

ARCHIVO HISPALENSE

REVISTA HISTÓRICA, LITERARIA Y ARTÍSTICA



SEVILLA, 1985

ARCHIVO HISPALENSE



REVISTA
HISTORICA, LITERARIA
Y ARTISTICA

ARCHIVO HISPALENSE
REVISTA
HISTORICA, LITERARIA
Y ARTISTICA

DERECHOS



2.ª EPOCA
AÑO 1965

TOMO LXVIB
NUMS. 207 Y 208

SEVILLA, 1965
Impreso en Tipografía S.L. - Los Baños, 30 - Sevilla
Deposito Legal SE - 57 - 1928 I.S.N. 0210 - 4067



Publicaciones de la
EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE SEVILLA
DIRECTORA: ANTONIA HEREDIA HERRERA

ARCHIVO HISPALENSE
REVISTA
CA. LITERARIA
ARTISTICA

RESERVADOS LOS DERECHOS

Depósito Legal SE - 25 - 1958 I.S.S.N. 0210 - 4067

Impreso en Tecnographic S.L. - Luis Montoto, 30 - Sevilla

ARCHIVO HISPALENSE

REVISTA
HISTORICA, LITERARIA
Y ARTISTICA

PUBLICACION CUATRIMESTRAL

2.^a EPOCA
AÑO 1985



TOMO LXVIII

NUMS. 207 Y 208

SEVILLA, 1985

ARCHIVO HISPALENSE

REVISTA HISTORICA, LITERARIA Y ARTISTICA
2.^a EPOCA

1985	ENERO-AGOSTO	Números 207 y 208
------	--------------	-------------------

DIRECTORA: ANTONIA HEREDIA HERRERA

CONSEJO DE REDACCION

MIGUEL ANGEL PINO MENCHEN, PRESIDENTE DE LA DIPUTACION PROVINCIAL

ISABEL POZUELO MEÑO

JUAN A. MORA CABO

MANUEL RUIZ LUCAS

FRANCISCO MORALES PADRON

OCTAVIO GIL MUNILLA

ANTONIO DOMINGUEZ ORTIZ

MANUEL GONZALEZ JIMENEZ

ANTONIO COLLANTES DE TERAN SANCHEZ

JOSE M.^a DE LA PEÑA CAMARA

VICTOR PEREZ ESCOLANO

JOSE HERNANDEZ DIAZ

PEDRO M. PIÑERO RAMIREZ

ROGELIO REYES CANO

ESTEBAN TORRE SERRANO

ENRIQUE VALDIVIESO GONZALEZ

JUANA GIL BERMEJO

ANTONIO MIGUEL BERNAL

CARLOS ALVAREZ SANTALO

SECRETARIA Y ADMINISTRACION:

CONCEPCION ARRIBAS RODRIGUEZ

REDACCION, ADMINISTRACION Y DISTRIBUCION: PLAZA DEL TRIUNFO, 1
APARTADO DE CORREOS, 25 - TELEFONO 22 28 70 - EXT. 154 Y 22 87 31
SEVILLA (ESPAÑA)

SUMARIO

ARTICULOS

Páginas

ROMERO FALLAFIGO, Manuel: <i>La Fundación del Archivo General de Indias: fasto en la Historia Archivística europea</i>	3
PEÑA Y CAMARA, José María de la: <i>Cómo y porqué dejó de ser general el Archivo General de Indias. Cómo puede volver a serlo</i>	21
HEREDIA HERRERA, Antonia: <i>Bibliografía del Archivo de Indias: pasado, presente y futuro</i>	41
GOMEZ DE LEON, Isabel: <i>La Biblioteca del Archivo General de Indias: Libros Antiguos del Siglo XVI y XVII</i>	93
FLORES MOSCOSO, Angeles: <i>Archivo General de Indias y Consulado de Sevilla: vecinos desavenidos</i>	127
BRAOJOS GARRIDO, Alfonso: <i>El Archivo de Indias en su primer centenario</i>	141
BEERMAN, Eric: <i>Washington Irving en el Archivo General de Indias (1828-1829)</i>	153
OTTE, Enrique: <i>El Archivo: Confesiones de un autodidacta</i>	167

LOHMANN VILLENA, Guillermo: <i>Investigadores peruanos en el Archivo General de Indias</i>	181
CORTES ALONSO, Vicenta: <i>Notas sobre la investigación en el Archivo General de Indias en nuestros días</i>	197
GOMEZ CANEDO, Lino: <i>El Archivo General de Indias y la Historia de la Iglesia en América</i>	223
MURO OREJON, Antonio: <i>Los Documentos del Archivo General de Indias de Sevilla como fuentes de la historia jurídica de América y Filipinas</i>	233
VILA VILAR, Enriqueta: <i>Posibilidades y perspectivas para el estudio de la esclavitud en los Fondos del Archivo General de Indias</i>	255
SANCHIZ OCHOA, Pilar: <i>El Archivo de Indias y la Antropología americana</i>	273
FISHER, John R.: <i>Fuentes para el estudio del comercio entre España y América en el último cuarto del siglo XVIII: los Registros del Archivo General de Indias</i>	287
ALVAREZ PANTOJA, María José: <i>Las Escrituras Notariales: una fuente para la historia americanista</i>	303
DURAND FLORES, Guillermo: <i>Razón de ser de los Archivos.</i>	313
BRIBIESCA SUMANO, María Elena: <i>Los Archivos al servicio del campesino en el Archivo General de la nación.</i>	325
HOFFMAN, Paul E.: <i>La Documentación Colonial en La Luisiana</i>	333
ALPIZAR LEAL, Luis F. y otros: <i>Fuentes para el estudio de la Historia de América que se encuentran en el Archivo Nacional de Cuba</i>	353
MOLINA MARTINEZ, Miguel: <i>El «Fondo Saavedra» del Archivo de los jesuitas en Granada</i>	373
GARCIA REGUEIRO, Ovidio: <i>Mecenazgo privado y patrocinio público: el «Fondo Jijón y Caamaño» en el Archivo Histórico del Banco Central del Ecuador</i>	381
PIETSCHMANN, Horst: <i>Notas sobre el americanismo en archivos y bibliotecas de los países de habla alemana.</i>	391

DOMINGUEZ ORTIZ, Antonio: <i>La Quiebra de Domingo Ypeñarrieta, Maestre de Plata</i>	405
RAMOS, Demetrio: <i>Sobre la «Relación» de Pané dedicada a los Tainos y su utilización por Martín de Anglería en 1497</i>	419

MISCELANEA

TAU ANZOATEGUI, Víctor: <i>Un plan de catalogación de los libros-registros-cedularios</i>	433
NAGEL, Rolf: <i>La notificación de la conquista de Granada al Duque de Julies</i>	437

LIBROS

Temas sevillanos en la prensa local (septiembre-diciembre, 1984, Enero-abril, 1985)	
REAL HEREDIA, José Joaquín	441

Crítica de libros

ROMERO MARQUEZ, Antonio: <i>Silencio y columnas</i> . Fernando Rodríguez-Izquierdo y Gavala	465
MIRON, Andrés: <i>Libro de las estatuas de los héroes</i> . Fernando Rodríguez-Izquierdo y Gavala	467
«Colección Archivos Municipales onubenses». Antonia Heredia Herrera	468
GALERA ANDREU, Pedro A.: <i>Arquitectura y arquitectos en Jaén a fines del siglo XVI</i> . Alfredo J. Morales	470

HOMENAJE AL
ARCHIVO GENERAL DE INDIAS
EN EL BICENTENARIO
DE SU FUNDACION

LOS ARCHIVOS AL SERVICIO DEL CAMPEÑO EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

La llegada a México de la obra de don José Joaquín Real Díaz, *Estudio Diplomático del Documento Indiano*, promovió con enorme entusiasmo los estudios diplomáticos que por primera vez se realizaban dentro del Archivo General de la Nación; posteriormente las conferencias dictadas en este lugar los días 5, 6 y 7 de marzo de 1980 por la doctora Antonia Heredia Herrera y los trabajos de Aurelio Tanodi hechos en Córdoba, Argentina, fueron el toque decisivo para lanzarnos a tal tarea que si bien tiene una gran dosis de aventura, su aplicación tiene objetivos serios y precisos, en particular en uno de los aspectos del servicio al público que el Archivo tiene abiertos al trabajador del campo.

En nuestro país, el sector campesino afronta el grave problema de la propiedad y disfrute de la tierra, producto de la nueva distribución que trajo consigo la conquista; cédulas reales, leyes y decretos quedaron como monumentos representativos del sentir justo y humano de los monarcas pero que las autoridades delegadas no llevaron a cabo; tampoco súplicas de ilustres pensadores como Abad y Queipo consiguieron que se tomaran medidas para controlar la anarquía en el reparto, acrecentándose cada vez más el número de naturales despojados de sus tierras.

La lucha por la independencia iniciada en 1910 no solucionó el problema, éste subsiste con diferentes matices:

“Durante los primeros años del Siglo XIX, hubo una desvinculación de grandes propiedades, producida por los cambios que siguieron a la Guerra de Independencia y la subsecuente confiscación de tierras, propiedad de la Iglesia. Con la llegada del régimen de Díaz se produjo la rápida enajenación de tierras nacionales y la rápida destrucción de la propiedad comunal de los pueblos” (1), aún la tan mencionada revolución agraria de 1910 no ha logrado un reparto satisfactorio.

De cualquier manera, el campesino mexicano ha demostrado a través de diversas contiendas el profundo amor a su tierra, no sólo ha esgrimido las armas en su defensa, sino que ha buscado protección y apoyo para reivindicar sus derechos en los testimonios más antiguos, con base en ellos argumenta, o apela las nuevas disposiciones, y es por eso que alimenta sus esperanzas en los contenidos de las cédulas reales, mercedes, títulos de composición, fundaciones y deslindes de pueblos, repartición de tierras y aguas, etc. que se encuentran en los 3.705 volúmenes de la Serie: Tierras que custodia el Archivo General de la Nación.

A través de las funciones notables que ha venido desarrollando esta Institución podemos observar que su evolución es síntoma indiscutible del particular interés que ha demostrado dentro de sus servicios al público, por atender la demanda de copias certificadas de la documentación colonial enunciada con lo que en innumerables ocasiones ha contribuido en la dilucidación de controversias de índole agrario.

El dato más antiguo que hemos encontrado acerca de esas actividades, se localiza en las ordenanzas de 1792 que establece la expedición, sin mayor requisito, de extractos, razones, o copias que solicitaran el virrey, los tribunales y oficinas mientras que el público tenía que hacer una primera solicitud por escrito al archivero expresando los motivos por los que la hacía. Este buscaba los documentos y comunicaba si se encontraban o no en el archivo; en caso afirmativo se hacía la segunda solicitud por la cual pedía permiso para obtener las copias a la Secretaría del Virreinato, tribunal, juzgado u oficina a quien pertenecieren, comprobadas con los originales y autorizadas con la firma del archivero. Si no se seguía este procedimiento, no se daba razón, ni mucho menos copia de ningún documento, ni siquiera se insinuaba su existencia, tampoco se permitía al público manejar los inventarios e índices. La obtención de copias implicaba el pago de ciertos derechos que se distribuían entre el archivero y los oficiales.

El Reglamento de 1846 dispone que la solicitud se haga por escrito al director del archivo. Las copias expedidas se marcarían con el sello de la oficina, autorizadas por el director, incluyendo constancia de un cotejo y firmadas por el oficial primero. Las copias se extenderían en papel sellado, pagando los derechos que señalaba el arancel de los cuales, la mitad se destinaba a los escribanos públicos y como medida preventiva al abuso en este cobro, el director debería anotar a mano la cantidad cobrada por este concepto. A partir de este reglamento se otorga validez legal a las copias.

(1) TANNENBAUM, Frank, *El Desarrollo del Sistema Rural Mexicano* en: "Revista Problemas Agrícolas e Industriales de México", vol. IV, núm. 2, abril-junio de 1952, p. 15.

En el Reglamento de 10 de abril de 1865, se dan casi las mismas disposiciones que en el anterior, únicamente varían en que los interesados harían la solicitud a través de las autoridades judiciales con cuyo mandato el director disponía la expedición de las copias. También varía en cuanto a que los derechos se entregarían al Ministro de Estado para que luego pasasen a la administración general de rentas.

En 1923, el Reglamento menciona como uno de los objetivos del Archivo General de la Nación, "la expedición de copias certificadas de los títulos primordiales, mercedes, planos y demás instrumentos originales existentes en él que de alguna manera pudieran ser utilizadas por el público". En cuanto al director, debía vigilar que no saliera del archivo ninguna copia de documentos sin la autorización y cotejo previo. Al referirse a las obligaciones del primer paleógrafo, señala que éstas serían interpretar los documentos paleográficos, enseñar su especialidad a los demás empleados, dirigir las búsquedas de documentos del Departamento de Tierras y ramos anexos, cotejar las copias autorizando cada foja con su rúbrica y firmándola al final, como requisito para la firma del Director.

A partir de este reglamento, el público ya tuvo acceso a la consulta de los documentos, bastaba hacer la solicitud por escrito al director. Las copias serían hechas por los escribientes de la oficina bajo la responsabilidad del primer paleógrafo y autorizadas por la firma del director.

En el Reglamento del 13 de abril de 1946 así como en la Ley del 15 de marzo del mismo año, se indica que el archivo se organizó en cinco secciones, una de las cuales en donde se transcribirían los documentos del Ramo Tierras, adoptaría este nombre. El único punto que en este Reglamento se agrega a los anteriores es la cooperación que la sección aludida debía prestar a la catalogación y en el cobro de Derechos.

En el Reglamento del 27 de julio de 1973, las funciones de la sección seguían siendo las mismas.

En la reestructuración hecha en el AGNM, con motivo de su traslado del edificio de Comunicaciones al de Lecumberri, la antigua sección de Tierras aparece por primera vez en el organigrama -aunque sin funcionar como tal- como Departamento de Paleografía y Diplomática, en donde las tradicionales expediciones de copias certificadas se verían enriquecidas con estudios diplomáticos.

Es hasta el año de 1984 que el Departamento comienza a funcionar con la denominación de Diplomática y Certificación estructurado con tres oficinas: Paleografía, Certificación y Diplomática.

La Oficina de Paleografía auxilia en el cotejo de copias certificadas y atiende los problemas paleográficos; asesora la elaboración de instrumentos de consulta como son: catálogos, guías e índices que ayuden a

la rápida localización de los documentos solicitados. Para enriquecer estos instrumentos, por la abundancias de informes que contienen para nuestra área, estamos continuando la elaboración de los catálogos de las Series Indios, Civil y Bienes de Difuntos. En este aspecto se están haciendo los trámites necesarios para recopilar información de los archivos del país que tengan documentos sobre tierras a fin de que en caso de no contar con la fuente requerida podamos remitir con certeza al solicitante al lugar adecuado; ya que instituciones como Antropología, Biblioteca Nacional y Secretaría de la Reforma Agraria poseen documentos al respecto.

La Oficina de Certificación, en su Sección de Tierras, asesora, investiga y realiza la transcripción y certificación de documentos solicitados por los campesinos. En la Sección de Documentos Mexicanos, cuida de la acertada localización y diagnóstico de las lenguas indígenas utilizadas en los mismos.

La Oficina de Diplomática, investiga las instituciones emisoras de series documentales, descubre tipos, sigue la trayectoria de la participación de los intervinientes y analiza los formularios. Realiza estudios para autorizar copias certificadas y para dictaminar si deben aceptarse documentos que se proponen como donaciones al AGNM, en virtud de que al aceptarse, esta institución esgrime la obligación de corresponder con una copia certificada, lo que significa que con ella se está dando fe de la autenticidad del documento recibido.

Las funciones de las tres oficinas se interrelacionan, se apoyan mutuamente; en ellas, se leen los documentos es decir se "paleografian", y se aplica la diplomática, estas materias son la médula de sus funciones, solamente así hemos podido poco a poco solucionar las siempre problemáticas e imprevisibles solicitudes que llegan al Departamento.

Uno de los problemas con que nos hemos enfrentado ha sido el volumen de los expedientes, hay casos hasta de 800 documentos cuyo copiado absorbería demasiado tiempo; atendiendo a que entre ellos hay muchos de índole meramente administrativa como serían citaciones, notificaciones, nombramientos de autoridades, etc., en detrimento de otros altamente significativos, consideramos que para abreviar la transcripción convendría proceder de la siguiente manera.

1. Constatar que toda la documentación fuera original o copias autorizadas, esto es verificar instituciones emisoras, firmas, rúbricas y sellos.

2. Destacar los documentos más significativos como pueden ser: Reales Cédulas, Reales Provisiones, Autos Acordados, sentencias, mercedes reales, composiciones, vista de ojos, apeo y deslinde, acta de posesión, etc.

3. Localizar si es que la hay, la sentencia dictada en última instancia, en caso contrario, hacerlo notar.

4. Mencionar si el expediente está inconcluso.

5. Cuando la información de testigos sea repetitiva, se hace notar para que en la copia sólo se transcriban una a tres declaraciones.

6. Este análisis se redacta y pone a consideración de los usuarios para que elijan los autos que les interesan y se proceda a transcribirlos.

7. Finalmente se hace una explicación que reúna el panorama general del expediente.

8. Los escritos señalados en los puntos 6 y 7 se anexan a la copia certificada para que las autoridades correspondientes queden enteradas del proceso global del asunto y pueda evitarse así que cada una de las partes litigantes tenga fragmentos de un mismo expediente que pudieran distorsionar el contenido real del mismo.

Es fácil comprender que el procedimiento que acabamos de relatar no podría llevarse a cabo sin las nociones elementales de Paleografía y Diplomática.

Es importante el destino que se va a dar a la transcripción, no siempre la finalidad es utilizarla como instrumento de prueba en un litigio, sino como medio de información histórica. Con base en lo antes dicho se normaliza el criterio para hacer el estudio de los expedientes, es decir cuando su objetivo sea servir como instrumento legal, se analizarán los caracteres internos y externos de los mismos, así como los de los mapas, planos, croquis, pinturas, códices, etc. En el segundo caso es suficiente explicar el contenido, porque además la copia que se expedirá será simple y no certificada. Pero puede presentarse un tercer caso que es el de las donaciones que como antes mencioné, las comunidades indígenas han decidido depositar los documentos que consideran como sus títulos primordiales, para que el archivo los custodie y para conservar un testimonio del mismo adquieren el derecho de obtener copia certificada del mismo; la cual sólo se podrá otorgar cuando se haya verificado la autenticidad de los mismos.

Las innumerables carencias que presenta el usuario de este Departamento es otro problema que se nos ha planteado: personas que no saben leer ni escribir, que hablan el castellano con gran dificultad y que por lo mismo es enormemente pobre la posibilidad de comunicación, aun cuando sean representados, no siempre tienen la fortuna de contar con asesores lo suficientemente honestos quienes tuercen el verdadero sentido del problema, solicitan copias de papeles sin ningún valor o de todos aquellos documentos que mencionan su población o poblaciones aledañas, pero sin mayor trascendencia; o también cuando se forman varios grupos que luchan por una misma causa y cada uno

solicita las mismas copias; lo cual hace que nuestra orientación se vuelva lenta y angustiada.

Un detalle de gran importancia es que los campesinos suelen ignorar que del tiempo en que se fundaron los pueblos, se expidieron mercedes o se hicieron composiciones -Siglos XVI, XVII y XVIII- al actual Siglo XX, se han operado muchos cambios en todos los aspectos de la propiedad agraria, inclusive desconocen que existen resoluciones presidenciales recientes o si lo saben se resisten aceptarlas, pretendiendo apoyarse aún en sus títulos primordiales.

Existen también situaciones que parecen arrancadas de una novela como es el caso del poblado Pedregales Municipio de Temascaltepec, en donde una sola familia ha podido despojar a 400 comuneros.

Larga es en verdad la lista que hemos podido formar de los quejosos, la mayoría lucha por definir sus colindancias, otros porque se les otorguen sus títulos de terrenos comunales, reconocimiento de derechos posesorios, etc.

El tratamiento de esta compleja problemática incumbe a la Secretaría de la Reforma Agraria, sin embargo, un sinnúmero de veces el campesino es canalizado al Archivo confundiendo los servicios de ambas instituciones.

La mayoría de los conflictos que hasta el momento hemos detectado han surgido por falta de precisión en el señalamiento de linderos; irregularidad que no se aclara por la forma en que se hacían los señalamientos, referencias que por su inconsistencia hoy han desaparecido o se han transformado, por ejemplo:

"... en unos diez o doce magueyes grandes y dos nopales silvestres que están junto a un jagüecillo pequeño, seco..." (2).

"... hago merced a Juan de Alcalá de un sitio de estancia para ganado mayor en términos y jurisdicción de la Villa de Zamora en el Valle de Sindio en una fuentezuela que está junto a un arroyo, donde está entre unos peñascos y unos guayavos y un zapote y por la parte del sur unos corrales de piedra antiguos..." (3).

"Yo don Luis, etc. Por la presente en nombre de su magestad hago merced a vos Diego de Guinea vecino de la ciudad de Oaxaca, de un sitio de estancia para ganado mayor en términos del pueblo de Cuatulco, que se dice Cusvatlan, debajo de un

(2) Mercedes, vol. 26-27, fol. 156 v.

(3) Mercedes, vol. 31, fol. 201.

cerrillo entre dos arroyos que están cerca de un río grande...”

(4).

“... por la presente en nombre de su magestad hago merced a vos Bernardino de Castillo, e a Juan de Castillo e a ... a cada uno de vos de caballería y media de tierra en término de una estancia que tenéis de vacas en el Valle de Toluca, en término de Tlanchichilpa en tierras silvestres y valdías que hay en el dicho término...” (5).

La atención que presta el Departamento de Diplomática y Certificación, no se reduce a la simple información de la localización de los materiales, sino que va desde la búsqueda de los datos en las fuentes documentales, lectura y explicación de su interpretación hasta la averiguación de la institución emisora del documento, quiénes fueron las autoridades intervinientes en su génesis y si efectivamente éstas estaban vigentes cuando se fechó; si la letra, estilo de redacción, expresiones y asunto son acordes a la época; si tiene cláusulas validativas y si el formulario corresponde a los tipos documentales que aparentan ser. La lectura es minuciosa, se procura seguir el orden cronológico y secuencial de las diligencias, aclarando cualquier duda que se tenga en cuanto al significado de expresiones ya en desuso o a la forma de narrar los acontecimientos.

Debidamente enterados, los campesinos señalarán por escrito los documentos que desean se les transcriban y certifiquen.

Para proceder a la transcripción del expediente, una vez que el Jefe del Departamento la ha autorizado, el Jefe de la Oficina de Certificación revisará y señalará el orden en que se han de copiar los documentos y los elementos de cada uno, tales como sellos, tratamientos, autos, refrendos, proveídos, decretos, etc., dado el desorden que nuestra documentación suele presentar. En cuanto a la distribución cronológica, se respetará la colocación de los documentos dentro del volumen, ya que se podría correr el riesgo de cometer omisiones sobre todo cuando se trata de un expediente voluminoso.

La estructura de una copia certificada obedece a un protocolo establecido. Inicialmente se hace constar que: la Directora del Archivo General de la Nación con señalamiento del día, mes y año, ha recibido un escrito firmado por los -nombres de las personas, cargos y asociación a que pertenecen- solicitando la copia; cuando se trate de donaciones, en este mismo párrafo, se mencionará este detalle y el lugar donde el expediente quedará ubicado. En párrafo aparte se transcribe íntegra la

(4) Mercedes, vol. 3, exp. 824, fo. 326.

(5) Mercedes, exp. 533, fol. 192.

solicitud, agregando la autorización del jefe del Departamento, y la fecha. Después de punto y aparte, se desglosan los sellos si es que el documento los tiene y enseguida la transcripción siguiendo las instrucciones de ordenamiento dadas por el jefe de la Oficina. Al final se termina el renglón con una línea de guiones y se redacta el "Concuerda" en donde se citan las referencias de la fuente de donde se tomó el expediente esto es: Serie, número de volumen y del expediente, el total de folios que lo integran y los de la copia. En caso de ser donación, se vuelven a indicar las referencias de ubicación. La fecha y las firmas de la Directora y del jefe de la Oficina de Certificación con su rúbrica en cada uno de los folios.

Para llevar a feliz término los pasos que hemos esbozado en este trabajo, el AGNM, tiene especial preocupación por proveerse de los recursos humanos y cognocitivos que permitan además el más ágil y eficaz servicio que coadyuve a encontrar las formas justas para reconocer la propiedad de la tierra a quien legítimamente le pertenece y está convencido que la Paleografía y la Diplomática son recursos de primer orden en su función archivística como institución al servicio del pueblo.

M^a Elena BRIBIESCA SUMANO
Jefe del Departamento de Diplomática
y Certificación del A.G.N. México