

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

Facultad de Ciencias Sociales



PROTOCOLO PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE LOS
PROYECTOS ARQUEOLÓGICOS DEL DEPARTAMENTO DE ARQUEOLOGÍA DE
LA UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

Trabajo de graduación presentado por Jorge Mario Rodríguez Barrios
para optar al grado académico de Licenciado en Arqueología

Guatemala

2022

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

Facultad de Ciencias Sociales



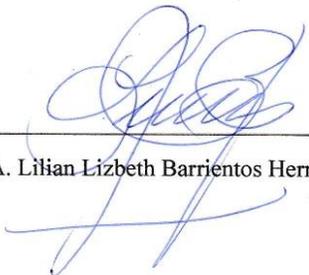
PROTOCOLO PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE LOS
PROYECTOS ARQUEOLÓGICOS DEL DEPARTAMENTO DE ARQUEOLOGÍA DE
LA UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

Trabajo de graduación presentado por Jorge Mario Rodríguez Barrios
para optar al grado académico de Licenciado en Arqueología

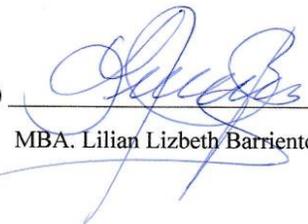
Guatemala

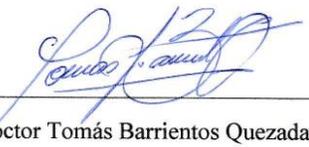
2022

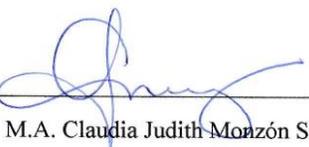
Vo.Bo:

(f) 
MBA. Lilian Lizbeth Barrientos Hernández

Tribunal:

(f) 
MBA. Lilian Lizbeth Barrientos Hernández

(f) 
Doctor Tomás Barrientos Quezada

(f) 
M.A. Claudia Judith Monzón Sosa

Fecha de aprobación del examen de graduación:

Guatemala, 9 de junio de 2022

*Dedico mi tesis a todas aquellas personas que
buscan la verdad a través de la evidencia material
irrefutable del tiempo.*

AGRADECIMIENTOS

El trabajo de un arqueólogo no abarca solo hacer excavaciones e interpretar el pasado con la evidencia material que se encuentre, si no va más allá de esta posible afirmación que creen todos.

Durante todo este tiempo en el ámbito laboral se logró un acercamiento práctico a varias disciplinas asociadas a la arqueología, que han permitieron ver de cerca la importancia de formar profesionales no solo a nivel teórico, sino también a nivel práctico e interpretar desde una perspectiva idónea a la luz de la ciencia aplicada los restos materiales encontrados, ya sea fuera de su contexto, o en su contexto original.

Desde el año 2010 tuve la oportunidad de trabajar como “Antropólogo Forense” en una ONG de Guatemala y pude estar de cerca en el campo con los restos materiales, en este caso restos humanos y pude darme cuenta de que podía diversificar el uso de mi carrera como Arqueólogo. Aprendí la importancia de tener retos día con día y estar a la vanguardia en cualquier tema respecto a metodologías y análisis de la información recopilada, para llevar a cabo los propósitos de vida y de compromiso para mi país Guatemala.

Para el año 2017 tuve otro tipo de acercamiento desde el punto de vista laboral a los Archivos Históricos. Me di cuenta de la importancia que tiene un Arqueólogo de contar con las capacidades instaladas para superar cualquier reto a nivel laboral en la vida diaria. En esa oportunidad estuve en el Archivo Histórico de la Policía Nacional, y gracias a la oportunidad que me dio la directiva de ese año 2017, pude entrar a ese universo fascinante de reconstruir el pasado de una institución en este caso la Policía Nacional de Guatemala, y como desde su fundación hasta su reestructuración en 1997, dejó un legado documental olvidado en la zona 6 de Guatemala. Con el paso del tiempo aprendí de primera mano cuál era el papel del archivero en aplicar todas las herramientas técnicas de la disciplina para reconstruir el pasado de esa institución y dejar a futuro un legado documental que, en 2020 gracias a todas las personas que estuvieron rescatando la información desde 2005, el Ministerio de Cultura y Deportes, a través de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural declaran al Archivo Histórico de la Policía Nacional –AHPN- Patrimonio Cultural de la Nación.

De acá partió mi interés como futuro arqueólogo de observar la importancia que tiene esta ciencia al ser multidisciplinaria e interdisciplinaria para buscar la reconstrucción del pasado a través de los restos materiales, a pesar que durante doce años de experiencia laboral, nunca tuve la oportunidad de una relación de trabajo en la arqueología tradicional (excavar en contextos arqueológicos de Mesoamérica) pero si obtuve la oportunidad en otros lugares de aprender cosas nuevas y aplicar a mi vida diaria y profesional, y fruto de esto es este trabajo tesis, resultado de la experiencia de los años acumulados como antropólogo forense y como archivero.

Es por lo que para 2022 decidí enfocar todos mis esfuerzos intelectuales en aplicar estos conocimientos archivísticos, y así crear una herramienta útil y profesional aplicada a los Archivos de los proyectos arqueológicos del Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala.

Agradezco ese compromiso manifiesto del Doctor Tomás Barrientos en el ámbito de la arqueología guatemalteca y de la MBA Lizbeth Barrientos archivera profesional, en su acompañamiento y asesoría al intervenir estos archivos de Proyectos Arqueológicos de Kaminaljuyu para la elaboración del presente trabajo de tesis, reconociendo en ellos el compromiso con el legado documental de Guatemala y de la Universidad del Valle de Guatemala.

Estoy muy agradecido con Dios por haberme dado la oportunidad de llegar a mi meta final, de graduarme y ser un arqueólogo, meta que desde pequeño tuve, buscando piedras en el campo con mi abuela y que hasta ahora en 2022 pude concretarlo.

Estoy agradecido con mis papás Jorge y Jeannette por apoyarme moralmente a concluir mi carrera. A mi hermana Karla Rodríguez y a su esposo Alfredo González por financiar el cierre de mi carrera universitaria en el año 2021. A mi abuela Mélida Samayoa, por apoyarme económicamente desde lejos durante todo este tiempo que estuve realizando mi tesis.

Agradezco y dedico esta tesis a mi abuela Ana Hortensia Salazar Juárez + y a mi tía abuela Yolanda Magaly Barrios Godoy+ que se adelantaron en el camino de la vida, pero sé que desde el cielo están orgullosas de haber terminado mi carrera.

Agradezco a mi mascota, mi gato siamés Gordo-Momy, que partió al cielo antes de haber entregado mi trabajo de graduación y que me acompañó por 13 años de mi vida.

Agradezco también a mis excompañeras de trabajo en el Archivo Histórico de la Policía Nacional, Carmelita Ros, Margarita Roldán, Virginia Lucero, por enseñarme con paciencia desde su experiencia de vida y laboral como era la forma correcta de acercarme a intervenir una documentación histórica.

Por último, agradezco y reconozco los valiosos aportes de la Doctora Marion Popenoe de Hatch y a la Licenciada. Matilde Ivic de Monterroso, ya que, gracias a sus archivos de trabajo arqueológico realizados en los años 1984, 1994 y 2003 en el sitio arqueológico Kaminaljuyu pudo ser posible la elaboración de esta tesis.



“Los cabellos grises son los archivos del pasado”

Edgar Allan Poe

CONTENIDO

	Página
AGRADECIMIENTOS	vii
LISTA DE ILUSTRACIONES	xv
LISTA DE TABLAS	xvii
RESUMEN	xix
I. INTRODUCCIÓN	1
II. OBJETIVOS.....	5
A. General.....	5
B. Específicos	5
III. HIPÓTESIS	7
IV. JUSTIFICACIÓN.....	9
V. MARCO TEÓRICO.....	11
A. Teoría arqueológica y archivística en los proyectos de investigación.....	11
1. La teoría archivística para fundamentar los registros arqueológicos.....	11
2. Definiciones	12
3. Categorías archivísticas	15
4. Procedencia y orden original	15
5. Teoría del continuo y ciclos de documentos de archivo.....	17
6. Tipos de archivo.....	20
7. Gestión documental y archivo	21
8. Categorías arqueológicas	22
9. Ciencias auxiliares de la arqueología.....	23
10. Patrimonio Cultural Documental de Guatemala	26
11. El Patrimonio Cultural Arqueológico de Guatemala	31
B. Historia de la documentación arqueológica en Guatemala.	33
1. Los proyectos arqueológicos en Guatemala	43

2.	Documentos generados en los proyectos arqueológicos.....	45
3.	Documentos administrativos.....	47
	a. Correspondencia	48
	b. Asuntos del personal	48
	c. Ingresos y egresos (contabilidad).....	49
	d. Inventarios	49
4.	Topografía y reconocimiento de área	50
	a. Mapas previos del sitio	50
	b. Plantas de estructuras.....	53
	c. Mapa de unidades de excavación.....	53
5.	Excavación de campo	54
	a. Diarios de campo.....	55
	b. Registros de materiales recuperados	56
	c. Registro estratigráfico y dibujos	56
	d. Fichas de entierro	57
	e. Fichas de suelo	58
	f. Otras fichas.....	58
	g. Registros fotográficos	59
6.	Laboratorio.....	59
	a. Tablas de entregas de materiales arqueológicos	60
7.	Informes	61
8.	Acervos documentales de los proyectos arqueológicos en Guatemala.....	61
	a. Ministerio de Cultura y Deportes	62
	b. Centro de Investigaciones Regionales de Mesoamérica (CIRMA)	62
	c. Universidad de San Carlos de Guatemala	63
	d. Centro de Estudios Mexicanos y Centroamericanos CEMCA.....	63
	e. Archivo Documental Sociocultural – Universidad del Valle de Guatemala.....	64
	f. Otras fundaciones y ONGs.....	64
VI.	ANTECEDENTES	65
VII.	METODOLOGÍA (MATERIALES Y MÉTODOS)	69

A. Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu / San Jorge	70
B. Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu-Miraflores II	70
C. Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu	71
D. Técnicas e instrumentos.....	71
E. Sistemas de clasificación archivística.....	73
F. Recursos utilizados	76
G. Protocolo del manejo de los documentos de los proyectos arqueológicos.....	80
1. Conservación, salvaguarda y acceso a la información.....	82
2. Recomendaciones para la digitalización de documentos de proyectos arqueológicos en Guatemala	85
H. Guía para el manejo y conservación de documentos de archivo elaborados.....	88
1. Definición	88
2. Objetivo	88
3. Pasos a seguir.....	89
XIII. RESULTADOS	100
A. Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu/San Jorge. Año 1984	100
1. Identificación, clasificación y ordenación	101
2. Conservación e instalación	102
3. Descripción	103
4. Sobre la digitalización	108
B. Proyecto Arqueológico Miraflores II. Año 1994-1996	108
1. Identificación, clasificación y ordenación	109
2. Conservación e instalación.....	110
3. Descripción.....	111
4. Sobre la digitalización.....	116
C. Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu. Año 2003	116
1. Identificación, clasificación y ordenación	117
2. Conservación e instalación	120

3. Descripción	121
4. Sobre la digitalización	125
VIII. CONCLUSIONES.....	127
IX. RECOMENDACIONES	131
X. BIBLIOGRAFÍA.....	133
XI. ANEXOS.....	145
Anexo 1.....	145
Anexo 2.....	146
Anexo 3.....	155
Anexo 4.....	157
XII. GLOSARIO.....	159

LISTA DE ILUSTRACIONES

Dibujos	Páginas
Imagen 1: Esquema del principio de procedencia	17
Imagen 2: Ciclo vital de los documentos de archivo.....	18
Imagen 3: Convención del año 2001	22
Imagen 4: Ejemplo de inventario del Proyecto Parque Kaminaljuyu	49
Imagen 5: Mapa topográfico del sitio arqueológico Kaminaljuyu	51
Imagen 6: Mapa topográfico del Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu – KJP-	52
Imagen 7: Planta de la Acrópolis del Parque Kaminaljuyu.....	53
Imagen 8. Comparación de mapas de nivel de excavación	54
Imagen 9: Ejemplo de cuadro de materiales recuperados por nivel.....	56
Imagen 10: Dibujo de perfil de la Unidad KJP A8/2.	57
Imagen 11: Tabla de materiales cerámicos.....	60
Imagen 12. Material básico para una intervención archivística	79
Imagen 13: Documentación antes de la aplicación de protocolo	81
Imagen 14: Documentación después de la aplicación del protocolo.....	81
Imagen 15: Modelos de los niveles de organización de un fondo.....	85
Imagen 16: Proceso reunir / conformar	91
Imagen 17: Proceso identificar	92
Imagen 18: Proceso estructurar	92
Imagen 19: Ejemplo de la medición para metros lineales	93
Imagen 20: Proceso clasificar y ordenar	94
Imagen 21: Proceso conservar.....	94

Imagen 22: Proceso describir	95
Imagen 23: Proceso instalar.....	96
Imagen 24: Proceso digitalizar	96

LISTA DE TABLAS

Tablas	Páginas
Tabla 1: Valores de los documentos.....	19
Tabla 2: Clasificación del Patrimonio Cultural Tangible de Guatemala.....	29
Tabla 3: Ejemplo de clasificación orgánica.....	73
Tabla 4: Ejemplo de clasificación funcional	74
Tabla 5: Ejemplo de clasificación orgánico-funcional	75
Tabla 6. Matriz de costos.....	77
Tabla 7: Cuadro de resumen sobre condiciones climáticas para los documentos	83
Tabla 8: Ruta condensada.....	87
Tabla 9: Propuesta de intervención archivística	89
Tabla 10. Ejemplo de cronograma de la intervención archivística.....	90
Tabla 11: Forma en la que se utiliza la cinta de castilla para atar los documentos	95
Tabla 12: Resumen del cuadro de clasificación de fondos los documentales	100
Tabla 13: Cuadro de clasificación del fondo documental: KJSJ	101
Tabla 14: Inventario de series del fondo documental KJSJ	106
Tabla 15: Cuadro de clasificación del fondo documental: KJM	109
Tabla 16: Inventario de series del fondo documental KJM.....	114
Tabla 17: Cuadro de clasificación del fondo documental: KJP	118

RESUMEN

El presente trabajo de investigación comprende la propuesta e implementación técnica de la organización documental de los proyectos arqueológicos realizados por el Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala, especialmente aplicados en los documentos del Sitio Arqueológico Kaminaljuyu ubicado en la Ciudad de Guatemala, para lo cual se ha propuesto un protocolo aplicable a los archivos de los proyectos arqueológicos realizados: Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu /San Jorge, Proyecto Arqueológico Miraflores II, y Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu. Dicha aplicación ha tenido como fin primordial conservar a largo plazo la documentación de estos proyectos, permitir una revisión con mira a identificar la trazabilidad de las acciones de la investigación, los cambios, y coincidencias en las series y sus soportes documentales, los cuales se pueden observar a lo largo de los tres proyectos a lo largo de los años (1984 a 2004). Además de permitir su acceso a los diversos usuarios del Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala, y al público en general, esto con el objetivo de cumplir los requerimientos gubernamentales e internacionales en materia de gestión del patrimonio documental. Este aporte permite a la vez, incorporar a la ciencia de la archivística, como disciplina de las ciencias de la información, como parte de los estudios interdisciplinarios de la arqueología y dejar un referente del manejo pertinente de la documentación futura que generen los diversos proyectos arqueológicos.

Palabras clave: proyecto arqueológico, documentos, archivo, Kaminaljuyu, Parque, San Jorge, Miraflores II, acceso.

I. INTRODUCCIÓN

Los proyectos arqueológicos en el área maya en Guatemala tienen un antecedente histórico documentado en fuentes escritas y fotográficas desde inicios del siglo XX. Fueron adaptando sus metodologías de excavación y búsqueda de restos materiales durante todo este siglo gracias a las aportaciones teóricas de las corrientes antropológicas presentes en el momento específico en que se desarrollaron.

Con la introducción de nuevas tecnologías para la recolección de datos, la arqueología comienza a evolucionar en la toma y capturas de evidencias físicas, fotográficas, escritas, descriptivas, artísticas, y comienza a evidenciarse modelos interpretativos con base en modelos teóricos de la época. Esto se puede reflejar en las investigaciones que se hicieron por la Carnegie Institution of Washington en el Sitio Arqueológico de Uaxactún en 1924 y Chichen Itzá en 1939 (Black 1990), o los trabajos posteriores por la Universidad de Pennsylvania en Piedras Negras, entre otros. Es la primera vez que se tiene antecedentes de investigaciones formales y extensivas en sitios del área maya, y sembrará los precedentes metodológicos e instrumentales para la recolección de datos para toda la investigación arqueológica en Guatemala en las siguientes décadas.

A partir de esta época, los proyectos arqueológicos en el área maya se diseminan por varias partes de Guatemala, tanto en las Tierras Altas de Guatemala, en sitios como Kaminaljuyu, y en las Tierras Bajas como en Altar de Sacrificios y Tikal. Se comienza a recopilar datos de forma masiva, a través de fichas de campo, diarios de campo, mapas topográficos, fotografías, dibujos, diapositivas o filmas y varios tipos de soporte documental, esto con el objetivo de preservar la información cuantitativa y cualitativa recopilada y presentarlos en forma de informes o reportes a entidades estatales del Gobierno de Guatemala y como publicaciones de las universidades guatemaltecas y extranjeras patrocinadoras de los proyectos. También en conferencias en simposios y congresos, artículos en revistas científicas y libros especializados. En general, la divulgación de las investigaciones arqueológicas ha sido el fin principal de todo proyecto científico de investigación arqueológica en Guatemala.

La Universidad del Valle de Guatemala, desde 1982, ha incluido entre sus diversas opciones de carreras profesionales, la carrera de Licenciatura en Arqueología, que en la actualidad está adscrita al Departamento de Arqueología, en la Facultad de Ciencias Sociales. En 1985, se creó el Centro de Investigaciones Arqueológicas y Antropológicas (CIAA), como parte del Instituto de Investigaciones de la UVG, con el objetivo de combinar la docencia e investigación de ambas disciplinas y realizar arqueología de campo en varias regiones de Guatemala.

Esto conllevó a que los diversos estudiantes inscritos y graduados de dicha casa de estudios, a la vez de profesionales adscritos, participaran activamente en diversos proyectos arqueológicos auspiciados por dicha casa de estudios junto con entidades nacionales e internacionales que colaboraron activamente en la investigación de diversos sitios arqueológicos, entre los cuales se pueden mencionar: El Baúl, El Mesak, Kaminaljuyu, El Ujuxte, Taltic, Río Seco, Semetabaj, El Soch, Cancuén, La Corona, entre otros varios, durante el tiempo en que ha estado la carrera de arqueología activa en la Universidad.

A través del Centro de Investigaciones Arqueológicas y Antropológicas se ha centralizado la mayoría de los proyectos e información de las investigaciones arqueológicas y antropológicas. Este centro a la vez tiene adscrito el Archivo de Documentación Sociocultural (ADS), con los archivos: Maya Scripta, Archivo Digital de Atitlán, y la Unidad de Antropología Visual; y un grupo de archivos personales como: Archivo Edwin. M. Shook, Archivo Juan Pedro Laporte, Archivo Nancie González, Notas de Alfred. V Kidder, y el Archivo y Colección Marion Popenoe de Hatch. Asimismo, incluye todos los archivos de los proyectos arqueológicos realizados a través del CIAA.

Este proceso de investigación especializada ha creado nuevas necesidades para atender la creciente demanda de información que se requiere en la etapa de sistematizar y aumentar los avances de la arqueología usando como base los archivos de los proyectos de investigación. Derivado de este proceso que requiere mejorar la integración, surge la necesidad de crear un protocolo estandarizado para identificar, ordenar, organizar, conservar y digitalizar la información generada por los diversos proyectos arqueológicos realizados por el CIAA, con el fin de facilitar su acceso a investigadores nacionales e internacionales y se potencie el contenido a la comunidad científica. El presente es un trabajo de investigación que

documenta la implementación del protocolo propuesto con importantes conclusiones para quienes deseen realizar estas acciones teniendo presente los métodos científicos y los de la archivística.

II. OBJETIVOS

A. General

Elaborar un protocolo de procesos de organización documental con estándares internacionales para los archivos de los proyectos arqueológicos del Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala y ejecutarlo en tres de sus archivos de proyectos arqueológicos, con la finalidad de su conservación y acceso inmediato a la consulta.

B. Específicos

1. Realizar análisis de la situación documental de los archivos de los proyectos arqueológicos del Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala, con la finalidad de priorizar acciones de aplicación, de acuerdo con el cronograma definido para la aplicación del protocolo.
2. Elaborar una propuesta de protocolo para el manejo de los archivos de los proyectos arqueológicos del Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala, que permita su resguardo y acceso en atención a normativa internacional, tanto en materia de archivos como de proyectos de naturaleza arqueológica.
3. Aplicar el protocolo propuesto a los acervos de tres proyectos arqueológicos del Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala, que incluya la organización, conservación y descripción documental normalizada a todos los documentos que los conforman, con la finalidad de permitir el acceso a la información que contienen, contribuyendo a la difusión de las investigaciones contenidas en estos documentos técnicos y sus aportes a la historia de la arqueología en Guatemala.

III. HIPÓTESIS

A partir de la introducción de una nueva metodología y estandarización de almacenamiento y acceso a los archivos de los proyectos arqueológicos de la Universidad del Valle de Guatemala, se evidenciará su aporte en avances científicos y evidenciará la trazabilidad de las acciones que dichos proyectos han aportado a la historia de la arqueología en Guatemala.

La aplicación de un nuevo protocolo en los archivos de los proyectos arqueológicos de la Universidad del Valle Guatemala, permitirán mejores condiciones para su salvaguarda y conservación con apego a estándares nacionales e internacionales tanto en materia archivística, así como una normativa específica para futuros proyectos arqueológicos.

La elaboración de este protocolo y su aplicación en los acervos de los proyectos arqueológicos de la Universidad del Valle de Guatemala, constituyen una modalidad cuasi-experimental que, al aplicarlo, permitirán accesibilidad más rápida y una búsqueda certera de la información, que constituye una fuente de consulta para la Universidad del Valle de Guatemala, la comunidad científica y de usuarios que acuden al Archivo de Documentación Sociocultural.

Los archivos organizados y accesibles representan una contribución en los objetivos de toda universidad: fomentar la investigación científica y documentar los hallazgos en el campo de la arqueología en Guatemala, para que esté disponible para la consulta.

IV. JUSTIFICACIÓN

Las entidades o instituciones, los proyectos arqueológicos, las familias y las personas producen documentos, los cuales pueden pertenecer al sector público, privado o comunitario. Estos archivos se pueden presentar según su edad o ciclo en varias etapas; es decir, cuando están activos son archivos en gestión; si se consultan esporádicamente concluido el proyecto, son semiactivos; y si documentan acciones pasadas y cumplen con los criterios que enmarca la legislación guatemalteca, son históricos según decreto 17-68, publicado en el Diario Oficial el 12 de julio de 1968 en su artículo 12. Para que estos documentos estén disponibles para la consulta es preciso que se utilicen normas de organización técnica que permitan el acceso a usuarios y se vele por la pertinente conservación establecida en ley para documentos de interés público.

Esta sistematización y accesibilidad debe incluir como parte de su alcance, ubicar los documentos físicos y en sistemas digitales en los diversos repositorios que permita a la propia universidad que ejecutó el proyecto y a los usuarios, el comprender el panorama universal de los documentos que contiene el acervo. Esto a su vez permite orientar y fomentar las distintas vocaciones de la información que presentan los documentos producidos por el proyecto, orientarlos y distribuirlos para consultas oportunas e inéditas que constituyen los documentos de archivo y su contribución para la investigación y la ciencia.

La propuesta actual se justifica por el hecho que la normativa vigente en materia de proyectos arqueológicos en Guatemala (Ministerio de Cultura y Deportes 2012), no incluye la forma en que se debe manejar el archivo de cada proyecto, siendo por tanto una necesaria aplicación de la normativa internacional de descripción archivística que fortalezca no solo a la universidad que lo ejecuta, sino también para el propio Estado en relación a estos proyectos, se considera por tanto una necesidad para atender los proyectos pasados y regular la sistematización de proyectos arqueológicos como lo establece el convenio de la UNESCO sobre patrimonio arqueológico y subacuático (UNESCO 2001).

Esta realidad impacta a los propios acervos escritos y diversos proyectos arqueológicos de la Universidad del Valle de Guatemala. Al final de un proyecto arqueológico se conforma un archivo que contiene el material documental utilizado para un informe final, quedando almacenado en unidades de instalación de forma no tan accesible y sistematizada que sustenta el informe general del proyecto que se redacta y entrega a las instituciones públicas y privadas correspondientes.

La presente propuesta busca atender a corto plazo la aplicación de un protocolo con sus procedimientos técnico-archivísticos en estos tipos de archivos históricos que forman parte del Archivo de Documentación Sociocultural de la Universidad del Valle de Guatemala.

Por la naturaleza e importancia de la información del ADS-UVG, se podría incorporar a los registros de bienes culturales inscritos como Patrimonio Documental de la Nación, ya que contienen la historia de la investigación arqueológica prehispánica de diversas épocas recopilada por los diversos arqueólogos.

V. MARCO TEÓRICO

A. Teoría arqueológica y archivística en los proyectos de investigación

La arqueología, es una disciplina multidisciplinaria que se auxilia de varias ciencias para lograr sus objetivos de investigación. A través de la historia de la arqueología, varias corrientes de pensamiento antropológicas e históricas han modificado y replanteado las formas y métodos para obtener la información contextual, histórica, cultural, descriptiva, de sitios arqueológicos que se investigan. Este antecedente posee una larga trayectoria de ensayo y error que, al día de hoy, siglo XXI, sus enfoques teóricos y de resultados e interpretación, siguen cambiando a la luz de nueva información y el uso de tecnologías nuevas, aunque el principio siempre sea el mismo: lograr interpretar los cambios sociales, culturales, políticos, religiosos, económicos, de una sociedad a través de la cultura material y su correcta aplicación contextual (Trigger 1982). Las técnicas y métodos para rescatar y recopilar los elementos materiales de un grupo cultural, para luego interpretar la información de sociedades del pasado dependerá de la correcta aplicación de las técnicas multidisciplinarias seleccionadas, y la arqueología servirá para una correcta unión y cohesión de estas (Manzanilla 1994).

1. La teoría archivística para fundamentar los registros arqueológicos

El recurso archivístico es una herramienta importante para cualquier disciplina, en especial para las Ciencias Sociales de forma aplicada será una disciplina muy similar a los principios de la arqueología como tal, claro está, los cambios radicarán en los materiales con los que trabajan. La arqueología en general como ciencia de aplicación busca : Identificar patrones de asentamiento, formas de subsistencia, y la función espacial y local de los vestigios materiales, quienes eran los productores de la información material que se encuentra en campo; clasifica, con base en tipos de materiales los vestigios encontrados en las excavaciones; ordena de forma cronológica y hace seriaciones de los elementos materiales; y conserva a largo plazo los mismos, con el fin que un futuro sean accesibles a exposiciones museográficas, o futuras consultas para científicos sociales. Estos mismos principios son los que la archivística comparte con la arqueología en terminología, ya que en la archivística, su

enfoque serán siempre los soportes documentales (papel, pergamino, piel de animal, cerámica, hueso, madera, materiales líticos, registros fotográficos, audiovisuales, diapositivas) en donde los principios de procedencia; la identificación de la estructura orgánica funcional de la institución o fondo documental que se interviene; clasificación por medio de tipos documentales; ordenamiento por medio de cronologías; conservación para una futura investigación y legado patrimonial documental y en últimos tiempos la digitalización de la información, son los pilares fundamentales de esta disciplina (La Torre 2000). La función final de la archivística aplicada a la arqueología es *“tratar al archivo como un registro arqueológico, que incluye descubrimientos, documentos, y también colecciones”* (Rivera 2019); frecuentemente la importancia del recurso archivístico cae en desuso para la arqueología por desconocimiento del mismo arqueólogo de esta ciencia, y en aspectos metodológicos el arqueólogo *“ registra de forma separada la documentación que sustenta un reporte arqueológico de las colecciones arqueológicas”* (Rivera 2019). Al final la documentación generada por los diversos proyectos arqueológicos es *“lo más cercano de los contextos originales... un archivo arqueológico será una fuente parcial de información puesto que cada reinterpretación de un mismo sitio generará más capas de información documental”* (Frydenberg 2017).

Otro ejemplo de cómo la archivística puede contribuir a la arqueología es el uso de los recursos documentales para identificar posibles sitios arqueológicos, estos serán aliados estratégicos para el arqueólogo ya que pueden sustentar un panorama más holístico de las sociedades antiguas que se investigan. Por ejemplo, en la arqueología aplicada en Europa *“muchas tumbas han sido localizadas por medio de mapas antiguos, además de servir como base para nuevos mapas que se elaboren de pueblos históricos”* (Renfrew y Bahn 1996). Es por lo que el arqueólogo debe tener un conocimiento de las técnicas archivísticas para ubicar e identificar los documentos necesarios para la investigación, sin ese conocimiento se pierde información que puede contribuir a investigaciones certeras y significativas.

2. Definiciones

Arqueología: partiendo del punto de vista teórico y desde la perspectiva diacrónica en el tiempo, la arqueología tiene varios tipos de definición con sus subdivisiones correspondientes, pero en general la mayoría de los arqueólogos en el área de Mesoamérica

y a nivel mundial, concuerdan que la arqueología es: *“el estudio del pasado a través de los restos que se han preservado hasta nuestros días. Como subdisciplina de la antropología, y por su carácter multi e interdisciplinario, tiene a su alcance varias metodologías y técnicas de análisis que pueden ser aplicadas para lograr un mejor entendimiento del objeto de estudio”* (Schiappacasse 2020).

Es una definición compleja como se mencionó con anterioridad ya que las categorías de esta definición dependerá del momento histórico en que se desenvuelve, así mismo Linda Manzanilla menciona que la arqueología: *“es una ciencia social, que estudia las sociedades humanas y sus transformaciones a lo largo del tiempo... es una ciencia histórica ya que investiga el pasado, y forma parte de la Antropología, ya que estudia al hombre como ente social y cómo éste modifica su ambiente”* (Manzanilla 1994).

Es por ello que la arqueología, se centra básicamente en las técnicas y métodos de cómo se recuperan los restos materiales hechos por el ser humano de sociedades antiguas o recientes dependiendo del enfoque teórico e histórico, para comprender por medio de estos vestigios materiales un todo general: política, economía, formas de subsistencia, religión, estratificación social, y dar un resultado e información, ya sea para unificar el presente, o para observar los cambios sociales culturales de las sociedades que se investigan. Un arqueólogo es un observador y testigo de posibles repeticiones de conductas sociales a lo largo de la historia (Manzanilla 1994).

Los estudios multidisciplinarios e interdisciplinarios son constantes en la mayoría de proyectos en general, en el caso de la arqueología dependerá mucho del enfoque de investigación que se tenga en los diversos proyectos arqueológicos, pero en la mayoría de las veces esa cooperación entre las diversas disciplinas llegan a un punto en común y es de acá que parte que la arqueología necesita de estas diversas disciplinas para responder a las interrogantes que se proponen los proyectos de investigación arqueológica.

Entre las disciplinas con que se auxilia la arqueología para responder a los planteamientos hipotéticos de los arqueólogos y responder de forma correcta, coherente e interpretativa están: la cartografía, la geología, la etnohistoria, la epigrafía, biología, química, la antropología en cualquiera de sus subdivisiones o aplicaciones, la lingüística, y otras

disciplinas más que dependen del arqueólogo utilizar para responder a las interrogantes planteadas en todo proyecto.

La aproximación del arqueólogo a los sitios probables de asentamientos prehistóricos e históricos estarán basados en las ubicaciones geográficas visibles o no visibles de los posibles asentamientos humanos, su ubicación geoespacial, utilizando estudios cartográficos. Los estudios en el siglo XX y XXI, han hecho posible su fácil localización, a través de la recolección de datos aéreos, imágenes satelitales, y lo último en análisis LIDAR (detección de luz y rango) en donde la ubicación geoespacial adicionada con GPS, hacen posible mapear los sitios con una precisión bastante exacta, y dar un panorama más complejo desde encontrar nuevas estructuras tal como ha sucedido en ciudades prehispánicas en Petén, Guatemala, y Yucatán (Manzanilla 1994).

Archivística: Se fue definiendo desde el siglo XIX, cuando se comienza la logística administrativa en cualquier institución pública o privada que genere documentación. El diccionario en terminología archivística elaborado en 1988 por el Consejo Internacional de Archivos (CIA) define a la archivística como: *“el estudio teórico y práctico de los principios, procedimientos y problemas concernientes a las funciones de los archivos”* (Saur 1988). Cuando se habla de un estudio teórico se refiere a la teoría archivística en sí, a esa aproximación a los documentos desde el punto de vista metodológico, su misma historia archivística, para llegar a un fin en específico (Cruz y Díez 2011). Al término “archivo” se referirá a todos aquellos documentos, así como el lugar donde estos están depositados para su resguardo. Al igual que en la arqueología, en la archivística, dependerá mucho de qué campo teórico se aplica y qué práctica se utilizará al momento de intervenir en un universo de documentos. En la práctica, se sintetiza a las *“técnicas y procedimientos empleados para la conservación activa de los documentos y para la difusión de su información”* (Cruz y Díez 2011). Existe aún el debate teórico si se acepta como ciencia la archivística dado a que se siguen incorporando elementos teóricos de observación y práctica, aunque sus principios sean universalmente aceptados. Varios teóricos mundialmente válidos de esta disciplina indican claramente que la archivística será: *“la ciencia que trata de los archivos, de su conservación, administración, clasificación, ordenamiento, interpretación de las colecciones y documentos que se conservan en los archivos para su conocimiento y servicio*

público” (Schellenberg 1958); es por ello que para fines teóricos y prácticos se puede definir como una “ciencia emergente” ya que posee como sujeto de estudio a los archivos, y posee una gran metodología teórica y práctica de normalización y descripción archivística con el fin de hacer pública y accesible la información acumulada en los fondos documentales de cualquier lugar del mundo.

Igual que en la arqueología, la archivística se auxiliará de otras disciplinas para complementar sus campos de estudio, entre los cuales se pueden mencionar: la paleografía, la diplomática, la cronología, la historia, el derecho, las tecnologías de información y la lingüística (Cruz y Díez 2011).

3. Categorías archivísticas

Existen elementos teóricos y técnicos a nivel de la archivística que tienden a ser irrenunciables a partir de la metodología impuesta en los sistemas de archivos. A la vez existen elementos o variables archivísticas que sí pueden ser influenciadas, y no cambiarán la naturaleza misma en la gestión documental. Estas categorías servirán para entender cómo funciona un archivo, su naturaleza, y como las grandes agrupaciones documentales crean un sistema de descripción. Entre los elementos irrenunciables en la teoría archivística se encuentran:

4. Procedencia y orden original

Es un pilar elemental en toda la ciencia archivística: el respeto al principio de procedencia de la documentación y respetar el orden original de esta. Se sustenta en la teoría archivística en donde claramente dictamina que *“los documentos sólo pueden ordenarse previamente después de haber sido analizados, tienen que reflejar la organización fidedigna y exacta de quien los produjo, sólo así cada unidad, subunidad y series documentales podrán ser observadas, estos reflejarán pruebas históricas de la organización y sus funciones”* (Schellenberg 1958). Con base en este principio se elaborarán auxiliares de búsqueda como guías o inventarios para su rápida localización en todo el universo documental y reflejarán también el principio de procedencia y orden original de los documentos (*Ibid.*). Este primer punto es básico para la elaboración de cualquier intervención archivística, ya que sentará las bases para futuras consultas y refleja en su totalidad la estructura orgánica y funcional del archivo, estos deben de clasificarse con base en el origen de estos para indicar los

procedimientos “*por los que hayan surgido*”. La crítica a los sistemas alfabéticos y cronológicos utilizados a nivel de bibliotecología no puede ser aplicada a la ciencia archivística, ya que esto no reflejaría la estructura orgánica y/o funcional del mismo. Los documentos reflejarán las actividades que tuvieron las instituciones, en este caso los proyectos arqueológicos. Un factor principal en toda identificación de documentos es lograr reconstruir la historia institucional del mismo (Schellenberg 1987).

Con base en este breve antecedente se puede comprender que el principio de procedencia y orden original servirá para las instituciones como una forma adecuada de proteger los grupos documentales que existan en los diversos archivos, darán la certeza y lógica en el orden de los mismos y ya no serán unidades documentales aisladas sin ningún contexto, si no que uniendo estos elementos documentales aislados y restableciendo la procedencia de los mismos brindan la certeza de cuál era la función del mismo en la unidad documental. Todo esto conlleva a un fin en específico dar una accesibilidad correcta a los documentos para quienes los consultan.

El hablar de orden original dará como respuesta al orden que tienen los documentos en cada serie en que se generó en todo el quehacer administrativo de la institución o archivo, esto dará como resultado la lógica de la estructura de esta.

El principio de procedencia y orden original da la legitimidad y exactitud a los fondos documentales ya que, no importando el tiempo o las veces en que se ha intervenido, el resultado final será el mismo en las manos correctas, en este caso los archiveros. A la vez estos principios deberán estar presentes al momento de hacer la organización y la clasificación de los documentos (Cruz y Díez 2011); el no aplicar todos estos elementos descritos con anterioridad dejarían de ser técnicas archivísticas correctas y sería anti técnico en un archivo.

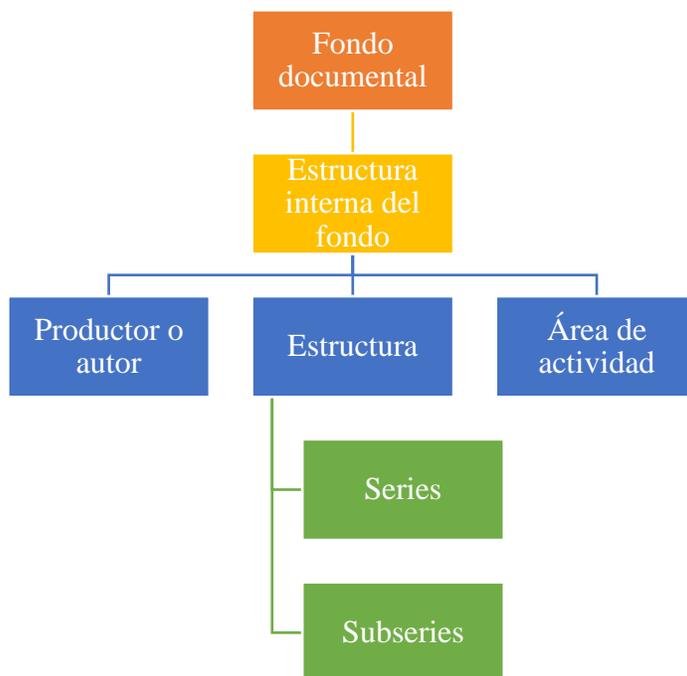
El fondo documental es entonces todo aquel universo de documentos agrupados en cualquier formato y/o soportes reunidos. Al aplicar este principio también darán como resultados elementos importantes de orden lógico a las estructuras del fondo.

“Los documentos constitutivos del fondo serán un factor clave para tener la certeza de cómo funcionaba la estructura productiva de los documentos, y son de vital importancia

localizarlos dentro del fondo a intervenir, no bastaría con la historia institucional para conformar las series” (Cruz y Díez 2011).

Para tener un panorama de cómo en la práctica y de forma visual se entiende este principio de procedencia y orden original se tendrá de forma gráfica el siguiente esquema:

Imagen 1: Esquema del principio de procedencia



Fuente: elaboración propia.

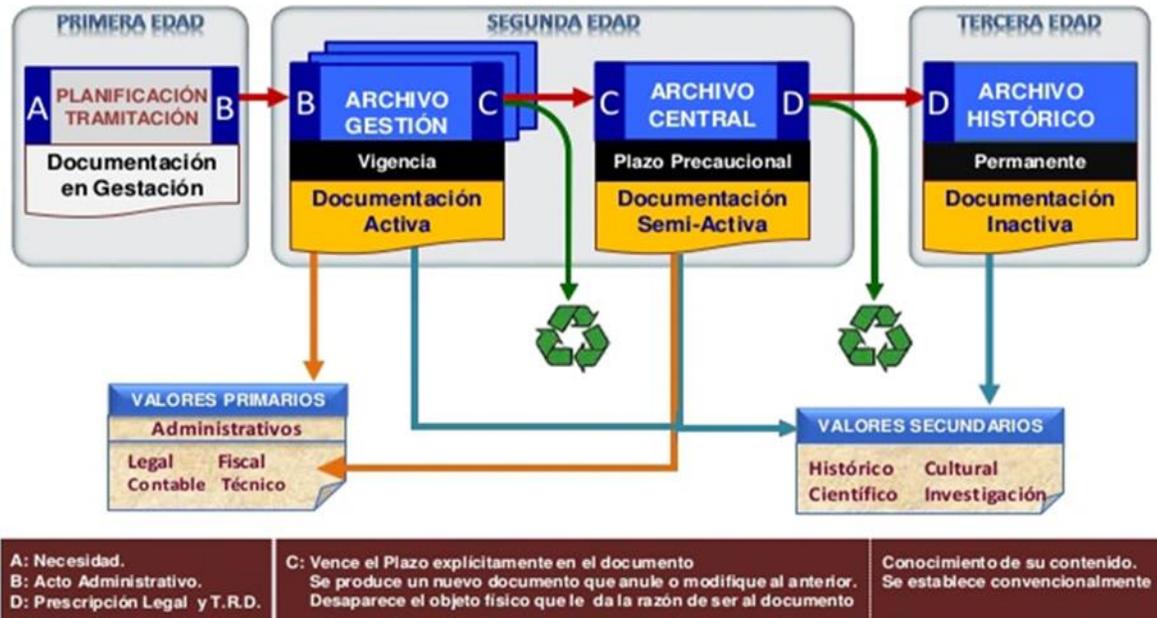
5. Teoría del continuo y ciclos de documentos de archivo

Desde la perspectiva archivística es preciso identificar cómo se producen y administran los documentos. La teoría de las tres edades de los documentos indica que estos pasan por tres estadios o etapas: gestión, semiactivos y permanente o inactivo (Bantin 1998).

Imagen 2: Ciclo vital de los documentos de archivo

CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.



Fuente: Parra (2017).

En la gestión documental los documentos se consideran desde la planificación. Por tanto, es tan importante atender a las edades y continua acción de control sobre los documentos que genera un proyecto arqueológico para permitir que al archivo o fase inactiva o semiactiva pueda quedar la información misional o sustantiva que sirva para la consulta posterior. Estos documentos generados en el proyecto son fuente primaria para la investigación durante y posteriormente.

“Esto tomando en cuenta los valores de los documentos: administrativos (para la primera y segunda edad) e histórico-científicos para la etapa secundaria” (Barnard 2011). La siguiente tabla muestra los valores de los documentos en relación con la selección.

Tabla 1: Valores de los documentos

VALORES DE LOS DOCUMENTOS	PRIMARIOS	V. Administrativo. Aquel que tienen los documentos para la administración que los ha producido, como testimonio de sus procedimientos y actividades.
		V Legal: aquel que pueden tener los documentos para servir como testimonio ante la ley.
		V. Fiscal: aquel que tienen los documentos que pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias.
		V. Jurídico: aquel del que se derivan derechos y obligaciones legales regulados por el derecho común.
		V. Contable: aquel que tienen los documentos que pueden servir de explicación o justificación de operaciones destinadas al control presupuestario.
	SECUNDARIOS	V. Informativo: aquel que sirve de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualesquiera actividades de la administración.
		V. Histórico. Aquel que posee un documento como fuente primaria para la historia.

Fuente: La Torre, Martí – Palomino y Benito 2003.

Esto, a su vez, da lugar a diferentes categorías archivísticas: documentos de oficina, centrales y/o intermedios e históricos (Barnard 2011).

“Igualmente, las tres edades de los documentos se corresponden con las fases de lo que se denominó el ciclo vital de los documentos. Este principio promueve la creación e implementación de programas de tratamiento documental desde el nacimiento de los documentos y la creación de los denominados archivos intermedios o semiactivos, cuya finalidad es la de garantizar la presencia del archivero y los métodos archivísticos para que los documentos de archivo reciban el tratamiento adecuado en cada una de sus edades” (Bantin 1998).

La teoría del continuo da una perspectiva distinta y propone un acercamiento alternativo al ciclo vital de los documentos. A la vez obliga a los archiveros a planificar y poder realizar un sistema de gestión documental, ya que los archivos tienen la particularidad que están en

constante transformación y pueden tener diferentes significados a lo largo del tiempo (Bantin 1998).

Sobre el tema, Philip Bantin (1998) considera que *“la diferencia más significativa entre el ciclo de vida y la teoría del continuo está dada en las responsabilidades relacionadas con la gestión de los documentos de archivo. En la primera y segunda edad del ciclo vital, los documentos de archivo son responsabilidad directa de la institución productora y los documentos de archivo de valor permanente son transferidos a la órbita y competencia de los archiveros en los archivos históricos”* (Bantin 1998).

La teoría del continuo crea una fusión entre los productores de documentación y los archiveros en los procesos conceptuales, productos, usos, y la difusión de estos documentos en un marco integral de sistema de gestión documental.

Es importante identificar que estas teorías influyen en la toma de decisiones y selección de la técnica que se emplea para su organización. Por ello, todo archivero debe tener presente los modelos de organización que se establecen en la etapa de identificación documental para definir en qué etapa o ciclo están los documentos y los modelos para implementar dicha organización. Además de estas condiciones que tienen que ser estudiadas por el archivero están las aproximaciones de sistemas en que se basará la intervención del fondo documental (Schellenberg 1987), son estos: el orgánico, el de funciones y el de materias (este último no aconsejado por los archiveros).

6. Tipos de archivo

Los archivos pueden presentar diversas tipologías: en este caso se refiere a las edades o los ciclos, o puede ser por la titularidad

Por los ciclos:

Las dos primeras etapas del ciclo vital de los documentos de archivo, la responsabilidad recae en la entidad productora. La documentación de valor constante es transferida a los archiveros de los archivos históricos

Por la titularidad:

Son aquellos que pertenecen al Estado, a instituciones no gubernamentales, autónomas, familiares o personales.

Por el tipo de soportes:

UNESCO mediante el Programa Memoria del Mundo, y sus directrices establecen las tipologías de soportes en las que se encuentra el patrimonio documental y archivos siendo estas previamente diferenciadas desde el año 2002 (Edmonson 2002)

- Textuales: Tiene letras en cualquiera de las formas creadas por el ser humano.
- Audiovisuales: fotos, películas, cintas audio, VHS, acetato, Etc.
- Digitales: disquetes de 3.5 pulgadas, CDROM, disco duro, mp3, etc.
- Otros soportes; arcilla, piedra, vidrio, etc.

7. Gestión documental y archivo

Como se indicó previamente, en la actualidad la tendencia a nivel mundial es la adopción de los estándares con relación a la integralidad en la administración documental, en la cual el modelo del continuo prevalece, *“pues se fomenta la fusión y acuerdo de responsabilidades entre los productores de documentos y los archiveros en los procesos de concepción, producción, uso y difusión de los documentos de archivo en el marco de un sistema de gestión de documentos”* (Bantin 1998). Con la implementación de estas prácticas internacionales que establece la Convención del 2001 sobre patrimonio cultural subacuático, se generan importantes regulaciones en materia de los archivos de los proyectos arqueológicos, para atender dichos procesos desde la planificación y generación de documentos. Los proyectos arqueológicos deben tener presente no solo dicha convención sino las regulaciones internacionales, confirma la experta de la UNESCO (Lizbeth Barrientos, comunicación personal)

En 2001 *Convención de 2001 para la Protección de Patrimonio Cultural Subacuático* establece:

- *Todos los proyectos arqueológicos deben resultar en archivos estables, ordenados y accesibles. Los profesionales de la arqueología deben asumir su responsabilidad en este sentido, y las autoridades competentes deben velar porque así lo hagan. Los documentos que establecen los requisitos y las normas del trabajo arqueológico o que subyacen a la concesión de permisos arqueológicos deberían, pues, reflejar este principio. Las normas de preparación, creación y gestión de los archivos deben entenderse y suscribirse al principio del proyecto. La comunicación es vital en cualquier proyecto y lo es especialmente para la gestión de los archivos..*



Fuente: Lizbeth Barrientos, Programa Memoria del Mundo de la UNESCO, Guatemala.

Se trata entonces de que en los proyectos arqueológicos se establezca una gestión planificada de la generación y trámite de estos documentos que conforman el archivo del proyecto y que los antiguos o históricos se gestione su organización teniendo en cuenta dichos parámetros técnicos.

8. Categorías arqueológicas

En la arqueología, al igual que en la archivística, existen elementos teóricos y prácticos que fundamentan y dan sustento a la legitimidad de la ciencia al aplicarlos en cualquier tipo de contexto, esto con el fin de encontrar con base en esa cultura material, la reconstrucción social, política, económica, religiosa de cualquier grupo cultural. Es por lo que aparte del esfuerzo físico del arqueólogo por recuperar estos restos materiales-culturales, se tiene un enfoque intelectual de analizar los restos dejados por sociedades del pasado, y esto se realizará gracias a la intervención de otras disciplinas y ciencias, que apoyarán y darán sustento al quehacer arqueológico. Hay que tomar en consideración que esta reconstrucción del pasado es casi imposible en su totalidad ya que “*en gran medida la naturaleza perecedera de la mayor parte de la cultura*” hace el quehacer arqueológico una herramienta importante y que los *restos que quedan son las evidencias disponibles, de las que deben inferirse la*

mentalidad y actividades de personas que los hicieron y usaron” (Hester 1988). Esto hace reflexionar que al igual que en la archivística, uno se encuentra con un fondo documental en donde no se tiene a la mano la mayoría de los productores de esa información y es el archivista el que reconstruye qué funciones tuvieron los documentos en ese momento histórico en que se generaron. En la arqueología se tiene la evidencia material, pero para recuperarla, se necesita un método, posterior a eso se realizan excavaciones e informes, y se genera o se complementa la teoría, para una interpretación de los restos materiales (Sharer y Ashmore 1979).

9. Ciencias auxiliares de la arqueología

La arqueología como tal, utiliza varias ciencias o disciplinas para su trabajo de recuperación de restos materiales, esto con el fin de dar una justificación científica, y por supuesto tener una interpretación estandarizada en lo posible, con base en teorías e informes previos. Estas adherencias de estudios multidisciplinarios e interdisciplinarios estarán influenciadas en el momento histórico en que se desenvuelve la misma, ya que conforme pasa el tiempo, la arqueología deja de ser empírica y comienza a sustentarse con el auxilio de otras disciplinas y ciencias, estas mismas estarán influenciadas por su acercamiento ya sea diacrónico o sincrónico. Queda en el arqueólogo saber utilizar estas ciencias para su beneficio, y qué resultados obtendrá con la información que le proporcionen los demás especialistas (Sharer y Ashmore 1979). La misma arqueología puede subdividirse según su enfoque de estudio en: Arqueología histórica, Arqueología subacuática, Arqueología de género, Arqueoastronomía, Etnoarqueología. Bioarqueología y otras más que por el contexto de estudio pueden aplicarse como un enfoque o complemento de la arqueología tradicional.

Entre las ciencias auxiliares o disciplinas que la arqueología utiliza como método o complemento de recuperación de los restos materiales se encuentran:

Antropología: ciencia que estudia al ser humano desde su punto de vista biológico, social y cultural. En este aspecto los antropólogos sintetizan cultura también para referirse a un grupo cultural. Se puede subdividir en varias disciplinas como: la antropología física, antropología cultural, antropología económica, antropología de las religiones y otros enfoques más de la antropología (Renfrew y Bahn 1996). La antropología física puede dar

una idea de los cambios evolutivos a nivel osteológico que tuvo el ser humano a lo largo de millones de años. La antropología cultural puede aplicarse al análisis de sociedades actuales, y observar cómo cambian a lo largo del tiempo.

Lingüística: se encarga de estudiar la evolución, normas, estructuras, del lenguaje humano. En la arqueología se puede aplicar para comparar grupos culturales con base en su lenguaje y/o origen de grupos culturales, así como su difusión en un área. Pueden dar una perspectiva cronológica de evolución cultural con base en un proto-lenguaje, además de utilizar y observar la movilización social y cambios de términos y palabras a lo largo del tiempo (Renfrew y Bahn 1996).

Antropología cultural: Estudia de forma comparativa las culturas en general con el fin de crear principios y teorías sobre la evolución social, utiliza la etnografía para completar estos campos de investigación (Renfrew y Bahn 1996). En la arqueología los estudios etnográficos son importantes para observar cómo la cultura material de pueblos del pasado fue cambiando a lo largo del tiempo hasta la actualidad, y puede extraerse información importante tanto a nivel de oralidad, como de documentar estos cambios culturales.

Iconografía: estudio de las representaciones artísticas, símbolos y colores que fueron determinantes para la evolución religiosa y política de un grupo cultural. Analiza imágenes, escenas, retratos, en su nivel básico de elementos (Renfrew y Bahn 1996). En el área maya el estudio de arte e iconografía es fundamental, ya que el arqueólogo utiliza esta disciplina como herramienta para entender y reconstruir la importancia que tuvieron los íconos religiosos, económicos, políticos representados en pintura, escultura, murales, para el control social y cohesión del grupo cultural. Manifiesta las formas de pensar de los grupos culturales, a lo largo del tiempo, o en un momento en específico.

Epigrafía: ciencia que estudia las inscripciones escritas en sus diferentes formas y sistemas de escritura (logo silábico, silábica, o pictográfica) además en sus diversos soportes documentales (piedra, cerámica, papel, piel), el significado de estas y su función dentro de la sociedad (Chiara 2004). En el caso del área de Mesoamérica, esta ciencia de aplicación es de importancia para conocer el significado del gran *corpus* escrito que dejaron varios grupos culturales, y su función social, religiosa y política dentro la población.

Demografía: estudio de procesos estructurales de poblaciones a lo largo del tiempo en espacio y su relación con el entorno. Estos datos están sustentados con información estadística, se observan tasas de natalidad, mortalidad, fecundidad, migraciones y la relación de variables para que una sociedad o grupo cultural crezca, se distribuya o desaparezca con factores internos o externos como elementos naturales (Bacci 1993). Estos estudios en áreas de Mesoamérica han servido para la arqueología al observar las dinámicas poblacionales con base en los vestigios arquitectónicos tanto en áreas residenciales como de élite, campos de cultivos, modos y formas de subsistencia, y son estudios vitales para determinar cómo evolucionó una población en crecimiento y patrones urbanos.

Geología: estudia los procesos de cambios de la tierra a nivel interno o externo a lo largo del tiempo, también estudia las composiciones de tierra, elementos petrosos y minerales. En la arqueología es de gran utilidad para observar destrucción de sitios arqueológicos producto de procesos geológicos como en el caso del sitio arqueológico: Joya de Cerén en el Salvador, o enfocado en el análisis de objetos líticos como la obsidiana, granito, jade, para el intercambio y comercio a corta y larga distancia, para analizar patrones de comercio (Acevedo 2014).

Análisis geoquímicos: procesos técnicos en los cuales se recolectan muestras del sustrato del suelo de sitios que se quieren analizar para estudiar e identificar dichos procesos químicos como: la cantidad de fosfato del suelo para comparaciones con otros sitios, materia prima para elaboración de materiales, dieta, y otros análisis químicos que pueden realizarse en el suelo, como análisis isotópicos de estroncio, bario, carbón, oxígeno. Estos análisis son fundamentales en la arqueología, ya que permiten crear patrones de origen de la población, migraciones, y cambios paleo climáticos (Renfrew y Bahn 1996).

Cartografía y Sistemas de Información Geográfica: ciencia que estudia la elaboración de mapas. Para los arqueólogos esta ciencia posee una gran importancia, debido a la evolución tecnológica, esto ha hecho posible que evolucionen sus formas y acercamientos de estudio a un mundo más digital. Tradicionalmente el canal de estudio siempre han sido los mapas elaborados en papel, con formas de recolección de datos que cada día evoluciona más desde la brújula y cuadrantes, hasta en la actualidad, siglo XXI, con la fotografía satelital y tecnología láser para ubicar estructuras y zonas geográficas de interés para el estudio

arqueológico. Un ejemplo es la aplicación de LIDAR, para el análisis de información geoespacial, ortofotomapas, y otros productos cartográficos (Conolly 2001).

Como se observa, muchas son las ciencias y disciplinas con las cuales la arqueología se sustenta para complementar sus estudios de campo, laboratorio e informes. Todos estos procesos generan documentación como subproductos de estos estudios, es por ello por lo que es de importancia para la arqueología que la archivística entre en acción ya que la misma da un enfoque de orden y coherencia en los documentos que genera cualquier ciencia. En este caso no se hace referencia sobre la importancia que puedan tener los archivos para complementar estudios arqueológicos, cosa que es de suma importancia para la arqueología histórica, sino cómo la archivística como ciencia puede ayudar a ordenar los archivos administrativos, de gestión e históricos de cualquier institución. Se habla entonces de dos enfoques en la archivística que es importante diferenciar: la importancia de los archivos para la arqueología, y la aplicación de procesos técnicos archivísticos para la organización y conservación de estos. Existe una extensa bibliografía de como los archivos son de importancia para el arqueólogo, pero muy pocos tocan el tema de cómo la archivística puede apoyar en la organización de los diversos documentos que generan los proyectos arqueológicos.

Archivística: Ciencia en formación, que se encarga del estudio teórico y práctico de los documentos, esto con el fin de comprender las funciones de los documentos dentro de una institución, y cómo mismo, con esta aplicación potenciar estos estudios para la organización, clasificación, conservación y digitalización de los documentos estarán regulados bajo normas y principios universalmente aceptados en el campo archivístico, y se tendrá la certeza que toda la documentación generada por proyectos o investigaciones, o entidades públicas o privadas, estarán a la vanguardia en este campo, que es tan necesario en un mundo donde los mismos principios pueden aplicarse a los documentos digitales (Cruz y Díez 2011).

10. Patrimonio Cultural Documental de Guatemala

El apartado de la legislación, relacionado al Patrimonio Cultural de Guatemala, es un tema de importancia para todos los bienes culturales que posee el país, ya que brinda certeza jurídica a toda la cultura e identidad de un país y a la vez se deja por un lado la individualidad

de la cultura para considerarlo un bien común para toda una nación. En la actualidad existe una disyuntiva a todo este aparato legislativo, y en un país tan diverso, pluricultural y multilingüe como Guatemala, el integrar toda la legislación relacionada a Patrimonio Cultural tiene consecuencias positivas y negativas que en la actualidad se siguen reflejando en conflictos por el acceso a estos bienes culturales.

En Guatemala existe un antecedente legal- histórico que se podría trazar hasta el siglo XIX, en tratar de conservar monumentos, sitios, piezas, del que consideramos ahora con el término Patrimonio Cultural. El problema es que estos decretos se encontraban segmentados, tal es el caso de los decretos gubernativos de 1832 y 1834 del Presidente Mariano Gálvez, donde declara que *“son propiedad del gobierno las descripciones y los planos que se levanten”* (Ponciano 2015); esto relativo a las ciudades mayas que se estaban investigando en aquellos años, *“se dictaron disposiciones para el levantamiento de planos topográficos y dibujo de los vestigios y artefactos encontrados los cuales pasarían a formar parte de los bienes históricos del país”* (Chinchilla 1999). Así sucesivamente se pueden exponer ejemplos de los esfuerzos que tiene el incipiente Estado de Guatemala, en proteger sus bienes culturales. Se observa que la preocupación por los soportes documentales, en este caso calcos y dibujos, que serán de interés archivístico en la actualidad, son antesala a un tipo de patrimonio documental, elemento que aún no se había legislado, pero se sobreentiende que es valiosa su conservación ya que serán parte de los “bienes históricos”.

La clasificación del Patrimonio Cultural de la Nación, se encuentra enmarcado en la actualidad en el aparato jurídico del Estado de Guatemala bajo el decreto número 26-97 “Ley para la protección del Patrimonio Cultural de la Nación”

El Objeto de esta ley según el Capítulo I “Disposiciones Generales” en su Artículo 1 Reformado por el Artículo 1 del Decreto Número 81-98 del Congreso de la República es: *“La presente ley tiene por objeto regular la protección, defensa, investigación, conservación y recuperación de los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación. Corresponde al Estado cumplir con estas funciones por conducto del Ministerio de Cultura y Deportes”* (Decreto 26-97).

En este primer artículo la importancia radicaría en que la institución oficial encargada de determinar todo lo relacionado en el Artículo 1 es el Ministerio de Cultura y Deportes, esto es importante de recalcar, ya que a esta entidad se dirigirá todo lo relacionado a Patrimonio Cultural.

En su Artículo 2 detalla que es para el Estado de Guatemala “Patrimonio Cultural” *“(Reformado por el Artículo 2 del Decreto Número 81-98 del Congreso de la República). Forman el patrimonio cultural de la Nación los bienes e instituciones que por ministerio de ley o por declaratoria de autoridad lo integren y constituyan bienes muebles o inmuebles, públicos y privados, relativos a la paleontología, arqueología, historia, antropología, arte, ciencia y tecnología, y la cultura en general, incluido el patrimonio intangible, que coadyuven al fortalecimiento de la identidad nacional”* (Decreto 26-97). En este inciso ya se puede comenzar a tener noción de que tipos de patrimonio cultural existirán dentro del Decreto 26-97, esto se confirma con el Artículo 3: *(Reformado por el Artículo 3 del Decreto Número 81-98 del Congreso de la República).*

Clasificación. *Para los efectos de la presente ley se consideran bienes que conforman el patrimonio cultural de la Nación, son los siguientes:*

- Tangible
- Intangible

Entre los bienes tangibles, la Ley para la protección del Patrimonio Cultural de la Nación los subdivide en dos literales a y b: Inmuebles y Muebles.

Tabla 2: Clasificación del Patrimonio Cultural Tangible de Guatemala

TIPO DE PATRIMONIO CULTURAL	BIENES CULTURALES INMUEBLES	BIENES CULTURALES MUEBLES
TANGIBLE	1 ARQUITECTURA Y DECORACIÓN	EL PRODUCTO DE LAS EXCAVACIONES TERRESTRES Y SUBACUÁTICAS
	2 CONJUNTOS ARQUITECTÓNICOS Y ARQUITECTURA VERNÁCULA	DESMEMBRACIÓN DE MONUMENTOS ARTÍSTICOS, HISTÓRICOS Y ARQUEOLÓGICOS
	3 CENTROS Y CONJUNTOS HISTÓRICOS	BIENES ARTÍSTICOS CULTURALES RELACIONADOS CON LA HISTORIA DEL PAÍS TALES COMO:
	4 TRAZA URBANA DE LAS CIUDADES	
	5 SITIOS ARQUEOLÓGICOS Y PALEONTOLOGÍAS	PINTURAS, DIBUJOS O ESCULTURAS ORIGINALES FOTOGRAFÍAS O GRABADOS ORIGINALES
	6 SITIOS HISTÓRICOS	
	7 CONJUNTOS SINGULARES NATURALES Y POR OBRA DEL SER HUMANO	ARTE SACRO
	8 INSCRIPCIONES PREHISTÓRICAS Y PREHISPÁNICAS	MANUSCRITOS Y LIBROS ANTIGUOS MATERIALES HEEROGRAFÍCOS DEL PAÍS LOS ARCHIVOS INCLUIDOS LOS FOTOGRAFÍCOS INSTRUMENTOS MUSICALES Y MOBILIARIO ANTIGUO

Fuente: elaboración propia adaptada a partir de Ley de Patrimonio Cultural

El patrimonio cultural intangible lo define la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural como: *“el constituido por instituciones, tradiciones y costumbres tales como: la tradición oral, musical, medicinal, culinaria, artesanal, religiosa, de danza y teatro”* (Decreto 26-97)

Se hace énfasis para el interés del presente trabajo el apartado cuando se habla de los archivos, ya que se especifica que estos en general entran como un bien cultural mueble, aunque no especifican qué tipos de archivos entran en esta categoría. En el inciso 2, los archivos de los proyectos arqueológicos se definen como subproducto de las *“excavaciones o exploraciones terrestres o subacuáticas, ya que contienen información única de una excavación planificada”* (Ibid 1997: 2).

El Decreto 1768 del Congreso de la República de Guatemala, con fecha de publicación 12 de julio de 1968, en el apartado de los considerandos establece que *“los documentos históricos de la época prehispánica, colonial, e independiente que se conservan en el Archivo General de la Nación, constituyen un Patrimonio Cultural no solo de Guatemala sino de toda Centroamérica”* por lo que también se establece que el archivo se le denominará de ahora en adelante como el Archivo General de Centroamérica. En su artículo 12 sección 5 establece que se consideran documentos históricos *“Las fotografías, dibujos, pinturas, códices, grabados e impresos, que se relacionen con importantes acontecimientos históricos”* (Ibid 1968: 19) al hablar de documentación impresa que contenga información recopilada por entidades públicas o privadas con valor cultural, en el inciso 6 indica que *“deberán conservarse para el conocimiento de la Historia de Guatemala y Centroamérica”* (Ibid 1968: 19).

La Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, reunida en París del 3 al 18 de noviembre de 2015, en su 38ª reunión, establece que toda institución pública o privada puede ser “Centros de Memoria” cuando contengan archivos, bibliotecas, museos, o entidades de investigación (UNESCO 2015) A la vez en su inciso 1.1 establece que : *“Los documentos, fondos y colecciones deberían administrarse de manera que se garantice su preservación y accesibilidad a lo largo del tiempo y se les asigne un medio de localización, en particular mediante la catalogación y los metadatos.”* En su inciso 2 establece que *“La preservación del patrimonio documental abarca un conjunto de técnicas, tratamientos, procedimientos y tecnologías de carácter muy diverso, de tipo preventivo y correctivo, destinado a preservar los documentos y la información que en ellos figura”* (Ibid 2015: 15).

En su artículo 3 indica *“Se insta a los Estados Miembros a promover y facilitar el máximo acceso inclusivo al patrimonio documental y su máxima utilización, capacitando a las instituciones encargadas de la memoria para que ofrezcan catálogos e instrumentos de búsqueda precisos y actualizados, servicios de acceso personalizados y equitativos a los documentos originales, si son necesarios para la investigación o para publicaciones...”* (Ibid 2015: 15).

Todo este antecedente legal enmarcado en leyes, convenios, y decretos dan una justificación objetiva y válida al protocolo de tesis propuesto ya que justifican en gran manera el fin de esta: dar accesibilidad a documentos históricos y científicos a través de un instrumento válido y estandarizado.

Para la arqueología será por ende una herramienta eficaz el uso de la archivística para hacer cumplir todo este conglomerado legal que al final tiene como objetivo resguardar el patrimonio documental de la historia del país a través de los documentos generados por los proyectos arqueológicos.

La labor arqueológica al hacer una intervención en un sitio arqueológico destruye en cierta manera el contexto original, y solo se justifica esa destrucción original al realizar diarios, informes, resguardo de los restos materiales, fotografiar todo el proceso arqueológico. De forma similar el no aplicar procesos archivísticos desde un principio también tendría esa destrucción no intencionada de los productos documentales producidos en los proyectos arqueológicos. Aunque la arqueología posee varios métodos para no ser tan invasiva al final *“no se puede entender una cultura pasada sin remover capas del pasado”*. (Foley 1984)

11. El Patrimonio Cultural Arqueológico de Guatemala

Como se discutió en el apartado anterior, referente al Patrimonio Cultural, existen a nivel jurídico dos claras ramas de patrimonio con sus subdivisiones correspondientes. Siguiendo la lógica de estas leyes que se formularon y decretaron por la cantidad de riqueza cultural que posee Guatemala, a nivel Arqueológico, se tendrán bienes muebles e inmuebles desde la perspectiva tangible.

Los sitios arqueológicos del país son un ejemplo de ese patrimonio tangible. Se conoce que existen alrededor de 2400 sitios arqueológicos registrados ante el Ministerio de Cultura y Deportes, aunque con el pasar del tiempo pueden llegar a ser más (Ministerio de Cultura y Deportes 2000).

Un sitio arqueológico será definido con base en la Ley de Patrimonio Cultural como: un lugar con evidencia natural y cultural con vinculación a recuerdos pasados hechos por el ser humano, pueden contener bienes muebles o inmuebles, y por su naturaleza cultural pueden

llegar a ser estudiados con las técnicas arqueológicas. Estos lugares pueden estar en la superficie, subsuelo, o bajo el agua/ subacuáticos (Decreto 26-97).

Existen a la vez categorías o niveles de Patrimonio Cultural al hablar de sitios arqueológicos estos pueden ser: Patrimonio Local, Patrimonio Nacional, Patrimonio Mundial y con la creación de los Parques Arqueológicos y Parques Nacionales donde se une la naturaleza con la cultura, se tiene un panorama más amplio en donde está ubicado este tipo de patrimonio arqueológico.

Todo este antecedente se consolida con la creación del Acuerdo Ministerial de 1970, relacionado a la creación de Parques Arqueológicos, esto debido a la creciente necesidad de proteger no solo las áreas naturales, si no también culturales de la destrucción constante producto de excavaciones ilícitas o tala inmoderada en los bosques de nuestro país. (Ministerio de Cultura y Deportes 2000)

Entre los parques arqueológicos y nacionales creados para conservar la historia cultural y natural de nuestro país se pueden mencionar:

- Parque Nacional Quiriguá
- Parque Nacional Tikal
- Parque Nacional Río Azul- El Mirador
- Parque Nacional Yaxhá-Nakum-Naranjo.
- Parque Arqueológico Kaminaljuyu
- Parque Arqueológico Tak'alik'Ab'aj
- Parque Arqueológico Dos Pilas
- Parque Arqueológico Iximché

Se puede hablar de Patrimonio Arqueológico desde una perspectiva cronológica, esto significa que lugares considerados prehispánicos, coloniales o republicanos, se contienen en esta categoría, y dependiendo del punto de vista en tiempo, lugares como la Ciudad de Antigua Guatemala, el Centro Histórico de la Ciudad de Guatemala o Conjuntos Monumentales como el Convento de Capuchinas en Antigua Guatemala pueden ejemplificar el Patrimonio Arqueológico de Guatemala, siendo estos considerados bienes inmuebles.

B. Historia de la documentación arqueológica en Guatemala.

Al recopilar información de la historia de la documentación arqueológica en Guatemala se realiza de forma implícita al momento de estudiar los datos de cronistas del siglo XVI y XVII, fuentes etnohistóricas, viajeros del siglo XIX, exploradores y posteriores investigaciones arqueológicas ya fundamentadas en métodos científicos, cada etapa histórica estudiada posee características y calidad de información diferente ya sea con aproximaciones a fuentes primarias o secundarias.

Este apartado abarcará una síntesis de la forma que las perspectivas teóricas influyeron en la calidad y documentos que se generaron y se enfocará en cómo estas etapas dejaron a la posteridad mucha documentación que servirá para entender cómo nace la arqueología y cómo evoluciona a lo largo del tiempo en Guatemala con base en los documentos que se generaron en su momento.

El interés y el acercamiento por aspectos de la cultura de “antigüedades indígenas” en el Virreinato de la Nueva España comienza paulatinamente, y esto se evidencia en los relatos escritos de la época colonial. Para esta época no existe evidencia de estudios arqueológicos por parte de los españoles, pero sí un gran *corpus* de evidencia escrita como: registros etnohistóricos, etnográficos, relaciones, crónicas, estudios lingüísticos, que en nuestra actualidad son información complementaria a las investigaciones arqueológicas, antropológicas e históricas (Bernal 1979).

El interés arqueológico en términos genéricos radicó por parte de los conquistadores, en cuestiones de índole económica (encontrar tesoros, licencias reales para saquear tumbas por el oro dentro de ellas), pero también hubo un interés inherente por parte de las órdenes religiosas en no solo convertir a los nuevos pobladores del Nuevo Mundo, si no también aprender sus costumbres, idioma, descripción de sitios.

El papel fundamental en esta etapa radica en un nuevo tipo cultural que es denominado “mestizo”. Es importante recalcar que, al hacer referencia sobre la ciencia de la archivística, la importancia que tienen los diversos tipos documentales de aquella época (códices, copias

de códices, informes, breviaros) y es un referente para la archivística desde la perspectiva histórica.

Cronistas como el mexicano Sigüenza recopilaron información de varias fuentes, tanto escritas como testimoniales para definir lo que conocemos en la actualidad como una identidad nacional incipiente, alejado de la realidad política y más enfocada en la cultura. Algo muy similar a lo que hace un archivista en la actualidad, tener todas las posibles fuentes documentales para reescribir la historia institucional de un lugar (Schellenberg 1958).

En Guatemala, el cronista Fuentes y Guzmán, posee una connotación más tradicional que Sigüenza, más alienado a la Corona, recalca su papel descriptivo donde su enfoque personal (ambos eran criollos contemporáneos) fue más somero y exagerado, pero para la arqueología de la actualidad su valoración radica en los mapas que realiza de Zaculeu, Copán, o los análisis de la escritura Pipil (Bernal 1979).

Aunque cabe resaltar que su obra *Recordación Florida*, marca un referente para la arqueología incipiente de forma indirecta, ya que involucra el antecedente prehispánico en la historia de Guatemala, se desvincula de forma imparcial de la religión para dar énfasis a estos lugares históricos y podría decirse que existe ese naciente patriotismo criollo que era el verdadero sentido de la obra. (Chinchilla 1994).

Se observa que en los inicios de la Ilustración en el caso de España fue un tipo de pensamiento más enfocado a los intereses de la Corona, y no tan radical como comenzaba en el resto de Europa en el siglo XVIII. Con la llegada de las Sociedades Económicas de Amigos del País en varios lugares del Virreinato, surge ese interés, en sitios tan distantes en aquella época como Palenque. Este interés incipiente en la arqueología se observa tanto en la monarquía de España como en el caso del rey Carlos III en donde designó cronistas y ordenó investigaciones de varios lugares del Virreinato. Empieza a existir una acumulación de información y documentos, con esto se denota un claro interés documental y arqueológico.

Entorno a la ciudad de Palenque se empiezan a redactar informes ordenados por las autoridades de la época, y ya en 1784 se obtiene uno de forma somera e imparcial hecho por mandato de José de Estachería, presidente de la Real Audiencia de Guatemala, dirigido a

José Antonio Calderón, Alcalde Mayor de Santo Domingo de Palenque (De Pedro Robles 2014); es en estos momentos donde se obtienen los primeros “croquis” o dibujos del sitio. La incorporación de modelos ilustrativos (dibujos) a los informes fue de suma importancia en la corriente de la ilustración, ya que la introducción de dibujantes a este campo era necesaria para entender y crear nuevas ideas de la “cultura indígena” (De Pedro Robles 2014).

Es para esta época que los dibujos de campo, y los diarios de campo comienzan a ser un tipo documental que permanecerá a lo largo del tiempo dentro de los “reconocimientos arqueológicos” pero que su naturaleza cambiará a lo largo del tiempo, para recopilar datos más científicos.

Posterior a este informe siguen realizándose investigaciones e informes por parte de varios investigadores influidos por esa ambición de conocer y definir quiénes eran las personas que habían construido estas antiguas ciudades, es cuando surgen los intereses de posteriores investigadores que se adentran en la selva para documentar más ciudades mayas.

Este incipiente interés personal de unas cuantas personas se termina de concretar con los procesos independentistas del siglo XIX y es hasta 1834 con Mariano Gálvez, que se empiezan a concretar esas investigaciones con el fin de dar a la nueva nación formada, un pasado histórico tan necesario para construir una definición de Nación a futuro. Se hace necesaria una investigación no solo geográfica del nuevo Estado, si no también ya es algo establecido en decreto de ley (Chinchilla 1994).

Se realizan investigaciones, se documentan lugares y se hacen varias publicaciones como el *Atlas Guatemalteco en 8 cartas* de Miguel Rivera Maestre (Chinchilla 1994). El papel que tuvo Juan Galindo, para los intereses de crear la definición de nación fue clave, ya que se involucró en los círculos literarios y científicos del exterior como en Francia, Estados Unidos e Inglaterra.

Los investigadores y exploradores del área maya en los siglos XVIII y XIX estuvieron básicamente influidos bajo el movimiento ilustrado en sus diversas ramas como: el evolucionismo, el difusionismo, el romanticismo, el neoclasicismo, y cada uno, incluyó esos elementos en sus reportes e investigaciones. En el caso de Dupaix, sus descripciones fueron más sintéticas y menos influidas en alguna variante teórica de pensamiento ya que se basa en

la mera descripción, inventarios, y con ende ayudar de forma indirecta a ese incipiente nacionalismo criollo-mexicano. Acá se observa otro tipo documental que permanece en los proyectos arqueológicos: los “inventarios”, serie documental que estará descrita más adelante.

Las escuelas y academias literarias e ilustradas de investigación y pensamiento fueron clave para desencadenar una constante batalla en búsqueda y recopilación de la información junto a los intereses políticos y económicos. Al final lo que queda en todos estos investigadores, es un gran *corpus* artístico, documental y detallado de las bases arqueológicas para futuras investigaciones arqueológicas, claro está siguiendo con los nuevos enfoques teóricos antropológicos de la época.

En el caso de Stephens y Catherwood, su objetivo fue hacer una travesía y contar sus anécdotas de forma muy creativa y amena con una excelencia y calidad en sus dibujos plasmados en la famosa referencia (Stephens 2019). La implementación de tecnologías innovadoras, en este caso la cámara lúcida, fue de gran ayuda y característica para la plasmación de los dibujos de varios sitios arqueológicos. Su objetivo fue más exploratorio en sus investigaciones dando un nuevo enfoque al área maya.

Charnay por su parte fue un explorador que colaboró grandemente en el registro fotográfico, su aporte de igual forma fue significativo para la elaboración de réplicas en papel maché de varios monumentos y también visitó varios sitios como Yaxchilán, Palenque, Chichen Itzá y Uxmal. (Mathews 2003).

En el caso de LePlongeon el uso de “la fotografía científica” fue uno de sus aportes más grandes junto con otros exploradores que utilizaron esta técnica. La importancia radica en la forma que se utilizó la fotografía, de una forma más enfocada a recopilar, validar y tener un mejor panorama de las ciudades que estaba explorando. (Rodríguez 2014).

Por último, en el caso de Alfred Maudslay, explorador de origen británico, colaboró grandemente en la *Biología Centrali Americana*, donde utilizó técnicas fotográficas con registro escrito en la base de estas. Dejó de ser una fotografía simple sin ningún contexto a ser una técnica más de recopilación del entorno investigativo y profesional en su época.

La incursión de varios boletines investigativos de diversas universidades hace que se sustente más los enfoques teóricos de la arqueología y se le dé mayor énfasis a lo material, se deje por un lado el ser anticuario y empiecen las bases de una ciencia como tal.

En el caso de Cotzumalguapa, se puede inferir claramente un interés de recolección de datos y monumentos para llevarlos a museos. Esto se ve reflejado en las exploraciones como las de Carl Berendt designado por Bastian para exponer antigüedades y documentar la proveniencia de los monumentos que fueron extraídos de Guatemala y llevados al Museo Etnológico de Berlín. Esto siguió un plan de adquisición de piezas que ya era tendencia en el siglo XIX (Chinchilla 1996). La importancia de documentación y mapear el sitio por Napp, fue lo más importante que pudo realizar ya que siendo ingeniero facilitó realizar un croquis de este, indicó que monumentos fueron sustraídos y donde estaban originalmente. Claramente este interés indirecto de documentar lo que estaba sucediendo con los monumentos era el reflejo no de justificar el trabajo, si no llevar un control detallado de lo que estaba pasando con las sustracciones de piezas, es decir llevar un inventario de lo que estaba.

Ya a principios del siglo XX, con la introducción de las nuevas tecnologías para la recolección de datos, la arqueología comienza a evolucionar en la toma y capturas de evidencias físicas, fotográficas, escritas, descriptivas, artísticas, y de interpretación (con base en modelos teóricos de la época)

Se trata de dejar por un lado ese aspecto aventurero del siglo XIX, y se inician procesos en los cuales se busca sintetizar y profundizar más en la función e interpretación de los sitios que investigadores van redescubriendo o revisitando gracias a los auspicios de museos y universidades. Estas envían a investigadores, para encontrar esas ciudades descritas por varios exploradores en el siglo anterior, y de forma científica se comienzan a dar esos primeros pasos en la creación de una ciencia como tal de forma indirecta.

El investigador Teobert Maler realizó aportes importantes en la exploración del área del Usumacinta, Piedras Negras y Tikal, así como otros sitios del área de México. Estas investigaciones fueron patrocinadas por el Museo Peabody de la Universidad de Harvard, publicadas en Cambridge en 1901 (Maler 1903).

Maler trata de documentar la mayor posible información de todos estos lugares y para ello no solo se basa en sus descripciones de campo, también utiliza el “proceso de heliotipo” el cual es un tipo de documentación fotográfica bastante complicada en aquella época ya que utilizaba la cámara oscura y materiales diversos con la exposición lumínica hasta quedar grabada la imagen (Sougez 1994). Alfred Tozzer también hace un informe de Tikal en 1911, auspiciado por el Peabody Museum, posterior a las investigaciones de Maler (Sougez 1994).

Ya para el año de 1924, las investigaciones arqueológicas en el área maya comienzan a dar un giro nuevo. Esto se puede reflejar en las investigaciones que se hicieron por la Carnegie Institution of Washington en los sitios arqueológicos de Uaxactún y Chichen Itzá. Es la primera vez que se realiza una investigación formal y extensiva en un sitio del área maya, y sembrará los precedentes metodológicos e instrumentales para toda la arqueológica del área maya en Guatemala en las siguientes décadas. Este momento hace un quiebre a las exploraciones y visitantes del siglo XIX y rompe el esquema de cómo investigar un sitio arqueológico. Se deja atrás ese anticuario método de solo documentar, fotografiar, y hacer pequeñas excavaciones como se vio en el pasado y surge una “verdadera” técnica arqueológica en sitios como Quiriguá y Holmul (Black 1990).

Los diarios monográficos de las investigaciones de Uaxactún siguen el mismo patrón de los datos de Alfred Tozzer, simples, directos y no detallando la metodología de cómo encuentran los materiales culturales, esto es característico para esta década.

A la vez el Proyecto Uaxactún, sentó las bases de un control estratigráfico de las plazas y estructuras, un mecanismo de cómo excavar de forma “idónea” un sitio maya, y un control cerámico del mismo, a la vez la utilización del sistema métrico de mapeo tal como se usó también en Laxactún (Black 1990). Al final tanto la escuela de Carnegie Institution y la de Pennsylvania University, fueron determinantes para crear dos escuelas arqueológicas de aprendizaje, de metodologías e implementaciones teóricas, en donde la preservación se deja por un lado como en Uaxactún, para responder a las preguntas centrales de la investigación, y mientras por el lado de Chichen Itzá, se realiza más el tema de conservación y dejan por un lado el tema investigativo (*Ibid*).

Los inicios de la segunda mitad del siglo XX se caracterizaron por investigaciones para comprender la subsistencia y patrones de asentamiento, innovaciones tecnológicas para la investigación, comprender el medio natural de los sitios, y formular teorías predictivas. (Carpio 1998).

Alfred V. Kidder es uno de los arqueólogos de referencia para las Tierras Altas y un precursor para la arqueología moderna como la conocemos, ya que hace énfasis en que se estudie desde un punto de vista multidisciplinario los sitios arqueológicos, y que se haga una excavación sistemática como tal de varios sitios claves para comprender el desarrollo de la civilización maya (Kidder 1940).

Para ello hace mención que hay que investigar más el área de la costa, y zonas de transición de las tierras altas a las tierras bajas, ya que allí está la clave para comprender muchos vacíos históricos (Rojas 2004).

Es para la década de 1960, que surge la “Arqueología Procesual” o denominada Nueva Arqueología por Lewis Binford (Carpio 1998) en donde surge como respuesta a la falta de “rigurosidad científica” esto impulsa una nueva teoría y forma de hacer postulados arqueológicos. Era necesario realizar de una forma más rigurosa la recolección de datos, recolección de muestras significativas, además de realizar metodologías estadísticas para una interpretación de la cultura material (Binford 1962), esto produce que la arqueología como tal forme nuevas figuras interpretativas para los contextos de investigación y esto se refleja en muchas investigaciones futuras y referentes.

Como parte de esta teoría, se pueden interpretar muchas investigaciones arqueológicas realizadas en esta década y otras más en tiempos recientes. Por ejemplo, para 1960 William R. Bullard hace un estudio del patrón de asentamiento en el noreste de Petén. En esta investigación realiza mapeos de varios sitios arqueológicos siguiendo una ruta establecida para entender el típico patrón de asentamiento para el Clásico Tardío (Bullard 1960).

El Proyecto Tikal auspiciado por la Universidad de Pennsylvania y dirigido en su momento por Edwin Shook fue densamente documentado, en donde se aplicaron diversas técnicas arqueológicas para el levantamiento de la información, interpretación y

conclusiones, pero que en la actualidad sigue sacando a luz mucha información desconocida o complementando la ya conocida. A la vez la logística de levantar un masivo campamento, tener personal idóneo en el área, el acceso al agua para reparar estructuras, y para consumo fue un reto monumental para esa época (Shook 1998).

Este proyecto masivo donde estuvieron involucrados muchos arqueólogos, antropólogos, botánicos, geólogos, ingenieros, arquitectos, etc., tuvo la característica de ser un proyecto multidisciplinario de largo plazo. Se investigaron varios aspectos generales para comprender al sitio, su función, características principales, e interpretaciones sociopolíticas para tener un panorama de su posición ante los demás sitios de las Tierras Bajas, dejando para el legado arqueológico de Mesoamérica, un gran *corpus* fotográfico, documental, epigráfico y bibliográfico.

En las investigaciones realizadas en este sitio se plantean interrogantes como la extensión territorial del mismo sitio, la cantidad de población que habitaba, métodos de subsistencia, comercio, métodos de captación de agua para esta gran urbe, la monumentalidad de las construcciones y el colapso de esta. Todas estas respuestas son dadas con base en la excavación arqueológica sistemática, y a la documentación y publicación de esta, a la vez dejar como referencia como conservar esta gran ciudad (Coe 1965).

Entre las innovaciones para esta época se observa un interés más marcado por parte del Gobierno de Guatemala en promover el sitio a nivel mundial, hacerlo accesible a los turistas para visitarlo y de igual forma seguir con las excavaciones, la elaboración de un museo de sitio, la creación de una pista de aterrizaje, y por supuesto la creación del Parque Nacional Tikal en 1955 (Shook 1998).

A partir de la década de 1980, se comienza a establecer la problemática de la importancia del Preclásico maya como fuente original de información para la complejidad posterior en el Clásico ya que los datos arqueológicos de este periodo maya son vitales para entender la cultura material y las ciudades del Clásico Maya.

El conocimiento de las investigaciones se comienza a diversificar, y ya no queda en las manos de los grandes investigadores de la década pasada, cada vez hay más estudiantes de posgrado interesados en hacer investigaciones (Adams 1969).

Ya a finales del siglo XX, entra en el panorama mundial de la Arqueología una corriente teórica. “La Arqueología Posprocesual”. Al parecer la Arqueología estaba sesgada según quiénes hacían Arqueología, quienes eran los donantes para las investigaciones y para quienes iban dirigidos los resultados de las excavaciones y proyectos.

En ese momento ya existe un gran registro escrito de investigaciones arqueológicas, estudios monográficos, congresos, seminarios, simposios, en torno a diversos temas de intereses que estaban surgiendo en la Arqueología Maya (Hammond 1982).

Marcus hace énfasis en que se tiene mucha información de las Tierras Bajas, pero que este mismo se puede aprovechar al hacer un nuevo enfoque de estudio para la información tan vasta que se poseía (Marcus 1983).

El momento en que entra la influencia posprocesual en las investigaciones arqueológicas del área maya es con base en las investigaciones del Centre National de la Recherche de Francia, cuando Alain Ichón hace investigaciones arqueológicas en la Zona del Chixoy y en Cauinal, al incluir información no solo arqueológica, sino etnohistórica, y etnográfica (Hodder 1980).

A la vez la arqueología guatemalteca y mundial entra a un nivel de desinformación producto del acceso cada vez más electrónico de los datos, esto conlleva a sumar otra variable en el panorama arqueológico, así como la creciente politización y distorsión de lo que realmente se está investigando (Fash 1994).

Ya en el siglo XXI se puede observar la importancia que tienen los descendientes actuales mayas que se han estudiado por más de dos siglos, claro está desde diferentes perspectivas dependiendo la época en que se analizan los datos recopilados y como la globalización ha ido cambiando el enfoque con que se abordan los temas de investigación (Yaeger 2004). Los teóricos mayas hacen una retrospectiva de cómo ha cambiado y que rumbo lleva la Arqueología maya actual y que bases éticas son las más necesarias para nuestra época.

Se hace énfasis en que la arqueología como tal está enfocada en los contextos culturales y políticos de cada país, en cómo impacta la arqueología a las comunidades locales, y que no es controlable más allá de la investigación científica (Yaeger 2004). La arqueología tiene que ser usada para crear una identidad nacional, pero a la vez ser independiente desde su enfoque científico. Claro está, este enunciado está muy lejos de aplicarse en países como Guatemala, donde la diversidad lingüística y cultural hace más fácil reivindicar una nación como tal.

El trabajo de la arqueología en las Tierras Altas de Guatemala fue afectado por el conflicto armado, de igual forma en la actualidad otros factores como conflictos entre comunidades, criminalidad y otros factores se van sumando para dejar vacíos en el récord arqueológico de investigación (Yaeger 2004).

La inclusión de las comunidades en los proyectos arqueológicos en las Tierras Bajas y Tierras Altas es de suma importancia en la actualidad, ya que, aunque algunas veces no se sientan identificados con ese pasado histórico, los proyectos traen consigo un posible desarrollo turístico y social para la comunidad. El difundir los datos investigativos, y hacerlos más accesibles a las comunidades es otra estrategia de inclusión que se ha practicado.

En la actualidad muchos proyectos arqueológicos han dado una inclusión a las comunidades indígenas actuales y ser partícipes de ese legado histórico que se investiga (Cojtí 2007).

A nivel archivístico todo este antecedente teórico de la historia de la arqueología en Guatemala demuestra que las fuentes primarias de información serán los mismos documentos generados por los proyectos arqueológicos, y las fuentes secundarias serán los informes de estos. El contenido documental que estará implícito en los mismos será diverso en varios tipos y funciones: fichas, fotografías, dibujos, croquis, informe, diarios de campo, y una síntesis final de discusión teórica. Esto indicará cómo funcionaron los diversos proyectos arqueológicos durante todo el siglo XX y XXI; cómo fueron cambiando los diversos tipos y soportes documentales; cómo evolucionaron los instrumentos de recolección de datos en el campo y laboratorio, y como las diversas técnicas archivísticas pueden contribuir para manejar esa cantidad masiva de información. El hacerlos accesibles al público será

únicamente a través de una intervención de los diversos fondos documentales, ya que darán un orden lógico a los mismos y con un tratamiento de identificación, ordenamiento, clasificación y conservación, serán una guía de acceso primario a los mismos y conservación a largo plazo.

1. Los proyectos arqueológicos en Guatemala

Los proyectos arqueológicos del país se pueden trazar históricamente desde inicios del siglo XX. Durante todo este tiempo hasta el siglo XXI, las técnicas de recolección de datos, el enfoque teórico de interpretación de los resultados y materiales recuperados en campo y el objetivo de estos se han transformado. Los primeros proyectos arqueológicos formales documentados por universidades extranjeras e instituciones como la Carnegie Institution en Uaxactún, tenían un plan de excavaciones muy diferente a lo que ahora los arqueólogos del siglo XXI tienen para un proyecto de esta naturaleza, aunque no se desnaturaliza que muchos de los principios y técnicas que se usaron en el Proyecto Uaxactún, aún se aplican en proyectos arqueológicos de la actualidad (Carpio y Martínez 2015: 20) siguiendo el objetivo de “*crear proyectos multidisciplinarios y formular hipótesis y modelos para comprender el desarrollo sociocultural de la civilización maya*” (Carpio y Martínez 2015:20).

Entre los arqueólogos destacados para el siglo XX, y por su importancia y legado en publicaciones científicas respecto a investigaciones del área maya se puede mencionar a: “*Sylvanus Morley, Alfred Kidder, Ledyard Smith, Roberth Smith, Edwin Shook, Samuel Lothrop, Robert Wauchope, Eric Thompson, Manuel Gamio, Tatiana Proskouriakoff*” (Carpio y Martínez 2015:20), cada uno especialista en su área, y que dejaron un legado documental extenso que en la actualidad se sigue utilizando para apoyar o refutar nuevas evidencias materiales e interpretativas en el área maya, tanto en las Tierras Bajas, como en Tierras Altas de Guatemala.

Se han creado mecanismos y leyes específicas para el desarrollo de un proyecto arqueológico sumado a la creación de instituciones burocráticas del Estado de Guatemala, para regular y estandarizar el que hacer arqueológico del país. Para mediados de 1940 entre las instituciones públicas que regularon todo lo relacionado a investigaciones arqueológicas está el Instituto de Antropología e Historia IDAEH. Más tarde, con la creación de la

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, cambia la naturaleza centralizada de la primera institución y se convierte más una unidad de dictámenes técnicos (Gutiérrez 1996).

Se crea por ende una logística en la supervisión de los proyectos arqueológicos y medios de difusión de estos como las publicaciones del IDAEH, de 1949 a 1969, en donde cada año se incluyen bases de datos de proyectos arqueológicos y se va dando a conocer la información de los proyectos arqueológicos por este tipo de medios impresos.

Se comienzan a sintetizar los informes con esta revista del IDAEH, y además a crear más proyectos con el apoyo de entidades extranjeras norteamericanas, como las excavaciones de Gustavo Espinoza en Kaminaljuyu, del cual queda casi nula información (Ivic 2006)

La profesionalización de los arqueólogos nacionales se inició con la creación de la Escuela de Historia de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el fundador de la carrera en el grado de Licenciatura será el arqueólogo guatemalteco Juan Pedro Laporte (Carpio y Martínez 2015: 23)

Algo importante de mencionar es que precisamente la gran mayoría de documentos generados por Laporte, su biblioteca, archivos, y varios tipos documentales, fueron confiados y donados a la Universidad del Valle de Guatemala, y se encuentran resguardados en el Archivo Documental Sociocultural, ADS.

Posteriormente en 1980 se crea la carrera de Arqueología en la UVG por iniciativa de la arqueóloga estadounidense: Doctora Marion Popenoe de Hatch y a la fecha es la *“única universidad privada que posee dicha carrera”* (Carpio y Martínez 2015: 23)

Ya a partir de 1990 los proyectos arqueológicos también se modernizan, esto por la destrucción masiva del Sitio Arqueológico Kaminaljuyu, debido al crecimiento urbano de la Ciudad de Guatemala sobre el sitio. Esto obliga a los arqueólogos a realizar proyectos de rescate y salvamento tal es el caso del Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu- San Jorge, Proyecto Arqueológico Miraflores II, y otros proyectos más, que con el apoyo de la Dra. Bárbara Arroyo *“se ha desplegado un importante proyecto de excavaciones, consolidaciones y educación, creando un plan integral que preserven a Kaminaljuyu y otros sitios de la Ciudad de Guatemala”* (Carpio y Martínez 2015: 25).

También se pueden mencionar proyectos arqueológicos con el apoyo estatal como el Proyecto Tak'alik Ab'aj, en la costa sur donde la arqueóloga guatemalteca Christa Schieber junto a Miguel Orrego, han creado un proyecto de investigación y restauración que a la fecha siguen vigentes. Proyectos en las Tierras Bajas, como en el Sitio de la Corona, Holmul, El Mirador, Aguateca, Cancuén, Uaxactun, El Sotz, Cival, San Bartolo, Río Azul son ejemplo de proyectos únicos y que han creado un voluminoso *cuero* documental que es necesario conservar e intervenir de forma archivística para la información sea accesible y duradera no solo en versión digital, sino también en soportes documentales de papel. (Carpio y Martínez 2015: 25).

2. Documentos generados en los proyectos arqueológicos

Para comprender la documentación generada en los proyectos arqueológicos, se hace justificante el tener un antecedente legal de porqué se generan estos tipos de documentos y así cumplir con los principios archivísticos de los ciclos de vida de estos. También entender el enfoque posterior en el cuadro de clasificación archivística que se utilizará para identificar los tipos documentales con los que un arqueólogo o archivero se encuentre al momento de conformar los fondos documentales.

Todos los proyectos arqueológicos de Guatemala están regidos bajo el Acuerdo Ministerial 001-2012, cada uno deberá entregar un Anteproyecto de Investigación Arqueológica (Ministerio de Cultura y Deportes 2012). Para ello también la Ventanilla Única en el DEMOPRE ha elaborado un Manual de Procedimiento para tener una guía a los interesados en elaborar un proyecto arqueológico y seguir fidedignamente las pautas dispuestas en el Acuerdo Ministerial.

Las bases legales para este Manual de Procedimientos se desprenden del articulado jurídico del Acuerdo Ministerial, que ellos denominan el “reglamento” (DEMOPRE 2020).

El reglamento en el Capítulo 1 relacionado a “Disposiciones Generales” en su Artículo 1 establece que: *“Son proyectos de investigación arqueológica profesionales los que se realicen con objetivos científicos, presentados por profesionales graduados en la materia, ya sean nacionales o extranjeros, los cuales deberán ajustarse a las políticas y disposiciones*

legales que norman las investigaciones arqueológicas nacionales, así como las recomendaciones internacionales relativas a la materia” (Ministerio de Cultura y Deportes 2012) es por ello que el reglamento buscó la manera de normalizar la presentación de los anteproyectos.

En su artículo 2 establece que todas las investigaciones estarán sujetas a las políticas del Ministerio de Cultura y Deportes a través del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural y la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y que estas políticas “*cumplirán de conformidad con los principios de conservación, protección, registro, divulgación, investigación científica y puesta en valor del patrimonio cultural y natural de la República de Guatemala, de acuerdo con las leyes vigentes en el país.*” (DEMOPRE 2020)

Para todas las investigaciones arqueológicas se hace necesario entregar un anteproyecto detallado con sus objetivos, justificación, metodología, y el cronograma de trabajo como también un organigrama de cómo estará estructurado el mismo esto según el Artículo 5 (DEMOPRE 2020); de igual manera para iniciar las gestiones administrativas del mismo deberá incluir una carta de solicitud de aprobación firmado por el Director y Codirector del proyecto.

Como se observa, esta estructuración jurídica refleja los documentos que se generan en un proyecto arqueológico, ya que en su capítulo III, habla sobre los requisitos del personal del proyecto, y esto podrá servir a nivel archivístico al hacer el ordenamiento a cada una de las series documentales que se identifiquen. (DEMOPRE 2020).

Es importante incluir todo este antecedente legal-administrativo, ya que esto sentará las bases constitutivas de los diversos proyectos arqueológicos, y será la directriz para seguir en la intervención archivística del mismo.

A continuación, se desglosan los ejemplos de tipos documentales o series¹ que se encontrarán en los fondos a intervenir, haciendo la salvedad que muchas veces, los fondos

¹ El concepto de serie planteado es conjunto de documentos generados por un sujeto productor en el desarrollo de la misma actividad administrativa y regulado por la misma norma de procedimiento (Diccionario de Terminología Archivística 2015).

documentales de los proyectos se encontrarán con información parcial, esto debido a la pérdida de información de estos, traslados no registrados, y/o otra cualquier situación que el archivero no logra determinar con la evidencia documental con la que se encuentre.

Los documentos que se describirán pueden ser de otros proyectos, no necesariamente de Kaminaljuyu, ya que se quiere hacer énfasis en la tipología documental y series. Los documentos generados por los proyectos arqueológicos no están estandarizados, por lo que cada proyecto realiza sus instrumentos, y cambian a lo largo del tiempo. Además, las regiones arqueológicas son diferentes, por lo que no es posible realizar una estandarización por el momento, a menos que sea el MICUDE, a través del DEMOPRE, quien elabore los mismos.

3. Documentos administrativos

Todo proyecto genera una serie de documentos desde la propia administración, aunque cada uno los puede generar con diversos formatos y funciones, en ocasiones puede o no presentar todas estas series documentales.

Esta sección muestra la parte de la logística, inteligencia y planificación del proyecto, tendrán varias series documentales que se pueden identificar fácilmente en los diversos fondos documentales que existan.

Entre los documentos administrativos están las series documentales que pueden ser muy similares a las declaradas en el documento constitutivo denominado el “reglamento” Acuerdo Ministerial 001-2012, aunque claramente también se refleja el flujo documental administrativo interno de las funciones del proyecto y externo. A nivel interno se pueden observar tipos documentales diversos como: Correspondencia, Asuntos del personal, Control de ingresos y egresos (contabilidad), Inventarios y Logística del proyecto.

Se tiene entonces que los documentos funcionan en torno a una jerarquía estricta tal como lo dicta un organigrama, si no fueron elaborados con base en las funciones documentales con las que fueron creados. Lo interesante es que los soportes documentales en los proyectos arqueológicos han cambiado a lo largo del tiempo. La normativa vigente para los proyectos establece que debe existir este tipo de controles y funcionar (Ministerio de Cultura y Deportes 2012). El archivero al organizar el fondo documental identifica las composiciones del fondo

y series como fase intelectual inicial para luego declarar un cuadro de clasificación, series y subseries documentales según la identificación de las funciones documentales.

a. Correspondencia

Esta serie se identifica con base en las siguientes características funcionales: Los documentos son recibidos o enviados por el director del proyecto en la mayoría de casos con temas administrativos del proyecto como: invitaciones a eventos, oficios administrativos, cartas de la dirección, memorandos, circulares, que fueron generados de forma externa (dirigidos al proyecto) o interna (generado por la dirección del proyecto).

Es por ello que esta sección estará dividida en dos flujos documentales: Correspondencia enviada, o firmados por él Director; o dependiendo el proyecto arqueológico por el Codirector o Jefe de Campo.

Correspondencia recibida la cual siempre van dirigidos al Director o Codirector del mismo.

b. Asuntos del personal

Esta serie presenta las siguientes características funcionales: la administración del personal es un tema fundamental para reconstruir en el organigrama quienes participaron en el proyecto arqueológico. Además, forma parte de los documentos necesarios al momento de formular un proyecto tal como se discute en el Capítulo III del “Reglamento” (DEMOPRE 2020).

Las atribuciones del personal se reflejan en el anteproyecto presentado a las instancias oficiales, y estas se respaldan por las copias de los documentos que existan en el fondo documental.

Entre los documentos que pueden existir en esta serie están: hojas de vida, cédulas de vecindad o DPI (Documento de Identificación Personal), copias de pasaportes (en caso de personal extranjero), diplomas de educación diversificada o universitaria, constancias de cursos universitarios, capacitaciones recibidas, fotografías del personal, y todo aquello que administrativamente esté relacionado a la contratación.

c. Ingresos y egresos (contabilidad)

La función de esta serie en los proyectos es fundamental, ya que refleja de forma exacta el manejo de los recursos económicos del mismo, además forma parte de los documentos necesarios al momento de formular un proyecto tal como se discute en el Capítulo IV del “Reglamento” (DEMOPRE 2020) al justificar los gastos del proyecto. Presenta las siguientes características funcionales: registra todas las finanzas del proyecto. Sus soportes documentales son documentos en copia u originales tales como: facturas, vales, cotizaciones, compras directas e indirectas, pago de nóminas, recibos de caja, recibos de pagos diversos, cheques emitidos y recibidos, pagos de servicios (agua, luz, teléfono), transacciones bancarias, autorizaciones de compras, y documentos relacionados a donaciones monetarias, formularios universitarios y documentos contables de donantes.

d. Inventarios

Esta serie está identificada con base en las siguientes características funcionales: registra todos los movimientos de bienes e inmuebles que tiene el proyecto durante la temporada de campo, además lleva un control de los insumos existentes y de los traslados de material operativo que se tienen al iniciar y finalizar. Los documentos existentes en esta serie son mecanografiados o con logotipos oficiales o bien manuscritos, elaborados por el Codirector del proyecto, el Jefe de Campo, o el Director del proyecto.

Imagen 4: Ejemplo de inventario del Proyecto Parque Kaminaljuyu

PROYECTO ARQUEOLÓGICO PARQUE KAMINALJUYÚ

INVENTARIO AL 3 DE MAYO, 2004

12	carretillas de mano	
8	palias	
10	piochas	
5	cobas	11 (cos)
1	machete	
2	martillos	
2	uñas	
1	cinta métrica de 30 m	
1	lima pequeña	
10	cadenas con candado (pueden llevarse 8, 2 se quedan en el laboratorio)	+9
2	garruchas	
1	metro	
3	cubetas	
5	cascos	
2	escaleras de metal	
1	tenaza	
1	desarmador	
4	baños plásticos	
11	botes plásticos	
2	linternas	
8	lazos	
1	cuchilla	
1	mazo o aplanador	

Fuente: (Ivic 2004).

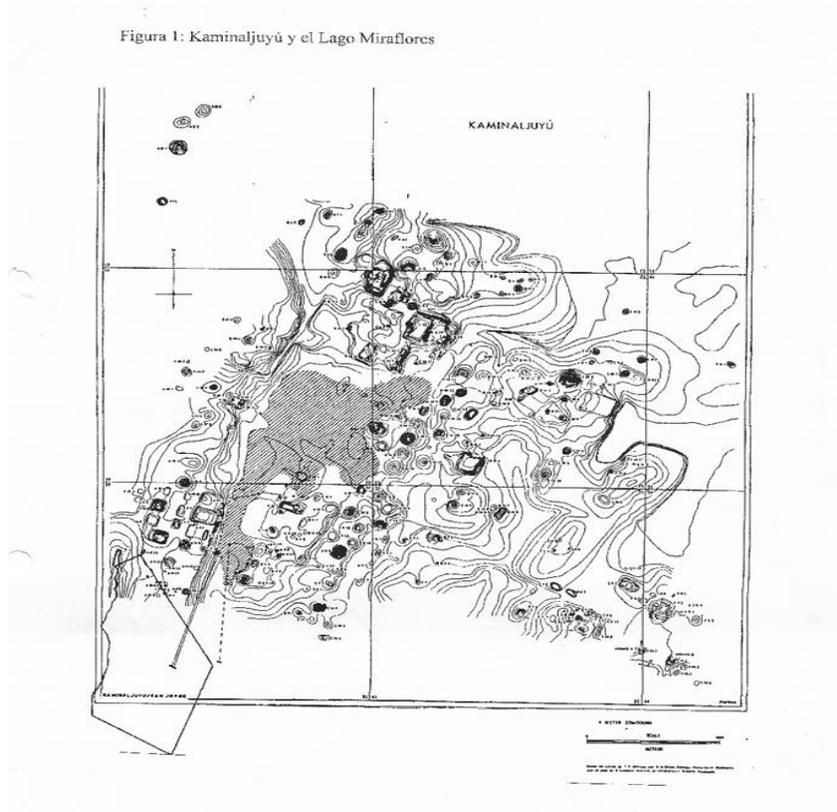
4. Topografía y reconocimiento de área

Esta sección puede considerarse como el inicio del trabajo de campo de los arqueólogos e investigadores, esta sección es esencial o sustantiva o misional, para ejecutar las excavaciones posteriores del sitio arqueológico. Normalmente en los proyectos arqueológicos se tienen versiones previas de los mapas topográficos del sitio, croquis, y mapeo de las estructuras y forma parte de los requisitos del anteproyecto para la autorización de este. En el inciso II.1 se indica que delimitación geográfica debe incluir: *“un mapa del departamento, municipio, aunado a un plano del o los sitios arqueológicos sujetos a investigación”* (DEMOPRE 2020). Además, se justifica esta sección con base en el Capítulo II, Artículo 14 donde indican: *“Todo proyecto de investigación arqueológica, previo o en su fase de ejecución de las actividades deberá elaborar un plano de la zona arqueológica que se investiga, así como hacer un reconocimiento sistemático. En caso de ser primera vez que se investiga un sitio, la propuesta debe contener el levantamiento topográfico del sitio y el reconocimiento de las periferias”*. Existen casos donde no se cuenta con mapas previos, o los mapas previos no son exactos en sus polígonos para trazar las unidades de excavación, es por lo que se pueden volver a realizar nuevamente levantamientos topográficos para actualizar la información (DEMOPRE 2020).

a. Mapas previos del sitio

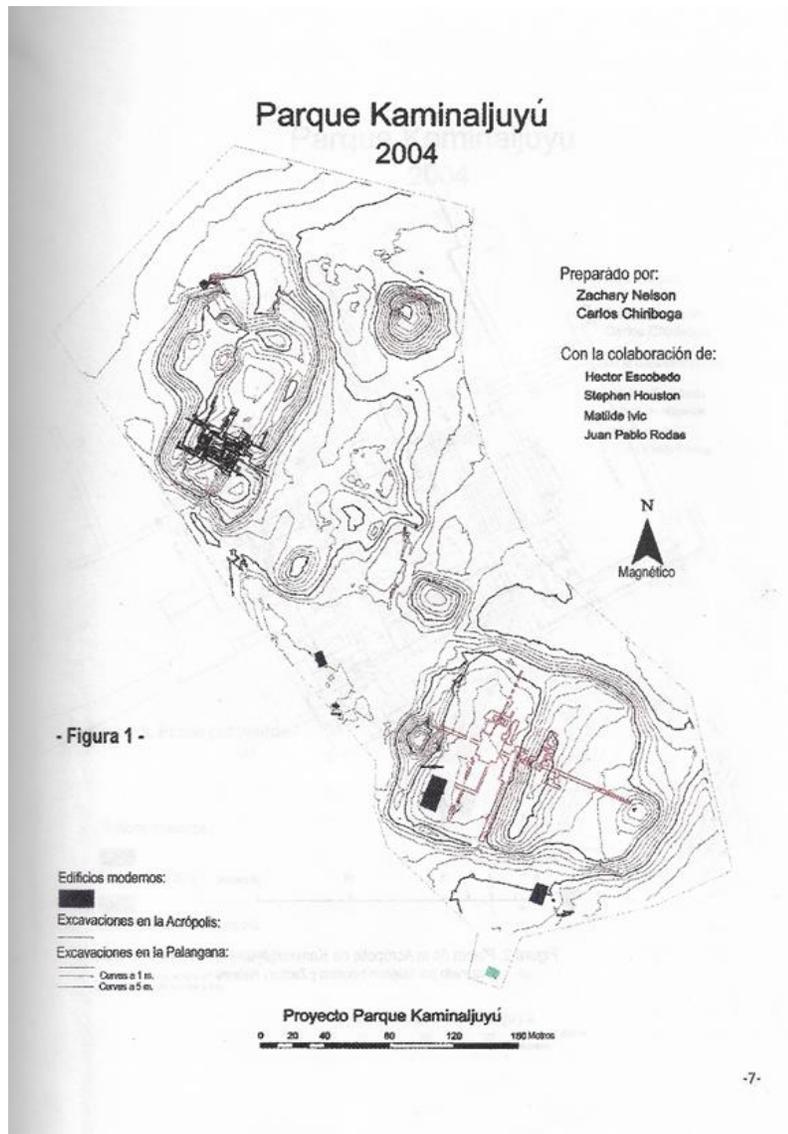
Esta serie está identificada con base en las siguientes características funcionales: mapas topográficos de proyectos previos que se utilizarán para seguimiento, correcciones o ampliación del mapa original. Estos mapas pueden estar en versión copia, en escala reducida, o en tamaños originales, donde el soporte documental será papel calco, papel mantequilla, o papel bond. Los mapas pueden estar impresos o dibujados a mano con tinta (Hester 1988: 52-64). De igual forma pueden existir mapas digitales en formatos tipo: AutoCAD, ArcGIS, Surfer, y otras tecnologías o programas que facilitan la elaboración.

Imagen 5: Mapa topográfico del sitio arqueológico Kaminaljuyu



Fuente: K. Ohio (1991)

Imagen 6: Mapa topográfico del Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu –
KJP-

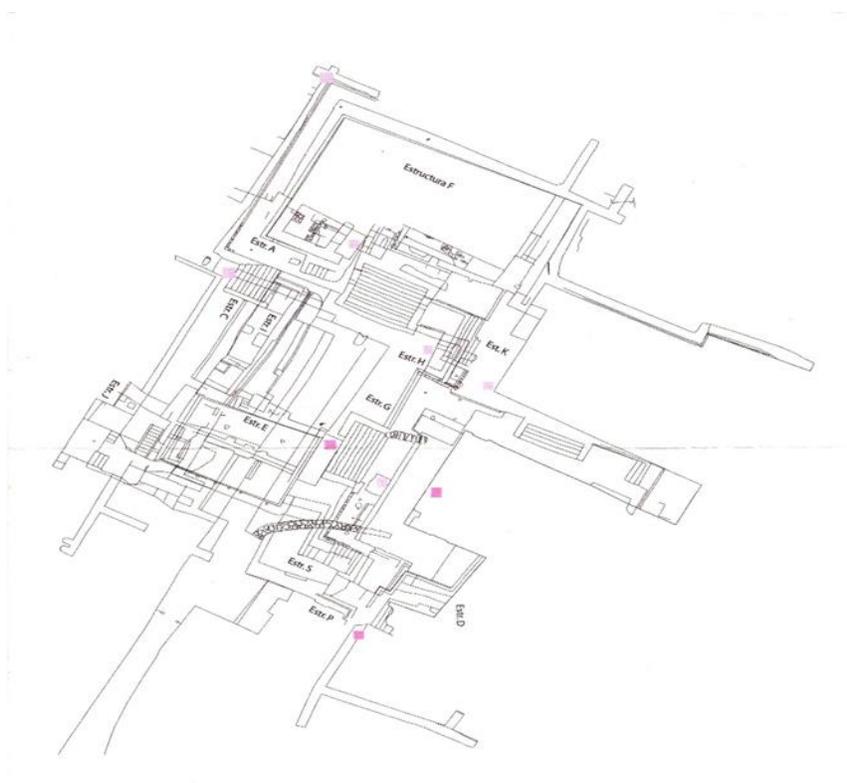


Fuente: Ivic (2004)

b. Plantas de estructuras

Esta serie se identifica con base en las siguientes características funcionales: levantamiento topográfico de las estructuras en formato de planta. Estos levantamientos están realizados por estación total, teodolitos, niveles, o cualquier otro instrumento para lograr el objetivo de este, además se ubicará en algunos casos los códigos de las estructuras a intervenir, o simplemente ubicar las unidades de excavación dentro del mismo (Hester 1988: 59-64).

Imagen 7: Planta de la Acrópolis del Parque Kaminaljuyu



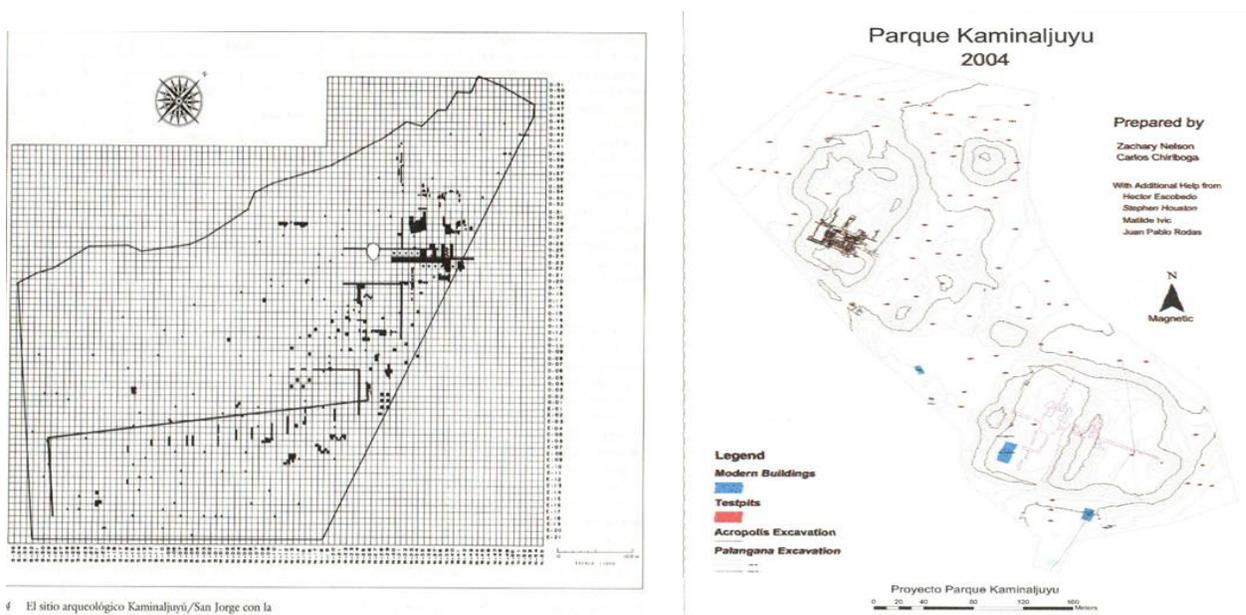
Fuente: (Ivic 2004)

c. Mapa de unidades de excavación

Esta serie está identificada con base en las siguientes características funcionales: En el mapa topográfico se procede a identificar las unidades de excavación que se intervendrán, esto con el objetivo de dejar constancia de las áreas espaciales que se intervinieron, y tener un control para futuras excavaciones, de qué áreas fueron exploradas. De igual forma para

el arqueólogo, dejar constancia de este mapa es fundamental para entender el contexto arqueológico general de las excavaciones, y de las conclusiones del proyecto. Dependiendo de la temporalidad o tecnología que se posea al momento de ejecutarlo, pueden estar ubicadas las unidades de excavación siguiendo una retícula o ya ubicadas con estación total (Hester 1988: 52-80).

Imagen 8. Comparación de mapas de nivel de excavación



Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu/ San Jorge con su cuadrícula y plano de excavaciones.

Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu con sus unidades de excavación identificadas

Fuente: (Popenoe de Hatch 1997, para la imagen de la izquierda. Ivic 2004, para la imagen de la derecha).

5. Excavación de campo

Esta sección está identificada con base en las siguientes características funcionales: Es la parte central de todo proyecto arqueológico. Dentro del marco jurídico del “Reglamento” en su Capítulo I, Artículo 4 detalla que: se debe indicar qué metodología se estará utilizando, si

las excavaciones serán intensivas o extensivas. En el Capítulo I, Artículo 5 detalla: *“los proyectos arqueológicos aplicarán de manera rigurosa el método científico en sus investigaciones de gabinete, campo y laboratorio. La aplicación de metodología de investigación permite estructurar de tal manera que es comprensible a los ojos del lector y está organizada de modo que ayuda a contextualizar los objetos de estudio y su entorno inmediato”* (DEMOPRE 2020).

En la misma en su Artículo 5 indican que deberán aplicar de forma rigurosa el método científico, esto permitirá para los usuarios que los informes tengan coherencia y sean comprensibles.

En su Artículo 6 detalla que los proyectos arqueológicos podrán ser de: Reconocimiento de superficie, rescate arqueológico, intervención de emergencia, investigaciones que no apliquen la excavación y que estudien las “evidencias” además de estudios de gabinete con patrimonio cultural mueble depositado en museos y colecciones, exploraciones subacuáticas e investigaciones integrales a largo plazo (DEMOPRE 2020).

Para hacer cumplir todos estos artículos se hace necesario que en campo se tengan los instrumentos necesarios para la recolección de estas evidencias arqueológicas, es por ello que entre los tipos documentales que se observan en excavaciones y que servirán de soporte de la información recopilada pueden estar los que a continuación se describirán.

a. Diarios de campo

El soporte documental de estos documentos serán cuadernos de cualquier tipo ya sea con líneas, en blanco, cuadriculados y en estos se recopiló toda la información necesaria para trasladar esta información de campo en informes de unidades de excavación (Hester 1988: 132-137).

Para un arqueólogo registrar todo lo que está sucediendo en campo es la bitácora principal y en los diarios aparecerán: croquis, descripciones, unidades de excavación asignadas, fechas de inicio, de cierre, quienes intervinieron dentro de la excavación, la ubicación de la excavación, objetivos, metodología, hallazgos y profundidades.

También deberán incluir una descripción de los suelos por lote basados en las cartas de suelo de Munsell (Munsell 1954).

b. Registros de materiales recuperados

Son tablas con información de que materiales o artefactos se recuperaron en campo tales como: cerámica se encontró por lote, obsidiana, lítica, barro quemado, huesos, conchas, figurillas, jade, piedras (Hester 1988: 153-154).

Imagen 9: Ejemplo de cuadro de materiales recuperados por nivel

UNIDAD F2/15
CUADRO 1: MATERIALES RECUPERADOS, POR NIVEL

Profundidad (m)	Nivel	Estrato	Vientos	Figurillas	Barro quemado	Obsidiana	Jade	Piedras	Piedras pómez	Huesos	Muestras de carbon	Mica	Otros
0.00-0.20	1	1	27		7	5		7					
0.20-0.40	2	1, 2	62		2	9		8					1 metala
0.40-0.60	3	1, 2	204		5	15		5					
0.60-0.80	4	2, 3	183		3	12		1					
0.80-1.00	5	2, 3	135		14	10		14	3				
1.00-1.20	6	2, 3	60		0	5		7					
1.20-1.40	7	2, 3	45		0	0		0					
1.40-1.60	8	2, 3	218		6	23		58					
1.60-1.80	9	2, 3	30		0	3		7					
1.80-2.00	10	2, 3	174		0	27		0					
2.00-2.20	11	2, 3	104		6	22		9					
2.20-2.40	12	2, 3	108		8	15		15					
2.40-2.60	13	2, 3	34		8	6		7					
2.60-2.80	14	2, 3	108		37	21		15					Rotación y carbon
2.80-3.00	15	2, 3	12		2	0		0					1
3.00-3.20	16	2, 3	12	1	0	3		0					Carbon y Rotación
3.20-3.40	17	2, 3	220		26	32		30					Carbon y Rotación
3.40-3.60	18	2, 3	44		7	11		5					
3.60-3.80	19	2, 3	568		88	82		25					
3.80-4.00	20	2, 3	322		21	115		63					
4.00-4.20	21	2, 3	218		6	138		103					Carbon, arena negra
4.20-4.40	22	2, 3	248		5	43		12					
4.40-4.60	23	2, 3	375		10	32		4					Flotación, carbon y huesos
4.60-4.80	24	2, 3	88		2	3		2					
4.80-5.00	25	2, 3	174		2	5		7					
5.00-5.20	26	2, 3	13		2	3		3					Mica
5.20-5.40	27	2, 3	15		2	1		3					
5.40-5.60	28	2, 3	93		6	9		9					
5.60-5.80	29	2, 3	258		14	101		70	2				Huesos, profusa
5.80-6.00	30	2, 3	0		0	0		0	0	0	0	0	
TOTALES			3,972	2	286	748	0	471	9	9	0	0	

Fuente: (Ivic 2004)

c. Registro estratigráfico y dibujos

Forma parte del proceso de registro gráfico en las excavaciones, ya que, gracias a este tipo de documentación visual, el arqueólogo observa los cambios en el suelo mientras profundiza su unidad de excavación. Un registro estratigráfico tendrá como objetivo: determinar cronología cultural de un sitio y extrapolarlo a nivel regional en la mayoría de los casos (Hester 1988: 174).

El producto final será una descripción de los lotes o niveles de la Unidad de Excavación, tipos de suelo presente, cambios, pisos, elementos culturales vistos en los perfiles y otros elementos importantes para el complemento de la información.

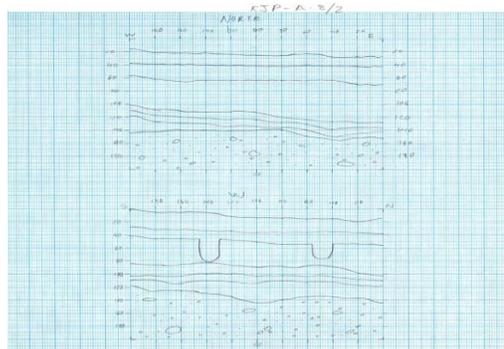
El soporte documental será en papel milimétrico, la información contenida será: una descripción de los suelos presentes en la unidad de excavación, basado en los criterios del

proyecto arqueológico, la escala para medir la profundidad de este, la proyección de los perfiles de la unidad de excavación norte, sur, este y oeste (Hester 1988: 176).

Se hace necesario colocar la codificación de la unidad de excavación, junto con registro en papel milimétrico, se hace una edición posterior en papel mantequilla o calco con tinta. Esto para motivos de presentación de informes finales

Cuando existen rasgos culturales relevantes se recurrirá a realizar un dibujo de planta de la unidad de excavación para registrar el mismo, como, por ejemplo: una concentración de piedras, un entierro, una calzada, un conjunto de ofrendas o un piso u otro rasgo cultural de interés (Hester 1988: 178).

Imagen 10: Dibujo de perfil de la Unidad KJP A8/2.



Fuente: (Ivic 2004).

d. Fichas de entierro

Este instrumento se utiliza al momento de encontrar restos humanos dentro de las unidades de excavación. Normalmente incluyen información tales como: unidad de excavación, profundidad, sexo, edad, tipo de entierro, posición del entierro, orientación, y se elabora un croquis de este (Hester 1988). En el caso del Sitio Arqueológico Kaminaljuyu se dan recomendaciones importantes para la remoción de restos humanos, ya que, en el Valle de la Ciudad de Guatemala, los restos humanos puede ser susceptibles a desintegraciones por la acides del suelo (Wright 1998).

Para comprobar si existieron entierros o no se pueden recuperar muestras de suelo y realizar análisis posteriores para encontrar elementos orgánicos comunes en un sitio donde estuvo un cadáver (Wright 1998).

Dependiendo del proyecto arqueológico pueden incluirse dibujos para posicionar qué partes de una osamenta pueden encontrarse dentro del mismo.

e. Fichas de suelo

Este tipo documental se caracteriza por poseer elementos de identificación tales como: excavador, quien extrajo la muestra, la matriz de suelo, fecha, ubicación, si fue extraído del perfil de la unidad de excavación o de planta, cantidad, textura, código Munsell. A la vez pueden existir otros tipos de fichas como: Fichas de sitio, de lote, de unidad y otras fichas que estarán sujetas al tipo de proyecto.

f. Otras fichas

Por ser los métodos y técnicas arqueológicas de excavación tan rigurosas en la forma de recolectar al máximo la evidencia cultural en un sitio arqueológico, los arqueólogos tienden a elaborar instrumentos para beneficio de la recolección de la evidencia material. Para lograr este objetivo se elaboran diversos instrumentos entre los cuales se pueden mencionar las fichas de sitio, que son fichas elaboradas por los arqueólogos en donde se documentan la identificación de un sitio arqueológico, el lugar geográfico donde se ubica, departamento, municipio, informante, fecha de levantamiento de datos, que datación preliminar se le da al sitio, muestras de artefactos recolectadas en superficie, coordenadas, ubicación, y una breve descripción del sitio.

Otros tipos de fichas pueden ser la de lote en las cuales se documenta ya sea por niveles arbitrarios o estratigráficamente las diversas evidencias de artefactos culturales conforme se profundiza en la excavación, estas fichas servirán para hacer un inventario final de artefactos por lote y poder tener un panorama general de la evidencia cultural dispersa por un sitio arqueológico, funciones y fechamientos. Otros tipos de fichas pueden ser de figurillas cerámicas, de carbón, de huesos, conchas y otros objetos marinos, de barro. Al final es recopilar toda la información posible con diversos instrumentos y llevar control de los mismos (Hester 1988).

g. Registros fotográficos

Cada unidad de excavación y en laboratorio puede tener un registro fotográfico de los hallazgos importantes encontrados por unidad, a la vez pueden servir para posteriormente realizar el informe final del mismo. Casi la mayoría de los proyectos arqueológicos tienen sus soportes fotográficos en papel fotografía, negativos, o diapositivas y en la actualidad en fotografías digitales.

En los registros fotográficos se encontrará siempre una tabla de descripción de la unidad de excavación, el norte magnético, y la escala en que fue tomada la fotografía (Hester 1988).

Los registros fotográficos son los soportes documentales más susceptibles a la destrucción, ya que, sin los criterios de conservación adecuados, estos registros pueden destruirse por elementos externos tales como: sol, humedad y temperatura. Se recomienda que estos registros se encuentren almacenados en una temperatura ambiental de 15 a 20 grados centígrados, con una humedad del 40 al 50 %, el medio tiene que estar libre de contaminación y en cajas de cartón libres de ácido (ALA 2002).

6. Laboratorio

Normalmente, el proceso de laboratorio en campo comienza simultáneamente con las excavaciones. La persona encargada de generar la documentación producto de las excavaciones tiene una responsabilidad esencial al crear instrumentos precisos, no tan burocráticos y objetivos dados la rapidez en que llegan los materiales del campo al laboratorio.

En el aparato jurídico del Reglamento de Investigaciones Arqueológicas y disciplinas afines en su Capítulo IX, artículo 38 y 39 establecen la normativa de esta parte en un proyecto arqueológico: *“Todos los proyectos arqueológicos deberán efectuar el registro de los bienes culturales muebles recuperados durante las investigaciones arqueológicas. El proceso de registro: podrá realizarse levantando un inventario in situ, previo al traslado de los bienes a los laboratorios de los proyectos de igual forma indican que se hace necesario: “Clasificar, lavar y marcar los materiales producto de la investigación. En el caso de piezas registrables,*

esta actividad deberá hacerse en coordinación con el Registro de Bienes Culturales” (DEMOPRE 2020).

Para lograr estos objetivos establecidos en ley, el área de laboratorio de los proyectos arqueológicos ha creado diversos tipos documentales para recuperar y sintetizar la información para hacerla más accesible al momento de realizar los informes finales. Entre los documentos que se pueden encontrar en el laboratorio se tendrán los siguientes.

a. Tablas de entregas de materiales arqueológicos

Este tipo documental se caracteriza por poseer la información de las evidencias materiales recuperadas en campo. En el documento se sintetiza: fecha de entrega, arqueólogo responsable, fecha de excavación, nivel, ubicación, cantidad de restos (tiestos) que se hallen por lote, y observaciones del contexto donde se encontraron. Ya en el laboratorio el encargado puede realizar el lavado ya sea en húmedo o en seco, secado, marcado de la misma por unidad de excavación y embalaje de esta (López 2022 comunicación personal)

Imagen 11: Tabla de materiales cerámicos

Proyecto Parque Kaminajuyuy							Entrega material cerámico al Laboratorio	
No. Acceso	Fecha Excav.	Operación	Nivel	Ubicación	Arqueólogo	No. Tiestos	Observaciones	
700	6/10/03	C0/17	10	SE Acropolis	K P	34	Arrepa café lavada por	
701	7/10/03	C0/17	10	SE Acropolis	K P	17	Tierras pedruzcos, arenosa	
702	7/10/03	C0/17	8	SE Acropolis	M Ivic	601	Tierra café arenosa gruesa	
703	7/10/03	C0/17	9	SE Acropolis	M Ivic	122	Tierra café arenosa gruesa	
704	7/10/03	D0/21	13	E Acropolis	I. Rojas	134	Barro café	
705	8/10/03	D0/21	13	E Acropolis	I. Rojas	5	Barro café M. Ivic, M. Ivic	
706	"	D0/21	1	N C-11-3	A. Rojas	24	Contexto perturbado	
707	"	C0/17	10	SE Acropolis	K P	104	arenosa amarilla / depósito	
708	2/10/03	D0/21	1	O C-11-3	A. Rojas	226	Barro café con granos de	
709	3/10/03	D0/21	1	N C-11-3	K P	50	Humus	
710	"	C0/17	19	SE Acropolis	K P	51	Tierra negra	
711	"	"	19	SE Acropolis	K P	115	depósito de piedras y cerá-	
712	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	mi ca-	
713	"	"	19	SE Acropolis	K P	103	Tierra arenosa café arena, arena	
714	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
715	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
716	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
717	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
718	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
719	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
720	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
721	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
722	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
723	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
724	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
725	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
726	"	"	19	SE Acropolis	K P	20	en el	
727	9-10-03	D0/21	1	E Acropolis	F. Rojas	157	Barro café con granos de	
728	"	D0/21	1	E Acropolis	C. Alvarado	45	Tierra café arena, arena	
729	"	D0/21	2	O C-11-3	A. Rojas	87	Tierra negra	
730	"	"	3	"	"	23	"	
731	9/10/03	C0/17	19	SE Acropolis	K. Pereira	13	Depósito piedras / Barro	
732	10/10/03	D0/21	3	N C-11-3	A. Rojas	490	Tierra negra fina	
733	"	D0/21	4	O C-11-3	"	20	"	
734	13/10/03	D0/21	1	O Acropolis	M. Ivic	20	Tierra café nivel perturbado	
735	"	D0/21	2	"	"	236	Tierra arena	
736	"	"	2	"	"	2	"	
737	"	"	2	"	"	566	Tierra arena	
738	"	"	2	"	"	58	Humus	
739	13/10/03	D0/21	2	O Acropolis	M. Ivic	379	Tierra Café mezclada	

Fuente: Ivic 2004

El mismo tipo de formato que se observa en la (Imagen 12) es utilizado para el registro y la entrega de materiales arqueológicos (artefactos) de lítica, concha, carbón, figurillas y suelos a laboratorio.

7. Informes

El proceso de elaborar los informes de las excavaciones es el penúltimo resultado de un proyecto arqueológico, esto según el Capítulo X Artículo 40 en donde indican que: *“La investigación arqueológica debe finalizar en el plazo establecido en el convenio. El Director del Proyecto de investigación deberá entregar informes técnicos anuales durante la vigencia del convenio (diez copias) y un informe final al concluir la investigación arqueológica en diez (10) copias, en idioma español y la jefatura del DEMOPRE los distribuirá de la siguiente forma: 1) Biblioteca del IDAEH; 2) Centro de Documentación del DEMOPRE; 3) Archivo del CTA; 4) Registro de Bienes Culturales; 5) Biblioteca del Museo Nacional de Arqueología y Etnología; 6) Inspectoría o museo regional más cercano a donde se realiza la investigación; 7) Biblioteca Nacional; 8) Biblioteca de la Escuela de Historia, Universidad de San Carlos de Guatemala; 9) Biblioteca del Centro Universitario de Petén (CUDEP); 10) Alcaldía Municipal local”* (DEMOPRE 2020).

Para elaborar un informe, el Director del proyecto pedirá informes de las unidades de excavación, de reconocimientos de superficie, de laboratorio a todo el personal técnico-científico, para luego sintetizarlos y realizar un informe final para cumplir el apartado legal que se describió anteriormente. Los informes incluyen datos generales de las unidades de excavación, dibujos, fotografías y demás soportes para justificar la recolección de datos.

8. Acervos documentales de los proyectos arqueológicos en Guatemala

Los acervos documentales están constituidos por documentos de archivo, colecciones documentales propias o recolectadas por entidad, persona o familia. Un acervo documental será definido como *“un conjunto de documentos de un archivo conservados por su valor sustantivo, histórico y cultural”* (Archivo General de la Nación 2008). Dentro de un acervo documental se puede encontrar varias agrupaciones documentales entre las cuales pueden ser: archivos físicos o digitales (en cualquier fase de ciclos de los documentos: activos, semiactivos o históricos), el repositorio institucional, archivos electrónicos, unidades documentales simples o compuestas, fotografías, diapositivas, fichas y colecciones.

En Guatemala los acervos documentales producto de las excavaciones arqueológicas son conocidos por el gremio arqueológico de investigadores, pero para la gran mayoría del público son desconocidos. Los acervos documentales arqueológicos son centros de información especializada en donde se recopilan todos los productos documentales producidos por las diversas investigaciones arqueológicas del país, y son fuente de información para los investigadores al momento de realizar investigaciones posteriores. En ocasiones se convierten en colecciones únicas de información y referentes nacionales e internacionales para la investigación arqueológica, derivado del hecho de ser resultado de los estudios propios de los yacimientos realizados por el personal de las instituciones nacionales o internacionales o ambos.

Entre los diversos acervos arqueológicos que existen en Guatemala se enumeran los siguientes:

a. Ministerio de Cultura y Deportes

El MICUDE, a través de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales poseen en sus acervos documentales todos los informes arqueológicos recopilados desde la creación del Acuerdo Ministerial 001-2012, de igual forma como institución del Estado que ha sufrido cambios orgánicos a lo largo del tiempo posee todos los informes producto de las excavaciones arqueológicas desde la creación del Instituto de Antropología e Historia IDAEH. Según providencia de la Dirección Técnica 244-2022 y oficio 179-2021, en sus acervos documentales cuentan con un registro de 1130 informes de excavaciones tanto de salvamento, proyectos arqueológicos, rescate, informes de entidades internacionales que intervinieron arqueológicamente sitios en nuestro país. Es por ello que los acervos documentales del MICUDE, serán uno de los más importantes para la Historia de la Arqueología de Guatemala (Ministerio de Cultura y Deportes 2021).

b. Centro de Investigaciones Regionales de Mesoamérica (CIRMA)

CIRMA, es un centro de referencia cultural e histórica de carácter educativo. Fue fundada en 1978 por el arqueólogo William Swezey y el historiador Christopher Lutz. Entre sus diversas colecciones se tiene la Fototeca Guatemala, considerada uno de los referentes

documentales más importantes de Centroamérica por recopilar la historia visual de Guatemala. En 1997 se funda el Archivo Histórico con sus diversos sub fondos documentales.

Entre los más importantes para el ámbito arqueológico está el Archivo Personal de Manuel Rubio, el cual posee diversas series documentales con temas de la época colonial e independiente.

El Archivo George François Guillemín, el cual contiene todo su legado de investigación arqueológica, antropológica, e histórica.

La colección del Doctor Edwin Shook, referente a sus fichas arqueológicas de campo el cual contiene registros de los sitios, croquis y apuntes de este, fotografías del proyecto Tikal, las originales están resguardadas en el Archivo Documental Sociocultural de la Universidad del Valle de Guatemala (CIRMA 2022).

c. Universidad de San Carlos de Guatemala

La Biblioteca “Severo Martínez Peláez” se considera un centro de información con temas especializados en arqueología, antropología e historia además de archivística. Su colección abarca más de 8000 tomos, además de poseer varios informes de los proyectos arqueológicos realizados en Guatemala.

De igual forma el IIHAA (Instituto de investigaciones Históricas, Antropológicas y Arqueológicas) creado en 1962 ha generado para los científicos e investigadores sociales más de 1000 investigaciones en temas arqueológicos y antropológicos que son de interés para la comunidad las cuales son difundidas en boletines, revistas electrónicas y publicaciones (IIHAA 2022).

d. Centro de Estudios Mexicanos y Centroamericanos CEMCA

Institución científica de origen francés que surge de las Misiones Arqueológicas y Etnológicas en México. Para los arqueólogos guatemaltecos sirve de referente en sus acervos documentales debido a sus diversas revistas, publicaciones y proyectos arqueológicos realizados en el área de México y Guatemala (CEMCA 2022).

e. Archivo Documental Sociocultural – Universidad del Valle de Guatemala

El CIAA incluye el Archivo Documental Sociocultural, entre los fondos documentales que cuenta son: Archivo Edwin. M. Shook, Archivo y colección Juan Pedro Laporte, Archivo Nancie González, Notas de Alfred. V. Kidder, Archivo y Colección Marion Popenoe de Hatch y la Colección Virginia B. Shook, Colección Notthebohm y Colección Luján Zilbermann.

Todos estos acervos documentales son referencia para arqueólogos e investigadores de todas partes del mundo, ya que, con más de 1000 metros de documentación entre reportes, libros, colecciones, revistas, y soportes electrónicos poseen una vasta colección de datos para las investigaciones arqueológicas tanto en Guatemala como en Mesoamérica. De igual forma el Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala, posee dentro de sus fondos documentales, archivos de importancia para la historia de la arqueología, ya que poseen documentos de excavaciones realizadas por la universidad tales como: Proyecto Kaminaljuyu-San Jorge, Proyecto Parque Kaminaljuyu, Proyecto La Garrucha, Proyecto Arqueológico El Soch, Proyecto Taltic, Proyecto Semetabaj, Proyecto Rio Seco y otras publicaciones más que se suman a los acervos documentales de la universidad (UVG 2022).

f. Otras fundaciones y ONGs

De igual forma existen otros acervos archivísticos disponibles de forma digital o física, que son un recurso valioso para los arqueólogos e investigadores tales como documentos electrónicos disponibles en las páginas web de FAMSI (Fundación para el avance de los estudios Mesoamericanos) el cual contiene diversos informes de investigaciones arqueológicas realizadas en toda Mesoamérica en soporte documental digital.

Mesoweb, que contiene de igual forma varios acervos documentales electrónicos para su fácil acceso de varios proyectos arqueológicos en toda Mesoamérica (FAMSI 2022).

VI. ANTECEDENTES

La presente investigación tiene presente las regulaciones específicas para la República de Guatemala, especialmente con las emitidas por medio del Ministerio de Cultura y Deportes, en su Acuerdo Ministerial 001-2012 (Reglamento de Investigación Arqueológica y Disciplinas afines), con fecha de emisión 02 de enero de 2012, con sus articulados legales y regulaciones en torno a los proyectos arqueológicos, tales como: *Disposiciones Generales, Requisitos del Proyecto de Investigación, De la Solicitud y Propuesta de Investigación, Documentación del Personal del Proyecto, Presupuestos, Convenios, Ejecución, Hallazgos y Laboratorio de Materiales Arqueológicos*. En el Capítulo X referente a los “Informes y Publicaciones”, Artículo 40 “*El Director del Proyecto deberá entregar informes técnicos, y un informe final...*” de igual forma en su Artículo 42, indica que los informes arqueológicos del proyecto “*podrán ser consultados de manera pública y para efectos de publicación...*” (Ministerio de Cultura y Deportes 2012).

Los documentos generados por proyectos arqueológicos del Centro de Investigaciones Arqueológicas y Antropológicas de la Universidad del Valle de Guatemala, y almacenados como parte de su Archivo de Documentación Sociocultural, son acervos que forman parte del Patrimonio Documental de Guatemala y son de interés general considerados por la Ley 17- 68 del Archivo General de Centroamérica y por la Ley de Protección de Patrimonio Cultural de la Nación, Decreto 26-97, artículos 3,4, 13 y 14, que por su naturaleza e importancia son considerados por la UNESCO, desde 2015, como Centros de Memoria (Bokova 2016). También lo son otros centros como: Archivo General de Centroamérica, Fondo Documental Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, Archivo Arquidiocesano Francisco Paula García Peláez, Archivos de Cementerios Nacionales, Archivos de Parroquias, Archivo Histórico del Centro de Investigaciones Regionales Mesoamericanas (CIRMA) y Archivo Histórico del Ministerio de Gobernación (Archivo de la Escribanía de Cámara y Gobierno). Los archivos son parte de estos centros. Cada uno de estos tipos de acervos archivísticos posee características propias y son “*fruto de una acumulación natural de la información producida por cualquier individuo y entidad pública o privada que hayan sido considerar*”

valorar para su preservación permanente con fines de investigación o para referencia y que han sido depositados para guardarse en una institución” (Schellenberg 1958).

Los diversos proyectos arqueológicos de la Universidad del Valle de Guatemala, a través del Departamento de Arqueología, posee una vasta documentación que está ligada a todo ese antecedente de investigación característico de la arqueología en Guatemala.

Un proyecto arqueológico inicia desde su planteamiento, aprobación y trámites administrativos, y culmina con la recopilación de la información e informes para socializar la información a las entidades encargadas y responsables. Todo este trayecto genera documentos e información, el cual debe ser atendido y sistematizado con criterios técnicos para fomentar su acceso y evitar la pérdida de la información.

Para establecer el estado del arte de la presente investigación, se inicia con los proyectos emprendidos por la propia universidad. En el año 2006-2007, se realizó un proyecto de sistematización digital de los Archivos del Doctor Edwin M. Shook a cargo de las arqueólogas Bárbara Arroyo y Luisa Escobar. El archivo incluye: notas de campo, colección de fichas de campo, mapas, correspondencia, recortes de periódicos, revistas, archivos de sitios arqueológicos, libros, fotografías y negativos. Debido a que *estos materiales en su mayoría son perecederos, se vio en la necesidad de realizar un proyecto de salvamento para conservar y proteger los archivos” (Arroyo 2007).* El nombre del proyecto fue “La Colección de Archivos de Edwin. M. Shook, Ciudad de Guatemala”. Este proyecto tenía como objetivo: *la conservación básica, la preparación de un catálogo digital de los archivos en especial de los sitios arqueológicos (Arroyo 2007).* Este proyecto dio como resultado la organización del archivo según criterios técnicos del momento, una codificación interna, medidas de conservación, y digitalización dando como resultado: 103 cuadernos de campo, 1608 fichas de registros de sitios, 5900 fichas fotográficas, 800 dibujos de acuarelas, 547 mapas, 1475 cartas.

En este contexto, se creó una base de datos en el software Microsoft Access para facilitar la búsqueda digital de los documentos. Las categorías puestas en dicha base responden a las necesidades de esa época y se crearon los registros de sitios arqueológicos, presentes en las Fichas de Campo de Edwin. M Shook, aunque no se creó un manual de las series ni

descripciones de los documentos en formato archivístico. El manual existente responde a la facilidad de búsqueda de la información (Arroyo 2007), con un enfoque ligado a las etapas arqueológicas. El objetivo final de este proyecto fue una conservación de dicho archivo, digitalización, y creación de una base de datos de la información para su búsqueda con ciertos criterios.

En el año 2009, Ana Arriola, hace una descripción archivística del Archivo Histórico Jorge Guillemin, como una práctica de Gabinete de su pensum de estudios, en el cual trata de crear un cuadro de clasificación y una digitalización de este para el Centro de Investigaciones Regionales de Mesoamérica CIRMA (Arriola 2010).

Para el año 2010 el Centro de Investigaciones Regionales de Mesoamérica realiza una publicación sobre el Archivo Edwin M. Shook, que da como resultado un índice ilustrado de la Colección de Fichas de Campo con la colección de fichas de campo junto con un anexo de las fotografías del Proyecto Tikal (CIRMA 2010).

De igual manera, en el año 2011 se efectuó una tesis por la arqueóloga y archivera Ana Arriola, del área de arqueología de la Escuela de Historia de la Universidad de San Carlos de Guatemala (Arriola 2011). En este documento académico la autora establece una serie de categorías de la archivística aplicada al mundo de la arqueología. Este constituye uno de los primeros trabajos que refiere sobre los soportes documentales, los tipos de archivo y el hecho que estos documentos son fuentes y producto de los proyectos arqueológicos. Otro de sus aportes en esta compilación teórica presentada, es la referencia al nombre de los sitios arqueológicos investigados para (...) determinar tipología documental, series y subseries, y crear un *“incentivo para la conservación de los archivos personales de los arqueólogos”* (Arriola 2011). El trabajo no presentó explicación alguna sobre los formatos para organizarlos, pero inició la reflexión sobre la importancia que reviste para la profesión, la ciencia y la cultura.

VII. METODOLOGÍA (MATERIALES Y MÉTODOS)

La metodología general de la presente investigación se ha desarrollado con las siguientes características:

Sobre el Enfoque: ha sido cualitativo, cuasi cuantitativo, cuasi experimental, pues la variable que se usó para este proceso es la aplicación del protocolo propuesto para la organización de los archivos de proyectos arqueológicos, para la conservación y acceso a los documentos.

La población teórica a la que pertenece la muestra son aquellos proyectos realizados en Guatemala desde el siglo XX y XXI, y aquellos que estén documentados en la actualidad.

Muestra. La muestra de este estudio ha sido dirigida, no probabilística y se encuentra en la Universidad del Valle de Guatemala, Departamento de Arqueología, en el Archivo de Documentación Sociocultural, donde centralizan los acervos documentales en varias divisiones o sub fondos:

- Proyectos del Centro de Investigaciones Arqueológicas y Antropológicas (CIAA)
- Archivos personales: Archivo Edwin M. Shook, Archivo Juan Pedro Laporte, Archivo Nancie González, Notas de Alfred. V. Kidder, Archivo y Colección Marion Popenoe de Hatch.
- Maya Scripta, el cual es una base de datos digital de inscripciones jeroglíficas mayas con fotografías de documentos, acompañadas de dibujos, información general, lecturas completas, cronología y referencias bibliográficas. Además, cuenta con un motor de búsqueda que facilita ubicar y clasificar monumentos en diversas categorías.
- Unidad de antropología visual, el cual contiene documentación audiovisual de la Antropología Clásica y forma parte de la Unidad de Antropología Visual.

Sujetos. La selección de los sujetos se basó en la priorización establecida por la Dirección del Departamento de Arqueología, de la Universidad del Valle de Guatemala. Esto parte de

la necesidad de crear una trazabilidad sustancial y tangible de un sitio arqueológico con tres temporalidades de intervención arqueológica, con sus series documentales a lo largo de tres periodos. Para ello se determinó que por la importancia arqueológica que ha tenido el Sitio Arqueológico Kaminaljuyu para la historia de la arqueología en Guatemala la investigación se enfocó en los documentos generados por dicho sitio durante las diferentes investigaciones arqueológicas en las décadas de 1980 (Proyecto Kaminaljuyu- San Jorge), 1990 (Proyecto Arqueológico Miraflores II) y primera década del 2000 (Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu). Es por ello que según este breve antecedente se justifica que sean los fondos documentales a intervenir para este protocolo.

A. Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu / San Jorge

Proyecto arqueológico de salvamento realizado en 1984 bajo la dirección de Marion Popenoe de Hatch, el cual tenía como objetivo determinar la cronología de este, evidenciar cambios culturales con base en la cultura material, análisis y patrón de asentamiento y manejo hidráulico del agua. El sitio demostró una temporalidad del Preclásico Medio hasta el Clásico Tardío, esto con base en los análisis estratigráficos y cerámicos, además de la identificación de un canal hidráulico de grandes dimensiones, así como sistemas agrícolas intensivos (Ivic 1994).

B. Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu-Miraflores II

Proyecto arqueológico de reconocimiento y exploración realizado en 1994-1995 dirigido bajo la dirección de Marion Popenoe de Hatch y Juan Antonio Valdés, el cual tenía como objetivo evidenciar con base en los restos materiales, las transiciones poblacionales de Kaminaljuyu durante el preclásico tardío y terminal, con los inicios del clásico temprano (Fase Santa Clara y Fase Aurora) (De Hatch 2000). De igual manera comprender de forma general quienes eran los habitantes de este sitio para estas fechas, (un posible reemplazo de la población) la organización social y espacial del sitio y las transiciones de poder en esta parte de la ciudad de Kaminaljuyu, además de análisis complementarios osteológicos, cerámicos y líticos, a la vez se incluyó una investigación de los sistemas hidráulicos en esta parte del sitio (Valdés 1997).

C. Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu

Proyecto arqueológico realizado durante los meses de julio de 2003 y febrero de 2004, el cual estuvo a cargo de la arqueóloga guatemalteca Matilde Ivic. El proyecto tuvo como objetivo la excavación de 74 pozos de sondeo en el área conocida como “La Palangana” en el grupo este, y también excavaciones en la Acrópolis del parque en el grupo oeste. El objetivo de estas excavaciones ha sido complementar la relación entre la ciudad de Teotihuacán en México, y su posible “influencia” en sitios tan distantes en la meseta central de Guatemala como Kaminaljuyu. De igual manera comprender la secuencia cronológica completa de dicha influencia y excavaciones hasta suelo estéril en todas las unidades de excavación (Ivic 2006).

D. Técnicas e instrumentos.

Para realizar la investigación se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos de investigación:

- Entrevistas estructuradas dirigidas a expertos, personal de los proyectos, personal que fue parte del proyecto, esta información solo sirvió como guía para tener datos de cómo se trabaja un proyecto arqueológico, aunque no fue parte esencial del presente trabajo. El instrumento fue la guía de entrevista.
- Observación no participante como: Lista de cotejo de la Maestra Lizbeth Barrientos para evaluar fondos documentales, cuya finalidad ha sido guiar la observación. Ubicado en el Capítulo X página 138. El instrumento fue la guía de observación.
- Grupos focales, dirigida a estudiantes de arqueología de la UVG para complementar y justificar la hipótesis del presente trabajo, con la guía de entrevista a usuarios e investigadores frecuentes del Archivo Documental Sociocultural de la Universidad del Valle de Guatemala. El instrumento fue la guía para grupos focales.
- Metodología de identificación documental para el diseño de la organización de los documentos.

Todo proceso de identificación es la primera fase en el método archivístico, se considera que esta fase es de carácter intelectual ya que la persona encargada investiga al sujeto productor y los tipos documentales que está generando. El conocimiento profundo y

exhaustivo de la institución que generó la documentación es de vital importancia para entender por qué se generó la documentación, atendiendo a sus funciones y competencias. Estos documentos se generan o reciben en series documentales con sus respectivas funciones dentro de la estructura del fondo documental o archivo (La Torre, Martí – Palomino y Benito 2003).

La investigación del fondo documental conlleva a identificar los documentos constitutivos del proyecto: organigramas, informes finales, y todos aquellos documentos esenciales que permitan determinar mediante esta metodología quién es el organismo productor, y qué función tuvo durante el tiempo. Obviamente es necesario la investigación sobre la entidad, familia o proyecto que realizó el trabajo y con ello mediante la historia institucional desarrollar la línea de tiempo que lleve a la decisión sobre el modelo a utilizar para organizar los documentos.

En la identificación documental se sientan los principios de orden original y principio de procedencia, estas brindan la certeza técnica de quien generó los documentos y respetando la estructura interna y funcionamiento natural de cada organismo que produjo la documentación (La Torre, Martí – Palomino y Benito 2003).

El resultado de esta fase es la organización del fondo documental y la definición primaria de las categorías de los documentos por medio del cuadro de clasificación que servirá para identificar las secciones del fondo, las series, y subseries de este. *“La identificación permite establecer cómo se clasifican y ordenan los documentos al interior de cada categoría”* (Lizbeth Barrientos, comunicación personal)

En el proceso metodológico de identificación de quien produjo cada serie documental (organismo productor), para los proyectos arqueológicos el organismo productor serán los mismos proyectos y se diferenciarán de los demás proyectos por algún tipo de codificación especial que en arqueología se maneja para identificar cada sitio arqueológico sujeto a investigación.

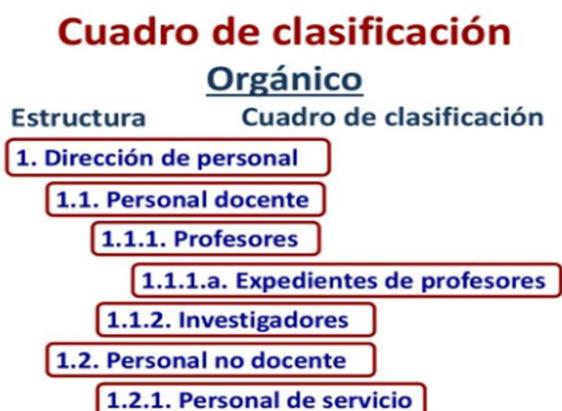
E. Sistemas de clasificación archivística

Cuando se define organizar un archivo, es preciso que se pase por la fase de identificación, en la cual se establecen los sistemas de clasificación y ordenación en atención a los dos principios rectores de la archivística. Dependiendo de la naturaleza de la documentación, el tipo de información que se obtenga de la misma y el criterio del archivero para identificar cómo clasifica el fondo, se podrá obtener una sistematización del fondo en tres variantes:

- Una clasificación orgánica
- Una clasificación funcional
- Una clasificación orgánica-funcional.

La clasificación orgánica de ésta dependerá de cómo un proyecto o empresa se estructura a nivel jerárquico y organizacional. Es por ello que las funciones de la institución quedan relegadas a series y no subfondos, y las oficinas productoras serán la jerarquización superior para estructurar el fondo (Cruz y Díez 2011).

Tabla 3: Ejemplo de clasificación orgánica



Fuente: (Yamir 2015).

En este cuadro de clasificación se respetan las estructuras orgánicas del organigrama de la institución, en este caso la Dirección de Personal, y el mismo principio se tendría que replicar para toda la institución.

La clasificación funcional, es aquella con base en la naturaleza de las funciones de la institución generadora de documentos, será determinante para crear el cuadro de clasificación de este. Las actividades reflejadas en la documentación serán el punto de partida para la agrupación de los sub fondos y series a estudiar. Otro elemento para determinar este tipo de clasificación, serán que son producto de una misma actividad y estas a la vez se determinarán con base en un esquema jerarquizado de actividades la producción de documentos no dependen de la jerarquía organizacional de los documentos.

Tabla 4: Ejemplo de clasificación funcional

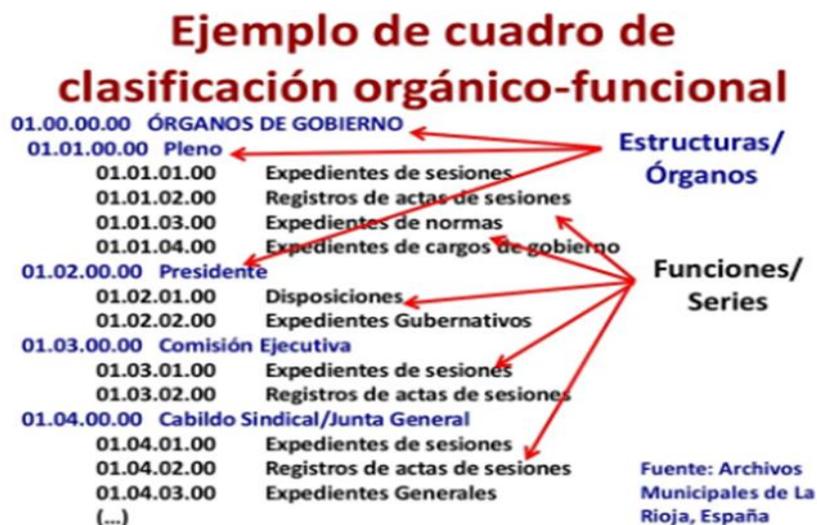


Fuente: (Yamir 2015)

Este ejemplo de clasificación funcional está dado por la función; en este caso la función de gestión de profesores y sus series están en función de esta. No se respeta un orden jerárquico como con el cuadro anterior.

La clasificación orgánico- funcional, es cuando existen relaciones intrínsecas en la documentación que se genera junto con las estructuras organizacionales de las mismas, y estas se replicarán en toda la institución. La documentación se agrupa en funcionalidad de las series, pero se organiza en sub fondos que reflejan la estructura jerárquica de la institución.

Tabla 5: Ejemplo de clasificación orgánico-funcional



Fuente: (Yamir 2015)

El siguiente cuadro de clasificación, expone como se respetan las jerarquías y las series son las funciones de cada sección del organigrama. Es el más común que se utiliza en todos los cuadros de clasificación

La clasificación por materias, parte de la percepción que se tenga por parte del archivero, en torno a la estructura y funciones que se observan o los asuntos que reflejan la documentación. Por ejemplo, asuntos relacionados a docencia, a clases, a laboratorios y otros temas más, es un cuadro más amplio y menos exacto (Cruz y Díez 2011).

Para seleccionar un cuadro de clasificación idóneo para la institución y para el archivero, se deben tomar en cuenta los siguientes elementos:

- Estable a lo largo del tiempo
- Objetivo
- Respetar la naturaleza de los documentos

En esta tesis se aplicará un acercamiento desde el punto de vista de un cuadro de clasificación funcional, ya que en un Proyecto Arqueológico la estructura orgánica no genera documentación por sí sola, y se respeta más las “funciones” que tuvieron los arqueólogos,

dibujantes, estudiantes, y estas funciones son decisivas al momento de organizar el fondo documental. El cuadro de clasificación puede seguir alimentándose con series y subseries con base en las funciones y no con base en el organigrama del proyecto.

Para realizar un cuadro de clasificación será a nivel teórico como “una *estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones y actividades de una organización, funciones que generan la creación o recepción de documentos*” (Roberge 1990).

Al realizar el cuadro de clasificación se necesita conocer de forma profunda y lógica cómo se estructuraba la institución que generaba los documentos. Es un trabajo intelectual que permite identificar la relación de los documentos con la institución, normaliza todo el fondo documental, y evita una falencia de cómo manejar el archivo de forma correcta, con base en estándares internacionales como la ISAD(G) 2000 esto tendrá al final varios objetivos como lo es la localización rápida de la información, accesibilidad pública de la misma, y una ruta a seguir para encontrar la documentación (Cruz y Díez 2011).

Para elaborarlo se requiere de conocer la historia de la institución que generó la documentación, de allí que los documentos constitutivos o de fundación sean tan importantes en localizarlos; esto dará el contexto del fondo, para posteriormente generar series y subseries (Schellenberg 1987). Posterior a realizar el cuadro de clasificación se podrán continuar con los procesos de intervención archivística del fondo.

F. Recursos utilizados

Para ejecutar la organización documental de los documentos de los proyectos de Kaminaljuyu en sus tres diferentes emplazamientos se han utilizado los siguientes materiales previamente definidos en la siguiente matriz de costos:

Tabla 6. Matriz de costos

Materiales de librería	Q.	\$	Materiales de conservación específica	Q.	\$	Equipo y mobiliario	Q.	\$
1. Lápiz 2H	21.60	2.79	1. Papel libre de ácido tamaño oficio, en resma	79.48	10.26	2 estanterías de metal de 6 bandejas	1000	129.04
2. Tijeras	20.00	2.58	2. Pliegos de papel bond blanco,	20.00	2.58			
3. Regla 30 cm	17	2.19	3. Clips de plásticos medianos y grandes	50.00	6.45			
4. Cartapacios nuevos para las fotografías de diapositiva	144.00	18.58	4. Cojín de migajón para limpiar documentos.	25.00	3.23			
5. Borradores	5	0.65	5. Cinta de castilla color natural libre de cloro, de 100 yardas y media pulgada de ancho	160	20.65			
			6. Cartulinas índex tamaño oficio libres de ácido.	70	9.03			
			7. Lentes protectores.	60	7.74			
			8. Bata para archivo.	400	51.62			
			9. Cartón chip, pliegos	200	25.81			

			10. Tornillos de aluminio, pares.	45	5.81		
			11. Escobilla con fibra natural	79.50	10.19		
			12. Termo higrómetro digital	48	6.19		
			13. Espátulas para retirar grapas.	44	5.68		
			14. Unidades de instalación: caja archivo, tamaño normalizado.	275.00	35.49		
			15. Pegamento cola blanca, un octavo de galón	50	6.45		
			16. Ganchos plásticos (caja de 25 unidades)	100	12.90		
TOTAL	207.60	26.79		1705.98	220.14		1000 129.04

Fuente: elaboración propia.

El costo total del proyecto fue de Q 2,700.00 equivalente a 349 dólares estadounidenses aproximadamente.²

Imagen 12. Material básico para una intervención archivística



Fuente: elaboración propia.

Respecto del personal

Para atender este proceso se necesita estimar dos tipos personas al acometer dicho trabajo:

- Personal para la fase intelectual: arqueólogo y un archivero para establecer mediante metodología de identificación documental la estructura del fondo o archivo de proyecto. Su tarea es desarrollar la clasificación, generar el cuadro de clasificación y estructura de inventarios y catálogo, elementos que servirán para la posterior

² El tipo de cambio utilizado fue calculado con base a información del Banco de Guatemala BANGUAT equivalente a 7.73 quetzales por cada dólar estadounidense, a la fecha de junio del año 2022.

integración de la descripción a un sistema interno de control y acceso a los documentos

- Auxiliares de archivo. Quienes ejecutarán los procedimientos de ordenación, descripción tanto a nivel de inventarios como de catálogos y ejecutar la digitalización si se tiene previsto ejecutarlo.

G. Protocolo del manejo de los documentos de los proyectos arqueológicos

Como se discutió en todo el marco teórico, se hace necesario elaborar un protocolo estandarizado para conservar y hacer accesibles a los documentos generados por los proyectos arqueológicos a largo plazo. La importancia de los documentos originales para la arqueología radica en que son fuente primaria de información de lo realizado en campo, lo que contribuye a entender mediante la recopilación de los datos en campo y laboratorio. Aunque esta información puede cambiar con el tiempo, es la evidencia más tangible que se tiene del momento en una investigación arqueológica.

La investigación ha permitido confirmar que los proyectos arqueológicos estudiados y aquellos en la actualidad carecen de directrices por parte de la entidad rectora como el MICUDE, de cómo manejar los documentos de un proyecto y qué hacer con aquella documentación al entregar el informe final de arqueología, lo cual debilita el acceso y la valoración de tan valiosos documentos, generando debilidad además en la conservación a largo plazo de la información. Lo identificado en los casos revisados durante la presente investigación es que queda a discreción de cada Director de proyecto, que hacer con sus materiales documentales generados por los proyectos arqueológicos a pesar que existe las recomendaciones generales que se ha trabajado con un material que es considerado Patrimonio Cultural, y que el contenido debería de estar comprendido en que de cada proyecto arqueológico realizado en Guatemala, se pueda acceder a él por ser de interés a la colectividad, apegado a los criterios de La Ley de Acceso a la Información pública y acuerdos ministeriales relacionados al patrimonio documental.

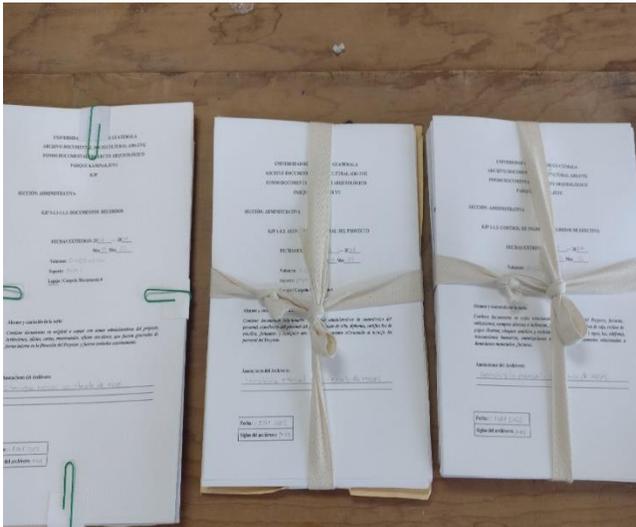
La carencia de una propuesta de autoridad ministerial sobre el protocolo para el manejo de archivo de proyectos arqueológicos genera discrecionalidad y puede ocasionar la pérdida de valiosa información en ocasiones inédita, por desconocimiento o negligencia.

Imagen 13: Documentación antes de la aplicación de protocolo



Fuente: Jorge Rodríguez diciembre 2021 y marzo 2022.

Imagen 14: Documentación después de la aplicación del protocolo



Fuente: Jorge Rodríguez diciembre 2021 y marzo 2022

1. Conservación, salvaguarda y acceso a la información.

La legislación guatemalteca establece que los archivos administrativos deben ser protegidos o salvaguardados (LAIP, artículos 36 y 37). Las acciones del tiempo y el trabajo de campo en los proyectos pueden afectar la integridad de los documentos de los proyectos arqueológicos. Derivado que los sitios arqueológicos son bienes protegidos por el Estado y son de su titularidad, es preciso conservarlos y promover su acceso para efectos de la investigación de lo realizado o de las futuras investigaciones que se realicen tanto a nivel estatal como a nivel académico (Reglamento de DEMOPRE). Así lo establece la Convención de la UNESCO sobre patrimonio subacuático de 2002, situación que se aplica también a los proyectos de corte prehispánico para el caso de Guatemala.

El tratamiento o procesamiento técnico de archivo permite la prevención del daño y la pérdida de la información tanto en el soporte, pero más aún en el contenido de los documentos (Lisbeth Barrientos, comunicación personal)

Es importante dotar de material adecuado a los documentos, manipulación técnica de parte de quien maneja los mismos y de control de los ambientes en donde se encuentran.

El siguiente cuadro del libro de Archivos Tropicales resume dichas características que deben ser tomadas en cuenta para los espacios en donde reposen estos documentos de los proyectos.

Tabla 7: Cuadro de resumen sobre condiciones climáticas para los documentos

Tipo de soporte documental	Temperatura		Humedad relativa	
	<i>mínimo</i>	<i>máximo</i>	<i>mínimo</i>	<i>máximo</i>
Soporte de papel	15°C	20°C	45%	60%
Fotografía: blanco y negro	15°C	20°C	40%	50%
Fotografía: color	<10°C		25%	35%
Grabaciones	10°C	18°C	40%	50%
Medios magnéticos	14°C	18°C	40%	50%
Discos ópticos	16°C	20°C	35%	45%
Microfilm	17°C	20°C	30%	40%

Fuente: ALA 2002.

- La ISAD(G) 2000 como norma para describir un acervo documental de proyecto arqueológico

ISAD (G) 2000 (International Standard Archives Description General) Es una norma general multinivel que sirve en los procesos de tratamiento documental para generar normatividad para la descripción de los documentos de un archivo. Fue generada por el Consejo Internacional de Archivos ICA, a finales del siglo XX y ha sido revisada en varias ocasiones por ICA. Es la norma de descripción que se promueve en los modelos de la UNESCO pues contiene por medio de estructura e ítems diferentes los modelos de descripción multinivel que permite la descripción estandarizada en todo archivo. (ICA 2011).

La descripción desarrollada para los proyectos de Kaminaljuyu a nivel de fondo se ejecutó usando los campos establecidos en dicha norma. La finalidad de la descripción archivística es explicar el contexto y el contenido de los documentos con tal de hacerlos accesibles.

La estructura normada de la descripción tiene las siguientes áreas: (ICA 2022)

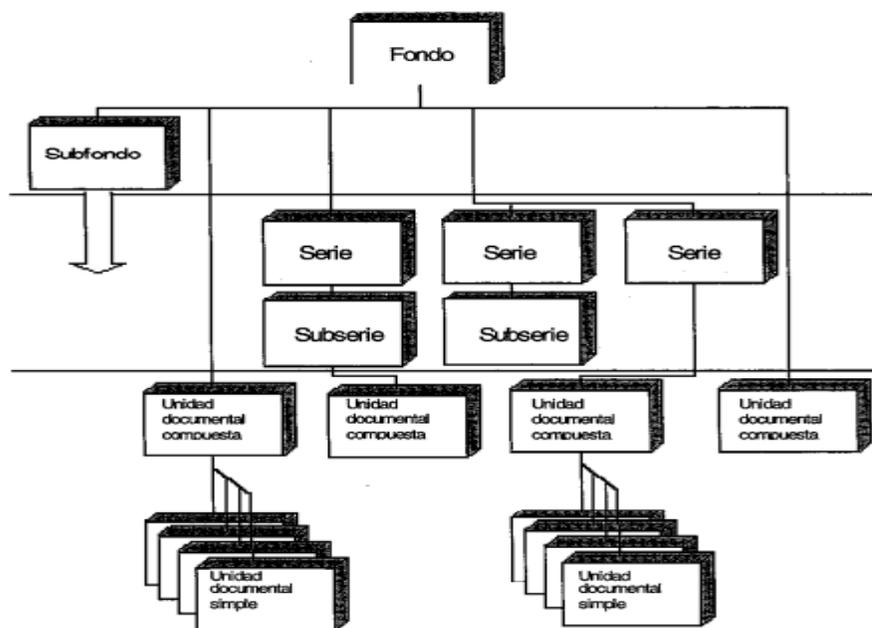
1. *Área de identificación (contiene la información para identificar la unidad que se describe, en este caso el archivo de proyecto).*
2. *Área de contexto. Sobre el origen y custodia de cada archivo de proyecto.*
3. *Área de contenido y estructura. Establece de qué se trata el archivo y la forma en que está organizada.*
4. *Área de acceso y utilización. Sobre cómo acceder al archivo de parte de los usuarios*
5. *Área de documentación Asociada. Relaciona el contenido de los documentos del proyecto con otros tanto en la propia universidad u otros externos.*
6. *Área de notas. Cuenta con información que no ha sido descrita en otros apartados previos*
7. *Área de control de la descripción. Indica quien ejecutó la descripción y la fecha en que se realizó.*

Es importante recalcar que lo ejecutado durante esta investigación ha sido el atender la aplicación del protocolo de organización documental a los acervos de los proyectos arqueológicos de Kaminaljuyu en tres momentos diferentes. Por tal razón se ejecutó la organización a cada uno y se describió mediante ISAD (G) 2000 cada proyecto a nivel de fondo.

En la siguiente gráfica se observa como la norma establece como están organizados los documentos en un archivo.

Imagen 15: Modelos de los niveles de organización de un fondo

Modelo de los niveles de organización de un fondo



Fuente: (ISAD(G) 2000)

2. Recomendaciones para la digitalización de documentos de proyectos arqueológicos en Guatemala

Las recomendaciones que da la UNESCO en materia de digitalización en su capítulo 3 inciso 3.2 insta a las instituciones a facilitar al máximo el acceso por medios digitales, a la vez que se ofrecen catálogos actualizados basados en la web y contenidos electrónicos digitales, recurriendo a normas internacionales para dicha tarea, respetando los derechos titulares de los documentos. Según las recomendaciones de la *International Federation of Library Association and institutions* IFLA, resalta la importancia de tener una biblioteca digital y que sean complemento a los archivos digitales. Estas deben tener coherencia,

accesibilidad rápida y con ello sacar provecho de los avances digitales para crear modelos accesibles. (IFLA e ICA 2002).

Con este antecedente teórico, en el caso de los archivos de los proyectos arqueológicos del Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala, deben tener el mismo criterio, y ser un reflejo de los documentos físicos con orden coherente y amigable al usuario.

Definición y usos: La digitalización se define como el proceso técnico que transforma un documento en sus diversos tipos documentales no electrónicos en uno electrónico con varios ficheros electrónicos que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento. Esto a través de procesos fotoeléctricos de escaneado (González 2006). La digitalización de documentos consistirá por ende en capturar las imágenes y almacenarlas utilizando las herramientas tecnológicas necesarias para ello. Puede utilizarse una cámara digital, un escáner, y estas herramientas codifican la imagen en códigos para que un ordenador los procese y los devuelva al sistema como la imagen fiel del mismo. Es elemental escoger un tipo de software adecuado para este proceso y así poder guardar grandes datos en espacio óptimo dentro del ordenador (Sociedad Informática del Gobierno Vasco 2008).

La digitalización puede permitir dos tareas fundamentales: la preservación y el acceso. El objetivo básico será transformar el documento físico a uno digital, con la finalidad de permitir diversas modalidades de acceso ya sea por medio remoto evitando la presión sobre el original y mejorando el acceso a los usuarios.

Para llevarlo a cabo se debe tener la siguiente ruta, condensada, con atención a los estándares internacionales en relación documentos digitalizados:

Tabla 8: Ruta condensada

Fase	Nombre de la fase	Operaciones
I	Preparación de los documentos mediante organización documental y preparación de los documentos	Identificar que documentos van a digitalizarse, organizarlos, clasificarlos y ordenación, inventarios someros, conservar y retirar material oxidado restaurar en caso de daño
II	Definición de especificaciones de escaneo, flujos de trabajo y planificación del trabajo	Especificaciones del escaneo: metadata, generación de copias (TIFF, PDF, JPG), uso de OCR, codificaciones de los documentos, adquisición de equipo informático y mobiliario, planificación de indicadores de desempeño y lotes de digitalización.
III	Ejecución del escaneo, supervisión, control de calidad,	Pruebas piloto, resoluciones de contingencia, digitalización y verificación de copiado auténtico por parte de supervisor, asociar el documento escaneado al expediente digital para indexar. Devolución de los documentos a sus cajas y su local
IV	Uso de las copias escaneadas: intranet y uso público	Las copias de uso interno de la universidad con medidas de seguridad y control de accesos. Las copias de acceso público seleccionadas se usan junto a la descripción del fondo documental ISAD(G) 2000 con medidas de control de copias. (En JPG) con marca de agua. La copia TIFF es para la copia maestra de seguridad

Fuente: Lizbeth Barrientos (comunicación personal, 2022)

Es preciso que el escaneo tenga presente que la tecnología se adapte a los documentos.

Los códigos de los documentos propuestos para este proceso de tratamiento documental serán los datos que permiten la identificación de cada documento o signaturización mediante la tabla de códigos (Lizbeth Barrientos, comunicación personal) La generación de copias que se produzca como resultado de la digitalización debe tener presente parámetros técnicos:

- Copia maestra: copia de seguridad con la mayor resolución y especificaciones. No es la copia que está en el sistema, sino en algún sistema de almacenamiento especializado como cintas de alta densidad. Esta copia maestra se resguardará y se creará un plan de preservación para mantener la sostenibilidad de la información.
- Copia de consulta interna. Aquella que puede ver el personal de UVG para consulta interna. estará en un formato PDF en escala de grises para permitir lectura y reutilización de la información
- Copia de vista a usuarios en Internet. Esta copia puede ser una versión JPG con algunos documentos que pueden ser vistos abiertamente por usuarios mediante previa selección o sin ella. La universidad establecerá la priorización de los archivos de los proyectos arqueológicos y tendrá presente los daños que presente el soporte o la información para definir la urgencia de acometer estas tareas.

H. Guía para el manejo y conservación de documentos de archivo elaborados

1. Definición

Es una guía para la intervención de un fondo documental de proyecto archivístico para la organización documental, con base en criterios de intervención internacional. La guía facilita el orden y acceso a los mismos a través de instrumentos específicos que servirán a quien realiza la organización documental para preparar los documentos del proyecto arqueológico y permitir la búsqueda información, o a las mismas instituciones para estandarizar una aproximación archivística en sus documentos activos, semiactivos o históricos.

2. Objetivo

El objetivo es estandarizar y ser un instrumento para la organización de documentos a la vez la conservación de estos a largo plazo con la finalidad de permitir el acceso a usuarios.

3. Pasos a seguir

Tabla 9: Propuesta de intervención archivística

No.	Proceso	Resultado
1	Reunir / Conformar. Unir en un espacio común los documentos y conformar los fondos documentales o el archivo del proyecto	Ubicar espacialmente los mismos y agruparlos por proyecto arqueológico
2	Identificar. los tipos o series documentales del Fondo Documental a intervenir	Establecer los documentos y sus categorías previo a organizarlo.
3	Estructurar. Crear un cuadro de clasificación con base a las funciones y a los tipos documentales: digital e impresa	Guía para organizar el fondo documental
4	Clasificar y ordenar. Clasificar y ordenar las series y comenzar el proceso de conservación documental	Organizar los documentos de cada proyecto arqueológico.
5	Conservar. Proteger la documentación mediante limpieza mecánica.	Salvaguarda de la información mediante materiales y procedimientos.
6	Describir las series documentales encontradas: digital e impresa.	Permitir el acceso para usuarios sistematizando la información
7	Instalar las series documentales por Sección en unidades de instalación ³ .	Ordenamiento final del fondo documental
8	Digitalizar el Fondo Documental por medio de generaciones de copias	Accesibilidad al usuario por y a la institución por vía remota.
9	Preservar. Colocar copias de la digitalización y los instrumentos descriptivos según su uso en sede, sitio WEB y refugios seguros ⁴	Copias de seguridad: maestra en un sitio o repositorio y una copia drive o Nube; copia de consulta interna, copia para copia resumida de fondo en la página Web.

Fuente: elaboración propia con elementos de los procedimientos archivísticos aplicados a los archivos de los proyectos arqueológicos en UVG, 2022

³ Unidades en donde se ubican físicamente los documentos, pueden ser cajas, cartapacios, fólderres etc.

⁴ Lugares en donde se guarda una copia digital fuera de plaza en Hardware previamente establecida. principios_guia_para_refugios_seguros_de_archivos_en_riesgo_copyright_creative_commons_cc_by_nc_4.0_ica.pdf

Tabla 10. Ejemplo de cronograma de la intervención archivística

No.	Proceso	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Reunir. Unir en un espacio común los documentos y conformar los fondos documentales o el archivo del proyecto	■											
2	Identificar. los tipos o series documentales del Fondo Documental a intervenir	■	■										
3	Estructurar. Crear un cuadro de clasificación con base en las funciones y a los tipos documentales: digital e impresa		■										
4	Clasificar y ordenar. Clasificar y ordenar las series y comenzar el proceso de conservación documental			■									
5	Conservar. Proteger la documentación mediante limpieza mecánica.				■	■	■						
6	Describir las series documentales encontradas: digital e impresa.					■	■	■					
7	Instalar las series documentales por Sección en unidades de instalación ⁵ .						■	■	■	■			
8	Digitalizar el Fondo Documental por medio de generaciones de copias										■	■	■
9	Preservar. Colocar copias de la digitalización y los instrumentos descriptivos según su uso en sede, sitio WEB y refugios seguros ⁶												■

Los tiempos marcados en el cronograma son orientativos, dependen de los recursos y el alcance establecido por la institución.

Fuente: Lizbeth Barrientos (comunicación personal)

⁵ Unidades en donde se ubican físicamente los documentos, pueden ser cajas, cartapacios, fólderes etc.

⁶ Lugares en donde se guarda una copia digital fuera de plaza en Hardware previamente establecida.

A continuación, se presentan las fotografías correspondientes a cada paso de la tabla de la propuesta de intervención archivística.

Imagen 16: Proceso reunir / conformar



Fuente: elaboración propia.

Imagen 17: Proceso identificar



Fuente: elaboración propia.

Imagen 18: Proceso estructurar

Ejemplo para crear un cuadro de clasificación con base a las funciones y tipos documentales

Codificación	Sección	Serie	Subseries	Metros lineales	Número de legajos	Cantidad de Documentos y/o expedientes	Unidad de instalación
	Administrativa	Correspondencia recibida					
		Fichas de control de operaciones					
	Excavaciones	Registros generales					
		Control de materiales recuperados por operación					
		Entierros					
		Dibujos	Topografía				
			Perfiles de unidades				
			Plantas de unidades				
	Laboratorio	Diapositivas					
		Control de materiales	Cerámica				
		Dibujos	Cerámica				
	Informes	Borradores de informes	Lítica				
			TOTAL METROS LINEALES				

Fuente: elaboración propia.

Es necesario establecer el volumen del fondo o archivo, con la finalidad de establecer la cantidad de recursos, tiempo y personal para ello. Para ello se utiliza una unidad de medida estandarizada en archivos de metros lineales, esto para la medición de papel, libros, fichas, documentos o legajos.

Imagen 19: Ejemplo de la medición para metros lineales



Fuente: elaboración propia.

En el caso de fotografías, diapositivas, planos, dibujos, casetes, disquetes o discos digitales, el volumen se calcula por unidad y estas medidas se consignan en el cuadro de clasificación como parte del volumen.

Imagen 20: Proceso clasificar y ordenar



Fuente: elaboración propia.

Imagen 21: Proceso conservar



Fuente: elaboración propia.

Imagen 22: Proceso describir

SIGNIFICADO DE NOMENCLATURA DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN

Ejemplo KJSJ 2-2.5-2.5.1

KJSJ = Fondo o código del proyecto
 2 = Sección
 2.5 = Serie
 2.5.1 = Sub Serie

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA
 ARCHIVO DOCUMENTAL SOCIOCULTURAL ADS-UVG
 FONDO DOCUMENTAL PROYECTO ARQUEOLOGICO
 KAMINALJUYU/ SAN JORGE
 -KJSJ-

SECCION: EXCAVACIONES

KJSJ 2-2.5-2.5.1: DIBUJOS TOPOGRAFICOS

FECHAS EXTREMAS: 19 ____ - 19 ____
 Mes ____ Mes ____

Volumen:
 Soporte:
 Legajo / Carpeta / Documento #

Alcance y contenido de la serie:
Contiene dibujos en papel calco en original no copias de los planos topográficos del sitio

Anotaciones del Archivero:

Fuente: elaboración propia.

Tabla 11: Forma en la que se utiliza la cinta de castilla para atar los documentos

No.	Descripción
1	Medir con la cinta de castilla largo y ancho del legajo a conservar
2	Medir con la cinta de castilla volumen del legajo a conformar
3	Cortar la cinta de castilla que se utilizará ya con la medida del legajo
4	Para visualizar los pasos de forma didáctica por favor consultar este link: https://drive.google.com/file/d/1HQIc_-Tr7pzqMggeAfgdxim0uCdKzXgH/view

Fuente: elaboración propia

Imagen 23: Proceso instalar



Fuente: elaboración propia.

Imagen 24: Proceso digitalizar



Fuente: (AHPN 2015)

INFOGRAFÍA

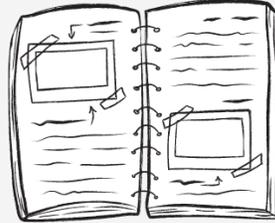
Proceso de intervención archivística. Realizado en :
Kaminaljuyu / San Jorge, Miraflores II y Parque Kaminaljuyu.



INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA

CONFORMAR LOS FONDOS DOCUMENTALES

Esta etapa consistió en separar los documentos por fondos para luego agruparlos según organismo productor: Kaminal Juyú San Jorge, Miraflores Dos y Parque Kaminal Juyú.



1

IDENTIFICAR LOS TIPOS DOCUMENTALES DEL FONDO DOCUMENTAL A INTERVENIR

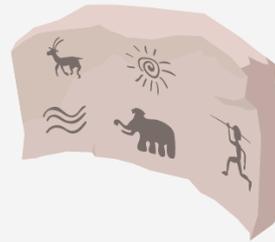


En esta etapa se identificó al organismo productor que pertenecía el documento, este podía ser: Kaminal Juyú San Jorge, Miraflores Dos y Parque Kaminal Juyú.

2

CREAR UN CUADRO DE CLASIFICACIÓN EN BASE LAS FUNCIONES Y A LOS TIPOS DOCUMENTALES

En esta etapa se identificó el tipo o fondo documental que pueden ser diversos tipos arqueológicos, como cartas, oficios, circulares, lotes, dibujos de lotes, dibujos en calco de lotes, informes de operaciones, fichas de operación, fichas de materiales recuperados, entre otros.



3

CLASIFICAR Y ORDENAR LAS SERIES Y COMENZAR EL PROCESO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Serie	Función	Subserie	Ubicación
Administración	Organizativa	Cartas	010
	Registro de operaciones		
Explotación	Registros Operativos		
	Control de Operaciones		
	Reportes de Operación		
	Estadística	Temperatura	0301
Diseño	Planes de Operación		0302
	Planes de Unidades		0303
	Diagramas		0304
Operación	Operación de Operaciones	Operaciones	0401
	Licitaciones	Cartas	0402
		Dibujos	0403
	Licitaciones	Cartas	0404
Materiales	Operación de Materiales	Operaciones	0501
			0502

Este cuadro se realiza con base al análisis intelectual de todos los documentos previamente analizados, como una estructura funcional porque no posee rigidez ni tiene estructura jerárquica. Luego se ordenó y declaró las series documentales.

4

JORGE MARIO RODRÍGUEZ BARRIOS

INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA

DESCRIBIR LAS SERIES DOCUMENTALES ENCONTRADAS

En esta etapa se debe describir que incluye la serie, por secciones y todas las subdivisiones que corresponda.

KIP 1.1.- CONTROL DE INGRESO Y EGRESOS (continúa)

FECHAS EXTREMAS: 20 ____ - 20 ____
Mes ____ Año ____

Volumen: _____
Folios: _____
Legajo / Carpeta Documental: _____

Abraza y contenido de la serie:
Contiene documentos en copia relacionados a las finanzas del Proyecto, facturas, cotizaciones, compra de insumos e insumos, pago de nómina, recibos de caja, recibos de pago de dinero, cheque emitidos y recibidos, pago de servicios e agua, los sellos, transacciones bancarias, autorizaciones de compra, y documentos relacionados a distribución mensual de facturas.

Asignación del Archivero: _____

5



INSTALAR LAS SERIES DOCUMENTALES POR SECCIÓN EN UNIDADES DE INSTALACIÓN

Esta etapa consiste en la conservación, donde se debe retirar grapas, metales, desdoblarse hojas, retiro de sobres y papel ácido. Luego se realizan los legajos con cinta de castilla y sustituir grapas por clips con papel libre de ácido. En esta fase se debe realizar todo lo relacionado a la conservación.

6



DIGITALIZAR EL FONDO DOCUMENTAL

En esta etapa se toma la lógica del cuadro de clasificación y se realiza el depósito de las unidades documentales.



7



DIGITALIZACIÓN (OPCIONAL A CRITERIO DEL DIRECTOR DEL PROYECTO)

Esta etapa es opcional pero debe ser el reflejo del archivo físico en digital. Esta etapa debe tener cuidado de todo el proceso realizado en la conservación.

8



JORGE MARIO RODRÍGUEZ BARRIOS

XIII. RESULTADOS

Resultados en la reorganización de los archivos de la muestra seleccionada de proyectos arqueológicos.

Tabla 12: Resumen del cuadro de clasificación de fondos los documentales

	Nombre del proyecto	Código del proyecto	Fechas extremas de los documentos de proyecto	Volumen					Observaciones
				Documentos	Expedientes	Fotografías	Dibujos	Diapositivas	
1	Kaminaljuyu San Jorge	KJSJ	1984--1997	3790	0	0	227	954	0.792 metros lineales
2	Kaminaljuyu Miraflores II	KJM	1993--1994	1918	0	16	34	280	0.388 metros lineales
3	Parque Kaminaljuyu	KJP	2003--2004	2898	74	146	114	37	0.595 metros lineales
			Total	8606	74	162	375	1271	1.775 metros lineales

ACTUALIZACIÓN ABRIL 2022/ Jorge
Rodríguez

Fuente: elaboración propia.

Lo procesado durante la etapa de campo de esta investigación ha dado por resultado los siguientes avances en relación con los siguientes proyectos arqueológicos. Cada uno con el siguiente detalle:

A. Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu/San Jorge. Año 1984

Este fondo documental se caracterizó por estar disperso en los distintos locales con documentos que poseía el Archivo del Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala, razón por la que la primera acción comprende en la reunión de estos para ser procesados.

Este fondo documental se caracterizó por poseer una ausencia sustantiva de los diversos tipos documentales, ya que si se comparan con otros cuadros de clasificación de otros fondos

documentales intervenidos (KJP: Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu del año 2003) el cuadro de clasificación muestra una pérdida de series y subseries. Aunque la cantidad en metros lineales de documentos fue relativamente grande, esto debido a las fichas de análisis cerámicos por lote.

El fondo documental tuvo un volumen de (0.792 metros o 79.2 centímetros de documentación). De igual forma el fondo documental estaba en su gran mayoría en soportes documentales electrónicos (diskettes), la información fue sustraída y analizada, a la vez almacenada en un nuevo dispositivo que quedó en poder del Departamento de Arqueología de la UVG. En el área de identificación se puede observar para otro tipo de documentos el volumen por unidades.

1. Identificación, clasificación y ordenación

Después de haber agrupado este fondo se realizó la fase archivística de identificación, esto conlleva a crear su cuadro de clasificación, el cual sirvió de guía para organizar y clasificar el fondo.

Con la información recabada el Cuadro de clasificación quedó de la siguiente forma:

Tabla 13: Cuadro de clasificación del fondo documental: KJSJ

Codificación	Sección	Serie	Subseries	Metros lineales	Número de legajos	Cantidad de Documentos y/o expedientes	Unidad de instalación	
KJSJ 1-1.1	Administrativa	Correspondencia recibida		0.005	1	35	1	
KJSJ 2-2.1	Excavaciones	Fichas de control de operaciones		0.105	1	419	1	
KJSJ 2-2.2		Registros Generales		0.001	1	3	1	
KJSJ 2-2.3		Control de materiales recuperados por operación		0.002	2	4	1	
KJSJ 2-2.4		Entierros		0.001	1	3	1	
KJSJ 2-2.5-2.5.1		Dibujos	Topografía		0.015	1	3	Cartapacio de dibujos
KJSJ 2-2.5-2.5.2			Perfiles de unidades		0.02	1	30	Cartapacio de dibujos
KJSJ 2-2.5-2.5.3			Plantas de unidades		0.005	1	25	Cartapacio de dibujos
KJSJ 2-2.6					0.04	0	954	2

Codificación	Sección	Serie	Subseries	Metros lineales	Número de legajos	Cantidad de Documentos y/o expedientes	Unidad de instalación
		Diapositivas					
KJSJ 3-3.1	Laboratorio	Control de materiales	Cerámica	0.563	8	2105	3,4
KJSJ 3-3.2-3.2.1		Dibujos	Cerámica	0.02	1	119	Cartapacio de dibujos
KJSJ 3-3.2-3.2.2			Lítica	0.01	1	50	Cartapacio de dibujos
KJSJ 4-4-1	Informes	Borradores de informes		0.005	3	40	4
			TOTAL METROS LINEALES	0.792		3790	

Fuente: elaboración propia, con información obtenida en Popenoe de Hatch 1997.

Respecto a los documentos, la única serie que estaba agrupada era la de dibujos con las subseries: planos topográficos, perfiles de unidad de excavación, plantas, objetos cerámicos y líticos. El resto de información del fondo documental estaba depositado de forma electrónica en diskettes cuya información se migró de los mismos.

2. Conservación e instalación

Se colocaron dos termohigrómetros dentro del depósito documental. Estos repositorios documentales son susceptibles a cambios bruscos de temperatura y humedad. La temperatura mínima fue de 22 grados centígrados y la máxima temperatura registrada dentro del depósito fue de 26.5 grados centígrados. La humedad relativa fue del 42% al 60% esto según registros diarios en las visitas al depósito.

Hay que mencionar que estos cambios bruscos de temperatura dentro del depósito documental hacen que los documentos se dañen, se vuelvan friables (quebradizos) y se destruyan a largo plazo. La luz solar que entra dentro del mismo a pesar de que hay persianas hacen que los documentos se decoloren y tiendan a su destrucción. Por ello la intervención archivística fue de importancia para estabilizar la documentación.

La mayoría de la información en la que su soporte documental eran disquetes de 3.5 pulgadas se perdió, se rescató información de 30 diskettes de un total de 50, esto debido al daño que tuvieron los mismos (humedad, falta de software para extraer la información). El

resto de la información del fondo se agrupó y pudo identificarse con la nomenclatura original del proyecto (KJSJ)

El proceso de conservación fue meticuloso, ya que, por ser un proyecto del año 1984, los documentos se encontraban en mal estado de conservación, debido a que los materiales presentaban acidez en sus soportes, con presencia de hongos en las fichas de análisis cerámicos por lote. Para ello fue necesario neutralizar este tipo de hongo ya que se encontraba activo, aislar las fichas de análisis cerámica por lote en papel libre de ácido y una limpieza profunda con cepillos de cerda suave y migajón en polvo. Se recomienda digitalizar los documentos en papel es por ello que en prioridad de digitalización se recomienda que el Fondo Documental de KJSJ, sea el primero en intervenir.

La aplicación de procesos técnicos- archivísticos de conservación preventiva consistió en retirar todos los metales presentes dentro de los documentos (grapas y ganchos metálicos) los cuales se sustituyeron con clips de plástico. También se limpiaron los documentos del polvo que tenían de años de acumulación, se aislaron todos los documentos con hojas de 80 y de 120 gramos libres de ácido, se realizaron los legajos respectivos con base al cuadro de clasificación elaborado para este fondo, se realizó una atadura con una cinta de castilla libre de algodón crudo o balduque, para atar los legajos y se les colocó su carátula definitiva.

3. Descripción

Para el Fondo Documental Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu-San Jorge se elaboraron los instrumentos: Cuadro de clasificación, inventarios de series, caratulas de unidades de conservación y etiquetado de unidades de instalación. En todos ellos se aplicó la norma ISAD(G) 2000. Los inventarios se entregarán a la universidad para su uso. También se realizó la descripción a nivel de fondo el cual se puede visualizar a continuación:

a. Ficha ISAD(G) Proyecto arqueológico Kaminaljuyu- San Jorge

1. Área de identificación

- a. Código de referencia GT- UVG- DA- KJSJ
- b. Título Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu
- c. Fecha de 1984 a 1997
- d. Nivel de descripción: fondo

- e. Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones) A. El fondo documental es mixto está compuesto de la siguiente forma y dimensiones:
 - a) 0.792 metros lineales de archivo
 - b) material audiovisual: 50 disquetes de 3.5 pulgadas
 - c) Fototeca: 954 diapositivas
 - d) Registros hemerográficos de recortes de prensa: ninguno

2. Área de contexto

- a. Nombre de los productores

Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu/ San Jorge

- b. Historia institucional / reseña biográfica.

Proyecto arqueológico de salvamento realizado en 1984 bajo la dirección de la Doctora Marion Popenoe de Hatch, el cual tenía como objetivo determinar la cronología del sitio por medio de tipologías cerámicas y carbono 14, evidenciar cambios culturales con base en la cultura material, análisis y patrón de asentamiento y manejo hidráulico del agua. El sitio demostró una temporalidad del Preclásico Medio hasta el Clásico Tardío, esto con base en los análisis estratigráficos y cerámicos (Ivic 1994).

- c. Historia archivística

Los documentos han estado en un espacio del Departamento de Arqueología con diversos sistemas de almacenamiento y escasa o ninguna descripción.

El tratamiento documental inicio en enero de 2022, como parte de la tesis elaborada por el investigador. Después de haber agrupado este fondo se realizó la fase archivística de identificación esto conlleva a crear su cuadro de clasificación, el cual sirvió de guía para organizar y clasificar el fondo.

Este fondo documental se caracterizó por estar disperso en los distintos locales con documentos que poseía el Archivo del Departamento de Arqueología de la Universidad del

Valle de Guatemala. Razón por la que la primera acción comprende en la reunión de estos para ser procesado.

Este fondo documental se caracterizó por poseer una pérdida sustantiva de los diversos tipos documentales ya que si se comparan con los otros cuadros de clasificación de los otros fondos documentales intervenidos (KJP: Proyecto Kaminaljuyu del año 2003) esto así lo refleja el cuadro de clasificación, aunque la cantidad en metros lineales de documentos fue relativamente grande, esto debido a las fichas de descripción cerámica, siendo de (0.70 metros o 70 centímetros de documentos

d. Forma de ingreso

Los documentos del proyecto ingresaron al Departamento de Arqueología al finalizar el proyecto. El Departamento de Arqueología lo ingreso al Archivo del Departamento.

3. Área de contenido y estructura

a. Alcance y contenido

Este acervo documental hace referencia de las actividades realizadas por el Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu/ San Jorge en el año de 1984.

b. Valoración, selección y eliminación

Del acervo documental completo no se han practicado eliminación documental debido a la naturaleza y condiciones de su estado y tratamiento.

En algunos casos se ha conservado las carpetas originales para su consulta siempre que estas no estén dañadas o presenten condiciones dañinas como hongo o decoloración que afecte por contacto.

En otros casos, la exposición a luz natural de las ventanas afecto a los fólderes colgantes, o daño de los ganchos metálicos o grapas muestra condiciones que ha requerido eliminarlos.

c. Nuevos ingresos

No se prevén de momento nuevos ingresos, pero de incorporarse series o secciones se agregan teniendo presente las funciones y series.

d. Organización

A la fecha de la presente descripción los sub fondos o secciones, series y subseries son

Tabla 14: Inventario de series del fondo documental KJSJ

Codificación	Sección	Serie	Subseries	
KJSJ 1-1.1	Administrativa	Correspondencia recibida		
KJSJ 2-2.1	Excavaciones	Fichas de control de operaciones		
KJSJ 2-2.2		Registros generales		
KJSJ 2-2.3		Control de materiales recuperados por operación		
KJSJ 2-2.4		Entierros		
KJSJ 2-2.5-2.5.1		Dibujos		Topografía
KJSJ 2-2.5-2.5.2				Perfiles de unidades
KJSJ 2-2.5-2.5.3				Plantas de unidades
KJSJ 2-2.6			Diapositivas	
KJSJ 3-3.1		Laboratorio	Control de materiales	Cerámica
KJSJ 3-3.2-3.2.1	Dibujos			Cerámica
KJSJ 3-3.2-3.2.2				Lítica
KJSJ 4-4-1	Informes	Borradores de informes		

Fuente: elaboración propia, con información obtenida en Popenoe de Hatch 1997.

4. Área de condiciones de acceso y uso

a. Condiciones de acceso

Los usuarios pueden acceder por medio del Archivo de Documentación Sociocultural, al proyecto, mediante acreditación en dicho recinto. La consulta es personal. Progresivamente se brindará servicio remoto conforme avance el proceso de digitalización.

b. Condiciones de reproducción

La consulta no obliga a la reproducción. En caso de reproducción se establece en función de los arbitrios establecidos en la universidad y según el estado de los documentos

c. Lengua / escritura de los documentos

Los fondos documentales están en español e inglés.

- d. Características físicas y requisitos técnicos
 - i. Los documentos en formato análogo textual se pueden leer sin condiciones especiales.
- e. Instrumentos de descripción

El archivo de proyecto cuenta con cuadro de clasificación, inventarios de series, caratulas de unidades de conservación y de cajas, o sobres, de caratulas. En todos ellos se aplicó la norma ISAD(G) 2000, los inventarios se entregan a la Universidad para su uso.

5. Área de documentación asociada

- a. Existencia y localización de los documentos originales.

El fondo documental de archivo está compuesto por originales y copias múltiples o duplicados. Existencia y localización de copias

- b. Unidades de descripción relacionadas

El sitio arqueológico ha sido explorado en tres diferentes emplazamientos, por lo que será útil al investigador revisar los archivos de los proyectos: Parque Kaminaljuyu y Miraflores II.

- c. Notas de publicaciones

Kaminaljuyu/ San Jorge. Evidencia Arqueológica de la Actividad Económica en el Valle de Guatemala 300 a.C a 300 d.C y San Jorge informe preliminar e informe final.

6. Área de notas

- a. Nota

La descripción presente se basa en el proceso de investigación documental interno y externo realizado para el tratamiento documental del fondo. La metodología de identificación documental está basada en modelos de la Escuela Iberoamericana de Archivos, Ministerio de Cultura y Deportes de España y la Norma ISAD(G) 2000 Reglamento de DEMOPRE y convención de la bulla sobre patrimonio arqueológico subacuático.

7. Área de control de la descripción.

- a. Nota del archivero:

Jorge Rodríguez y Lizbeth Barrientos, Programa Memoria del Mundo de la UNESCO y del Consejo Internacional de Archivos. Grupo de Expertos Derechos Humanos.

b. Reglas y normas

ISAD(G) 2000. el Consejo Internacional de Archivos y UNESCO.

c. Fecha de la descripción

Guatemala 31 de marzo 2022.

4. Sobre la digitalización

Durante el presente estudio de aplicación no se realizó la digitalización o escaneo. Al momento que se digitalice el fondo, la persona encargada de hacerlo tendrá que desatar los legajos, escanear los documentos en un orden lógico y sustituir los clips por grapas de acero inoxidable, escalonando los mismos para no dañar los documentos al engrapar de un solo lado todo ya que esto ocasiona desnivel de todos los documentos. De igual forma cuando se engrapen nuevamente los documentos se tienen que poner de la misma forma en que estaban los clips plásticos y con pequeño cuadro de papel libre de ácido esto para no perforar directamente el documento.

B. Proyecto Arqueológico Miraflores II. Año 1994-1996

Este fondo documental se caracterizó por estar disperso en los distintos locales con documentos que poseía el Archivo del Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala. Razón por la que la primera acción es la reunión de estos para ser procesado.

Este fondo documental se caracterizó también por poseer una pérdida sustantiva de la información, esto debido a que mucha de la información quedó en manos del director del proyecto: Juan Antonio Valdés, no se conoce con exactitud dónde está depositada el resto de la información física del archivo. Los únicos informes que quedaron registrados en el archivo histórico del Ministerio de Cultura y Deportes, son los informes: 1, 3, 14, 15, 16,20.21, esto según oficio IF-28-2022/ con fecha 23 de febrero de 2022. A la vez esto se justifica con los diversos tipos documentales que quedaron depositados en la UVG, ya que si se comparan con los otros cuadros de clasificación de los otros fondos documentales intervenidos (KJP: Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu del año 2003 y KJSJ: Proyecto Arqueológico

Kaminaljuyu/San Jorge de 1984) la cantidad en metros lineales de documentos fue de 0.388 metros o 38.8 centímetros de documentos. En el área de identificación se puede observar para otro tipo de documentos el volumen por unidades.

1. Identificación, clasificación y ordenación

Después de haber agrupado este fondo se realizó la fase archivística de identificación esto conlleva a crear su cuadro de clasificación, el cual sirvió de guía para organizar y clasificar el fondo.

Respecto a los documentos, la única serie que estaba agrupada eran las fichas de análisis de Materiales Cerámicos por lote. El resto de información del fondo documental se encuentra dispersa en otros lugares fuera del depósito documental, a futuro tendría que intercalarse en los fondos declarados o por declarar.

Con la información recabada el Cuadro de Clasificación quedó de la siguiente forma:

Tabla 15: Cuadro de clasificación del fondo documental: KJM

Codificación	Sección	Serie	Subseries	Metros lineales	Número de legajo	Cantidad de Documentos y/o expedientes	Unidad de instalación	
KJM 1-1.1	Excavaciones	Diarios de campo		0.005	0	1	1	
KJM 1-1.2-1.2.1		Dibujos	Perfiles	0.012	1	22	1	
KJM 1-1.2-1.2.2			Plantas	0.002	1	12	1	
KJM 1-1.3			Fichas de entierros		0.001	1	3	1
KJM 1-1.4			Fotografías		0.002	0	16	
KJM 1-1.5			Diapositivas		0.025	0	280	1
KJM 2-2.1-2.1.1.	Laboratorio	Control de materiales	Cerámica fichas	0.32	5	1514	2	
KJM 3-3.1	Informes	Borradores de informes		0.015	1	70	3	
	Colecciones			0.006		1918		
			TOTAL METROS LINEALES	0.388				

Fuente: elaboración propia, con información del Proyecto Arqueológico Miraflores II 1994

*Son Colecciones del fondo aquellas que son producto de publicaciones posteriores relacionadas al Proyecto pero que no fueron producidas directamente por el organismo productor (RAE 2022).

2. Conservación e instalación

Se colocaron dos termohigrómetros dentro del depósito documental (Recinto G303 y G304). Estos repositorios documentales son susceptibles a cambios bruscos de temperatura y humedad. La temperatura mínima fue de 22 grados centígrados y la máxima temperatura registrada dentro del depósito fue de 26.5 grados centígrados. La humedad relativa fue del 42% al 60% esto según registros diarios en las visitas al depósito.

Hay que mencionar que estos cambios bruscos de temperatura dentro del depósito documental hacen que los documentos se dañen, se vuelvan friables (quebradizos) y se destruyan a largo plazo. La luz solar que entra dentro del mismo a pesar de que hay persianas hacen que los documentos se decoloren y tiendan a su destrucción.

La mayoría de la información en la que su soporte documental eran disquetes de 3.5 pulgadas se perdió, debido al daño que tuvieron los mismos (humedad, falta de software para extraer la información).

El proceso de conservación fue meticuloso, ya que, por ser un proyecto del año 1993, los documentos se encontraban en mal estado de conservación, debido a que los materiales presentaban acidez en sus soportes, con presencia de hongos en las fichas de análisis cerámicos por lote. Para ello fue necesario neutralizar este tipo de hongo ya que se encontraba activo, aislar las fichas de análisis cerámica por lote en papel libre de ácido y una limpieza profunda con cepillos de cerda suave y migajón en polvo. Se recomienda digitalizarlo ya que por estar estas fichas escritas en grafito en un par de años se borrará la información de estas, es por ello que en prioridad de digitalización se recomienda que el Fondo Documental de KJM, sea el segundo en intervenir.

La aplicación de procesos técnicos- archivísticos de conservación preventiva consistió en retirar todos los metales presentes dentro de los documentos (grapas y ganchos metálicos), los cuales se sustituyeron con clips de plástico, se limpiaron los documentos del polvo que

tenían de años de acumulación, se aislaron todos los documentos con hojas de 80 y de 120 gramos libres de ácido, se realizaron los legajos respectivos con base al cuadro de clasificación elaborado para este fondo, se realizó una atadura con una cinta de castilla libre de algodón crudo o balduque, para atar los legajos y se les colocó su carátula definitiva.

3. Descripción

Para el Fondo Documental Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu-Miraflores II se elaboraron los instrumentos: Cuadro de clasificación, inventarios de series, caratulas de unidades de conservación y etiquetado de unidades de instalación. En todos ellos se aplicó la norma ISAD(G) 2000, los inventarios se entregan a la universidad para su uso. También se realizó la descripción a nivel de fondo el cual se puede visualizar a continuación:

a. Ficha ISAD(G) Proyecto arqueológico Miraflores II.

1. Área de identificación

- a. Código de referencia GT- UVG- DA- KJM
- b. Título Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu
- c. Fecha: octubre 1994- julio 1996
- d. Nivel de descripción: fondo
- e. Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones) El fondo documental es mixto está compuesto de la siguiente forma y dimensiones:
 - a) 0.388 metros lineales de archivo
 - b) Material audiovisual: ninguno
 - c) Fototeca: 16 fotografías en soporte documental papel foto
 - d) Registros hemerográficos de recortes de prensa: ninguno

2. Área de contexto

- a. Nombre de los productores
Proyecto Arqueológico Miraflores II Kaminaljuyu
- b. Historia institucional / reseña biográfica.

Proyecto arqueológico de reconocimiento y exploración realizado en 1994 a 1996 dirigido bajo la dirección de Marion Popenoe de Hatch y Juan Antonio Valdés, el cual tenía como objetivo evidenciar con base en los restos materiales, las transiciones poblacionales de Kaminaljuyu durante el preclásico tardío y terminal, con los inicios del clásico temprano en la Fase Santa Clara y Fase Aurora (Popenoe de Hatch 2000). De igual manera comprender de forma general quienes eran los habitantes de este sitio para estas fechas, (un posible reemplazo de la población) la organización social y espacial del sitio y las transiciones de poder en esta parte de la ciudad de Kaminaljuyu, además de análisis complementarios osteológicos, cerámicos y líticos (Valdés 1997).

c. Historia archivística

Los documentos han estado en un espacio del Departamento de Arqueología con diversos sistemas de almacenamiento y escasa o ninguna descripción.

El tratamiento documental inicio en enero de 2022, como parte de la tesis elaborada por el investigador. Después de haber agrupado este fondo se realizó la fase archivística de identificación esto conlleva a crear su cuadro de clasificación, el cual sirvió de guía para organizar y clasificar el fondo.

El fondo documental se caracterizó por estar disperso en los distintos locales con documentos que poseía el Archivo del Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala. Razón por la que la primera acción comprende en la reunión de estos para ser procesado.

Este fondo documental se caracterizó también por poseer una pérdida masiva de los diversos tipos documentales ya que si se comparan con los otros cuadros de clasificación de los otros fondos documentales intervenidos (KJP: Proyecto Kaminaljuyu del año 2003) esto así lo refleja tanto el cuadro de clasificación y la cantidad en metros lineales de documentos siendo de (0.386 metros o 38.6 centímetros de documentos).

d. Forma de ingreso

Los documentos del proyecto ingresaron al Departamento de Arqueología al finalizar el proyecto. El Departamento de Arqueología lo ingreso al Archivo del Departamento.

3. Área de contenido y estructura

a. Alcance y contenido

Este acervo documental hace referencia de las actividades realizadas por el Proyecto Arqueológico Miraflores II durante los años 1994-1996.

b. Valoración, selección y eliminación

Del acervo documental completo no se ha practicado eliminación documental debido a la naturaleza y condiciones de su estado y tratamiento.

En algunos casos se ha conservado las carpetas originales para su consulta siempre que estas no estén dañadas o presenten condiciones dañinas como hongo o decoloración que afecte por contacto.

En otros casos, la exposición a luz natural de las ventanas afecto a los fólderes daño de los ganchos metálicos o grapas muestra condiciones que ha requerido eliminarlos.

c. Nuevos ingresos

No se prevén nuevos ingresos, pero si documentos que no fueron entregados en su momento se reciben en el Departamento, se ingresan en el cuadro de clasificación e instrumentos descriptivos.

d. Organización

A la fecha de la presente descripción los sub fondos o secciones, series y subseries son:

Tabla 16: Inventario de series del fondo documental KJM

Codificación	Sección	Serie	Subseries
KJM 1-1.1	Excavaciones	Diarios de campo	
KJM 1-1.2-1.2.1		Dibujos	Perfiles
KJM 1-1.2-1.2.2			Plantas
KJM 1-1.3		Fichas de entierros	
KJM 1-1.4		Fotografías	
KJM 1-1.5		Diapositivas	
KJM 2-2.1-2.1.1.	Laboratorio	Control de materiales	Cerámica fichas
KJM 3-3.1	Informes	Borradores de informes	
	Colecciones		

Fuente: elaboración propia, con información del Proyecto Arqueológico Miraflores II 1994

4. Área de condiciones de acceso y uso

a. Condiciones de acceso

Los usuarios pueden acceder por medio del Archivo de Documentación Sociocultural, al proyecto, mediante acreditación en dicho recinto. La consulta es personal. Progresivamente se brindará servicio remoto conforme avance el proceso de digitalización.

b. Condiciones de reproducción

c. Lengua / escritura de los documentos

- i. Los fondos documentales están en español

d. Características físicas y requisitos técnicos

- i. Los documentos en formato análogo textual se pueden leer sin condiciones especiales.

e. Instrumentos de descripción

El archivo de proyecto cuenta con cuadro de clasificación, inventarios de series, caratulas de unidades de conservación y de cajas, o sobres, de caratulas. En todos ellos se aplicó la norma ISAD(G) 2000, los inventarios se entregan a la Universidad para su uso.

5. Área de documentación asociada

a. Existencia y localización de los documentos originales.

El fondo documental de archivo está compuesto por originales y copias múltiples o duplicados

b. Existencia y localización de copias

El fondo documental del archivo del proyecto está compuesto por originales y copias múltiples o duplicados.

c. Existencia y localización de copias

Algunos de los documentos que componen el acervo fueron utilizados en el informe del proyecto.

No se han localizado copias en otros recintos, aunque su ubicación debería ser el Archivo de DEMOPRE.

d. Unidades de descripción relacionadas

El sitio arqueológico ha sido explorado en tres diferentes emplazamientos, por lo que será útil al investigador revisar los archivos de los proyectos: Kaminaljuyu /San Jorge y Parque Arqueológico Kaminaljuyu.

e. Notas de publicaciones

Informes de trabajo No.1, 3, 14, 15, 16,20 21 del año 1994 al año 1996. Los informes 2,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,17,18,19 no fue posible localizarlos. Esto según información de oficio IG-28-2022 del Ministerio de Cultura y Deportes con fecha 23 de febrero de 2022.

6. Área de notas

a. Nota

La descripción presente se basa en el proceso de investigación documental interno y externo realizado para el tratamiento documental del fondo. La metodología de identificación documental está basada en modelos de la Escuela Iberoamericana de Archivos, Ministerio de Cultura y Deportes de España y la Norma ISAD(G) 2000, Reglamento de DEMOPRE y convención de la UNESCO sobre patrimonio arqueológico subacuático.

7. Área de control de la descripción.

- a. Nota del archivero:
 - i. Jorge Rodríguez y Lizbeth Barrientos, Programa Memoria del Mundo de la UNESCO y del Consejo Internacional de Archivos. Grupo de Expertos Derechos Humanos.
- b. Reglas y normas
 - i. ISAD(G) 2000 Consejo Internacional de Archivos y UNESCO.
- c. Fecha de la descripción
 - i. Guatemala 31 de marzo 2022

4. Sobre la digitalización

Durante el presente estudio de aplicación no se realizó la digitalización o escaneo. Al momento que se digitalice el fondo, la persona encargada de hacerlo tendrá que desatar los legajos, escanear los documentos en un orden lógico y sustituir los clips por grapas de acero inoxidable, escalonando los mismos para no dañar los documentos al engrapar de un solo lado todo ya que esto ocasiona desnivel de todos los documentos. De igual forma cuando se engrapen nuevamente los documentos se tienen que poner de la misma forma en que estaban los clips plásticos y con pequeño cuadro de papel libre de ácido esto para no perforar directamente el documento.

C. Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu. Año 2003

Este fondo documental se caracterizó por estar agrupado en una sola Unidad de Instalación, esto facilitó su identificación. Los documentos estaban a lo interno de la Unidad, en desorden, aunque aún tenían una lógica de ordenamiento, ya que la mayoría estaban identificados por el productor con sus funciones originales.

Este fondo documental se caracterizó por estar bastante completo, aunque si posee una pérdida parcial de series, que no se encontraron dentro de la unidad de instalación. Por ser un proyecto más reciente (año 2004) los documentos estaban conservados de forma relativamente bien, aunque ya se evidenciaban procesos de destrucción por la acidez de las hojas, fólderres y objetos metálicos. Su cuadro de clasificación fue elaborado con bastante información y poseía la mayoría de las secciones y series documentales. La cantidad en

metros lineales de documentos es de 0.592 metros o 59.2 centímetros. En el área de identificación se puede observar para otro tipo de documentos el volumen por unidades.

1. Identificación, clasificación y ordenación

Después de haber agrupado este fondo se realizó la fase archivística de identificación, esto conlleva a crear su cuadro de clasificación, el cual sirvió de guía para organizar y clasificar el fondo.

Respecto a los documentos, la única serie faltante fue Diarios de Campo. El resto de información del fondo documental estaba presente de forma parcial.

Tabla 17: Cuadro de clasificación del fondo documental: KJP

Codificación	Sección	Serie	Subseries	Número de legajo	Cantidad de documentos y/o expedientes	Metros lineales	Unidad de instalación
KJP 1-1.1-1.1.1	Administrativa	Correspondencia	Correspondencia recibida	1	37	0.003	1
KJP 1-1.2		Asuntos del personal del proyecto		2	70	0.006	1
KJP 1-1.3		Control de ingresos y egresos de efectivo		3	155	0.02	1
KJP-1-1.4		Inventarios		4	16	0.001	1
KJP 2-2.1-2.1.1	Topografía y reconocimientos de áreas de investigación	Dibujos	Mapas topográficos	1	10	0.001	2
KJP 2-2.1-2.1.2			Planta de estructuras	2	7	0.001	2
KJP 2-2.1-2.1.3			Ubicación de unidades de excavación	3	1	0.001	2
KJP 3-3.1-3.1.1	Excavaciones	Expedientes de unidades de excavación	Sub operación A	1	8	0.005	3
KJP 3-3.1-3.1.2			Sub operación B	2	5	0.005	3
KJP 3-3.1-3.1.3			Sub operación C	3	9	0.015	3
KJP 3-3.1-3.1.4			Sub operación D	4	19	0.02	3
KJP 3-3.1-3.1.5			Sub operación E	5	15	0.035	3
KJP 3-3.1-3.1.6			Sub operación F	6	9	0.02	4
KJP 3-3.1-3.1.7			Sub operación G	7	2	0.002	4
KJP 3-3.1-3.1.8			Sub operación H	8	3	0.003	4
KJP 3-3.1-3.1.9			Sub operación I	9	4	0.003	4
KJP 3-3.2				Materiales recuperados por nivel		1	25
KJP 3-3.3		Control de unidades de excavación		1	40	0.002	4
KJP 3-3.4		Entierros		1	6	0.001	4
KJP 3-3.5		Fotografías		0	146	0.08	4
KJP 3-3.6		Diapositivas		0	37	0.001	4
KJP 4-4.1	Laboratorio	Diarios		0	4	0.035	5

Codificación	Sección	Serie	Subseries	Número de legajo	Cantidad de documentos y/o expedientes	Metros lineales	Unidad de instalación
KJP 4-4.2-4.2.1		Control de materiales	Cerámica	9	1675	0.271	5
KJP 4-4.2-4.2.2			Lítica	1	50	0.01	6
KJP 4-4.2-4.2.3			Carbón	1	8	0.001	6
KJP 4-4.2-4.2.4			Figurillas	1	12	0.002	6
KJP 4-4.2-4.2.5			Huesos/ Restos marinos	1	4	0.001	6
KJP 4-4.2-4.2.6			Suelo	1	8	0.001	6
KJP 4-4.3-4.3.1		Dibujos	Artefactos cerámicos	1	37	0.005	Cartapacio dibujos
KJP 4-4.3-4.3.2			Artefactos líticos	1	62	0.01	Cartapacio dibujos
KJP 4-4.3-4.3.3			Figurillas	1	15	0.002	Cartapacio dibujos
KJP 5.5.1		Informes	Anteproyectos	1	46	0.005	7
KJP 5.5.2	Borradores de Informes		4	103	0.005	7	
			0	0	0	7	
	Colecciones			1	250	0.02	1
			TOTAL METROS LINEALES	TOTAL DE DOCUMENTOS:	2898	0.595	

Fuente: elaboración propia, con información del Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu 2004

*Son Colecciones del fondo aquellas que son producto de publicaciones posteriores relacionadas al Proyecto pero que no fueron producidas directamente por el organismo productor (RAE 2022).

2. Conservación e instalación

Se colocaron dos termohigrómetros dentro del depósito documental (Recinto G303-2 y G303-3) estos repositorios documentales son susceptibles a cambios bruscos de temperatura y humedad. La temperatura mínima fue de 22 grados centígrados y la máxima temperatura registrada dentro del depósito fue de 26.5 grados centígrados. La humedad relativa fue del 42% al 60%.

Hay que mencionar que estos cambios bruscos de temperatura dentro del depósito documental hacen que los documentos se dañen, se vuelvan friables (quebradizos) y se destruyan a largo plazo. La luz solar que entra dentro del mismo hace que los documentos se decoloren y tiendan a su destrucción.

No había presencia de disquetes de 3.5 pulgadas dentro del fondo. Aunque si algunas diapositivas que fueron colocadas en su estuche original e inventariadas dentro del fondo documental.

El proceso de conservación fue más fácil ya que los documentos estaban relativamente en buen estado de conservación, aunque ya evidenciaban deterioro. Se recomienda que sea el último Fondo Documental en digitalizar.

La aplicación de procesos técnicos- archivísticos de conservación preventiva consistió en retirar todos los metales presentes dentro de los documentos (grapas y ganchos metálicos), los cuales se sustituyeron con clips de plástico. Se limpiaron los documentos del polvo que tenían de años de acumulación, se aislaron todos los documentos con hojas de 80 y de 120 gramos libres de ácido, se realizaron los legajos respectivos con base en el cuadro de clasificación elaborado para este fondo, se realizó una atadura con una cinta de castilla libre de algodón crudo o balduque, para atar los legajos y se les colocó su carátula definitiva.

3. Descripción

Para el Fondo Documental Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu se elaboraron los instrumentos: Cuadro de clasificación, inventarios de series, caratulas de unidades de conservación y etiquetado de unidades de instalación. En todos ellos se aplicó la norma ISAD(G) 2000, los inventarios se entregan a la Universidad para su uso. También se realizó la descripción a nivel de fondo el cual se puede visualizar a continuación:

a. Ficha ISAD(G) Proyecto arqueológico Parque Kaminaljuyu

1. Área de identificación

- a. Código de referencia GT- UVG- DA- KJP
- b. Título Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu
- c. Fecha julio de 2003 y febrero de 2004
- d. Nivel de descripción: fondo
- e. Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones) El fondo documental es mixto está compuesto de la siguiente forma y dimensiones:
 - a) 0.595 metros lineales de archivo
 - b) Material audiovisual: ninguno
 - c) Fototeca: 146 fotografías en soporte documental papel foto y 37 diapositivas
 - d) Registros hemerográficos de recortes de prensa: ninguno

2. Área de contexto

a. Nombre de los productores:

Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu

b. Historia institucional / reseña biográfica.

Proyecto arqueológico realizado durante los meses de julio de 2003 y febrero de 2004, el cual estuvo a cargo de la arqueóloga guatemalteca Matilde Ivic. El proyecto tuvo como objetivo la excavación de 74 pozos de sondeo en el área conocida como “La Palangana” en

el grupo este, y también excavaciones en la Acrópolis del parque en el grupo oeste. El objetivo de estas excavaciones ha sido complementar la relación entre la ciudad de

Teotihuacán en México, y su posible “influencia” en sitios tan distantes en la meseta central de Guatemala como Kaminaljuyu, de igual manera comprender la secuencia cronológica completa de dicha influencia, usando como medio el análisis de las curvas de nivel o terrazas del sitio, las cuales cuentan con la evaluación del suelo estéril en todas las unidades de excavación (Ivic 2005).

c. Historia archivística

Los documentos han estado en un espacio del Departamento de Arqueología con diversos sistemas de almacenamiento y escasa o ninguna descripción.

El tratamiento documental inició en enero de 2022, como parte de la tesis elaborada por el investigador. Después de haber agrupado este fondo se realizó la fase archivística de identificación esto conlleva a crear su cuadro de clasificación, el cual sirvió de guía para organizar y clasificar el fondo.

Respecto a los documentos, la única serie faltante fue Diarios de Campo. El resto de información del fondo documental estaba presente de forma parcial.

Este fondo documental se caracterizó por estar agrupado en una sola Unidad de Instalación, esto facilitó su identificación. Los documentos estaban a lo interno de la Unidad, en desorden, aunque aún tenían una lógica de ordenamiento, ya que la mayoría estaban identificados por el productor con sus funciones originales.

Este fondo documental se caracterizó por estar bastante completo, aunque si posee una pérdida parcial de series, que no se encontraron dentro de la unidad de instalación. Por ser un proyecto más reciente (año 2003) los documentos estaban conservados de forma relativamente bien, aunque ya se evidenciaban procesos de destrucción por la acidez de las hojas, fólderes y objetos metálicos. Su cuadro de clasificación fue elaborado con bastante información y poseía la mayoría de los tipos y series documentales.

d. Forma de ingreso

Los documentos del proyecto ingresaron al Departamento de Arqueología al finalizar el proyecto. El Departamento de Arqueología lo ingreso al destino G-303 en su momento, posteriormente serán trasladados al CIT 309.

3. Área de contenido y estructura

a. Alcance y contenido

Este acervo documental es la referencia documental de las actividades realizadas por el Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu durante los años 2003 y 2004

b. Valoración, selección y eliminación

Del acervo documental completo no se ha practicado eliminación documental debido a la naturaleza y condiciones de su estado y tratamiento.

En algunos casos se ha conservado las carpetas originales para su consulta siempre que estas no estén dañadas o presenten condiciones dañinas como hongo o decoloración que afecte por contacto.

En otros casos, la exposición a luz natural de las ventanas afectó a los fólderres colgantes, o daño de los ganchos metálicos o grapas muestra condiciones que ha requerido eliminarlos.

c. Nuevos ingresos

No se prevén ingresos nuevos, pero dado que no se encuentran todos los documentos a la fecha, es posible que se puedan incorporar como resultado de la organización posterior.

d. Organización

Los documentos han sido clasificados y ordenados siguiendo el siguiente cuadro de clasificación: (ver página 118)

4. Área de condiciones de acceso y uso

a. Condiciones de acceso

Los usuarios pueden acceder por medio del Archivo de Documentación Sociocultural, al proyecto, mediante acreditación en dicho recinto. La consulta es personal. Progresivamente se brindará servicio remoto conforme avance el proceso de digitalización.

b. Condiciones de reproducción

La consulta no obliga a la reproducción. En caso de reproducción se establece en función de los arbitrios establecidos en la universidad y según el estado de los documentos.

c. Lengua / escritura de los documentos

- i. Los fondos documentales están en español e inglés.

d. Características físicas y requisitos técnicos

- i. Los documentos en formato análogo textual se pueden leer sin condiciones especiales.
- ii. Los documentos audiovisuales como rollos de microfilmes, CD y DVD requieren de dispositivos para su consulta y acceso.

e. Instrumentos de descripción

El archivo de proyecto cuenta con cuadro de clasificación, inventarios de series, caratulas de unidades de conservación y de cajas, o sobres de caratulas. En todos ellos se aplicó la norma ISAD(G) 2000, los inventarios se entregan a la Universidad para su uso.

5. Área de documentación asociada

a. Existencia y localización de los documentos originales.

El fondo documental del archivo del proyecto está compuesto por originales y copias múltiples o duplicados.

Algunos de los documentos que componen el acervo fueron utilizados en el informe final del proyecto.

No se han localizado copias en otros recintos, aunque su ubicación debería ser el Archivo de DEMOPRE.

b. Unidades de descripción relacionadas

El sitio arqueológico ha sido explorado en tres diferentes emplazamientos, por lo que será útil al investigador revisar los archivos de los proyectos: Kaminaljuyu /San Jorge y Miraflores II.

c. Notas de publicaciones

Informe final de las Excavaciones del Proyecto Parque Kaminaljuyu editado por Matilde Ivic de Monterroso y Carlos Alvarado Galindo

6. Área de notas

a. Nota

La descripción presente se basa en el proceso de investigación documental interno y externo realizado para el tratamiento documental del fondo. La metodología de identificación documental está basada en modelos de la Escuela Iberoamericana de Archivos, Ministerio de Cultura y Deportes de España y la Norma ISAD(G) 2000, Reglamento de DEMOPRE y convención de la UNESCO sobre patrimonio arqueológico subacuático.

7. Área de control de la descripción

a. Nota del archivero:

- i. Jorge Rodríguez estudiante de tesis de la UVG y Lizbeth Barrientos, Programa Memoria del Mundo de la UNESCO y del Consejo Internacional de Archivos. Grupo de Expertos Derechos Humanos.

b. Reglas y normas

- i. ISAD(G) 2000. Consejo Internacional de Archivos y UNESCO.

c. Fecha de la descripción

- i. Guatemala 31 de marzo 2022.

4. Sobre la digitalización

Durante la presente aplicación para el estudio no se realizó la digitalización o escaneo. Al momento que digitalizar el fondo, la persona encargada de hacerlo tendrá que desatar los legajos, escanear los documentos en un orden lógico y sustituir los clips por grapas de acero inoxidable, escalonando los mismos para no dañar los documentos al engrapar de un solo lado todo ya que esto ocasiona desnivel de todos los documentos, de igual forma cuando se engrapen nuevamente los documentos tienen que poner de la misma forma en que estaban los clips plásticos con un pequeño cuadro de papel libre de ácido esto para no perforar directamente el documento.

VIII. CONCLUSIONES

El aplicar procesos técnicos archivísticos en los diversos Fondos Documentales del Departamento de Arqueología de la Universidad del Valle de Guatemala, reflejó la importancia de conservar estos tipos de acervos documentales históricos para la historia de la arqueología en Guatemala y para la historia institucional de la Universidad del Valle de Guatemala. Esto indica el interés de esta en preservar los hallazgos arqueológicos e históricos de los cuales ha sido participe a través de sus diversas investigaciones arqueológicas a lo largo del tiempo, ya que contiene uno de los archivos históricos más importantes y es referente a nivel internacional en materia de arqueología.

Con la elaboración de este protocolo con estándares internacionales en materia de procesos de organización documental, se pudo concretar su aplicación en los tres proyectos intervenidos: Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu-San Jorge, Proyecto Arqueológico Miraflores II, Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu. Esto colaboró no solo con la institución que los resguarda en conservarlos a largo plazo, si no también facilita su acceso a través de la implementación de instrumentos y guías actualizadas, para que futuros arqueólogos puedan hacer lo mismo en sus diversos proyectos arqueológicos. Con esto se espera sentar las bases de un nuevo modelo aplicativo de archivística en el cual se aplican recursos tecnológicos, ya que los futuros usuarios de estos archivos serán generaciones digitales. Estos documentos serán una referencia para muchas intervenciones futuras en materia de investigación documental y archivística.

Se estableció un análisis completo de la situación documental de los diversos archivos intervenidos, y esto reflejó que los mismos necesitaban con urgencia una intervención de salvamento con el fin de salvaguardar todos los registros tanto en sus soportes documentales y electrónicos y conllevó a una priorización de conservación para una futura digitalización.

De igual forma este trabajo evidenció la ausencia de lineamientos por parte de las entidades encargadas en legislar y regular los proyectos arqueológicos en fomentar y crear un protocolo para archivar los documentos de un proyecto arqueológico después de su ejecución.

Se pudo entender con los documentos, toda la historia institucional de los tres proyectos, y esto es un gran aporte para la arqueología de Guatemala ya que desde un enfoque científico y asertivo la importancia que tuvo el Sitio de Kaminaljuyu para los arqueólogos del siglo XX Y XXI se ve reflejado en sus trabajos, diarios, cuadros, fichas, y todos los tipos documentales vistos y discutidos.

Cada fondo documental poseía una estructura archivística funcional, esto quiere decir que los proyectos arqueológicos generaron los documentos con base en las funciones y actividades del proyecto.

La gran mayoría de documentos estuvieron concentrados en la serie de control de materiales cerámicos y diapositivas. Esto se justifica a nivel arqueológico ya que son los restos materiales, los indicadores de cambios culturales, influencias, y movilidad cultural, es por ello que documentar estos cambios por medio de fichas y diapositivas fue fundamental en estos proyectos.

Al reconstruir las funciones de los tres proyectos se tiene una vista panorámica de los cambios que tuvieron, no solo los instrumentos utilizados para la recolección de la evidencia material, si no también refleja la evolución tecnológica que tiene un proyecto arqueológico a través del acercamiento de forma documental a las fuentes primarias.

Las fuentes primarias de información son los documentos originales de los proyectos, y para un arqueólogo o cualquier investigador es de importancia remitirse a las mismas, ya que muchos de los informes finales de estos proyectos pueden ser susceptibles a la entropía y pérdida de estos.

Al aplicar este protocolo de forma estricta y coherente se tendrá la certeza de que la organización, la conservación y descripción documental normalizada permitirá un acceso a la información de forma simple, acertada y contribuirá a los investigadores la difusión de las investigaciones realizadas contenidas en los documentos técnicos del proyecto.

Con la aplicación del protocolo propuesto, se logran ordenar los avances científicos a lo largo del tiempo y la trazabilidad que dichos proyectos dejaron en la historia de la arqueología guatemalteca y en el Sitio Kaminaljuyu.

La aplicación de este protocolo en los archivos del Proyecto Arqueológico Kaminaljuyu-San Jorge, Proyecto Arqueológico Miraflores II, Proyecto Arqueológico Parque Kaminaljuyu permitió mejores condiciones para su salvaguarda y conservación con el apego a normas internacionales de descripción archivística. De igual forma para futuros proyectos arqueológicos será un referente de la forma técnica de manejar sus archivos y conservarlos ya que este trabajo recalcó la importancia que tienen los documentos históricos en la investigación arqueológica y documental.

La aplicación de este protocolo posee un presupuesto accesible a la realidad económica de una intervención archivística, tomando en cuenta que no incluyó los honorarios devengados por un profesional en archivista. Sin embargo, el pago de honorarios dependerá directamente de la cantidad de documentos intervenidos cuya estimación en metros lineales y otras unidades de medida lo cual es necesario y el nivel de alcance de los procedimientos que se apliquen a los documentos del proyecto. Por supuesto las primeras etapas son necesarias para establecer la ruta metodológica a seguir y los recursos destinados.

Como resultado de este trabajo se mejoró el acceso pronto y la búsqueda de información con base en los diversos requerimientos de información futura, y será un referente de consulta para la Universidad del Valle de Guatemala, a través del Departamento de Arqueología y el Archivo de Documentación Sociocultural.

También se cumplieron las recomendaciones de la UNESCO y el aparato jurídico de Guatemala en materia de Patrimonio Cultural.

Los instrumentos utilizados en la metodología dejaron en evidencia que los documentos originales de los proyectos arqueológicos no pueden caer en el olvido, son la evidencia tangible del trabajo en el campo, y es la primera impresión que un arqueólogo tiene al momento de hacer un proyecto arqueológico. Es transformar la evidencia material en soportes documentales.

Los archivos e informes finales se convierten en una ventana al pasado, ya que ciudades completas descansan en lo profundo de las metrópolis modernas, convirtiéndose en una opción no invasiva de estudiar el pasado prehispánico.

Con este protocolo el arqueólogo se convierte en archivista de la documentación generada por sus propios proyectos, y se deja una herramienta útil para poder ordenar de forma coherente y sustantiva los documentos generados en los diversos proyectos arqueológicos ya sean proyectos pasados o futuros.

IX. RECOMENDACIONES

Aplicar las directrices de digitalización de los diversos fondos documentales para cerrar el ciclo de intervención archivística realizado en los diversos archivos de proyectos arqueológicos.

Se exhorta a la comunidad de arqueólogos guatemaltecos a aplicar este protocolo en sus futuros proyectos, o proyectos ya realizados con el fin de hacerlos accesibles al dominio público ya que los informes finales son susceptibles a posibles pérdidas o no publicación de estos.

Invertir más en materia de intervención archivística es una garantía para la preservación documental de los diversos acervos documentales y conservar el patrimonio documental de nuestro país.

Fomentar a las futuras generaciones de estudiantes de arqueología la importancia que tienen los documentos producidos en sus diversos ciclos de vida, ya que son la prueba irrefutable de una investigación científica y son fuentes primarias de consulta.

Se recomienda elaborar instrumentos de cadenas de custodia para el traslado de documentos en los diversos depósitos documentales existentes en el Archivo Documental Sociocultural ADS de la Universidad del Valle de Guatemala.

X. BIBLIOGRAFÍA

Acevedo, B.

2014 *Geo arqueología: interpretaciones interdisciplinarias para la investigación arqueológica.* - Rev. Geol. Amér. Central, Número Especial 2014: 30 Aniversario: 123-131.

Adams, Richard

1969 *Maya Archaeology. 1958-1968, A Review.* En *Latin American Research Review*, Vol (4) 2. pp 3-45.

AHPN

2015 *Archivo Histórico de la Policía Nacional. Guatemala.* PNC.

<https://sitiosdememoria.org/archivo-historico-de-la-policia-nacional/>

ALA

2002 *Archivos Tropicales.* Archivo General de la Nación. México DF. Asociación Latinoamericana de Archivos.

Arriola, Ana

2010 *Rescate del archivo histórico de Jorge Guillemín elemento importante para la arqueología guatemalteca.* En XXIII Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala, 2009 (editado por B. Arroyo, A. Linares y L. Paíz), pp.364-370. Museo Nacional de Arqueología y Etnología, Guatemala (versión digital).

2011 *La importancia de los documentos históricos en la investigación arqueológica.* Tesis, licenciatura en Arqueología. Escuela de Historia, USAC.

Arroyo, Bárbara y Escobar, Luisa

2007 *La colección de archivos de Edwin M. Shook,* Ciudad de Guatemala. FAMSI, Guatemala.

Bacci Livi, M.

1993 *Notas sobre la transición demográfica en Europa y América Latina.* En IV Conferencia Latinoamericana de Población. La transición demográfica en América Latina y El Caribe, vol. I. Abep/Celade/Iussp/Prolap/Somede, México.

Bantin, Philip.

1998 *Archival Issues: Strategies for managing electronic records: ¿a new archival paradigm? An affirmation or our archival traditions* En: *Archival Issues*, 23 (1). Pp. 17 – 34.

Barnard Amozorrutia, Alicia

2011 *Funciones, procesos y requisitos. En: Administración de documentos y de archivos.* Textos Fundamentales. España: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos (CAA).

Bernal, Ignacio

1979 *Historia de la Arqueología en México.* Editorial Porruá S.A. Argentina.

Binford, Lewis

1962 *Archaeology as Anthropology.* *American Antiquity*, Vol.28, No. 2. Pp. 217-225

Black, Stephen

1990 *The Carnegie Uaxactún Project and the Development of Maya Archaeology.* *Ancient Mesoamerica.* Vol (1). pp 257-276. Cambridge University Press.

Bokova, Irina

2016 *Recomendación relativa a la Preservación del Patrimonio Documental comprendido el Patrimonio digital, y el acceso al mismo.* Conferencia General de la UNESCO en su 38 reunión. Paris. Francia.

Bullard, William

1960 Maya Settlement Pattern in Northeastern Petén, Guatemala. En *American Antiquity*. Vol. (25) 3. pp 355-372

Carpio, Edgar

1998 Tendencias Teóricas de la Arqueología guatemalteca hacia finales del siglo XX. En *Estudios*. pp 2-7

Carpio-Rezzio, E. y Martínez-Paíz, H.

2015. El desarrollo de la arqueología guatemalteca en los últimos 20 años: Definiendo una arqueología propia. *Ciencias Sociales y Humanidades*. 2, 1. Pp- 9–29.

CEMCA

2022 *Historia*. Centro de Estudios Mexicanos y Centroamericanos.

<https://cemca.org.mx/es/el-cemca/>

Chiara, Lambert

2004 *Pagine di Pietra. Manuale di epigrafia latino-campana tardoantica e medievale*, CUES, Salerno. pp. 29-33

Chinchilla Mazariegos, Oswaldo

1994 *Nacionalismo y arqueología en la Guatemala de la Independencia*. En VII Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala, 1993 (editado por J.P. Laporte y H. Escobedo), pp.1-9. Museo Nacional de Arqueología y Etnología, Guatemala.

1996 Peor es nada. El origen de las Esculturas en Cotzumalguapa en el *Museum fur Volkerkunde, Berlín*. Baessler Archiv. Berlin 1996

1999 *Historiografía de los Mayas en Guatemala*. El pensamiento de Manuel García Elgueta.

CIRMA

2010 *Índice ilustrado de la Colección de fichas de Campo de Edwin Shook*. Guatemala. Centro de Investigaciones Regionales de Mesoamérica.

CIRMA

2022 *Archivo Histórico*. Centro de Investigaciones Regionales de Mesoamérica.
<http://cirma.org.gt/glifos/index.php/Categor%C3%ADa:AH>

Coe, William

1965 Ten Years of Study of a Maya Ruin in the Lowlands of Guatemala. *Expedition*. The Bulletin of the University Museum of the University of Pennsylvania. Vol (8) 1. pp 5-9

Cojti, Iyaxel, et al.

2007 Aportes de la Arqueología a los mayas actuales y los aportes de los mayas actuales a la Arqueología. Trabajo presentado en *VII Congreso de Estudios Mayas*. Universidad Rafael Landívar.

Congreso de la República de Guatemala

1968 *Ley del Archivo General de Centroamérica*. Decreto 1768.

1997 *Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación*. Decreto 26-97.

Conolly, Jake

2009 *Sistemas de Información Geográfica aplicados a la arqueología*. Barcelona. Bellaterra-arqueología.

Cruz Mundet, José Ramón y Díez Carrera, Carmen

2011 Diccionario de Archivística. Estudio preliminar. Madrid: Alianza Editorial.

De Pedro Robles, A. E.

2014 La antigua ciudad maya de Palenque en el debate ilustrado sobre la anticuaría indígena americana. *Historia Y Memoria*, Vol. 8. Pp. 59–101.

DEMOPRE

2020 *Proceso de recepción de documentos en Ventanilla Única del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección Técnica de Antropología e Historia - IDAEH*, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. Manual de procedimiento, Ventanilla única.

Edmonson, Ray

2002 *Memoria del Mundo*. Directrices para salvar el Patrimonio Cultural. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. UNESCO. División de la Sociedad de la Información.

FAMSI

2022 *Mesoamérica*. Fundación para el Avance de los Estudios Mesoamericanos, Inc.

<http://www.famsi.org/spanish/>

Fash, William

1994 Changing Perspectives on Maya Civilization. En *Annual Review of Anthropology* (Vol) 23. pp 181-208

Foley, Kete

1984 El rol del conservador de objetos en la arqueología de campo. *La conservación en excavación arqueológicas*. Rome. Iccrom.

Frydenberg, Hilde

2017 *Archaeological archives –A deconstruction*, 22 Congreso de la Asociación de Arqueología Europe (EAA) simposio Archives and Archaeology Sources from the Past, Tools for the Future organizado por Anna Gustavsson et al., Vilnius, 2016, Abstracts, 2017, pp. 372

González, Elda

2006 *La digitalización de documentos, ¿amiga o enemiga?* La Habana, Cuba.

Hammond et al.

1982 *Maya Archaeology, 1976 -1980: A review of Major Publications*. En *Journal of Field Archaeology*. Vol. (9).4. pp 487-512.

Hester, Thomas, Robert Heizer *et al.*

1988 *Métodos de Campo en Arqueología*. Sección de obras de Antropología. Primera edición en español. Fondo de Cultura Económica. México.

Hodder, Ian

1980 *Interpretación en arqueología, corrientes actuales*. Editorial Crítica. Grijalvo Barcelona España.

ICA

2011 *International Council of Archives*. Reporte Anual. Roma.

ICA

2022 *International Council of Archives*. Reporte Anual. Roma.

IIHAA

2022 *Instituto de Investigaciones Históricas, Antropológicas y Arqueológicas*. IIHAA.

<https://iihaa.usac.edu.gt/sitioweb/>

IFLA e ICA

2002 *Directrices para Proyectos de Digitalización*. UNESCO. Madrid.

ISAD(G)

2000 *Norma Internacional General de Descripción Archivística. Adaptado por el Comité de Normas de Descripción*, Estocolmo, Suecia. 19-22. septiembre 1999. Madrid.

Ivic, Matilde

1994 *Proyecto Kaminaljuyu/San Jorge: Algunos resultados e interpretaciones. En I Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala, 1987* (editado por J.P. Laporte, H. Escobedo y S. Villagrán), pp.1-4. Museo Nacional de Arqueología y Etnología, Guatemala.

2004 *Proyecto arqueológico Parque Kaminaljuyu: Informe final presentado al Instituto de Antropología e Historia*, julio de 2003 a diciembre de 2004. Universidad del Valle de Guatemala.

2005 *Hasta el nivel estéril: "Radiografías" del Parque Kaminaljuyu. En XVIII Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala, 2004* (editado por J. P. Laporte, B. Arroyo y H. Mejía), pp.487-494. Museo Nacional de Arqueología y Etnología, Guatemala

Ivic de Monterroso Matilde y Carlos Alvarado Galindo

2006 *Informe de los resultados finales del Proyecto Kaminaljuyu. En XIX Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala, 2005* (editado por J.P. Laporte, B. Arroyo y H. Mejía), pp.167-182. Museo Nacional de Arqueología y Etnología, Guatemala (versión digital).

Kidder, Alfred

- 1940 *Archaeological Problems of the Highland Maya*. En *The Maya and Their Neighbors: Essays on Middle American Anthropology and Archaeology*. Clarence L. Hay Editor. Dover Publications. pp. 117-125.

La Torre, Jose Luis

- 2000 *Metodología para la Identificación y valoración de fondos documentales*. En Escuela Iberoamericana de Archivos. Experiencias y Materiales. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Secretaria de Estado de Cultura. Madrid, España.

La Torre, Merino; Martí – Palomino, José y Benito, Mercedes

- 2003 *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales*. Madrid: Secretaría General Técnica, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Maler, Teobert

- 1903 *Researches in the Central Portion of the Usumatsintla Valley: Report of Explorations for the Museum, 1898–1900*. Memoirs of the Peabody Museum of American Archaeology and Ethnology, Harvard University 2, no. 1 – 2. Cambridge, Massachusetts. The Peabody Museum.

Manzanilla, Linda, Luis Barba

- 1994 *La Arqueología*. Una visión científica del pasado del hombre. Fondo de Cultura Económica. México.

Marcus, Joyce

- 1983 *Lowland Maya Archaeology at the Crossroads*. En *American Antiquity*. (Vol) (48).3. pp 454-488

Mathews, Peter

2003 *Estudio piloto de las figuras de molde de Maudslay en el Museo Británico.*
FAMSI.

Ministerio de Cultura y Deportes

2000 *Inventario de sitios arqueológicos en Guatemala.* Ministerio de Cultura y
Deportes.

2012 *Reglamento de Investigación Arqueológica y Disciplinas Afines.* Acuerdo
Ministerial 001-2012 del Ministerio de Cultura y Deportes.

Munsell, Albert

1954 *Munsell Color (Firm).* Munsell soil color charts. Baltimore.

Parra, H.

2017 *Ciclo vital de los documentos de archivo.*

[https://es.slideshare.net/helvergilbertoparragonzalez1/ciclo-vital-
de-los-documentos-de-archivo](https://es.slideshare.net/helvergilbertoparragonzalez1/ciclo-vital-de-los-documentos-de-archivo)

Popenoe De Hatch, Marion

1997 *Kaminaljuyu/San Jorge.* Evidencia Arqueológica de la Actividad económica
en el Valle de Guatemala. 300 a.C a 300 d.C. Universidad del Valle de
Guatemala.

2000 *Kaminaljuyu Miraflores II: La naturaleza del cambio político al final del
Preclásico.* En XIII Simposio de Investigaciones Arqueológicas en
Guatemala, 1999 (editado por J.P. Laporte, H. Escobedo, B. Arroyo y A.C.
de Suasnívar), pp.8-20. Museo Nacional de Arqueología y Etnología,
Guatemala (versión digital).

Renfrew, Colin y Paul Bahn

1996 *Archaeology. Theories, Methods and Practice. Second Edition.* New York.

Rivera, Mario

2019 *Revista de Arqueología Americana.* 37. Ciudad de México.

Roberge, Michel

1990 *Le système de classification des documents administratifs.* Lligall, Vol. 1. Vo. 2.

Rojas, Flavio

2004 *Diccionario Histórico Biográfico de Guatemala.* Fundación para la Cultura y el Desarrollo (Asociación Amigos del País). 975 p. Universidad de Indiana.

Saur, K.G.

1988 International Council on Archives Handbooks. *Dictionary of Archival Terminology.* Vol. 7. Munich.

Schellenberg, T.R

1958 Archivos modernos. *Principios y Técnicas.* La Habana. Instituto Panamericano de Geografía e Historia.

1987 *Archivos Modernos, principios y técnicas.* Segunda Edición en Español. Archivo General de la Nación. Secretaría General. México.

Schiappacasse, Paola

2020 *Arqueología Documental.: trazando historias desde las fuentes archivísticas.* Actas del III Foro. España.

Sharer, Robert and Wendy Ashmore

1979 *Fundamentals of Archaeology*. Second Edition

Shook, Edwin

1998 *Incidents in the life of Maya archaeologist as told to Winifred Veroda*. Guatemala. Academy Press.

Sociedad Informática del Gobierno Vasco

2008 *Agencia Estatal Boletín Estatal del Estado*. Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Informática.

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-B-2008-71053

Sougez, Marie Loup

1994 *Historia de la Fotografía. Edición Revisada y Aumentada*. Cuadernos Arte Catedra.

Stephens, John

2019 *Incidents for travel in Central America*. Chiapas and Yucatan. Vol. 1. Alicante. Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes.

Trigger, Bruce

1982 *Historia del Pensamiento Arqueológico*. Barcelona. Editorial Crítica.

UNESCO

2001 *La Convención de la UNESCO sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático*.

<https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/patrimonio/patrimonio-subacuatico/convencion-unesco-2001.html>

2015 *Actas de la Conferencia General*. 38 reunión en París 3-18.

https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000243325_spa

UVG

2022 *Centro de Documentación Sociocultural*. Universidad del Valle de Guatemala.

https://cds.uvg.edu.gt/cds/index.php/P%C3%A1gina_principal

Valdés, Juan Antonio

1997 *El proyecto Miraflores II dentro del marco Preclásico de Kaminaljuyu. En X Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala, 1996* (editado por J.P. Laporte y H. Escobedo), pp.80-91. Museo Nacional de Arqueología y Etnología, Guatemala (versión digital).

Wright, Lori E.

1999 *Los niños de Kaminaljuyu: Isótopos, dieta y etnicidad en el Altiplano guatemalteco*. En XII Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala. pp.434-444. Museo Nacional de Arqueología y Etnología, Guatemala.

Yaeger, Jason *et al.*

2004 Professional Archaeology and the Modern Maya: A Historical Sketch. *En Continuities and Changes in Maya Archaeology: Perspectives at the Millennium*. Edited by Charles Golden et al. Routledge. New York and London. pp 232-256

Yamir, Edison

2015 *La clasificación archivística*. Cuadros de clasificación. Tipos. Scrib.

<https://es.slideshare.net/EdisonToledoDaz/clasificacin-archivstica-y-cuadros-de-clasificacin>

XI. ANEXOS

Anexo 1

Estilo de carátulas para legajos con documentos



UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

ARCHIVO DOCUMENTAL SOCIOCULTURAL ADS-UVG

**FONDO DOCUMENTAL PROYECTO ARQUEOLÓGICO PARQUE
KAMINALJUYU**

KJP

SECCIÓN: ADMINISTRATIVA

KJP 1-1.3: CONTROL DE INGRESO Y EGRESOS (contabilidad)

FECHAS EXTREMAS: 20_____ - - 20_____

Mes_____ Mes_____

Volumen:

Soporte:

Legajo / Carpeta /Documento #

Alcance y contenido de la serie:

Contiene documentos en copia relacionados a las finanzas del Proyecto, facturas, cotizaciones, compras directas e indirectas, pago de nóminas, recibos de caja, recibos de pagos diversos, cheques emitidos y recibidos, pagos de servicios (agua, luz, teléfono), transacciones bancarias, autorizaciones de compras, y documentos relacionados a donaciones monetarias, facturas.

Anotaciones del archivero:

Fecha: / /
Siglas del archivero:

Anexo 2

Instrumento: Entrevista guiada

Universidad del Valle de Guatemala

Curso: Trabajo de Graduación Tesis de Licenciatura en Arqueología

Entrevistador: Jorge Mario Rodríguez Barrios

Tema:

PROTOCOLO PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE LOS PROYECTOS ARQUEOLÓGICOS DEL DEPARTAMENTO DE ARQUEOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

1. Como director del Proyecto ¿cuáles son los retos que un Director de Proyecto tiene para ejecutarlo?
2. ¿Qué funciones tiene el Director de Proyecto Arqueológico, el Jefe de Campo, el Jefe de Laboratorio y qué papel tienen los topógrafos para el proyecto?
3. Teniendo presente que todo proyecto arqueológico tiene una planificación previa tanto a nivel intelectual como logístico ¿cómo se organiza un Proyecto Arqueológico?
4. En relación al laboratorio de campo ¿cómo organiza la documentación en la actualidad para consultas o informes?
5. Con respecto a los informes finales o preliminares, su redacción y la intervención de los miembros del personal ¿cómo se documenta el trabajo y sus avances? y ¿Cómo sintetizan la información para generar el reporte institucional o el informe al MICUDE?
6. Los tipos de documentos que genera un proyecto son de importancia y relevancia para el mundo científico al concluir el proyecto. ¿Cómo se maneja la entrega de materiales arqueológicos, documentación de este en donde se puede localizar para su acceso?
7. Los trabajos arqueológicos son espacios de investigación de valor para la profesión y para la ciencia que resulta de valor para la comunidad científica En su opinión al concluir una excavación ¿qué importancia tiene el conservar a largo plazo la documentación de un proyecto arqueológico al finalizar el mismo?

8. Entre los hallazgos arqueológicos más significativos de un Proyecto ¿cuál considera que es el más importante?

Gracias por su valioso tiempo y conocimiento

Universidad del Valle de Guatemala

Curso: Trabajo de Graduación Tesis de Licenciatura en Arqueología

Entrevistador: Jorge Mario Rodríguez Barrios

Tema:

PROTOCOLO PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE LOS PROYECTOS ARQUEOLÓGICOS DEL DEPARTAMENTO DE ARQUEOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

1. Como arqueóloga de campo y laboratorio, ¿cómo es que se inicia un proyecto arqueológico en Guatemala?
2. ¿Qué funciones tiene un Director de Proyecto Arqueológico, y un Jefe de Campo?
Director de Proyecto:
Jefe de campo:
3. Teniendo presente que todo proyecto arqueológico tiene una planificación previa tanto a nivel intelectual como logístico ¿cómo es que diseñan los materiales documentales: fichas de campo, laboratorio, ¿para la recolección de restos cerámicos, líticos, óseos?
4. ¿Cómo están distribuidas las funciones orgánicas y funcionales (organigrama y funciones) del personal de un proyecto arqueológico?
5. En relación al laboratorio de campo ¿cómo es que organiza su documentación en la actualidad para consultas o informes?
6. Con respecto de los informes finales su redacción y la intervención de los miembros del personal ¿cómo sintetizan la información para generar el reporte o informe al MICUDE?
7. Los tipos de documentos que genera un proyecto y que son de importancia y relevancia para el mundo científico al concluir el proyecto. ¿cómo se maneja la entrega de materiales arqueológicos, documentación de este y donde se puede localizar?
8. ¿Cómo considera usted como científica social la importancia de conservar a largo plazo la documentación de un proyecto arqueológico al finalizar el mismo para que sea accesible para futuros arqueólogos o científicos sociales que quieran visitar los

informes originales, esto con el fin de hacer ediciones actualizadas, que es lo más común en proyectos arqueológicos?

9. Entre los hallazgos arqueológicos más significativos de un Proyecto ¿cuál considera que es el más importante?

Universidad del Valle de Guatemala

Curso: Trabajo de Graduación Tesis de Licenciatura en Arqueología

Entrevistador: Jorge Mario Rodríguez Barrios

Instrumento: Entrevista guiada

Tema:

**PROTOCOLO PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE LOS
PROYECTOS ARQUEOLÓGICOS DEL DEPARTAMENTO DE ARQUEOLOGÍA
DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA**

Proyecto Parque Kaminaljuyu KJP

1. ¿Está de acuerdo con la entrevista que se pasará a continuación? Todos los datos recopilados servirán de sustento para el complemento del trabajo de la tesis
2. ¿Cuáles fueron sus funciones dentro del proyecto arqueológico KJP?
3. ¿Cuál era el objetivo arqueológico del proyecto KJP?
4. ¿Cómo fue que estuvo estructurada la metodología administrativa del proyecto KJP?
5. ¿Cómo fue que estuvo estructurada el área de mapeo del sitio arqueológico y levantamientos topográficos?
6. ¿Cómo estuvo estructurada las funciones de excavaciones arqueológicas dentro del proyecto?
7. ¿Cómo estuvieron estructuradas las funciones de laboratorio de materiales arqueológicos dentro del proyecto?
8. ¿Cómo estuvieron estructuradas las funciones de entrega de informes finales al MICUDE, y la impresión del informe final?
9. ¿Cómo manejaron la entrega de materiales arqueológicos, documentación generada en general al concluir el mismo?
10. Alguna otra observación que considere de importancia para la elaboración de esta tesis

Preguntas elaboradas para grupo focal e investigadores

	Supuestos de la hipótesis	Preguntas	Respuestas
1.	A partir de la introducción de una nueva metodología y estandarización de almacenamiento y acceso a los archivos de los proyectos arqueológicos de la Universidad del Valle de Guatemala, se evidenciará su aporte en avances científicos y evidenciará la trazabilidad de las acciones que dichos proyectos han aportado a la historia de la arqueología en Guatemala.	1. Kaminaljuyu ha sido explorado en varias ocasiones y los documentos de cada proyecto se encuentran en el Centro de Documentación Sociocultural, ¿qué valor para la historia y la arqueología presentan estos documentos originales de las tres etapas de su estudio arqueológico?	1. Tienen un valor incalculable para la investigación y para la comunidad académica en general, para la historia arqueológica de Guatemala son un legado de documentos primarios de consulta y referencia, son la evidencia real y tangible que los proyectos se realizaron de forma correcta y real con las metodologías correctas de aquella época.
2.	La aplicación de un nuevo protocolo en los archivos de los proyectos arqueológicos de la Universidad del Valle Guatemala, permitirán mejores condiciones para su salvaguarda y conservación con apego a estándares	2. Los documentos de campo se desarrollan con las condiciones propias de un proyecto arqueológico, con el tiempo el material experimenta deterioro, sobre todo si permanece en lugares con poco control ambiental y	2. Se tienen que crear mecanismos de conservación, no únicamente digitalizarlos, todos pensamos que la digitalización es la salvación de los documentos, pero nos damos cuenta de que los fallos en la tecnología

	Supuestos de la hipótesis	Preguntas	Respuestas
	nacionales e internacionales tanto en materia archivística, así como una normativa específica para futuros proyectos arqueológicos.	en contenedores poco apropiados o peor aún sin control o acumulando polvo. ¿Qué significa para la arqueología y su historia en Guatemala que estos se conserven y proteja su contenido?	siempre están, es por lo que conservar los documentos físicos de forma ética, coherente y profesional son necesarios para un proyecto científico, son la ventana al pasado que nosotros ya no presenciamos.
3	La elaboración de este protocolo y su aplicación en los acervos de los proyectos arqueológicos de la Universidad del Valle de Guatemala, constituyen una modalidad cuasi experimental que, al aplicarlo, permitirán accesibilidad más rápida y una búsqueda certera de la información, que constituye una fuente de consulta para la Universidad del Valle de Guatemala, la comunidad científica y de usuarios que acuden al Archivo de Documentación Sociocultural.	3. ¿Cómo ha sido su experiencia al buscar información primaria sobre Kaminal Juyu?	3. Ha sido complicada ya que tenemos que referirnos a “fuentes oficiales” de información y muchas veces estas fuentes no están disponibles como en pandemia 2020 y 2021. Es por ello que una digitalización coherente con una organización archivística se hace necesaria. Muchas veces la información está restringida y nos tenemos que conformar con la información de los informes arqueológicos.

	Supuestos de la hipótesis	Preguntas	Respuestas
4	<p>Los archivos organizados y accesibles representan una contribución en los objetivos de toda universidad: fomentar la investigación científica y documentar los hallazgos en el campo de la arqueología en Guatemala, para que esté disponible para la consulta</p>	<p>4. La información que se tiene de cada proyecto en KJ es información de fuentes primarias, ¿qué mejoras o valores les aporta a sus investigaciones ahora el Archivo de Documentación Sociocultural al contar con estos acervos ya listos para su consulta.</p>	<p>4. Es importante para todos tener este tipo de organización documental partiendo de la archivística, ya que por ser algo innovador para la arqueología utilizar esta herramienta hace que necesitemos estar capacitados para entender la lógica que requiere un proceso de archivo. No solo basta con crear índices, ordenar por fechas, si no también entender cómo se regula la información.</p>
		<p>5. Los documentos de cada proyecto de KJ, han sido procesados para mejorar su acceso y consulta, los instrumentos de control y la forma en que prepararon para servir a la comunidad buscan fomentar la investigación y mostrar información en ocasiones inéditas realizada en el propio yacimiento arqueológico Este acervo organizado</p>	<p>5. Ventajas: ser más fácil la consulta, accesible a todos, entendible los documentos ordenados con una lógica no dispersos en cajas, más las personas que están empezando la arqueología no entendemos muchas cosas, o público en general tiene más lógica crear un sistema ordenado por campos y secciones en donde la información esta</p>

	Supuestos de la hipótesis	Preguntas	Respuestas
		ofrece ventajas a los investigadores, ¿Cuáles considera que son esas ventajas y cómo podemos potenciar estos nuevos servicios?	condensada en un folder, legajo, y no en forma que solo los arqueólogos la comprenden. Potenciar los servicios por medio de medios digitales, sin olvidar los archivos físicos.

Anexo 3

Registro de Inspección de Expedientes y documentos de archivo

03- 2022

Oficina o Departamento de DEPARTAMENTO DE ARQUEOLOGÍA UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

Diseño original Lizbeth Barrientos

Adaptado por: JORGE MARIO RODRIGUEZ BARRIOS

El presente instrumento de chequeo permite a los administradores de archivo que verifiquen de forma periódica el estado y condiciones del archivo a su cargo.

Periodos propuestos para actualizar la inspección: ENERO, JUNIO, NOVIEMBRE

En la siguiente matriz, coloque una o varias sugerencias de cómo se puede evaluar cada elemento teniendo presente el criterio y que elementos puede sugerir para la casilla de gestión a realizar. La idea es que este formulario le sirva a su oficina para evaluar cada cinco meses en el tiempo como van aplicando los elementos de la gestión de archivos

FASE	Elemento	Criterio	Forma de evaluar	Gestión a realizar
Fase I- Identificación	organigramas de la institución con sus fechas	Tengo los organigramas de la institución con sus fechas	Ninguna	Solicitar organigramas de mi proyecto actualizado
	Repertorio de series del Archivo/ o de las series de los fondos documentales	Tengo el Repertorio de series del Archivo o de las series de los fondos documentales	Ninguna	Elaborar el repertorio de series documentales.
	Cuadros de clasificación	En la dependencia tenemos claro cuadros de clasificación	Ninguna	Capacitación al personal.
	Registro topográfico o, registro gráfico de depósitos	Existe un registro topográfico o, registro gráfico de depósitos documentales	Ninguna	Elaborar un registro topográfico de los depósitos
Fase de Valoración	Relaciones, calendarios de conservación, relaciones de eliminación, informes/propuestas de eliminación.	Llevo un calendario de las series y sus fracciones que se envían al Archivo General o que procede la eliminación	Ninguna	Elaborar un registro de los traslados de documentos para el archivo central y crear una junta de valoración documental
	registros generales de entrada y salida para las transferencias al ciclo semiactivo	Tengo documentado los registros generales de entrada y salida desde o hacia el Archivo General.	Ninguna	Elaborar registros
	relaciones de eliminación, informes/propuestas de eliminación	relaciones de eliminación, informes/propuestas de eliminación	Ninguna	Crear un grupo de profesionales para la eliminación de documentos.
Fase de conservación y seguridad	Daños por inundación, plagas	He revisado si los documentos y locales presentan evidencia de inundación, plagas	Ninguna	Crear registro de Daños
	condiciones ambientales: Humedad, Temperatura, iluminación	He revisado las condiciones ambientales: Humedad, Temperatura, iluminación y evaluado nivel de riesgo	Termo higrómetros	Colocarlos en zonas claves del Depósito Documental
	Pronunciarse ante daños a la preservación de la información	He comunicado por escrito y de manera formal a las autoridades sobre los daños a la	Ninguna	Elaborar una bitácora de archivo.

FASE	Elemento	Criterio	Forma de evaluar	Gestión a realizar
		preservación de la información		
	Daños a la información	Documente los daños a la información y prepare o ejecute la gestión de la información	Ninguno	Elaborar un instrumento para dicha actividad.
	Seguridad de la información	He identificada fallas en la seguridad de la información y tengo propuestas de mejora	Ninguno	Proporcionar una guía para la seguridad de la información.
Fase de Descripción	Guías** (solo Archivos centrales) / índices de documentos elaborados.	El Archivo tiene guías** (solo Archivos centrales) / índices de documentos elaborados.	No aplica	No aplica
	Inventarios de las series	Tengo inventarios de las series en formato digital y actualizados	Ninguno	Elaborar el inventario de series con base en el organismo productor.
	El acceso a catálogos de expediente	El acceso a los catálogos de expediente permite la administración de los documentos	Ninguno	Crear un flujo grama para el acceso a los mismos.
	Catálogos	Uso los catálogos para fortalecer la administración	No aplica	No aplica
Fase de Acceso	Control de usuarios,	Tenemos instrumentos en el archivo que permita conocer sobre los usuarios y están actualizados	Sí	Actualizarlos constantemente
	Documentos prestados contrastando los testigos.	Tenemos controles de los documentos prestados contrastando los testigos.	No aplica	No aplica
	Documentos solicitados,	Tengo sistematizado la información sobre los documentos solicitados,	No aplica	Elaborar cadenas de custodia para este apartado.
	Estadísticas de servicios que se prestan y sirven para el Plan anual	Sistematizo por medio de Estadísticas de servicios que se prestan y los uso para el Plan anual	No aplica	Actualizar la estadística de usuarios

Observaciones finales

Recomendaciones

Puesto y nombre: Jorge Mario Rodríguez Barrios

Guatemala, 30 marzo de 2022

Anexo 4

Etiquetas para unidades de instalación de los Fondos Documentales: KJSK, KJM, KJP

 <p>Fondo documental: KJP Series</p> <p>1.1, 1.2, 1.3, 1.4</p> <p>CAJA NO. 1</p>	 <p>Fondo documental KJP Series</p> <p>2.1</p> <p>CAJA NO. 2</p>
 <p>Fondo documental KJP Series</p> <p>3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5</p> <p>CAJA NO. 3</p>	 <p>Fondo documental KJP Series</p> <p>4.1, 4.2</p> <p>CAJA NO. 4</p>

XII. GLOSARIO

1. Accesibilidad: Posibilidad de consulta de los documentos de archivo determinada por la normativa vigente, su control archivístico y su estado de conservación.
2. Acceso: Derecho de los ciudadanos a la consulta de Patrimonio documental de acuerdo a la normativa vigente. En tratamiento automático de datos se conoce como acceso al método de utilización de una memoria para la entrada salida de datos, en un orden independiente de su posición en el soporte.
3. Acervo documental: Conjunto de documentos de un archivo, conservados por su valor sustantivo, histórico o cultural.
4. Agrupaciones documentales: Fase del proceso de organización documental en la que se identifican y establecen clasificaciones de acuerdo a la estructura orgánico – funcional de la entidad productora.
5. Agrupar: Reunir por grupos con determinadas características.
6. Almacén: Lugar de almacenamiento donde se guardan sistemáticamente documentos de archivo en unidades de conservación apropiadas.
7. Archivar: Conjunto de operaciones intelectuales y físicas que componen las diferentes fases del tratamiento archivístico propias de cada uno de los tipos de archivo, según la etapa del ciclo vital de los documentos.
8. Archivero: Profesional con titulación universitaria superior, cuyo campo de actividad se centra en la dirección, investigación, programación y desarrollo de las técnicas adecuadas para el tratamiento archivístico de los fondos documentales.
9. Archivística: Disciplina que trata de los aspectos teóricos y prácticos (tipología, organización, funcionamiento, planificación, entre otras) de los archivos y el tratamiento archivístico de sus fondos documentales.
10. Archivo: Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas y privadas.
11. Archivo central: Dentro del ciclo vital de los documentos es el que coordina y controla el funcionamiento de los distintos archivos de gestión y reúne los documentos transferidos por los mismos, una vez finalizado su trámite y cuando su consulta no es constante. En virtud de la normativa vigente, con carácter general y

salvo excepciones, no pueden custodiar documentos que superan los treinta años de antigüedad.

12. Archivo de gestión: Dentro del ciclo vital de los documentos, es el archivo de la oficina que reúne su documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas. En virtud de la normativa vigente, con carácter general y salvo excepciones, no pueden custodiar documentos que superen los cinco años de antigüedad.
13. Archivo histórico: Dentro del ciclo vital de los documentos es aquel que se ha de transferir desde el archivo intermedio la documentación que deba conservarse permanentemente, por no haber sido objeto de dictamen de eliminación. También puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito, adquisición, entre otros-
14. Balduque: También conocido como cinta de castilla. Es una cinta de algodón, roja en origen, empleada en los archivos para atar legajos o expedientes.
15. Búsqueda: Acción de buscar que se realiza para encontrar el objeto buscado.
16. Carátula: Cartón rígido que sirve para proteger ambos lados del legajo, atravesado por el balduque que lo sujeta, cuyo lado visible contiene los datos de su localización.
17. Catalogación: Proceso por el que se reúnen, según determinadas reglas, los datos técnicos de un documento a un soporte documental.
18. Catálogo: Instrumento de referencia en el que, con la finalidad de informar sobre una materia u objeto específico, se describe unidades documentales relacionadas por su autor en razón de una afinidad temática, cronológica, paleográfica o formal o por otro criterio subjetivo establecido de antemano.
19. Ciclo: Serie de fases o estados por los que pasa un acontecimiento o fenómeno y que suceden en el mismo orden hasta llegar a una fase o estado a partir de los cuales se repiten en el mismo orden.
20. Ciclo vital de los documentos: Etapas por las que sucesivamente atraviesan los documentos desde que se producen en el archivo de gestión y pasan por el archivo central y/o intermedio, hasta que se eliminan o se conservan en un archivo histórico.
21. Clasificación: Operación archivística que consiste en el establecimiento de las categorías y grupos que reflejan la estructura jerárquica del fondo. Es el primer paso

- del proceso de organización, dentro de la fase del tratamiento archivístico denominada identificación.
22. Clasificar: Es la acción de establecer categorías y grupos que reflejan la estructura jerárquica.
 23. Colección: Conjunto de documentos.
 24. Colección documental: Conjunto de documentos reunidos según criterios subjetivos (un tema determinado, el criterio de un coleccionista, entre otros) y que, por lo tanto, no conserva una estructura orgánica ni responde al principio de procedencia.
 25. Colección facticia: Se denomina de esta manera al volumen formado con piezas heterogéneas cuya reunión arbitraria bajo una misma encuadernación sólo se justifica por necesidades de conservación en una biblioteca o archivo, no por una relación natural existente entre ellas.
 26. Conservación: Conjunto de procedimientos y medidas destinadas a asegurar, por una parte, la preservación o prevención de posibles alteraciones físicas en los documentos y, por otra, la restauración de éstos cuando la alteración se ha producido.
 27. Conservar: Acción de implementar medidas para preservar y restaurar los documentos.
 28. Control de fondos: Conjunto de operaciones realizadas en los archivos para el adecuado seguimiento, comprobación e inspección física, administrativa e intelectual de los fondos.
 29. Cuadro de clasificación: Instrumento de consulta que resulta de la fase de identificación, que refleja la organización de un fondo documental o de la totalidad de los fondos de un archivo y aporta los datos esenciales de su estructura.
 30. Depósito: Conjunto de espacios destinados a la conservación de documentos en una institución archivística.
 31. Descripción: Fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de consulta para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales y colecciones de los archivos.
 32. Documento: Toda la expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos. Se excluyen los ejemplares no originales

- de ediciones. Un documento de archivo es el testimonio material de un hecho o acto elaborado de acuerdo con unas características de tipo material y formal.
33. Expediente: Unidad documental formada por un conjunto de documentos generado orgánica y funcionalmente por un sujeto productor en la resolución de un mismo asunto.
 34. Fechas extremas: Son aquellas que indican el momento de inicio y conclusión de un expediente, independientemente de las fechas de los documentos aportados como antecedente o prueba.
 35. Función: Conjunto de competencias homogéneas que delimitan cada uno de los grandes campos de actuación administrativa o de los poderes públicos.
 36. Grado de accesibilidad: Este grado indica sí sobre dicha documentación ha recaído algún tipo de calificación reservada o restricción de acceso, en cuyo caso se justificará suficientemente.
 37. Grupo de fondos: Cada una de las agrupaciones en que pueden organizarse intelectualmente los fondos de un archivo, generalmente con criterios en los que predomina la finalidad de unificar procedencia de ámbito superior.
 38. Identificación: Fase del tratamiento archivístico que consiste en la investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo.
 39. Instalación: Ubicación de las unidades de conservación en el depósito previa organización del espacio.
 40. Instrumento de control: Es aquél que se elabora en las fases de identificación y valoración. Por lo tanto, son instrumentos de control los siguientes: ficheros de organismos, ficheros de tipos documentales, repertorios de series, cuadros de clasificación, registros topográficos, registro gráfico de depósitos; y en la fase de valoración: relaciones, calendarios de conservación, registros generales de entrada y salida relaciones de eliminación, informes/propuestas de eliminación, relaciones de testigos resultantes de muestreo, entre otros.
 41. Inventario: Instrumento de referencia que describe las series documentales de un fondo. Siguiendo su organización y que, por motivos de localización, se encuentran fraccionadas en unidades de instalación. El inventario debe recoger,

imprescindiblemente, una introducción histórica explicativa de la evolución del organismo productor de los documentos y el cuadro de clasificación del fondo descrito. Los asientos del inventario recogen la signatura de la unidad de instalación, el nombre de la serie y las fechas que comprende. Debe completarse con los índices correspondientes.

42. Legajo: Unidad de instalación que contiene documentos atados con balduque, a veces protegida por dos tapas de cartón.
43. Metro lineal: La medición en metros lineales da una idea del tamaño de un archivo sin necesidad de trasladarlo a folios. Es el espacio físico tridimensional ocupado por una documentación. Resulta ideal para medir archivos que se encuentran ubicados en el piso, en costales o cajas de cartón.
44. Ordenación: Operación archivística realizada dentro del proceso de organización, que consiste en establecer, secuencias naturales cronológicas y/o alfabéticas, dentro de las categorías y grupos definidos en la clasificación. Se encuentra, por lo tanto, dentro de la fase del tratamiento archivístico denominada identificación.
45. Patrimonio documental: Totalidad de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios. También los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años, generados conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado. Por último, integran el Patrimonio Documental los documentos con una antigüedad superior a los cien años, generados, conservados o reunidos por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas.
46. Planero/a: Mueble destinado a la conservación horizontal o vertical de planos, mapas, grabados, carteles o de otros documentos de gran formato.
47. Principio de procedencia: Principio fundamental de la archivística que establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con

los de otros. Derivados del principio de procedencia son: A) El principio de respeto a la estructura establece que la clasificación interna de un fondo debe responder a la organización y competencias de la institución u organismo productor. B) El principio de respeto al orden original establece que no se debe alterar la organización dada al fondo por la institución u organismo productor, ya que ésta debe reflejar sus actividades reguladas por la norma de procedimiento.

48. Registro topográfico: Instrumento de control que relaciona correlativamente el contenido de cada una de las unidades de conservación de un depósito de archivo.
49. Repertorio de series: Instrumento de control que puede servir como instrumento de referencia y permite conocer la distribución en el depósito de cada una de las fracciones cronológicas de una serie documental, su volumen, fecha de ingreso, fecha de salida, entre otras.
50. Restauración: Conjunto de procedimientos técnicos destinados a devolver al papel sus condiciones primigenias, que comportan desde operaciones básicas como el lavado, oreo, secado, blanqueo, nebulización, alisado, entre otros. Hasta aquellas más complejas que exigen la utilización de equipamiento específico (reintegración, laminación, fumigación, etc.)
51. Sección de fondo: La subdivisión orgánica / funcional del fondo que se refiere a una o varias series que corresponden a subdivisiones administrativas en las oficinas u organismos que los originaron. Cuando el organismo productor posee una estructura jerárquica compleja, cada subgrupo puede tener tantos subgrupos subordinados como sean necesarios, para reflejar los niveles de la estructura orgánica hasta la unidad administrativa subordinada más pequeña.
52. Series: Conjunto de documentos generados por un sujeto productor que continúa en el ejercicio de sus actividades administrativas.
53. Sistema archivístico: conjunto de normas e instituciones que participan en la dirección, seguimiento, coordinación e inspección de los programas para la conservación tratamiento y difusión del Patrimonio Documental. Componen el sistema archivístico, los archivos, los servicios archivísticos, la Administración de archivos, la legislación archivística y el personal.

54. Sujeto productor: Cada una de las unidades que conforman la estructura de un organismo de la Administración, y cada una de las personas físicas o jurídicas que en el desarrollo de sus actividades generan series documentales.
55. Tipo documental: Unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo y soporte son homogéneos.
56. Unidad de conservación: Es la caja, carpeta, legajo o unidad documental.
57. Unidad de instalación: Agrupación de unidades documentales heterogéneas destinadas a su colocación en los depósitos. Las unidades de instalación pueden variar dependiendo del tamaño de documentos que se manejen.
58. Unidad documental: Elemento indivisible de una serie documental que puede estar constituido por un solo documento o por varios que formen un expediente.

Fuentes

Cruz, José

1996. *Manual de Archivística*. 2ª. ed. Madrid, Pirámide. 400 págs.

Glosario de términos archivísticos

1997 Dirección de Certificación y Gestión Documental. Universidad Industrial de Santander. 13 págs.

Diccionario de Terminología Archivística

2015 Ministerio de Cultura y Deporte. Gobierno de España.

López, H.

2001 *Norma Técnica colombiana*. Colombia. ICONTEC

Schellenberg, T.

1987 *Clásicos modernos de la archivonomía. Archivos Modernos, principios y técnicas*. 2ª. ed. Habana, Archivo Nacional. 422 págs.