-2 228-0431
www.archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec

* Documento firmado electrónicamente por Quito



Oficio Nro. MCYP-AHN-2023-0331-O

Quito, D.M., 25 de septiembre de 2023

La documentación es de acceso libre, previo diligenciamiento de los formatos correspondientes para el servicio.

11.- Información respecto a la existencia de copias u originales del fondo documental antes mencionado, así como unidades documentales de otros fondos u expedientes relacionadas al fondo mencionado.

No se han generado copias.

12.- Información respecto al tipo de publicaciones que se hayan realizado sobre el fondo del Ministerio del Interior.

No se han realizado publicaciones.

13.- Oficios enviados y recibidos entre diferentes instituciones con el Archivo Nacional de Historia, así como inventarios de documentos históricos.

Para precisar la documentación que requiere, puede acercarse a nuestras oficinas y revisar en la sala de consulta los contenedores del archivo central, según la temporalidad de su investigación. Con lo cual podremos atender su pedido.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Verónica Alejandra Salazar Ruiz
DIRECTORA DE ARCHIVO HISTÓRICO NUCLEAR

Referencias:
- MCYP-AHN-2023-0298-EXT

Anexos:
- mcp-ahn-2023-0298-ext.pdf
- mcp-ahn-2023-0298-ext-anexo.pdf
-
e-gestion-organ-por-procesos-archivos-historicos-adm-ente-rector-de-cultura-y-patrimonio_(6)_1).pdf
- 2.-inventario-entrega-y-recepcion-mingob-1976_compressed-3-10.pdf
- acta_entrega_ministerio_gobierno.pdf
- 20230925_listado_min_del_interior_a_80+_compressed.pdf

Oficio Nro. MCYP-AHN-2023-0331-O

Quito, D.M., 25 de septiembre de 2023

investigación. Con lo cual podremos atender su pedido.

5.- Información respecto al Cuadro de Clasificación Documental del Fondo Ministerio del Interior, respecto a los títulos de las series documentales, expedientes, fechas y el volumen y soporte del fondo.

Sírvase encontrar la información solicitada en los siguientes

<https://archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec/wp-content/uploads/2023/06/EL-FONDO-MIN-DE-LO-INTERIOR.pdf>; <https://archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec/wp-content/uploads/2023/06/EL-FONDO-MIN-GOB-DEL-INTERIOR.pdf>

6.-Información respecto a la forma de ingreso del fondo Ministerio del Interior en el AHN, así como si se tienen previstos nuevos ingresos documentales.

Adjunto un inventario del año 1976 y copia del acta entrega recepción de los volúmenes del Ministerio de Gobierno, en el año 2007.

7.- Información respecto a las acciones actuales de valoración, selección y eliminación, que influyan sobre el fondo Ministerio del Interior.

El Archivo Histórico Nacional no tiene la competencia de valorar ningún tipo de documentación.

8.- Información respecto a las circunstancias de la organización del fondo Ministerio del Interior.

La documentación estuvo envuelta en paquetes de papel kraft, algunas veces rotulados. Se inició su organización alrededor del año 2004 con el personal de procesos técnicos de la Entidad, esto hasta el año 2010 cuando estuvo en la Dirección la Sra. Grecia Vasco de Escudero (se organizaron 838 cajas de documentos aprox. por provincias y, dentro de ellas, los documentos cronológicamente); no obstante, durante la dirección de la Lic. Rocío Pazmiño, se emprendió una nueva forma de organización y almacenamiento de la documentación que difiere totalmente de la lógica y estructura inicial; esto obliga a una revisión para analizar su corrección. El cuadro de clasificación evidencia la estructura actual del fondo; sin embargo, hay que anotar que aún queda gran cantidad de documentación en paquetes que no ha podido abordarse por falta de personal.

9.-Información respecto a las condiciones de acceso de la documentación del fondo Ministerio del Interior, relacionado a la situación jurídica u otras normas que restrinjan o afecten el acceso a la documentación del fondo mencionado.

La documentación es de acceso libre, previo diligenciamiento de los formatos.

10.- Información respecto a los derechos de reproducción de documentos del fondo Ministerio del Interior, así como aspectos relacionados con requisitos técnicos y características físicas para el acceso al fondo antes mencionado.

Archivo Histórico Nacional del Ecuador

Dirección: Av. 10 de Agosto NTI-539 y Santa Prisca

Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. Teléfono: +593-2 228-0431

www.archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec

* Documento firmado electrónicamente por Qupux



Oficio Nro. MCYP-AHN-2023-0331-O

Quito, D.M., 25 de septiembre de 2023

Copia:

Señorita
Marithza Katherine Martinez Nejer
Técnico en Archivos

Señorita Psicóloga
Daniela Margarita Silva Herrera
Asistente Administrativa

ds



Comprobante electrónico por:
VERÓNICA ALEJANDRA
SALAZAR RUIZ

Archivo Histórico Nacional del Ecuador

Dirección: Av. 10 de Agosto NTI-539 y Santa Prisca

Código postal: 170402 / Quito-Ecuador. Teléfono: +593-2 228-0431

www.archivohistoriconacional.culturaypatrimonio.gob.ec

* Documento firmado electrónicamente por Quiquix

