



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO



FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

INFORME DEL TRABAJO REALIZADO EN EL ARCHIVO HISTORICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO, HIDALGO (1585-1899).

INFORME ACADEMICO DE SERVICIO SOCIAL

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADA EN HISTORIA

PRESENTA:

JUANA PATRICIA SANABRIA VARGAS

ASESORA: DRA. IVONNE MIJARES RAMIREZ



U. N. A. M.
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
Secretaría Académica
Sistema Universidad Abierta

MEXICO 2000



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



"...el futuro sólo es posible por el pasado. Sin un pasado y un futuro, el presente es parcial. Todo el tiempo es presente eternamente, por lo que todo el tiempo es nuestro. Olvidar es absolutamente insensato, soñar es absolutamente sensato. Así se enriquece el presente..."

(J. Winterson)

"...entrar en contacto con los documentos del pasado permite concebir el tiempo y el espacio de otra manera... como el Tiempo de las Almas o la Percepción del Espíritu..."

(A. González)

*Por y para Tuffy, Estrellita Eterna,
luz de mi camino.*

AGRADECIMIENTOS:

A mis padres, Rosa y Rafael, por darme su raíz, vida, amor, ejemplo y apoyo, por siempre.

A mis chicos, Esmeralda, Junior y Chiqui, por enseñarme a dar amor.

A mis hermanos, Yolanda y Luis, por sus manos que me dan para subir.

A mis niñas, Ivonne, Blanca, Nancy y Mitzy, por su ternura y confianza, que me ayuda a ser mejor.

A mi tía Flora, por tanto cariño.

A mis amigos, todos, grandes compañeros de sueños y momentos, que me animan a seguir.

A mis ángeles en este recorrido, Dra. Ivonne, Lic. Marta Elena, y Dr. Antonio, por estar en el tiempo y espacio precisos.

Al Párroco Josué de Jesús Alvarado, por la oportunidad y el apoyo.

Al Mtro. Jorge Garibay, por sus enseñanzas y consejos en este proyecto.

A mis profesores, por enseñarme el valor de la historia.

INTRODUCCION.

El presente trabajo de organización y catalogación del Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de Tulancingo, nació al llegar a él buscando información para realizar una tesis de Licenciatura.

Al revisar el Archivo, ya con el permiso de la autoridad eclesiástica correspondiente, se encontró, por una parte, que guardaba documentación importante, como son los libros de registros sacramentales, la correspondencia, libros de cuentas de cofradías, expedientes de procesos judiciales, etc. y, por otra, que dicho archivo estaba desordenado y no contaba con instrumentos descriptivos, por lo cual no podía ser consultado.

El Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de Tulancingo, guarda un material muy rico en información dado que es un archivo cuya documentación es continua por poco más de cuatro siglos.

Previendo la importancia de este acervo para la ciencia histórica, se planteó la posibilidad de organizarlo y catalogarlo como una acción viable en el plazo de un año.

Aprovechando esta circunstancia, el proyecto se convirtió en la labor central para efectuar el Servicio Social de la autora puesto que, por sus características, temporalidad y problemática a resolver, se presentaba adecuado para tal efecto. En consecuencia, el Informe

Académico de Servicio Social, le serviría para obtener el título de Licenciada en Historia¹.

Esta labor cumplió con su objetivo primordial: que como instrumento de consulta de fuentes primarias, este archivo funcione como tal, para los investigadores interesados en hacer trabajos históricos regionales, sobre el periodo que abarca, y/o sobre la función de la Iglesia como institución religiosa, económica, social e ideológica; además de permitir una mejor conservación de los documentos y su divulgación.

El Inventario General y el Catálogo resultantes del trabajo de la organización documental, quedan como instrumentos de consulta y divulgación de este archivo.

El desarrollo de esta tarea se logró dentro de los límites propuestos en el proyecto: un año de duración temporal; y el material del archivo de la Catedral de Tulancingo de los años 1585 a 1899, en cuanto al aspecto espacio-materia.

El procedimiento se apegó lo más posible al preestablecido en dicho proyecto. En primer lugar se hizo una revisión previa, como acercamiento al contenido del archivo.

A continuación se inició el inventario del material, para tener un registro de toda la documentación existente, proceso que se llevó 7 meses aproximadamente. Como segundo paso, después de tener el inventario, vino la clasificación, dividiendo el fondo en secciones y

¹ *Manual de las formas de titulación y procedimiento para registro. Características Generales, 1998*, Coordinación del Colegio de Historia de la Facultad de Filosofía y Letras, Universidad Nacional Autónoma de México; también, *Reglamento Interno de la Facultad de Filosofía y Letras para la presentación de exámenes profesionales, 1998*, Universidad Nacional Autónoma de México.

series basándose en el método de ordenación histórico que los autores de archivística recomiendan, es decir, que el archivo debe mantener el orden en que fue creado originalmente por la institución, esta etapa tomó cerca de seis semanas para su realización; los datos se organizaron por medio de la computadora para poder pasar en seguida en la ordenación física del fondo, de acuerdo a la clasificación establecida, guardando cada unidad documental en su lugar correspondiente y acomodando las unidades de instalación en el estante, dentro del área destinada para contener el archivo, acción que ocupó nueve semanas.

Durante este procedimiento, se creó un sistema informático de control y consulta con la ayuda de un Técnico, mismo que se reajustó de acuerdo a las necesidades que se fueron presentando.

El último paso consistió en la creación de etiquetas y cédulas, y en la edición del Inventario y del Catálogo definitivos, que son instrumentos básicos de control y consulta del archivo como fuente de investigaciones históricas, procedimiento que se realizó en las últimas siete semanas.

Con el objeto de que el presente Informe refleje el trabajo que hay detrás, se describen tanto las actividades realizadas, como los fundamentos teóricos y metodológicos que los sustentan. Ha quedado dividido en cinco capítulos, que corresponden cada uno a las fases del trabajo: historia-archivística, inventario, clasificación, ordenación y descripción archivística.

El primer capítulo esta dedicado a la estrecha relación que guardan la historia y la archivística, pues de esta relación surgen trabajos como el presente, necesarios para que las fuentes de

investigación histórica como son los archivos, en especial los eclesiásticos, se preserven y conserven. En este capítulo también se señala la importancia de este archivo en particular, y lo mucho que puede aportar desde el punto de vista histórico, pues hay pocos trabajos historiográficos de esta región.

Los capítulos II y III, corresponden a las dos primeras etapas en la organización documental: inventariar y clasificar el material.

El capítulo IV, es el que describe la ordenación física del material, para quedar en el lugar que le corresponde dentro del archivo, tanto por la secuencia que sigue la documentación, como por el sitio a ocupar en el inmueble.

Y por último, en el capítulo V se analiza el papel que desempeñan los instrumentos de descripción archivística, en este caso, el Inventario y el Catálogo que resultaron de esta labor, como herramientas que posibilitan la investigación histórica. Se presenta además el Inventario General del Archivo.

Las fuentes utilizadas han sido tanto hemerográficas como bibliográficas, siendo mayoría éstas últimas debido a los aspectos estudiados. Los temas investigados fueron: metodología archivística general y en particular la eclesiástica, basadas en las obras de Heredia, Schellenberg, Garibay y Aguilera. En el aspecto histórico se remite a estudios teóricos de autores como Braudel y Bloch; sobre la importancia de los archivos históricos eclesiásticos como fuentes de información histórica y de demografía histórica, se retomaron las ideas de Morin y Cardoso entre otros. También se consultaron las fuentes de historia regional, desde autores de obras generales como Gerhard y Zavala, hasta las monografías locales.

Y aunque todas las fuentes son portadoras de ideas, han esclarecido muchas dudas, y han servido de guías en esta labor, en la formación de historiador las fuentes que más sustentan este trabajo son las que acentúan la importancia de los archivos eclesiásticos y los diversos tipos de trabajos que se pueden hacer basándose en su estudio y análisis de su material. Labor que redundará necesariamente en importantes aportaciones a la ciencia histórica, y esto a su vez sentará las bases para más trabajos de investigación.

Esta labor no estuvo exenta de tropiezos y dificultades, ha representado una confrontación con el hecho de la falta de información y conciencia en la población en general, sobre lo que representa la historia de su región en el desarrollo de la vida cotidiana, y por lo tanto de la importancia de un archivo histórico eclesiástico, que en este caso pueda ser explotado para ayudar a crear esa conciencia.

La mayoría de las personas ven las profesiones humanísticas, como un pasatiempo y no como un desarrollo científico. Esta visión manifestaba parte del personal que trabaja en la Catedral de Tulancingo, con excepción hecha del párroco encargado, quien apoyó desde un principio este trabajo, brindando un acceso más libre al recinto, para que no interfirieran las labores de organización del acervo con las de los empleados. Sin embargo, con el tiempo, ésta labor provocó que el personal del lugar se acostumbrara a ella y en algunos casos llegaran a apreciarla, también que algunos estudiosos locales se interesaran por el Archivo previendo futuras investigaciones.

La asesoría y supervisión de la Dra. Ivonne Mijares Ramírez en la labor del Servicio Social y la realización del presente Informe, se

da dentro del programa Investigación en Historia de México del Instituto de Investigaciones Históricas de la U.N.A.M.

En la consulta de bibliografía archivística, se siguieron las orientaciones de la Lic. Gloria Marín del Depto. de Asesoría Archivística del Archivo General de la Nación. En el aspecto metodológico, además de la metodología archivística general de autores básicos como Schellenberg y Heredia, en cuanto a metodología archivística eclesiástica específicamente, se siguieron los lineamientos del Mtro. Ramón Aguilera y las enseñanzas personales del Mtro. Jorge Garibay.

De acuerdo con el Presbítero Josué de Jesús Alvarado, encargado de la Parroquia, en esta tarea la institución suministró el material requerido y adecuado de papelería para el manejo de los documentos. En las fases de inventariado y ordenación se contó con la colaboración de la Srta. Célida Peña, secretaria de la misma. En la captura de datos, diseño del sistema automatizado de consulta y manejo de las bases de datos para la clasificación e impresión del inventario y catálogo, se contó con el apoyo del Técnico Superior Universitario en Informática Roberto A. Sánchez.

El que este Informe sea presentado, indica que se cumplieron los objetivos, y que una rica fuente de consultas puede desde ahora prestar este valioso servicio, entre otros investigadores a los historiadores: el Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de Tulancingo, que ya puede ser explotado en trabajos de historia regional, los cuales necesariamente enriquecerán nuestra historia nacional.

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: RELACIÓN HISTORIA-ARCHIVÍSTICA	
I.1 RELACIÓN HISTORIA-ARCHIVÍSTICA.....	7
I.1.1 ARCHIVOS HISTÓRICOS. DEFINICION.....	9
I.1.2 IMPORTANCIA DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS ECLESIAÍSTICOS.....	10
I.1.3 ARCHIVOS PARROQUIALES COMO FUENTES EN LA HISTORIA MEXICANA	11
I.2 HISTORIA REGIONAL DEL VALLE DE TULANCINGO	14
I.2.1 ANTECEDENTES DE LA REGIÓN	14
I.2.2 IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN HISTÓRICA REGIONAL	20
I.2.3 ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO COMO FUENTE HISTÓRICA REGIONAL. PROBLEMÁTICA Y SOLUCIÓN	23
CAPÍTULO II: INVENTARIO	
II.1 UTILIDAD DEL INVENTARIO.....	28
II.1.1 ¿QUÉ ES UN INVENTARIO?.....	28
II.1.2 ETAPAS EN LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE UN ARCHIVO HISTÓRICO.....	29
II.1.3 TÉCNICA DE LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO	30
II.1.4 VOLUMEN DOCUMENTAL Y ESTADO DE CONSERVACIÓN.....	34
II.2 TIPOLOGÍA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL FONDO	36
II.2.1 MANEJO DE LOS DOCUMENTOS	36
II.2.2 TIPOLOGÍA DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO	37
CAPÍTULO III: LA CLASIFICACIÓN DEL MATERIAL	
III.1 CLASIFICACIÓN	39
III.1.1 DELIMITACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN	39
III.1.2 PRINCIPIOS DE CLASIFICACIÓN PROPUESTOS POR SCHELLENBERG	40

III.2	AGRUPACIONES DOCUMENTALES	41
III.2.1	TIPOS DE AGRUPACIÓN DOCUMENTAL	41
III.2.2	CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO	42
III.3	SISTEMAS DE INFORMACIÓN HISTÓRICA	45
III.3.1	INFORMÁTICA APLICADA AL ARCHIVO HISTÓRICO	45
III.3.2	VENTAJAS DEL SIH	47
III.3.3	SISTEMA DE INFORMACIÓN HISTÓRICO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO	47
 CAPÍTULO IV: ORDENACIÓN FÍSICA DOCUMENTAL		
IV.1	LA ORDENACIÓN	49
IV.1.1	FINALIDAD DE LA ORDENACIÓN	49
IV.1.2	MÉTODOS DE ORDENACIÓN	50
IV.1.3	TÉCNICAS PARA LA ORDENACIÓN	51
IV.2	ORDENACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO	53
IV.2.1	MATERIAL UTILIZADO Y EL LUGAR DESIGNADO	53
IV.2.2	ORDENACIÓN DE LA SECCIÓN DISCIPLINAR	54
IV.2.3	ORDENACIÓN DE LA SECCIÓN SACRAMENTAL	55
IV.2.4	CONFECCIÓN Y COLOCACIÓN DE CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN Y ETIQUETAS	56
 CAPÍTULO V: DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA		
V.1	INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA	61
V.1.1	PROGRAMACIÓN DESCRIPTIVA	63
V.1.2	TIPOS DE INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN	64
V.2	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO	67
V.2.1	EDICIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO	68

V.2.2	ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO.....	70
V.3	INVENTARIO GENERAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO.....	75
	CONCLUSIONES	99
	BIBLIOGRAFÍA.....	102
	ANEXOS	107

I. RELACIÓN HISTORIA-ARCHIVÍSTICA.

I.1 RELACIÓN HISTORIA-ARCHIVÍSTICA.

La relación historia-archivística, resalta a simple vista desde el hecho de que son los documentos que forman los archivos, una de las principales materias primas con las que trabaja el historiador en su oficio. Aunque los testimonios históricos que ofrece el pasado sean casi infinitos, pues abarcan todo lo que el hombre ha creado, manufacturado o modificado y no sólo lo que ha escrito, el material archivístico no ha agotado sus posibilidades de explicarnos tal o cual hecho histórico, incluso mucho de este material permanece virgen en el terreno de las investigaciones que sobre el pasado se realizan en diferentes disciplinas.

Pero esta relación histórico-archivística puede ir más lejos y en otras direcciones desde el enfoque histórico: el mismo hecho de que un documento esté en un archivo determinado es consecuencia de un hecho histórico que también puede ser analizado, así como la transmisión, conservación e incluso la destrucción de ese archivo².

También se constata la relación que guardan estas dos ciencias en la realidad actual de los archivos, ya que se da a menudo la coincidencia entre el quehacer del historiador y el del archivista³. Por una parte, una conciencia histórica es muy importante para el archivista en su labor de organizar y resguardar un acervo y de

² Marc Bloch, *Introducción a la historia*, (Breviarios N° 64), 12ª Reimpresión, México, FCE, 1984, pp. 51-64, (Trad. Pablo González Casanova y Max Aub).

³ Alicia Hernández Chávez, "Archivos e historiografía: Organización del conocimiento histórico", en *VI Congreso Nacional de Archivos*, (Serie: Información de Archivos N° 34); México, AGN, 1995, p.19.

ayudar a los usuarios, pues al trabajar con sus documentos se va familiarizando con el aspecto y periodo de la historia que abarca su archivo, mejorando el funcionamiento del mismo, y por lo tanto afectando positivamente a la macroarchivística⁴. Por parte de la historia, son muchos los historiadores que tienen a su cargo archivos históricos, pues conocen por experiencia propia el valor de los documentos; o bien, puede ser que lleguen a ellos buscando información y se encuentren con que no están aptos para funcionar, y en tales casos, para poderlos aprovechar el primer paso a dar consiste en organizarlos y catalogarlos, labor que tiene que desempeñar el mismo historiador al faltar personal especializado que se haga cargo, un ejemplo claro es el caso del presente trabajo⁵.

Así, esta relación entre la historia y la archivística resulta mucho más estrecha y profunda de lo que nos podría indicar el sentido común a simple vista.

⁴ Ramón Aguilera y Jorge Garibay, *Manual de Archivística Eclesiástica*, México, Ed. Universidad Pontificia, 1998, p.10-12.

⁵ Ciro F. S. Cardoso y Héctor Pérez Brignoli, *Los métodos de la historia*; 6° edición, Barcelona, Crítica Grupo Editorial Grijalbo, 1986, p.132.

I.1.1 ARCHIVOS HISTÓRICOS. DEFINICIÓN.

La palabra **archivo** puede resultar ambigua, en el sentido que designa tanto el "*lugar en que se custodian documentos públicos o particulares... - como - el conjunto de estos documentos...*"⁶.

Para Schellenberg, el término **archivo** designa la masa documental y no la institución que la guarda, a ésta él la llama **institución archivística**. Su definición de archivos es: "*aquellos registros de cualquier institución pública o privada que hayan sido considerados ameritar su preservación permanente con fines de investigación o para referencia y que ha sido depositados o escogidos para guardarse en una institución archivística*"⁷.

Entendiendo como **registros** "*todos los libros, papeles, mapas, fotografías u otros materiales documentales...*"⁸.

Es este concepto de la palabra **archivo** el utilizado en el presente trabajo.

En cuanto a la definición de lo que podemos denominar como **archivo histórico**, tenemos que para Luis Medina Ascencio, S. J., "*es aquel en el cual se van colocando todos aquellos documentos que carecen tanto de un uso inmediato como mediato en la vida de la oficina o de la administración de origen*"⁹.

En este sentido, la Iglesia Católica ha mantenido y conservado **archivos históricos**, es decir, aquellos que ya **no presentan un uso de trámite o concentración** en sus actividades administrativas, y que además desde el siglo XVIII tienen **un fin**

⁶ T. R. Schellenberg, *Archivos modernos, principios y técnicas*; México, Archivo General de la Nación, Dirección de Administración de Documentación del Gobierno Federal, 1987, p. 44; notas del traductor Manuel Estampa Carrera quien cita al Diccionario Histórico de la Lengua Española (s. d.).

⁷ *Ibidem*, p. 43; que a su vez coincide con las dos definiciones que ofrece Ramón Aguilera, *Op. Cit.*, p.18.

⁸ *Ibidem*, p. 43.

⁹ Luis Medina Ascencio, *Archivos y bibliotecas eclesiásticas. Normas para su ordenamiento y conservación*, México, Ed. Jus, 1966, p. 43.

cultural¹⁰ con el exordio de Benedicto XIII (1724-1730) sobre la conservación de los archivos: "...para preservarlos de los tiempos y de los hombres y así estar en condiciones de transmitirlos a la posteridad"¹¹.

I.1.2 IMPORTANCIA DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS ECLESIAÍSTICOS.

Los archivos históricos resguardan la memoria de los pueblos, y los eclesiásticos en especial contienen gran parte de esa memoria. El rescate y la organización de estos archivos para ponerlos en servicio son de gran importancia, especialmente para el historiador o investigador social, ya que sin documentos ni testimonios están privados de la materia prima de su oficio.

La Iglesia en sus archivos conserva testimonios relacionados con casi todos los aspectos de la sociedad, al ser muy variadas sus actividades desde tiempos remotos, además de ser una institución ligada a gran parte de los acontecimientos más relevantes de la historia.

De esto estaban conscientes sus representantes, por lo que desde el siglo VII existió un archivo en el Larentano que formaba parte de la cancillería pontificia¹².

En el Concilio de Trento (1545-1563) convocado por el Papa Paulo III (1534-1549), que inicia la Contrareforma con el objeto de aclarar los puntos dogmáticos de la Iglesia Católica dictando

¹⁰ Mientras que Ramón Aguilera, *Op. Cit.* p. 20, precisa que los archivos presentan un aspecto cultural dado por el interés de preservar los documentos, para T. R. Shellenberg, *Op. Cit.* p. 40, no tienen un fin cultural al momento de irse acumulando, ya que lo hacen en función de sus actividades, por lo tanto "sus valores culturales son incidentales".

¹¹ Ramón Aguilera y Jorge Garibay, *Op. Cit.*, p. 33.

¹² *Ibidem*, p. 25.

normas obligatorias, se habla por primera vez de cómo debían los eclesiásticos llevar los registros sacramentales y se resalta la importancia de los archivos.

Es la Constitución Apostólica *Maxima-Vigilantia* del 14 de junio de 1727 del Papa Benedicto XIII, la que sienta las bases de la legislación archivística eclesiástica sobre las que aún se rige el actual Derecho Canónico, puesta en vigor en el año de 1985 y que se refiere básicamente a la seguridad del lugar en que se conservará el archivo, a la realización de inventarios y las normas para definir y llevar los libros sacramentales en los archivos parroquiales, así como las que deben regir el trabajo de los archivistas¹³.

Más a pesar de esto, existen muchos archivos históricos eclesiásticos que no se encuentran en las condiciones necesarias para ser consultados, por lo que se hace sumamente necesario su rescate, organización y difusión, ya que sólo así se suscitará en los profesionales el interés indispensable para lograr el objetivo de que estos archivos no únicamente guarden la memoria dormida de los pueblos, si no que esa memoria sirva para entender mejor nuestro presente.

I.1.3 ARCHIVOS PARROQUIALES COMO FUENTES EN LA HISTORIA MEXICANA.

Los primeros archivos históricos que se tienen en México nacen con la Colonia, y muchos de estos son eclesiásticos. En su conformación encontramos dos tradiciones: la española y la eclesiástica propiamente dicha.

¹³ *Ibidem*, p. 84.

Recordemos que la iglesia novohispana se organiza bajo el Patronato Regio, por lo que el Estado español se convierte en abanderado de la fe católica y paladín de la Contrarreforma, adquiriendo por medio del Patronato el derecho a intervenir en la organización eclesiástica del Imperio Español. Este derecho lo ejerce al grado de imprimir en la Iglesia de las colonias un carácter político religioso sin paralelo en la historia eclesiástica¹⁴.

Por parte de la tradición archivística civil española, desde las primeras instituciones administrativas que se instalan en la Nueva España se van preservando los documentos por su carácter legal. En cuanto a la Iglesia, también va cuidando y preservando los archivos desde los primeros años, ya se mencionó cómo el Vaticano mostró este interés [Vid supra I.1.2]. En la Nueva España se retoman las disposiciones eclesiásticas desde que se erigen las primeras diócesis, como la de Puebla en 1525 y la de México en 1530, y se empiezan a conformar los archivos de catedrales, parroquias y episcopado.

Los dos primeros Concilios Provinciales realizados en México en 1555 y 1565 respectivamente, tienen como principal finalidad difundir las disposiciones dadas por el Concilio de Trento. El Tercer Concilio Mexicano se reúne en 1585 para jurar las normas tridentinas y ponerlas en práctica, en él se dan a conocer los reglamentos para llevar y conservar los libros y escritos de los archivos, su custodia y la redacción de inventarios de los mismos¹⁵.

Los archivos históricos eclesiásticos mexicanos en general, y los parroquiales en particular, como el que nos ocupa en el presente trabajo, han producido documentación que refleja las

¹⁴ Julio Jiménez Rucda, *Historia de la Cultura en México. El Virreinato*; México, Ed. Cultura, 1950, pp. 93 y ss.

¹⁵ *Ibidem*; Jorge Alberto Manrique, "La Iglesia: estructura, clero y religiosidad" en *Historia de México*, Vol. 5, México, Salvat Editores de México, 1974, p. 51 y ss; además Ramón Aguilera y Jorge Garibay, *Op. Cit.* p. 38-45.

realidades socio-religiosas de la vida colonial e independiente de México, por ser la parroquia la célula de la organización institucional eclesiástica¹⁶. En esto radica la importancia de los Archivos Parroquiales, como fuentes con instrumentos de investigación imprescindibles en el estudio del pasado mexicano, y principalmente de los tres siglos coloniales en que Iglesia y gobierno novohispanos caminaron juntos.

En nuestro país contamos con cerca de 5,000 parroquias de 80 obispados, con documentos que datan desde el siglo XVI hasta nuestros días¹⁷. Sin embargo, es válido señalar aquí que estos archivos históricos eclesiásticos no están exentos de problemas para su preservación; de hecho, ya se ha perdido una información valiosísima por políticas estatales, desde las Leyes de Reforma (1856-1861) por las cuales pasan parte de estos acervos al Estado o a particulares; también debido a que se encuentran en lugares inadecuados, sin contar con personal capacitado para su cuidado, por lo cual la documentación se ha ido deteriorando¹⁸, esto hace urgente su recuperación.

Con el esfuerzo del programa del inventario de los Archivos Eclesiásticos en México que se llevó al cabo bajo la dirección del Mtro. Jorge Garibay, por parte del Depto. de Archivos Eclesiásticos del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, en los años de 1977 a 1987, se obtuvo información de más de 1,500 archivos y se realizaron 120 guías documentales¹⁹. Faltan muchos archivos por ser trabajados, y dentro de ellos se contaba el del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de la Catedral de Tulancingo.

¹⁶ Ramón Aguilera y Jorge Garibay, *Op. Cit.* p. 70.

¹⁷ Jorge Garibay, *Guía de fuentes documentales Parroquiales de México*, Documentos Tavera, Madrid, Fundación Histórica Tavera, 1996, p. 7.

¹⁸ *Ibidem* pp. 8-9; además Luis Medina Ascencio, *Op. Cit.*, p. 22-25 y 104.

¹⁹ *Ibidem*, p. 12.

I.2 HISTORIA REGIONAL DEL VALLE DE TULANCINGO.

I.2.1 ANTECEDENTES DE LA REGIÓN.

Tulancingo, la ciudad cabecera de esta región se sitúa en la parte sureste del Valle que lleva su nombre. A los 20° 05' 01'' de latitud norte, 98° 21' 58'' de longitud oeste del Meridiano de Greenwich, y a 2,222 m. sobre el nivel del mar, estos datos corresponden a la torre oriental de la Catedral que se encuentra en el centro de dicha ciudad²⁰[ver anexo 1].

El nombre del lugar, *Tollantzinco*, fonéticamente no ha variado mucho desde la época prehispánica; los etimologistas lo descomponen en "Tollan", "tzintli" y "co", y con algunas diferencias lo traducen como "Pequeño Tollan" o "detrás del tular"²¹.

Aspecto político. Tollantzinco fue centro político que mantenía una guarnición mexicana, pero en la época de la llegada de los españoles se encontraba bajo dominio del acolhua Ixtlilxóchitl, y en 1521 se somete a los españoles²².

La ejecución del proyecto de las congregaciones o reducciones de indios para su mejor control, se inició en los años 1598-1600 aproximadamente. A Tulancingo le corresponde una de las congregaciones en 1602-1606, en que se intenta concentrar una docena de pueblos en tres de ellos y la cabecera. Pero a pesar de

²⁰ *Catálogo de construcciones religiosas del estado de Hidalgo*; Recopilador Justino Fernández; México, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Talleres Gráficos de la Nación, 1940, vol. I, p. 479.

²¹ *Ibidem.*

²² Peter Gerhard, *Geografía histórica de la Nueva España 1519-1821*; México, UNAM IHH-IG, 1986, pp. 344-345.

seis años de esfuerzos, en 1607 se suspendió la ejecución de las reducciones indígenas y se les permitió a los indios volver a sus pueblos, dado que las congregaciones resultaron contraproducentes para los naturales con la propagación de epidemias, sobre todo en pueblos ya devastados por las bajas demográficas²³.

Políticamente, Tulancingo fijó sus límites jurisdiccionales de Alcaldía Mayor hacia 1583, llegando hasta los pueblos de Acaxochitlán y Tutotepec al sur, Singuilucan al norte y Atotonilco al este.

A mediados del siglo XVIII la Alcaldía Mayor de Tulancingo estaba subordinada a la Intendencia de México, con jurisdicción sobre las repúblicas de indios de Atotonilco, Singuilucan, Huascazayola, Acatlán, Acaxochitlán, Tutotepec y Tenango [ver anexo 2]. El pueblo de Tulancingo albergaba en esta época cerca de cien familias de españoles, mestizos y mulatos, y unas setecientas diez de indios de habla mexicana²⁴.

Al inicio de la época independiente, el Distrito de Tulancingo, que pertenecía al Estado de México, contaba con tres partidos: 1. Tulancingo, que comprendía seis municipalidades, Tulancingo, Acaxochitlán, Huascazayola, Tutotepec, Tenango y Atotonilco el Grande. 2. Pachuca con cuatro, Pachuca, Mineral del Monte, Tizayuca y Zempoala. 3. Apam con dos, Apam y Tepeapulco.

El Municipio de Tulancingo se constituye el 6 de agosto de 1824. En 1869 el territorio del antiguo Distrito de Tulancingo y parte de los de Tula y Huejutla, se separan del Estado de México para formar el Estado de Hidalgo.²⁵

Aspecto étnico-poblacional. Esta zona en la época prehispánica estaba compuesta por dos parcialidades o etnias, una de filiación

²³ *Ibidem*, pp. 160-162 y 179.

²⁴ *Ibidem*, pp. 345-346; además *Catálogo de construcciones religiosas...*, *Op. Cit.*, pp. 479-480.

²⁵ Francisco Ortega, *Descripción geográfica y estadística del Distrito de Tulancingo, 1825*; México, CIESAS- SEP, 1995, Paleografía, Introducción y notas de René García Castro, pp. 15-16.

y lengua mexicana llamada Tlatoca, y la otra de filiación y lengua otomí hacia el norte, llamada Tlaixpa²⁶; esta última población es la que predomina, con algunos grupos de habla nahuatl un poco más al norte en Acaxochitlán y Tutotepec.

La declinación de la población indígena hacia la segunda década del siglo XVII es parte de una tendencia general que se cumple con más rigor en la región de Tulancingo, Cempoala y Epazoyucan²⁷, y ocasiona que la tierra desocupada se vaya poblando rápidamente por españoles y castas, fundándose haciendas agrícolas y ganaderas en los alrededores, mientras la cabecera se va convirtiendo en un centro urbano²⁸. Esto a pesar de que los indios luchaban legalmente por sus tierras, no sólo por la posesión de su usufructo, si no para evitar el establecimiento de ganados que afectaran la agricultura local, sin embargo las bajas demográficas y la reducción de indios dejan mucha tierra libre en manos de españoles²⁹.

Aspecto económico. Por ser un valle fértil y de clima templado, pronto van llegando los españoles para asentarse en él. Cortés encomienda Tulancingo primero a Francisco Vargas y posteriormente al conquistador Francisco Terrazas, probablemente poco antes de 1530, quien lo tuvo que compartir con el poblador Francisco de Ávila, por lo que el pueblo recibe el sobrenombre de "retiro de antiguos conquistadores"³⁰. Esta encomienda era de las "más grandes y pingües de la Nueva España, y durante varias décadas se logró impedir que el control de la Corona se extendiera a esta área"³¹ hasta 1688 en que la tributación pasa a ella.

²⁶ Jesús Ruvalcaba y Ariane Baroni, *Congregaciones civiles de Tulancingo*; México, CIESAS-SEP, 1994, pp. 168-169.

²⁷ *Ibidem*, p. 13.

²⁸ Peter Gerhard, *Op. Cit.*, pp. 346-347.

²⁹ Jesús Ruvalcaba y Ariane Baroni, *Op. Cit.*, p. 173.

³⁰ *Ibidem*, p. 345; además *Catálogo de construcciones religiosas...*, *Op. Cit.* p. 479

³¹ Peter Gerhard, *Op. Cit.* p. 345

La mayoría de los pobladores del Valle se dedicaron a la agricultura y fruticultura durante todo el periodo colonial, siendo el maíz el principal cultivo, seguido en importancia por el trigo y la cebada, aunque los principales de los pueblos llegaron a tener pequeñas estancias de ganado menor³².

Hacia el primer cuarto del siglo XIX, la agricultura y hortaliza seguía siendo la principal ocupación de los habitantes de la región. Otras ocupaciones eran: la alfarería, para abastecer el consumo local; los tejidos de algodón, que decayeron junto con la minería; el curtido de pieles; la minería de oro y plata, principalmente en la hacienda o ingenio de San Miguel perteneciente al Conde de Regla; y la extracción de obsidiana, tezontle y cantera de piedra para la construcción.

Aspecto religioso. La evangelización de esta región le corresponde a la orden de los franciscanos. Por ser los primeros en llegar a la Nueva España en el año de 1524, los dieciséis frailes pioneros se reparten la zona del centro en cuatro territorios de veinte leguas, por grupos de cuatro; cubriendo México, Texcoco, Tlaxcala y Huejotzingo. A los frailes del monasterio de Texcoco les correspondía hacer las visitas a Otumba, Tepeapulco y Tulancingo³³.

Al parecer fue el año de 1527 cuando se instalaron en Tulancingo, fundando la primera capilla en el Barrio de Zapotlán, que aún se conserva con el nombre de "El Señor de la Expiración"³⁴. El convento franciscano con la Iglesia del Sagrario data de 1528, su primer Prior fue Fray Juan de Padilla. La tercera capilla, llamada de la "Tercera Orden de San Francisco", fue

³² Jesús Ruvalcaba y Ariane Baroni, *Op. Cit.*, p. 172-175.

³³ Mariano Monterrosa, "La evangelización", en *Historia de México*, Vol. 4, México, Salvat Editores de México, 1974, pp. 231-198.

³⁴ *Catálogo de construcciones religiosas...*, *Op. Cit.*, pp. 485.

abierta al culto en enero de 1576. El 16 de noviembre de 1754 se da la secularización de este convento, llamando a la Parroquia San Juan Bautista y pasa a formar parte de la Arquidiócesis de México, siendo su primer cura el Presbítero Lic. don Rafael Vértiz Castorena³⁵.

La reconstrucción del edificio de la actual Catedral se realiza en 1788. Pasa a denominarse como Catedral propiamente dicha, con la erección de la Diócesis de Tulancingo por la bula *In Universa Gregis* del 26 de enero de 1862 dada por el Papa Pío IX, en la que se nombra como primer Obispo al Ilustrísimo y Excelentísimo don Juan Bautista Ormaechea y Ernaiz³⁶.

De acuerdo con lo anterior, esta región reviste gran interés, sobre todo para la realización de estudios históricos regionales de la época colonial e independiente de México.

Si además tomamos en cuenta que el Valle de Tulancingo se encuentra en el paso que comunica a la ciudad de México con los puertos del Golfo. Y consideramos que el puerto de Veracruz es el que sirvió de enlace entre la Nueva España y España principalmente, y con el resto de Europa y América, se comprende que este Valle se convirtiera en un núcleo clave de explotación agrícola y ganadera, desde el inicio de la colonización, para satisfacer las demandas alimenticias, tanto de la gran ciudad de México en crecimiento, como de la zona minera de Real del Monte y Pachuca³⁷.

Dentro del interés de los historiadores por explicar el presente buscando su raíz en el pasado, por medio del método regresivo sugerido por Bloch³⁸, o como expresa Pierre Vilar:

³⁵ *Ibidem* pp. 485-486; además Peter Gerhard, *Op. Cit.*, p. 346.

³⁶ *Ibidem* p. 486.

³⁷ Francois Chevalier, *La formación de los latifundios en México. Tierra y sociedad en los siglos XVI y XVII*, México, F.C.E., 1985, pp. 9-13.

³⁸ Marc Bloch, *La historia rural francesa*, Barcelona, Editorial Crítica, 1978, pp. 28, 32, y 42 - 45.

“comprender el pasado para conocer el presente”³⁹; tenemos que el actual estado de Hidalgo, y dentro de él, el Valle de Tulancingo, ha sido una zona atrasada económicamente.

Hidalgo presentó en 1980 una población total de 1'547,000 habitantes. Las condiciones de vida de la población del Estado se encontraban por debajo del promedio nacional, en cuanto a ingreso, educación, vivienda, salud, empleo y alimentación, ocupando uno de los últimos cinco sitios del nivel general de bienestar social de los estados de la República. El Municipio de Tulancingo, con 70,782 habitantes, ocupaba el tercer lugar en orden descendente dentro del Estado⁴⁰.

Actualmente, Hidalgo está repuntando, en el año 2000 cuenta con una población total de 2'231,392 habitantes, y por las condiciones de vida de la población pasó a ocupar el lugar número veinte de los estados de la República, mientras que Tulancingo ocupa en el mismo año, el segundo lugar estatal, con una población de 121,946 habitantes⁴¹.

Tanto el atraso anterior como el actual desarrollo estatal y municipal, quedará mejor aclarado comprendiendo el pasado regional, su evolución histórica; para lo cual el Archivo, objeto del presente trabajo, puede servir como fuente de investigación de primer orden.

³⁹ Pierre Vilar, *Iniciación al vocabulario del análisis histórico*, Barcelona, Editorial Crítica-Grijalbo, 1982, p.12.

⁴⁰ Hidalgo, *Cuaderno de Información para la Población*, México, INEGI 1987, p. 9 y ss.

⁴¹ CD Rom: *Resultados preliminares del XII Censo de Población y Vivienda*, México, INEGI, 2000; además, CD Rom: *1er. Informe de Gobierno 1999-2005*, Pachuca Hgo., Gobierno del Estado de Hidalgo, 2000.

I.2.2 IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN HISTÓRICA REGIONAL.

Para comprender nuestro pasado tenemos que encontrar las relaciones más profundas de los fenómenos en las múltiples facetas de la vida de esa sociedad, sus lazos con el medio físico que la rodeaba, con la religión, con una determinada ideología, con su estructura económica, sus costumbres sociales y morales, pero sin perder de vista a los hombres individuales que fueron los actores y son el verdadero objeto de la historia, y sabiendo que de la existencia de la gran mayoría de ellos posiblemente sólo queda un registro en la parroquia de los momentos más importantes de su vida, y para reconstruirla tendremos que recurrir a estos testimonios. Como nos dice Claude Morín:

La historia total es una meta ambiciosa pero también es una ascesis; obliga al investigador a reducir su campo de observación a la parroquia, a la ciudad o, cuanto más a la región. La microhistoria que se interesa por miles de 'insectos humanos' no es menos fecunda que la macrohistoria que muy a menudo se reduce al estudio de la vida de los hombres que sobresalieron y que descansa sobre el trabajo oscuro de otros. Además la visión macroscópica mejorará gracias a la ayuda que le prestarán las monografías regionales⁴².

Aunque se pudiera objetar que una parroquia representa un marco de investigación reducido, tenemos que empezar por estos trabajos particulares que sirvan como base de otros trabajos

⁴² Claude Morin, "Los libros parroquiales como fuente para la historia demográfica y social novohispana", en *Historia Mexicana*, México, S:XXI 3 (83) I, Enero-Marzo 1972, p. 418.

comparativos con otras regiones, y así poder percibir el carácter singular de cada lugar a la vez que nos permitan situarlos en una historia general del desarrollo de nuestro país⁴³.

Existen trabajos publicados sobre esta región, en su mayoría monografías de Tulancingo elaboradas por investigadores locales, no necesariamente historiadores [ver anexo 3]. Así, como algunas referencias en trabajos de historia general de México⁴⁴.

Sin embargo, se encontraron pocos trabajos de investigación histórica enfocados específicamente a la región del Valle de Tulancingo en las épocas colonial e independiente: el realizado por Woodrow Borah titulado "Los portugueses de Tulancingo y el donativo especial de 1642-1643", que se publicó en una revista local de poco tiraje y difusión en el año 1975, este mismo artículo anteriormente había sido publicado en una revista alemana en el año 1967; una investigación de James Lockhart, basada en la "Colección Tulancingo" de los documentos de la UCLA, colección que consta de treinta y cuatro folders de cincuenta a setenta hojas cada uno, conteniendo diversos documentos datados de 1560 a 1826, tomados del archivo del alcalde mayor del Distrito de Tulancingo.

Se encontraron dos publicaciones del CIESAS, una transcripción paleográfica de la descripción geográfica y estadística del Distrito de Tulancingo, realizada por Francisco Ortega, primer prefecto político, en 1825; la otra publicación del mismo CIESAS, es de Jesús Ruvalcaba, quien presenta también transcripciones paleográficas de documentos de las diligencias

⁴³ *Ibidem*, pp. 389-418; Fernand Braudel, *La Historia y las Ciencias Sociales*, Madrid, Alianza Editorial, 1982, pp. 60-106; Marc Bloch, *Introducción a...*, *Op. Cit.*, pp. 51-64 y *La historia rural...*, *Op. Cit.*, pp. 10-57 y 64-117; además, Francois Chevalier, *Op. Cit.*, pp. 9-13.

⁴⁴ Peter Gerhard, *Op. Cit.*, pp. 344-347; *Catálogo de construcciones religiosas...*, *Op. Cit.*, pp. 479-493; además, Silvio Zavala, *Asientos de la gobernación de la Nueva España*, (Colección: documentos para la Historia No. 3), México, A.G.N., 1982, pp. 87, 117, 124, 125, 357, 414, 415, 416, 417, 422 y 423.

para la congregación de Tulancingo y su jurisdicción, basado en dos legajos de dichos documentos que se encuentran en el Archivo General de la Nación, y van acompañados de un estudio analítico sobre la información agrícola extraída de esas fuentes; este mismo autor realizó también su tesis doctoral sobre la agricultura prehispánica y colonial de la región de Tepeapulco, Tulancingo y Cempoala de los años de 1480-1620 [ver anexo 3].

Por esta razón se hacen necesarios los trabajos históricos más específicos, metódicos y que profundicen en los diferentes aspectos de la vida pasada de la sociedad de esta región.

El Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de Tulancingo Hidalgo, resulta invaluable para el desarrollo de la investigación histórica, ya que cumple con criterios que lo señalan como un archivo de contenido fiable y útil para las investigaciones históricas regionales. Estos criterios son⁴⁵:

1.- *La continuidad de registros con el mínimo de lagunas.* Cuenta con información continua desde el año de 1585 hasta 1899.

2.- *Representatividad de la estructura social de la región en la época estudiada.* Contiene registros divididos por grupos étnico-sociales.

3.- *Representatividad del contexto económico.* El Archivo también contiene libros de cuentas y relaciones, tanto de la parroquia como de las cofradías. Además en los registros podemos encontrar detalles indicativos del nivel socioeconómico de los registrados.

4.- *Control de los párrocos sobre los registros.* La mayoría de los registros sacramentales se presentan bien ordenados y firmados, además muchos de los libros contienen las actas de las

⁴⁵ José Manuel Pérez García, "Algunos problemas metodológicos que plantea el uso de los archivos parroquiales", en *Campostellarum*, 1973, pp. 235, 236 y 241; Claude Morín, *Op. Cit.*, pp. 394, 395 y 397; además, Ciro F. S. Cardoso, *Op. Cit.* p. 132.

visitas de los enviados por el Arzobispado de México para supervisar el estado de las parroquias y de los archivos.

5.- *Ser una muestra suficientemente amplia.* La documentación se refiere a la jurisdicción de la Doctrina del Pueblo de San Juan Bautista de Tulancingo, región que comprendía una parte del actual estado de Puebla y los municipios que se encuentran alrededor de la ciudad de Tulancingo [ver anexo 2].

I.2.3 ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO COMO FUENTE HISTÓRICA REGIONAL. PROBLEMÁTICA Y SOLUCIÓN.

Como ya se mencionó [Vid. supra 1.2.2], el Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de Tulancingo se presenta como un archivo fiable y útil para investigaciones históricas de la región al contar con información continua del siglo XVI al XIX, y ser una muestra representativa y amplia de la región.

Su fondo documental está dividido en dos secciones: la disciplinar y la sacramental, que aportan datos sobre la población de indios, españoles, mestizos y castas de la jurisdicción eclesiástica de la Doctrina del Pueblo de San Juan Bautista de Tulancingo desde el año de 1585, en base a los registros de bautismos, confirmaciones, matrimonios, información matrimonial, defunciones, correspondencia, padrones, provisiones diocesanas, cofradías, cuentas, inventarios, juicios, escrituras, testamentos, etc.

Los registros parroquiales son de gran importancia ya que permiten la reconstrucción de movimientos poblacionales, al

faltar censos civiles, por medio de los bautismos, matrimonios, defunciones y padrones, se conocen estos datos. Los registros también servían como listas tributarias, e incluso se utilizaron con la finalidad de legitimar herencias y los ascensos sociales tan anhelados de la época⁴⁶.

Los registros matrimoniales son fuentes primarias en investigaciones sobre la nupcialidad para conocer la capacidad reproductiva de la sociedad, y algunas de sus costumbres sociales y morales, con relación a las segundas nupcias. Las actas de bautismo arrojan datos sobre el fenómeno social de los nacimientos ilegítimos, que ayudan a comprender "las actitudes colectivas sobre el matrimonio y la moral social"⁴⁷.

Las cofradías fueron agrupaciones relevantes en el periodo colonial, pues organizaron a la población religiosa y socialmente alrededor de una advocación divina y de manera simultánea realizaron servicios de asistencia social, como la ayuda a huérfanos y viudas; asumieron también actividades económicas, como el manejo de propiedades y dinero de los cofrades, realización de préstamos a los miembros, administración de los bienes de la cofradía, entre otras actividades⁴⁸. La correspondencia y las provisiones diocesanas aportan datos de cómo se interrelaciona esta región en su interior y con el exterior, esto por señalar sólo algunos ejemplos.

Este material puede ser aprovechado en trabajos de demografía histórica para conocer la movilidad geográfica, saber si es un centro que atrajo o expulsó población; en investigaciones históricas sobre economía, la función de la encomienda, haciendas, estancias, tipos de agricultura y ganadería, etc.; sobre

⁴⁶ Claude Morin, *Op. Cit.*, pp. 390-392.

⁴⁷ *Ibidem*, p. 408.

⁴⁸ Charles Gibson, *Los aztecas bajo el dominio español 1519-1810*, México, Siglo XXI Editores, 1967, pp.130-134.

historia de las mentalidades para conocer el grado de religiosidad de la población, por medio de las fundaciones piadosas, las formas de casamientos, los castigos dictados en los juicios, etc.; en historia política, con los personajes más sobresalientes de la región; en historia social, la movilidad que buscan los grupos étnicos por casamientos, compadrazgos, etc.

En estudios de demografía social-diferencial, que se basa en las diferencias de comportamientos según los grupos socioeconómicos, los registros de defunciones permiten una clasificación social sumaria, por el tipo de sepultura, número de sacerdotes en la misa, fundaciones piadosas heredadas, etc., diferencias que corresponderán a comportamientos demográficos también diferentes⁴⁹. Las notas que pueden acompañar a las actas de defunción dan idea del nivel de la economía regional.

En resumen, estos documentos contienen información, que sin ser intencional, nos aporta datos de la calidad étnica, costumbres, niveles económicos, ideología, comercio, políticas, procesos judiciales, etc., de nuestro pasado.

El Archivo presentaba una problemática que por desgracia es común a muchos otros, al no estar debidamente organizado y catalogado no podía brindar un servicio de consulta para investigaciones.

A pesar de que en los años de 1957 a 1965, la Academia Mexicana de Genealogía y Heráldica en combinación con el Archivo General de la Nación, microfilma una parte del acervo, e incluso se conservan copias de estos microfilms tanto en el A.G.N. como en las oficinas de la Mitra del Obispado de Tulancingo, el Archivo comienza su organización de forma más sistemática en los

⁴⁹ José Manuel Pérez García, *Op. Cit.*, p.243.

años de 1991 a 1993, como proyecto del Patronato de la Catedral de Tulancingo A.C.

Más este último trabajo tampoco resulta completo, quedando ordenada sólo la sección sacramental, que representa el grueso de la masa documental, la sección disciplinar queda guardada pero sin ser clasificada ni ordenada. Al parecer en esta ocasión se intentó dejar la parte del catálogo correspondiente a la sección organizada, sin embargo este catálogo no se ha podido localizar.

Desde esta fecha hasta fines de 1998, el citado Archivo permaneció con apenas una o dos personas interesadas en consultarlo sin obtener los resultados esperados, algunos libros de los ya ordenados fueron cambiados de lugar y así poco a poco el avance que se había logrado con esta primera clasificación retrocedió.

Otra parte de la problemática a resolver fue la catalogación que se precisa para lograr que estas fuentes cumplan su objetivo como fuentes de investigación, ya que son indispensables los instrumentos descriptivos que faciliten la búsqueda de información que requieren los especialistas en épocas o problemáticas histórico-sociales relacionadas con el ámbito que cubre el acervo⁵⁰.

Al encontrar el Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de Tulancingo en esta situación, se retomó el trabajo inconcluso para organizarlo y catalogarlo en su totalidad, previendo su importancia para la ciencia histórica.

Como resultado de esta labor, la organización y catalogación del Archivo solucionó el problema principal, logrando el

⁵⁰ Gloria Villegas Moreno, "La difusión en Archivos Históricos", en *Memoria de la IX Reunión del Sistema Nacional de Archivos*, (Serie Información de Archivos No. 24), México, A. G. N. Dirección de Desarrollo de los Sistemas Estatales de Archivos, 1986, p. 106.

objetivo principal, que cumpla una función pública como instrumento de investigación disponible para los interesados en sus fuentes primarias.

También se presentan un Inventario General y el Catálogo que describen el fondo documental, y que ya se encuentran a disposición de los interesados que acudan a la misma Parroquia [Vid. infra V.2]. Copias del Inventario se encuentran en el Archivo General de la Nación y en el Instituto de Investigaciones Históricas de la U.N.A.M.

El presente informe conlleva también la finalidad de que alumnos e investigadores de la Facultad de Filosofía y Letras, y de la U.N.A.M. en general, conozcan la existencia de este material y lo empleen en futuras investigaciones.

Una acción más llevada al cabo ha sido la realización de un Sistema de Información Histórica⁵¹, que ayudó tanto al control de la documentación en el proceso de la inventariación, clasificación, ordenación y catalogación del archivo, como también servirá para hacer más accesible la consulta a los interesados [Vid. infra III.3]. Este sistema puede ser integrado a la Red de Internet posteriormente y así ofrecer una difusión de alto alcance.

⁵¹ Francisco Javier García Marco, "Los Sistemas de Información Histórica: entre la archivística y la historia", en Antonio A. Ruiz Rodríguez Ed., *Manual de Archivística*, Serie Biblioteconomía y Documentación, Madrid, Ed. Síntesis, 1995, pp. 103-184.

II. INVENTARIO.

II.1 UTILIDAD DEL INVENTARIO.

II.1.1 ¿QUÉ ES UN INVENTARIO?

El inventario es el instrumento principal para conocer el fondo de un archivo, *sirve a las funciones de control, de información y como auxiliar de la investigación histórica* en la localidad. Por esta razón, la primer labor que tiene que desempeñar quien se hace cargo de un archivo es levantar un inventario, el cual consiste en enumerar cada elemento del conjunto documental de un fondo⁵².

⁵² María del Carmen Pescador del Hoyo, *El Archivo. Instrumento de Trabajo*, Madrid, Editorial Norma, 1986, p.16; Antonia Heredia Herrera, *Manual de instrumentos de descripción documental.*, Sevilla, Publicaciones de la Excelentísima Diputación Provincial de Sevilla, 1982, p. 30; además, Adalberto Almeida Merino *et. al.*, *Lineamientos para la organización del archivo histórico diocesano*, México, A.G.N., Registro Nacional de Archivos, 1982, p. 2 .

II.1.2 ETAPAS EN LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE UN ARCHIVO HISTÓRICO.

El método archivístico está basado en el *principio de procedencia u origen del documento*, también llamado *método histórico*, que dicta que los documentos deben ocupar en el archivo histórico el lugar que tuvieron al irse generando de acuerdo a las funciones que sirvieron, pues sólo así se puede reflejar el desarrollo de la institución productora del mismo⁵³.

Antonia Heredia proporciona una guía de las etapas a seguir para levantar el inventario de un archivo histórico⁵⁴, aplicando el método histórico:

1. Estudio de la institución productora, basado tanto en bibliografía como en el manejo directo del fondo.

2. Análisis del contenido de cada unidad de instalación o caja, describiendo brevemente de su contenido.

3. Descripción de las unidades de instalación, tomando como datos: organismo productor, fecha, tipología, autor, destinatario, material.

4. Numeración provisional dada a cada legajo o libro.

5. Unificación y delimitación de las series documentales, agrupando las fichas de unidades de instalación, y redacción de la descripción de cada serie.

6. Elaborar la clasificación agrupando las series de acuerdo a un criterio orgánico, funcional o por materias.

⁵³ Shellenberg, *Op. Cit.*, p. 290-298.

⁵⁴ Antonia Heredia, *Op. Cit.*, p. 47-48.

7. Ordenación, dando una numeración definitiva, ya sea por unidad de instalación o una doble por unidad de instalación y por volumen.

8. Redacción del inventario definitivo de las series completas con su orden numérico establecido.

II.1.3 TÉCNICA DE LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO.

En la tarea de organizar y catalogar el Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de Tulancingo, como se mencionó anteriormente, se encontró que sólo una parte del archivo se hallaba ordenado, que no contaba para su control y consulta con un inventario o catálogo de su contenido [Vid. supra I.2.3].

Así, la primer labor fue levantar un inventario, indispensable para saber la clase de documentos que contiene, la cantidad del material con que se iba a trabajar, y su estado de conservación general.

Siguiendo las etapas descritas en el punto anterior, se inició con un estudio sobre la institución productora, en este caso la iglesia católica de los siglos XVI al XIX, así como conocer directamente el funcionamiento actual de la parroquia, en especial el departamento administrativo o de archivo actual, en el que se

realizan los trámites y registros sacramentales, ya que éstos en esencia no han variado.

Estudiando el desarrollo de la historia eclesiástica colonial novohispana, resultó que no es accidental que los documentos más antiguos del acervo daten de 1585, año en que se reúne el Tercer Concilio Provincial Mexicano, en el que se establecen las bases para la organización documental eclesiástica derivadas del Concilio de Trento [Vid. supra I.1.3.]. Los datos sobre la fundación del Convento Franciscano (1527), su secularización (1754) y la erección de la Diócesis de Tulancingo (1862), dan una idea de la evolución de la parroquia y su influencia regional [Vid. supra I.2.1].

También se recogieron datos sobre el historial del Archivo, ya que se habían hecho algunos intentos para su organización [Vid. supra I.2.3.]

Previamente, en un primer acercamiento directo con el material, en un lapso de aproximadamente 20 días anteriores al inicio oficial del Servicio Social, se levantó un *inventario somero*⁵⁵, es decir, un inventario con los datos básicos como: título de libro, fecha y número de fojas, únicamente de la parte del acervo que se hallaba relativamente en orden. Esto se hace con la finalidad de que sirviera como instrumento de control, manteniendo el orden topográfico que tenían estos documentos.


Pero al revisar las cajas que contenían los documentos sueltos, se constata que estos no guardaban un orden temático ni cronológico, se optó por la elaboración de un *inventario analítico*⁵⁶, es decir, con una descripción completa e independiente de cada

⁵⁵ Ma. del Carmen Pescador, *Op. Cit.*, p. 20; aunque para Antonia Heredia, *Op. Cit.*, p. 30, un inventario debe ser somero, y un inventario analítico más bien se refiere a un catálogo, en este trabajo dejamos el termino catálogo para el instrumento de descripción del archivo ya ordenado.

⁵⁶ *Ibidem*, p.24.

unidad documental, la cual puede ir de una a varias fojas hasta un expediente o volumen⁵⁷. En este inventario se registraron como datos: título, descripción, contenido, fecha, fojas, estado físico y observaciones, en el caso de libros y legajos; y los datos de: contenido, fecha, fojas y estado físico, para los documentos sueltos, dándoles un número de cédula provisional⁵⁸ (Figs. 1 y 2).

*Inventario del Archivo Histórico
de la Catedral de Tulancingo, Hgo.*




Cédula	Caja	Título	Descripción	Contiene	No. Fojas	Fecha	Edo. Físico	Observaciones
AG/0002	1	Legajo de información matrimonial, de españoles.	Pasta de cartoncillo atado con cordón; con título al frente, mide 31X21 cm.	Originales de información matrimonial de Enero a Abril.	119: todas usadas, sin numerar.	02- Ene al 27- Abr del mismo año. Firmados por Don Manuel de Avila Murio (cura vicario foráneo).	Un punto de polilla en medio, maltratado en las orillas.	El legajo tiene en cada mes un índice, contiene dos anexos.
AG/0002	1	Legajo de información matrimonial, de españoles.	Pasta de cartoncillo atado con cordón; con título al frente, mide 31X21 cm.	Originales de información matrimonial de Septiembre a Diciembre.	77: hay un folio que no está usado en el mes de Octubre.	04-Sep al 31-Dic-1828. Firmados por Don Manuel de Avila Murio (cura vicario foráneo).	Orillas maltratadas y polilla en medio.	El legajo, en cada mes contiene un índice, en el mes de Octubre hay un anexo, así como en el mes de Septiembre.
AG/0002	1	Legajo de información matrimonial, de españoles.	Pasta de cartoncillo atado con cordón; con título al frente, mide 31X21 cm.	Originales de información matrimonial de Mayo a Agosto.	98: todos usados, pero sin numerar.	03-May al 31-Ago-1828 Firmados por Don Manuel de Avila Murio (cura vicario foráneo).	Orillas maltratadas y polilla en medio.	El legajo, en cada mes contiene un índice, en el mes de Julio hay un anexo.

Fig. 1.

⁵⁷ *Ibidem*.

⁵⁸ Antonia Heredia, *Op. Cit.*, p. 30.

*Inventario del Archivo Histórico
de la Catedral de Salamanca, Hon.*



Catálogo	Caja	Folios	Contenido	No. folios	Fecha
1	3	1	Liquidación del mayordomo de la Archicofradía del Sr. Sacramento José Ignacio García. Firma Antonio Durán apoderado de Doña Ignacia Ortiz de Alaro.	3	09-Jun-1832.
2	3	1	Relaciones del comadillo recaudado por el mandatario de la Archicofradía del Srmo. Sacramento José Antonio Soto.	11	19-Abr-1848. 29-Dic-1848.
3	3	1	Cuenta de las mejoras a la casa de la cofradía por Ma. Ignacia Quiñones.	1	Ago-1830.
4	3	1	Cuenta que toma José Ignacio Rodríguez a José Ignacio García de la Cofradía (al parecer de Nro. Amo.)	1	03-Jul-1830.
5	3	1	Recibo por compostura Cofradía de Nro. Amo.	1	17-Jul-1830.
6	3	1	Petición de Miguel López de Median y Petrona González de la profesión del hábito de la Tercera Orden de San Francisco a Fray José de Borda Comisario Vicario.	1	07-Jun-1883.

Fig. 2.

Partiendo del hecho de que el fondo no es muy grande, se elige este tipo de inventario previniendo la pérdida de información interesante, ya que por el momento no existe un proyecto de restauración para los documentos. Además este inventario sería de mayor utilidad llegando al momento de clasificar y ordenar el fondo completo, así como para la elaboración del catálogo final.

El *inventario analítico* de los documentos sueltos se levantó en cinco meses y medio, del 3 de Mayo al 15 de Octubre de 1999. La parte del inventario correspondiente a la sección de libros y legajos se realizó en un lapso de mes y medio, del 18 de Octubre al 30 de Noviembre de 1999. En total el inventario tomó un mes más del tiempo previsto, en lugar de los seis meses proyectados duró siete.

En este proceso se le da una numeración provisional a cada unidad documental y a cada caja en que se encontraba, es decir, se llega a la etapa número 4 dentro de los pasos sugeridos por Heredia,. El resto de las etapas se ajustan más bien a las fases de clasificación y ordenación de los documentos.

II.1.4 VOLUMEN DOCUMENTAL Y ESTADO DE CONSERVACIÓN.

Del primer inventario levantado, resultó que el acervo se resguardaba en 160 cajas archiveras de 27x36 cm. y 10.5 cm. de fondo, la mayor parte del volumen documental constaba de 470 libros y legajos guardados en 149 cajas. Las 11 cajas restantes contenían los documentos sueltos que se hallaban desordenados.

Al realizar el inventario analítico por unidad documental, se pudo comprobar que el Archivo se encuentra en general en buen estado de conservación.

En el trabajo anterior realizado de 1991-1993 [Vid. supra I.2.3], se hizo una labor general de limpieza, separación de los documentos contaminados, que no exceden de 3 cajas, y la restauración de 4 libros.

El material en su mayoría presenta rastros de polilla y humedad, que sin embargo no altera su contenido. Con escasas unidades que se encuentran en mal estado.

Gran parte de las cajas que contenían el material se encontraron maltratadas, por lo cual se previó su cambio en la etapa de ordenación [ver anexo 4].

Por presentar en general tan buen estado de conservación, no fue necesario un trabajo de limpieza profunda. Sólo se encontraron 3 o 4 cajas cuyos documentos habían absorbido un poco de humedad en la temporada del otoño de 1999, este material se sacó de las cajas hasta presentar una textura seca normal.

De este trabajo ha quedado un Inventario General del material documental existente, que sirve tanto para control, información y como auxiliar de la investigación histórica.

I.2 TIPOLOGÍA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL FONDO.

II.2.1 MANEJO DE LOS DOCUMENTOS.

Al iniciar el trabajo del *inventario analítico*, surge la necesidad de conocer la tipología documental que en general se encuentra en los archivos eclesiásticos.

La archivística da las reglas para la organización de los documentos y su conservación, por lo cual se consultó una bibliografía básica de este campo. Un acercamiento a la paleografía fue de especial ayuda para leer dichos documentos, puesto que en su mayoría provienen de la época colonial. Y la lectura de "Diplomática Eclesiástica" de Ramón Aguilera⁵⁹ fue primordial para conocer la estructura, los criterios de autenticidad y contenido de la documentación con que se iba a trabajar, para posteriormente poderlos organizar adecuadamente, ya que el mismo autor menciona que no existen estudios específicos sobre la tipología documental de la Iglesia novohispana, decimonónica y contemporánea mexicana⁶⁰.

En especial fueron de gran ayuda las descripciones de la tipología documental diocesana como son los edictos, circulares, cartas pastorales, breves y providencias diocesanas o libro de cordillera, pues estos tipos documentales se encuentran en el Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de Tulancingo.

Designar el tipo documental es absolutamente necesario para la mejor identificación de los documentos, tanto en el momento de

⁵⁹ Ramón Aguilera y Jorge Garibay, *Op. Cit.*, p. 87-147.

⁶⁰ *Ibidem*, p. 106.

inventariarlos, como en su manejo en las etapas de clasificación y ordenación.

II.2.2 TIPOLOGÍA DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO.

En la labor de levantar el inventario de los documentos sueltos se encontraron diversos tipos documentales, resaltando por su importancia *Ocho Breves Apostólicas* dadas por el Papa Pío VI en el año 1782, para la fundación de las cofradías del Santísimo Sacramento y Benditas Animas del Purgatorio. Las *breves*, se refieren a disposiciones, concesiones o confirmaciones de derechos, presentan el nombre y número romano correspondiente del pontífice y el sello con cera roja del *anillo del pescador*.

El Archivo contiene también edictos, impresos y manuscritos, dados tanto por el Arzobispo de México, el Obispo de la Diócesis de Tulancingo y el Vicario Capitular, que van del año 1770 al 1898. Los *edictos*, utilizados para dar a conocer una orden o mandato, se colocaban a la entrada de la iglesia y se leían durante la misa solemne dominical (*inter missarum solemnia*), eran firmados por la autoridad eclesiástica y en algunos casos sellados con cera con el escudo de armas arzobispal.

Las *circulares*, dirigidas sólo al clero, se usaron para comunicar a los curas las disposiciones internas de la Iglesia, en materia disciplinar, administrativa o litúrgica, por lo general eran copiadas en el libro de providencias o cordillera. Mientras que las *cartas pastorales*, se dirigían a todos los feligreses, dando normas

o disposiciones pastorales en cuanto al culto. Existen varios ejemplares de ambos tipos documentales en el archivo.

El libro de cordillera o de *providencias diocesanas*, contiene la copia fiel de las disposiciones eclesiásticas que se daban a conocer a todas las iglesias. Esto se hacía por medio del mecanismo llamado de cordillera y que consistía en que el documento, que podía ser circular, carta pastoral o edicto, pasaba de parroquia en parroquia de acuerdo a un listado en el margen izquierdo y que señalaba la ruta que debía seguir el original; en cada lugar se transcribía el contenido del documento y se enviaba al siguiente, del último sitio se devolvía el documento con la firma de todos los curas informados, el recorrido llegaba a durar meses por el problema de las vías de comunicación. En el Archivo se conserva un ejemplar que resulta muy interesante por datar de fines del siglo XVIII y principios del XIX, y contiene por ejemplo, la copia del tratado de Basilea, entre España y Francia de 1795, reimpresso en Nueva España por Mariano José de Zúñiga.

Otros tipos documentales encontrados son: *correspondencia, comunicados, fábrica material, judicial, testamentos, inventarios, padrones, bautismos, confirmaciones, información matrimonial, matrimonios, defunciones*, etc. [ver anexo 5].

III. LA CLASIFICACIÓN DEL MATERIAL.

III.1 CLASIFICACIÓN.

III.1.1 DELIMITACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN.

La organización documental se realiza en dos operaciones distintas pero completamente relacionadas. Se inicia con el proceso de clasificación y termina con el trabajo de ordenación. Ambas fases se basan en el *principio de orden natural o genético*, ya que los documentos se van produciendo como resultado de las funciones desempeñadas en una institución⁶¹.

La clasificación archivística se puede definir como *la división de un archivo "formando grupos homogéneos en fondo, secciones y series como partes de la estructura de un todo y como reflejo fiel del funcionamiento y organización del mismo"*⁶².

Una clasificación correcta no se da arbitrariamente por el juicio del encargado del archivo, la propia documentación la impone y sólo se tendrá que reconstruir. Ya que el *principio de orden original* se basa en que cada documento debe estar en el lugar que originalmente ocupaba dentro del fondo del archivo⁶³.

Para poder iniciar la organización documental de un archivo histórico, se realiza la clasificación del material de acuerdo a las

⁶¹ *Ibidem*, pp. 46-47.

⁶² *Ibidem*, p. 49.

⁶³ *Ibidem*, p. 52.

funciones de las cuales proviene y que se reconocen por un estudio previo de la institución⁶⁴.

III.1.2 PRINCIPIOS DE CLASIFICACIÓN PROPUESTOS POR SHELLENBERG.

Shellenberg da los siguientes principios para una mejor clasificación⁶⁵:

- La clasificación es anterior en jerarquía, a la ordenación, aunque ésta se realice en la práctica casi simultáneamente.

- La clasificación se establece sobre una base *a posteriori* y no *a priori*. Las funciones y las estructuras de la institución son las que dictan los términos.

- No es conveniente realizar clasificaciones complicadas.

- La clasificación debe tener consistencia y no partir de un criterio subjetivo... que se cambie por gusto o por moda.

- Sólo en casos excepcionales debe clasificarse un grupo documental con base en la materia, y esto después de un serio y exhaustivo estudio.

Shellenberg también señala que los límites de los grupos documentales en que se divide un acervo, se definen por su origen y que deben poder distinguirse fácilmente uno de otro por su relación hacia ciertas funciones⁶⁶.

⁶⁴ Shellenberg, *Op. Cit.*, p. 93-97.

⁶⁵ Ramón Aguilera, *Op. Cit.*, p. 50-51.

⁶⁶ Shellenberg, *Op. Cit.*, p. 291.

III.2 AGRUPACIONES DOCUMENTALES.

III.2.1 TIPOS DE AGRUPACIÓN DOCUMENTAL.

De mayor a menor, los grupos reunidos de acuerdo al principio de origen o procedencia, inician en el fondo, que está compuesto por la documentación que proviene de una sola institución y que se conserva de acuerdo a la clasificación documental que tuvo al irse produciendo durante la vida de la misma. El fondo se divide en secciones, de acuerdo a las funciones que desarrollaba la institución originaria, y éstas a su vez se integran por series que se componen de la documentación específica de un sólo tema o una actividad, y están constituidas por unidades documentales indivisibles. Estas últimas pueden ser libros o volúmenes encuadernados, legajos reconstruidos, expedientes por procesos, documentos o testimonios que prueban un sólo hecho, y/o escritos o piezas documentales que no son documentos ni expedientes. Cada unidad documental puede constar de una a más fojas⁶⁷.

Como ya se mencionó, de acuerdo a las funciones de las parroquias, el fondo parroquial se divide en dos secciones: la *Sección Sacramental* y la *Sección Disciplinar*⁶⁸.

La *Sección Sacramental* está constituida por el material referente a los registros sacramentales en las series de bautizos, confirmaciones, defunciones, matrimonios.

⁶⁷ *Ibidem*, p.122-124; Ramón Aguilera y Jorge Garibay, *Op. Cit.*, pp. 63-65; además, Antonia Heredia, *Op. Cit.*, p. 19-20.

La *Sección Disciplinar* se forma con aquella documentación que se refiere a lo administrativo, por lo cual contará con series como correspondencia, cuentas, inventarios, padrones, etc.

III.2.2 CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX- CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO.

Con base a la información de la tipología documental que se obtuvo del inventario, se inició la clasificación del Archivo, por medio de las bases de datos en la computadora.

El fondo se dividió en las dos secciones correspondientes, la *sección sacramental* correspondió a los libros y legajos ordenados en su mayoría y que representan el grueso del volumen documental.

La parte de documentos sueltos junto con algunos libros, conformaron la *sección disciplinar*.

Se decidió iniciar con la clasificación de la *sección disciplinar*, pues se presentaba como la parte más compleja para su organización.

Se dedicaron tres semanas aproximadamente para esta tarea, del 10. al 23 de Diciembre de 1999. Por medio de las tablas y bases de datos, se clasifican los documentos en 15 secciones de acuerdo a su tipología documental: certificados y notas, circulares y pastorales, cofradías, comunicados y avisos, cordillera, correspondencia, edictos y decretos, fábrica material, inventarios, judicial,

⁶⁸ Ramón Aguilera y Jorge Garibay, *Op. Cit.*, p. 70-72.

padrones, relaciones y cuentas, solicitudes y peticiones, testamentos y documentos incompletos.

Una vez separados los documentos por tipología, se clasificaron por fecha para reconstruir su orden cronológico.

Después de esto, pero antes de pasar a la clasificación de la sección sacramental, y por la misma razón de que ésta primera sección resultó ser la de mayor complejidad en la organización del fondo, se optó por llevar al cabo la ordenación de este material [Vid. infra IV.2.2]. Constatando en la práctica que estas dos acciones tan estrechas se pueden realizar en la práctica simultáneamente, aunque la clasificación es anterior en jerarquía a la ordenación.

La segunda fase de la clasificación del Archivo, correspondió a la *sección sacramental*. En ésta, se encuentran las series: bautizos, confirmaciones, información matrimonial, matrimonios y defunciones. Presentados en general como registros en libros.

La clasificación de esta segunda sección, igual que la anterior, se realizó manejando las bases de datos del inventario, agrupando por series, que corresponden a los sacramentos, y posteriormente cada serie fue ordenada cronológicamente. Esta etapa se cubrió en dos semanas, del 4 al 18 de Febrero del 2000.

Al terminar la clasificación el fondo del Archivo quedó dividido de la siguiente manera:



ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO
Y PARROQUIA EL SAGRARIO, TULANCINGO, HGO.
(1585-1899)

SECCIÓN DISCIPLINAR

- CERTIFICADOS.
- CIRCULARES Y PASTORALES
- COFRADÍAS
- COMUNICADOS Y AVISOS
- CORDILLERA
- CORRESPONDENCIA
- EDICTOS Y DECRETOS
- FABRICA MATERIAL
- INVENTARIOS
- JUDICIAL
- PADRONES
- RELACIONES Y CUENTAS
- SOLICITUDES Y PETICIONES
- TESTAMENTOS
- DOCUMENTOS INCOMPLETOS

SECCIÓN SACRAMENTAL

- BAUTISMOS
- CONFIRMACIONES
- INF. MATRIMONIAL
- MATRIMONIOS
- DEFUNCIONES

III.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN HISTÓRICA.

III.3.1 INFORMÁTICA APLICADA AL ARCHIVO HISTÓRICO.

Los *Sistemas de Información Histórica (SIH)* son una nueva herramienta en el oficio del historiador, como puente entre la archivística y la historia u otras áreas sociales, aplicando las ventajas de rapidéz que brinda la informática. El objetivo de los *SIH*, es el control y aprovechamiento automatizado de los documentos y su difusión⁶⁹. La tecnología informática se aplica a la archivística desde los años sesenta.

Los archivos históricos presentan una problemática de debate en cuanto a su función, "el principio dialéctico `conservación y accesibilidad` "⁷⁰: por su función de utilidad científica y legal, el documento debe ser primero accesible, por lo tanto conservado; pero por su función patrimonial y testimonial, el documento, debe ser primero conservado y después accedido. Ambos aspectos se retroalimentan.

El objetivo de un archivo histórico es el óptimo acceso al documento y su difusión. Pero hacer completamente accesible un archivo, compromete su conservación, dado que su material es frágil y perecedero.

Los *SIH* pretenden integrar un trato archivístico documental y el análisis del dato histórico para aumentar el flujo de la información en las ciencias humanísticas. Para la historia, con descripciones documentales, estos sistemas facilitan la recuperación de información cualitativa; en los sistemas de

⁶⁹ Francisco Javier García, *Op. Cit.*, p. 103

⁷⁰ *Ibidem*, p. 113.

análisis de datos se pueden basar investigaciones cuantitativas y las pruebas de hipótesis estadísticas⁷¹.

Los *SIH* sirven a la archivística tanto en el control como en el manejo y el acceso a los documentos históricos.

El archivo va generando información interna, pero con las ciencias sociales y humanísticas, esa documentación interna de una institución o de un individuo, adquiere utilidad científica como materia prima en la reconstrucción del sistema social dentro del cual se generó.

En el aspecto archivístico, el *SIH* debe describir en un inventario la estructura general del archivo. Mientras que para los investigadores lo primordial a resolver es el problema de la accesibilidad, por lo que el *SIH* deberá permitir ese acceso a las fuentes documentales y estructurar la información⁷², con un catálogo automatizado.

La automatización de los archivos históricos soluciona a la vez el problema de la demanda por parte de los investigadores y la oferta de los archivistas, puede también llegar a difundir el fondo por medio de la Teleinformática.

⁷¹ *Ibidem*, p. 105.

⁷² *Ibidem*, p. 118.

III.3.2 VENTAJAS DEL SIH.

- Facilitar el control del estado de conservación de los documentos.
- Facilitar los procesos de descripción a diferentes niveles, inventariación y catalogación.
- Facilitar y controlar el acceso a los documentos.
- Facilitar la reproducción de los documentos cuando contiene la información digitalizada.
- Control del personal y de los privilegios de acceso a la información.
- Tomar decisiones mediante el tratamiento estadístico de los datos producidos por todas y cada una de las operaciones reseñadas.
- Difundir los fondos de forma masiva y barata.⁷³

III.3.3 SISTEMA DE INFORMACIÓN HISTÓRICO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO.

En el desarrollo del presente trabajo, se contó desde el inicio con la ayuda de un Técnico en Informática y la autorización del párroco encargado, para poder utilizar una computadora de la institución en el proceso de inventariación de los documentos.

Durante este mismo proceso surgió la oportunidad de que el Técnico se titulara con la creación de un sistema informático aplicado al Archivo Histórico.

⁷³ *Ibidem*, p. 125.

En colaboración mutua interdisciplinaria con el Técnico, se proyectó el sistema. Se le explicaron los requerimientos para la captura en bases de datos, los nombres y cualidades que los campos deberían presentar para obtener una información completa de los documentos, los cuales correspondían a los datos del inventario analítico, ésta sería la base principal.

Se le explicó también que estos datos se deberían poder manejar posteriormente de acuerdo a las necesidades de la clasificación y ordenación, así como para las cédulas, etiquetas y los instrumentos de descripción.

Se plantearon los aspectos que tendría que cubrir como sistema automatizado de control y consulta, es decir, que la persona encargada del Archivo pudiera por medio de él llevar el control de la documentación, a la vez que sirviera como instrumento de información para investigadores y usuarios en general, con pantallas de menú que especificaran las opciones de consulta por tema, fecha o cédula, y que al elegir una de estas opciones se presentara la información requerida; con la condición de que fuera un sistema fácil de utilizar, pero que no tuviera un acceso directo en el que se pudieran alterar los datos, por lo cual quedó protegido con claves de acceso.

El sistema se diseñó con base a estos primeros planteamientos, y se fue ajustando a las necesidades durante el proceso de la organización del fondo.

Este sistema quedó instalado desde Septiembre de 1999, aunque faltaba por completarlo con el total del inventario. Por esto el *SIH* fue sufriendo modificaciones a lo largo de todo el trabajo, hasta quedar apto para ser utilizado como instrumento de control, por medio del *inventario*, y para la consulta del público usuario con el *catálogo* que contiene.

IV. ORDENACIÓN FÍSICA DOCUMENTAL.

IV.1 LA ORDENACIÓN.

IV.1.1 FINALIDAD DE LA ORDENACIÓN.

El fin intencional de la ordenación documental es *unir los elementos de un conjunto*, relacionándolos entre sí en una "unidad-orden"⁷⁴, es decir, agrupar los documentos o *unidades archivísticas* por su tipología para conformar series documentales, y éstas a su vez unirlas dentro de las secciones en que se ha dividido el fondo.

Ordenar es la segunda acción en el proceso de la organización documental, pero ligada estrecha y consecuentemente a la fase de clasificación.

Esta operación resulta más mecánica que la de clasificar, pero no por ello representa menos dificultades al tratar la documentación histórica⁷⁵.

⁷⁴ Ramón Aguilera y Jorge Garibay, *Op. Cit.*, p. 51

⁷⁵ Antonia Heredia, *Archivística General, Teoría y Práctica*, Sevilla, Publicaciones de la Excelentísima Diputación Provincial de Sevilla, 1984, p. 201.

IV.1.2 MÉTODOS DE ORDENACIÓN.

El método de ordenación archivística es el *método histórico*, cuya regla fundamental es colocar cada documento en el lugar o serie de acuerdo al orden de la dependencia original⁷⁶. Dependiendo de la unidad elegida para determinar el orden documental, existen tres tipos de ordenación⁷⁷:

a) La cronológica, basada en la fecha explícita del documento.

b) La alfabética por abecedario.

c) La numérica para unidades de instalación.

La *ordenación cronológica* coloca un documento detrás de otro según su data (año, mes, día), expresando el año y el día en cifras arábicas y el mes en letras. Si algún documento no presenta su fecha, se recurre a fecharlo por medio de otros datos indirectos, como son firmas o situaciones del contenido, expresando la fecha entre corchetes. Si estas piezas sólo se fechan por año, se colocan al inicio de la anualidad correspondiente.

En el caso de las unidades archivísticas que consten de documentos con diferentes fechas, como son los expedientes, legajos o libros, se datan las fechas límite: de inicio y terminación, tomando para su ordenación grupal la primera.

La *ordenación alfabética*, se realiza ordenando los documentos por la inicial de la palabra representativa de su tipología, por lo cual debe ser muy cuidadosa la designación del termino más adecuado para referirse a cada tipo documental.

⁷⁶ Luis Medina Ascencio, *Op. Cit.*, p. 117.

⁷⁷ Antonia Heredia, *Op. Cit.*, pp. 202-211.

La *ordenación numérica* se utiliza para las unidades de instalación en las que se han agrupado los documentos. Dando una numeración independiente a cada sección.

Para la elección del tipo de ordenación se debe tener en cuenta la que permita una localización más eficaz de la documentación. La ordenación puede ser mixta si así lo requiere el fondo.

IV.1.3 TÉCNICAS PARA LA ORDENACIÓN.

Las siguientes técnicas son las recomendadas por el Archivo General de la Nación para la organización de un archivo histórico diocesano, fueron aprobadas en noviembre de 1981 por los representantes del Registro Nacional de Archivos y las diócesis de Ciudad Juárez, Durango, Hermosillo y Zacatecas⁷⁸:

- Separar los documentos y libros, si es necesario limpiarlos con una brocha de pelo fino.

- Si la documentación guarda algún orden, hay que respetarlo; pero si se encuentra revuelta hay que ordenarla cronológicamente.

- Posteriormente, se hará el ordenamiento por secciones, es decir se clasificarán los documentos de acuerdo a su procedencia.

- Se recomienda que la documentación se guarde en cajas archivadoras de cartón para la mejor conservación de los documentos. Si se agrupan los expedientes en legajos hay que cubrirlos con tapas de cartón de mayor extensión que los documentos, para que cuando se amarren el peso caiga sobre las tapas y no sobre los documentos.

⁷⁸ Adalberto Almeida, *Op. Cit.*, pp. 2-3.

- En cuanto a los expedientes de un legajo o volúmenes de una caja deben ordenarse cronológicamente, y en cada caja comenzar una nueva numeración.

- Las cajas se numerarán progresivamente empezando por la documentación más antigua, esta numeración se coloca en el lado visible de la caja junto con el periodo cronológico que abarcan los documentos que guardan.

A su vez, Medina Ascencio señala algunas recomendaciones más para la colocación de los documentos⁷⁹, que completan la información anterior:

- Se puede seguir la colocación horizontal en una estantería de madera, en cajas que lleven visibles, aparte de su número correspondiente, la sección a la que pertenecen y los datos de su contenido.

- Las cajas, folders y clips utilizados, deben ser de material resistente y sólido que garanticen la conservación. Las cajas deben garantizar la ventilación interior para evitar la humedad. Los folders deben ser de cartoncillo resistente para defender a los documentos de dobleces. Los clips deben ser de material que no rasgue u oxide el papel.

- En cuanto al local que resguarda el archivo, se deben tomar las precauciones para preservar la documentación de los enemigos del archivo, que son el fuego, la humedad y el polvo. La ventilación debe ser la suficiente para no guardar una excesiva humedad, pero en forma tal que entre de fuera el menos polvo posible. La luz directa del sol puede dañar el papel, por lo que es preferible la luz artificial blanca. Una "regla incambiable" es la

⁷⁹ Luis Medina Ascencio, *Op. Cit.*, pp. 46, y 48-51.

abstención de toda clase de fuego dentro del inmueble. El aseo del interior se hará de forma que no se levante polvo.

IV. 2 ORDENACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO HISTORICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE TULANCINGO.

IV.2.1 MATERIAL UTILIZADO Y EL LUGAR DESIGNADO.

Para la ordenación del Archivo se requirió como material: cajas archiveras de cartón, folders, cordón, clips de plástico, etiquetas y fichas; para las listas de ordenación y su manejo: hojas, lapiceros, lápices, corrector, engrapadora, broches, y la computadora e impresora para imprimir las listas de ordenación, tarjetas para las cédulas de identificación por unidad archivística y etiquetas externas para cada unidad de instalación. Para el manejo de los documentos se utilizaron guantes y cubreboca por persona.

La mayoría de los documentos ya estaban guardados en cajas archiveras, aunque algunos documentos y libros se hallaron sueltos, por lo que fue necesario utilizar cajas nuevas para estas unidades, así como cambiar la mayoría de las cajas que se presentaban rotas y rayadas [ver anexo 4].

El Archivo ya se encontraba en un estante de madera de siete niveles, el cual seguirá ocupando. Este se localiza en una de las oficinas administrativas de la institución, misma que se comparte con la biblioteca y el área de computo. En este lugar se utiliza luz

artificial por estar bajo las escaleras que llevan al campanario. Aunque no está expuesto directamente al polvo y la luz del sol, se han tomado las precauciones necesarias para evitar el fuego, la humedad sí representa un cierto riesgo ya que no tiene una ventilación directa [ver anexo 7].

IV.2.2 ORDENACIÓN DE LA SECCIÓN DISCIPLINAR.

La ordenación de la documentación correspondiente a la *sección disciplinar*, se decide realizar antes de concluir con la clasificación de la otra sección dada su complejidad al tratarse de piezas documentales totalmente desorganizadas [Vid. supra III.2.2].

Se realiza esta labor del 3 de Enero al 3 de Febrero del 2000. Tratando de seguir lo más cerca posible las recomendaciones técnicas ya mencionadas y adaptándolas a este caso particular.

Contando con las listas del inventario y otras listas del mismo material ya clasificado por series y por fecha, se sacaron los documentos y los libros de las cajas en que se guardaban.

Lo primero fue colocar las cédulas de identificación por unidad documental con un clip de plástico. Después este material y los libros se separaron por su tipología y se agruparon en series, se ordenaron *cronológicamente* de la más antigua a la más reciente, de acuerdo a las listas de clasificación.

Se formaron legajos con pastas de cartoncillo atados con cordón, no muy gruesos para que quedaran bien protegidos los documentos. Posteriormente se guardaron los libros y legajos en

las cajas archiveras de acuerdo a un orden *alfabético* dado a las series[ver anexo 6].

Por último se realizaron las listas de la ordenación *numérica* por unidad de instalación, con una clave que designa: Sección-Serie/No. de caja/No. de volumen (libro o legajo), una vez que se conocía en qué caja había quedado cada volumen. Esta clave se designa tanto para el control y manejo de los documentos, como para el manejo de las bases de datos en el proceso del diseño de cédulas de identificación por unidad documental.

IV.2.3 ORDENACIÓN DE LA SECCIÓN SACRAMENTAL.

La ordenación de la *sección sacramental*, presentó menos problemática que la sección anterior, pues a pesar de ser el grueso del volumen del fondo, sus unidades archivísticas son libros y legajos que ya conservaban un orden relativo.

Esta ordenación se hace del 21 de Febrero al 17 de Marzo del 2000, siguiendo básicamente los mismos pasos que la anterior.

En base a las listas del inventario y de clasificación, se saca el material de sus cajas por series. Se revisó y se ajustó el orden *alfabético* de las series, también se completó el *cronológico*, pues se encontraron algunos volúmenes fuera de sus cajas y ciertas alteraciones en la cronología que presentaban, estos libros se reordenaron y se fueron guardando en cajas, bajo una nueva ordenación *numérica* por unidad de instalación que se registró en las listas de las claves, siguiendo la misma designación que la anterior: Sección-Serie/No. de caja/ No. de volumen.

Dentro del estante también reordenó el material. Dicho estante se compone de siete niveles y una división por mitad del ancho. Se decide una colocación de izquierda a derecha y de abajo hacia arriba, de la mitad del lado izquierdo, empezando por la sección sacramental según sus series. Y de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo, en la mitad del lado derecho, siguiendo el orden alfabético por sección, terminando por la sección disciplinar [ver anexo 6].

IV.2.4 CONFECCIÓN Y COLOCACIÓN DE CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN Y ETIQUETAS.

En la confección de cédulas y etiquetas se necesitó un símbolo distintivo del Archivo, el indicado para tal efecto fue el sello parroquial, el cual es la figura de una Cruz Cogollada (Fig.3). La cruz representa a Cristo y los adornos de esta cruz o retoños, que en la época colonial también se llamaban 'cogollos', representan a todos los cristianos, es decir, los retoños que brotan de Cristo: unidos a él reciben la savia del tronco o vida de Cristo, así mismo, los retoños tienen que dar los mismos frutos.

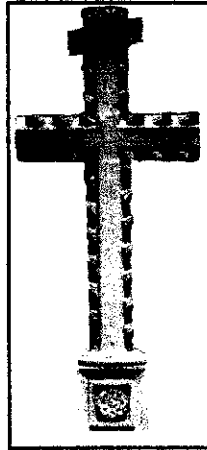


Fig. 3.

Desde el año de 1998, se utiliza oficialmente la Cruz Cogollada como sello o símbolo de la Parroquia de San Juan Bautista El sagrario de la Catedral de Tulancingo, reemplazando al escudo de armas que se tenía anteriormente.

En el año 1980 la Cruz Cogollada atrial de la Parroquia de Zempoala que data del siglo XVI se estaba desmoronando; viendo su deterioro, el Padre Angel Cerda párroco encargado del lugar, mandó hacer una réplica exacta en material, figura y medidas, para reemplazar la original.

El I.N.A.H. no permitió esta remoción, por lo que la réplica quedó sin ser utilizada. Entonces se le pidió al Padre Cerda que la vendiera a la Catedral de Tulancingo, pues en esta Iglesia no existía la cruz atrial, que fue característica de todas las parroquias en los siglos XVI y XVII.

Para las unidades documentales sueltas se crearon cédulas de identificación, con los datos de contenido, número de fojas y fecha (fig.4), tomados del inventario, para tener un mejor control documental, facilitar su localización y su manejo en la ordenación.

Estas cédulas se le colocaron a cada documento al inicio de la fase de ordenación de la sección disciplinar [Vid. supra IV.2.2].

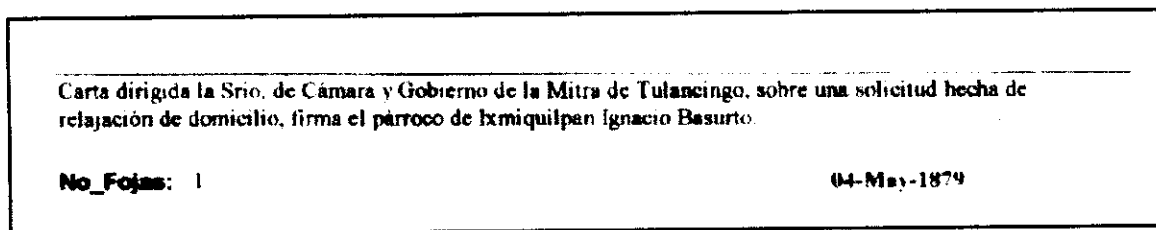


Fig. 4.

Para el diseño de las cédulas de identificación para cada unidad archivística o volumen, se tomaron como datos: título, fecha, número de fojas y clave designada (Fig. 5); los tres primeros tomados del inventario, y el cuarto, de las listas del orden numérico por unidad de instalación. Cada cédula además presenta el símbolo de la Parroquia que es una Cruz Cogollada, en la parte superior izquierda, y el nombre del Archivo al centro. Se imprimieron en fichas de 3x5 cm. y se colocaron a cada unidad archivística, al final de la fase de ordenación.

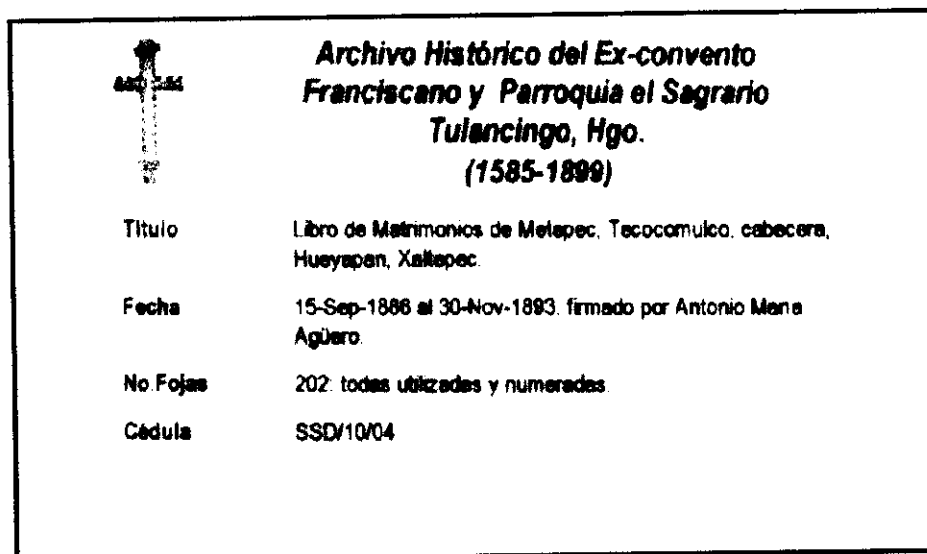


Fig. 5

Para la confección de las etiquetas para las unidades de instalación o cajas, se toman como datos básicos para su rápida localización: Sección, serie, número de volúmenes, y el número de la caja por serie en un tamaño mayor (Fig. 6). Cada etiqueta presenta también el símbolo de la Cruz Cogollada en la parte superior izquierda y el nombre del Archivo. Se imprimen en etiquetas de 14 x 11 cm. Y con su colocación por el lado visible de las cajas concluye el trabajo de ordenación.

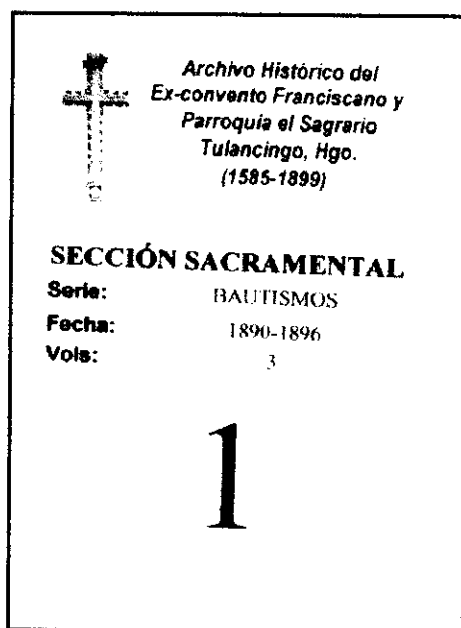



Fig. 6

Los procedimientos de diseño y colocación de cédulas y etiquetas se fueron alternando, en total se llevaron 5 semanas, del 20 de Marzo al 19 de Abril del 2000. Primero se diseñaron y colocaron las cédulas de la *sección sacramental*, por presentar un manejo más fácil de sus datos, después le siguió el diseño y colocación de sus etiquetas. La *sección disciplinar* resultó en este caso también más compleja en el manejo de los datos durante el

diseño de sus cédulas y etiquetas, dado que en algunas cajas se guardaron hasta cuatro legajos de diferentes series cuyo volumen es muy pequeño, y las etiquetas tuvieron que modificarse hasta que aparecieran todos los nombres de esas series, al final se logró uniformidad con las etiquetas de la otra sección. Por último se colocaron las cédulas y etiquetas, con lo que concluyó el trabajo de ordenación.

Una vez ordenado todo el material, quedó como sigue:

 ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO, TULANCINGO, HGO. (1585-1899)				
Serie	Fecha	Caja	Volumen	Edo Físico
SECCION DISCIPLINAR				
CERTIFICADOS Y NOTAS	1729 - 1900	-	1	B
CIRCULARES Y PASTORALES	1770 - 1895	-	1	B
COFRADIAS	1776 - 1888	11	36	B
COMUNICADOS Y AVISOS	1743 - 1897	1	3	B
CORDILLERA	1844 - 1855	1	2	B
CORRESPONDENCIA	1772 - 1896	-	1	B
EDICTOS Y DECRETOS	1770 - 1898	-	1	B
FABRICA MATERIAL	1738 - 1889	-	1	B
INVENTARIOS	1767 - 1854	4	1	B
JUDICIAL	1711 - 1898	2	3	B
PADRONES	1760 - 1885	2	5	B
RELACIONES Y CUENTAS	1727 - 1906	3	13	B
SOLICITUDES Y PETICIONES	1600 - 1897	-	1	B
TESTAMENTOS	1713 - 1747	-	1	B
VIARIOS	1776 - 1892	-	1	B
SUB-TOTAL	1600 - 1906	24	71	B
SECCION SACRAMENTAL				
BAUTISMOS	1585 - 1894	34	120	B
CONFIRMACIONES	1711 - 1895	3	12	B
INF. MATRIMONIAL	1624 - 1900	73	206	B
MATRIMONIOS	1605 - 1897	10	36	B
DEFUNCIONES	1605 - 1887	12	47	B
SUB-TOTAL	1585 - 1900	132	421	B
TOTALES	1585 - 1906	156	492	B

V. DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA.

V.1 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA.

La Descripción Archivística se define como “la creación de una representación exacta de una unidad de descripción y de las partes que la componen, en caso de haberlas, por el procedimiento de captación, cotejo, análisis y organización de cualquier información que sirva para identificar la documentación y explicar el contexto que la produjo”⁸⁰.

La descripción archivística es la conclusión de la organización documental, en esta última etapa se elaboran los instrumentos de control y consulta del archivo, los cuales reflejan el trabajo de la organización pues describen las unidades que se establecieron durante la ordenación, ya sea de todo un fondo o por documentos individuales⁸¹.

La descripción también mantiene una estrecha relación con la conservación del material, pues un instrumento de descripción evita una búsqueda directa innecesaria y el manejo inútil de los documentos en una investigación, al proporcionar la información que ahorra tiempo de trabajo a la vez que evita el deterioro de los manuscritos⁸².

Un Instrumento de Descripción es “el término más amplio que abarca cualquier descripción o medio de referencia elaborado o recibido por un archivo en el proceso del

⁸⁰ Archivo General de la Nación, *Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G)*, Cuadernos del Archivista No. 3, México, A.G.N., 1997, p. 11.

⁸¹ Shellenberg, *Op. Cit.*, p. 365.

⁸² Antonia Heredia, *Op. Cit.*, p. 219.

establecimiento de control administrativo o intelectual sobre la documentación”⁸³.

El trabajo de descripción no sólo es el resultado del análisis de los caracteres externos e internos del documento, como son su tipología, data, material, medidas, estado físico, etc., también tiene que presentar los datos que permitan su localización. Así la función de un instrumento de descripción es *posibilitar el conocimiento, control y localización de los documentos*⁸⁴.

Por esta razón los instrumentos de descripción son la parte más importante y fundamental de la Archivística, ya que, sin una descripción correcta los documentos no podrán ser consultados y la labor de clasificación y ordenación será infructuosa⁸⁵.

El objetivo de la descripción es posibilitar el acceso a la información contenida en los documentos, facilitando la tarea de los investigadores y archivistas⁸⁶. En los instrumentos de descripción, llamados también auxiliares de localización o auxiliares descriptivos, se registran los conocimientos obtenidos sobre la procedencia, contenido, arreglo y significado de los documentos, de modo que al usar estos instrumentos el investigador comprenda el contenido, ordenación y significado del fondo, y al archivista se le facilite su tarea de control y localización⁸⁷.

⁸³ Archivo General de la Nación, *Op. Cit.*, pp. 12 y 13.

⁸⁴ Antonia Heredia, *Manual de instrumentos...*, *Op. Cit.*, pp. 15-17.

⁸⁵ *Ibidem*, pp. 9-12.

⁸⁶ *Ibidem*, p. 44.

⁸⁷ Shellenberg, *Op. Cit.*, p. 357-358.

V.1.1 PROGRAMACIÓN DESCRIPTIVA.

La descripción archivística comprende dos etapas sucesivas: la *inventariación* que sigue a la clasificación del fondo o documentos, y la *catalogación* después de la ordenación de las series.

El inventario reflejará el total del conjunto documental, mientras que el catálogo dará cuenta de las series en que se ha ordenado la documentación, si se considera necesario después de valorarlas.

Por lo tanto, la descripción archivística de un fondo ha de planificarse para considerar el tipo de instrumentos descriptivos a realizar, ya que la demanda de consultantes depende de los instrumentos que faciliten su conocimiento, su acceso y su control⁸⁸.

Hay que tomar en cuenta que una planificación descriptiva⁸⁹:

- a) Es sintomática de una buena organización.
- b) Ayuda a la conservación de los fondos.
- c) Facilita el acceso a los documentos.
- d) Favorece el control por parte del archivista.
- e) Ahorra tiempo de trabajo al investigador y le ayuda en su investigación.
- f) Reduce el desnivel entre la demanda de los investigadores y el ofrecimiento de los archivistas.

Shellenberg da las características que debe tener un

⁸⁸ Antonia Heredia, *Archivística General...*, Op. Cit., pp. 221-222.

⁸⁹ *Ibidem*, p. 222.

programa descriptivo⁹⁰:

1. Los documentos particulares deben ser descritos tanto colectivamente como por separado.
2. Los documentos deben describirse en la forma particular que facilite más su utilidad, usando el método que sea más adecuado para dar a conocer su contenido, ordenación y significado.
3. Todos los documentos de un repositorio deben describirse de inmediato en auxiliares o instrumentos provisionales.
4. Los documentos deben describirse progresivamente más detalladamente. Los fines de una descripción más extensa, obviamente son para mejorar el servicio de referencia.
5. Los auxiliares de localización o instrumentos descriptivos deberán ser: en forma de tarjeta en la producción de catálogos; en forma de página en descripciones colectivas por inventario.
6. El sistema de anotaciones o símbolos no sirven para los propósitos de descripción.

V.1.2 TIPOS DE INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION.

La elaboración de los instrumentos descriptivos se relaciona estrechamente con el trabajo de organización documental, por lo que cada uno de los instrumentos le corresponde a cada nivel de agrupación de los documentos.

La *Guía*, corresponde al nivel más sumario, el fondo, describe sintética y globalmente los documentos y sirve para mostrar una visión general del archivo a los investigadores, no da

⁹⁰ Shellenberg, *Op. Cit.*, pp. 358-364.

la información detallada de su contenido. Presenta la historia de la institución productora, el volumen de unidades y los campos en que puede desarrollarse su consulta⁹¹.

El *Inventario*⁹², describe brevemente las secciones y series documentales, después de la clasificación, mencionando las unidades de instalación, la tipología documental, autor y fecha. Este inventario tiene como finalidad facilitar el control del acervo al archivista con una función localizadora y dar orientación al investigador, por los datos que ofrece⁹³.

El *Catálogo* debe presentar una descripción amplia y detallada de los datos de cada unidad documental y su ubicación, previamente ordenadas en series⁹⁴. Los elementos o datos que debe recoger el catálogo por unidad documental son: fecha, tipología, síntesis del contenido, datos externos y ubicación por unidad de instalación y volumen; estos datos son los esenciales a retomar, pues no existen reglas generales adoptadas dado el carácter individual de los documentos⁹⁵.

El catálogo adoptará el sistema de ordenación seguido para las series: cronológico, alfabético o numérico. El catálogo cronológico es el más frecuente ya que cumple mejor con la finalidad de orientar.

Generalmente el catálogo se presenta en tarjetas individuales que contienen la información de cada unidad documental, acomodadas en el fichero en el orden dado a la documentación. Y aunque es el instrumento de descripción más

⁹¹ Antonia Heredia, *Manual de instrumentos...*, *Op. Cit.*, p. 24.

⁹² El concepto "inventario" es tomado en el sentido de "inventario somero" siguiendo a Ma. del Carmen Pescador en *El Inventario...* *Op. Cit.*, p. 20 [Vid. supra, Cap. II.1.3 y la nota a pie correspondiente de este mismo trabajo].

⁹³ Antonia Heredia, *Op. Cit.*, pp. 21, y 29-30.

⁹⁴ Ramón Aguilera y Jorge Garibay, *Op. Cit.*, p. 55.

⁹⁵ Adalberto Almeida Merino, *Op. Cit.*, p. 3; además, Antonia Heredia, *Op. Cit.*, p. 78.

completo que se ofrece a los usuarios, no sustituye a los documentos mismos.

Debido a que la realización de un catálogo consume mucho tiempo, el uso de la computadora ayuda a resolver este problema [Vid. supra III.3]. A cada serie se le deberá aplicar un programa informático según sus características, es decir, dependiendo de su tipología, génesis, etc., además de los aspectos formales que fijarán los técnicos en Informática, con lo cual el *catálogo automatizado* cumpliría las mismas finalidades de información y orientación, de forma más rápida⁹⁶.

En orden de elaboración, los instrumentos de descripción iniciarán por el inventario, seguirá la guía y finalizarán con el catálogo.

La entrada descriptiva para cualquiera de los instrumentos debe contemplar las siguientes áreas con sus elementos⁹⁷:

- Área de identificación: código de referencia, título, fechas de creación de los documentos, nivel de descripción, volumen de la unidad de descripción (cantidad, volumen, tamaño).
- Área de contexto: nombre del productor, historia institucional (origen, transformación, desarrollo), fechas en que se han generado los documentos, historia de la custodia de los documentos, forma de ingreso.
- Área de contenido y estructura: resumen del contenido, información de la tipología, valoración (selección y eliminación), nuevos ingresos, organización (principales características de la estructura interna, el orden de los documentos).

⁹⁶ Antonia Heredia, *Op. Cit.*, pp. 96-98 y *Archivística General ...*, *Op. Cit.* pp. 347-360.

⁹⁷ Archivo General de la Nación, *Op. Cit.*, pp. 21-35.

- Área de condiciones de acceso y utilización: condiciones de acceso (restricciones), derechos de autor, reproducción (restricciones), lengua, tipos de escritura y símbolos, características físicas.
- Área de documentación asociada: originales o copias, documentación complementaria, bibliografía.
- Área de notas: información adicional.

El utilizar todos los elementos o sólo una combinación de ellos, depende de la naturaleza de la unidad de descripción y del sistema de información manual o automatizado. Sin embargo, son cinco los elementos esenciales para su registro en toda descripción⁹⁸:

- Código de referencia.
- Título.
- Fecha.
- Nivel de descripción.
- Volumen de la unidad de descripción.

V.2 ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO.

Al concluir con la organización documental del Archivo, se decidió hacer la descripción del fondo por medio de un *Inventario General* y del *Catálogo*, puesto que la información

⁹⁸ Ramón Aguilera y Jorge Garibay, *Op. Cit.*, p. 55.

recabada era suficientemente amplia para aportar los datos de cada uno de estos instrumentos.

V.2.1 EDICIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO.

Para la presentación del Inventario se elaboró una edición que consta de:

1. Portada. Presenta la Cruz Cogollada, símbolo de la Parroquia de San Juan Bautista El Sagrario de la Catedral de Tulancingo, el cual se adoptó también como símbolo del Archivo, y el título.

2. Índice. Del contenido del Inventario.

3. Introducción. Se da la ubicación geográfica de la localidad, seguida de un resumen de la historia de la Parroquia desde su fundación. Una explicación sobre la Cruz Cogollada que es el símbolo de la Parroquia y del Archivo. Una visión general de la problemática que presentaba el Archivo y los intentos de solución hasta el presente trabajo de organización. Y por último la información sobre el fondo documental, su contenido, división, tipología, esquema de la clasificación y una breve descripción de la edición⁹⁹.

4. Mapa regional. En él se señala la región geográfica que abarcaba la Intendencia de Tulancingo en 1786.

⁹⁹Según recomendaciones del Mtro. Jorge Garibay; además, Archivo General de la Nación, *Op. Cit.*, pp. 21-35.

5. Inventario General. Para la elaboración del contenido de este inventario se tomaron los datos necesarios de las bases de datos, por medio del sistema informático. Estos datos son: serie, fecha, ubicación por caja y volumen, estado físico y número de fojas. Se realizaron los listados por cada sección: primero aparece la sección disciplinar, en la cual se registraron los datos por unidad archivística, libros y legajos formados de acuerdo al orden alfabético de las series, su orden cronológico y por su ordenación numérica por unidad de instalación; continúa con las unidades archivísticas de la sección sacramental, libros y legajos en el orden que se dan los sacramentos, por su cronología y ubicación. Es decir, se respetó el orden que se les asignó a los documentos durante la etapa de ordenación [Vid. supra IV.2]. Al final de cada sección aparece un cuadro concentrador que muestra las fechas límite y el subtotal por unidades de instalación y por unidades archivísticas, de cada serie y los totales de cada sección.

6. Apéndice Tipología Documental. Muestrario de la mayor parte de la tipología documental encontrada en el Archivo.

7. Apéndice Secuencia Fotográfica. De la ubicación del Archivo, desde la Catedral misma, hasta el lugar en que se localiza el Archivo dentro del edificio.

8. Colofón. Conclusiones sobre la elaboración del Inventario.

9. Condiciones de acceso y utilización del Archivo.

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA**

V.2.2 ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO.

En la elaboración del Catálogo del Archivo, se utilizaron todos los datos recabados en el inventario analítico [Vid. supra II.1.3].

En este caso particular se optó por dejar el Catálogo en forma de listados de las unidades documentales: libros y legajos en el caso de la sección sacramental; libros y unidades documentales que pueden constar de una a varias fojas, en el caso de la sección disciplinar.

La decisión de no elaborar un fichero con tarjetas individuales como en general se presenta el catálogo, obedece al hecho de que como resultado del trabajo de organización, quedó el catálogo automatizado de consulta dentro del sistema informático elaborado [Vid. supra III.3.3]; en consecuencia el fichero pasa a ser obsoleto dado que la búsqueda computarizada resulta más eficiente y rápida.

Los listados quedan como opciones auxiliares en caso de imposibilidad de acceso al sistema, con la información completa para cumplir con su función orientadora, pues mientras el Inventario cuenta con la información global, aquí se desglosa la información recabada de cada documento, en el orden que presentan dentro del fondo.

La presentación del Catálogo consta de las siguientes partes:

1. La portada, al igual que la del Inventario, presenta la Cruz Cogollada como símbolo del Archivo y el título.

2. Cuadro de clasificación. Muestra la clasificación del Archivo por secciones y series.

3. Cuadro concentrador. Presenta los subtotales de cada serie y de cada sección, en cuanto a fechas límite, unidades de instalación, unidades archivísticas y estado físico. Y el total de los mismos datos del fondo completo.

4. Catálogo. Información del contenido del fondo por unidad documental. Está dividido en las dos secciones correspondientes; cada una inicia con una breve información de la sección correspondiente y se divide a su vez en las series que la componen. Para libros y legajos de la sección sacramental, y los libros de la sección disciplinar, se ofrecen los datos de: cédula, que indica la sección, serie, número de caja y número de volumen; título de la unidad documental; descripción del material y medidas de la unidad; contenido, que indica la tipología y asunto; fechas límite del trámite y nombre del firmante; número de fojas; estado físico que presenta la unidad, y observaciones (Fig. 7). Los legajos de la sección disciplinar se describen por unidad documental, con los datos de contenido, fecha y número de fojas (Fig. 8).

5. Condiciones de acceso y utilización del Archivo.



CATÁLOGO
ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y
PARROQUIA EL SAGRARIO TULANCINGO, HGO.
(1585-1899)

SECCION SACRAMENTAL

SERIE BAUTISMOS

Cédula	Título	Descripción	Contiene	No. Fojas	Fecha	Edo. Físico	Observaciones
SSA/01/01	Índice de Bautismos de Mestizos de la Jurisdicción de Tulancingo.	Folder oficio, tamaño de las fojas 31X21.5cm.	Nombre del bautizado, nombre de padres y padrinos.	48: todas utilizadas y numeradas.	Sin fecha	Buen estado físico.	Ninguna.
SSA/01/02	Libro de bautismos y casamientos de españoles de Tulancingo.	Legajo sin pasta, tamaño 30X22 cm.	Nombre del bautizado, de sus padres y padrinos, fecha de bautismo.	47: todas utilizadas sin numerar.	21-Jul-1585, firmado por Fr. Francisco Cervantes, al 01-Sep-1640, firmado por Fr. Juan de la Traca.	Buen estado físico, hojas maltratadas en las orillas.	No se registran casamientos, sólo bautismos.
SSA/01/03	Libro de Bautismos de castas de Jalapeco.	Libro de pasta de piel, tamaño 30X22cm.	Lista de personas bautizadas, nombre, nombres de padres y padrinos y fecha.	103: 93 utilizadas, 10 en blanco, sin numerar y c. 10 arrancadas en blanco.	06-Abr-1592, firmado por Fr. Antonio de Almeida, al 03-Sep-1673 firmado por Fr. Diego Calderón.	Buen estado físico, las primeras hojas maltratadas y en las últimas rastros de polilla, nose altera el contenido.	Parece que el libro también contiene casamientos. Esta escrito totalmente en náhuatl.

Fig. 7



CATÁLOGO
ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y
PARROQUIA EL SAGRARIO TULANCINGO, HGO.
(1585-1899)

SECCION DISCIPLINAR

SERIE CERTIFICADOS

Cédula	Contiene	No. Fojas	Fecha
SDA/01/01	Cerificado de matrimonio de Martín, firma Nicolás del Castillo	1	1790
SDA/01/01	Nota adjunta a una información matrimonial sobre una dispensa, dirigida al Señor Cura, firmada por B. Carranza.	1	Sin fecha.
SDA/01/01	Permisos para contraer Matrimonio, firman Nicolás del Puerto y Rafael Verfiz.	29	13-Ene-1666 al 03-Jun-1755
SDA/01/01	Licencia Matrimonial, firman Sebastián de Olivares y Juan Gómez de L.	1	22-Nov-1678
SDA/01/01	Cinco notas de bautizo, firma José de Vergara (Docto. Incompleto)	1	30-Nov-1681
SDA/01/01	Copia del acta matrimonial de Nicolás y firma Gaspar Isidro Martínez de Trilanes	1	30-Sep-1694
SDA/01/01	Cerificado de amonestación de Dn. Gabriel Martín Lozano con Da. María de Baños, firma Pedro de Avalos	1	24-Ene-1695
SDA/01/01	Licencias Matrimoniales, firman Antonio de Aunzibay Anaya y Alonso P.	6	07-Nov-1700 al 30-Ene-1709
SDA/01/01	Licencias Matrimoniales, firman Antonio de Aunzibay Anaya y Alonso P.	3	13-Sep-1708 al 07-Ene-1709
SDA/01/01	Dispensa a Don Lorenzo de Rubia Lascano para casarse con Doña Isabel Martínez de Aroca y fé en testimonio de verdad por el Sr. Juan Antonio Romero de la realización de dicho casamiento.	1	01-Ago-1737

Fig. 8

Los instrumentos de descripción del Archivo, *Inventario General* y *Catálogo*, también han quedado integrados para su consulta en el SIH o *Sistema para la Consulta Automatizada del Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de Tulancingo*, que ofrece el acceso a la información del Archivo desde un organigrama de la clasificación documental. Va de lo general a lo particular, con las definiciones de lo que es fondo, sección y serie. Pasa por cada sección, sacramental y disciplinar, dando una breve información de los aspectos que abarcan cada una, y por cada serie de cada sección (Figs. 9 y 10).

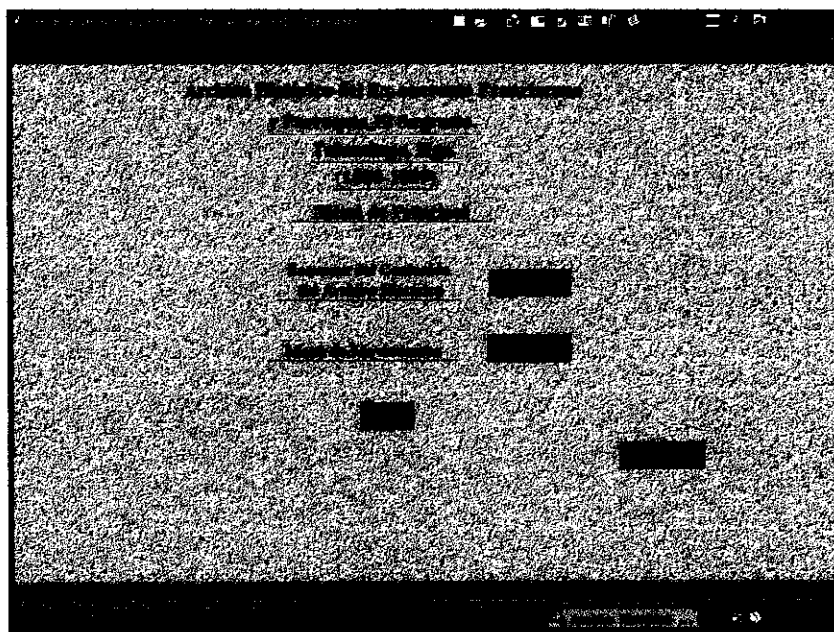


Fig.9

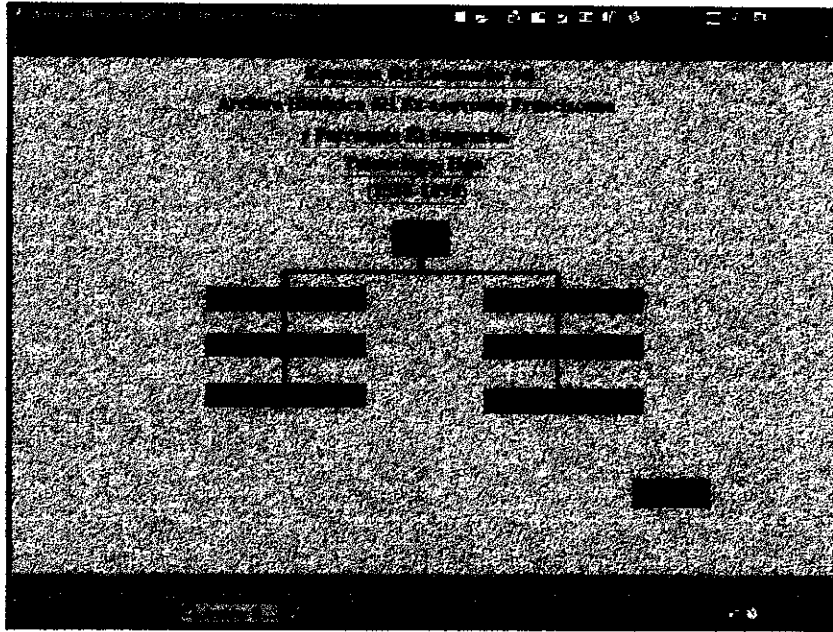


Fig. 10

También se puede acceder directamente a las fichas que ofrecen la información del catálogo por unidad documental, eligiendo una serie, o de forma más directa desde el menú "Consulta de Catálogo" eligiendo contenido, tema, fecha o cédula(Fig. 11).

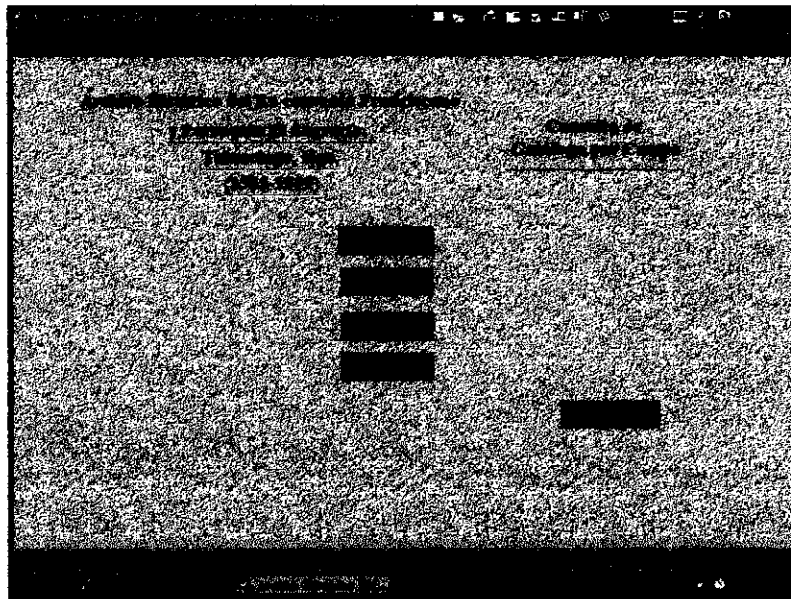


Fig. 11

El trabajo de descripción archivística, se desarrolló durante el mes de Mayo del 2000, y con esta etapa concluyó la organización documental y catalogación del Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de Tulancingo.

V.3 INVENTARIO GENERAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO, TULANCINGO HGO. (1585-1899).



**ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y
PARROQUIA EL SAGRARIO TULANCINGO, HGO.
(1585-1899)**

**SECCION DISCIPLINAR
INVENTARIO GENERAL**

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
CERTIFICADOS Y NOTAS	1729 - 1900	1	1	B	122
CIRCULARES Y PASTORALES	1770 - 1895	1	2	B	99
COFRADIAS	1776 - 1848	1	3	B	22
COFRADIAS	1612 - 1677	11	1	B	186
COFRADIAS	1621 - 1720	11	1 bis	B	118
COFRADIAS	1649 - 1720	11	2	B	92
COFRADIAS	1677 - 1709	11	3	B	86
COFRADIAS	1684 - 1767	11	4	B	97
COFRADIAS	1684 - 1684	12	1	B	96
COFRADIAS	1699 - 1726	12	2	B	84
COFRADIAS	1707 - 1739	12	3	B	38
COFRADIAS	1716 - 1742	12	4	B	48
COFRADIAS	1716 - 1773	13	1	B	76
COFRADIAS	1718 - 1776	13	2	B	48
COFRADIAS	1721 - 1790	13	3	B	78
COFRADIAS	1736 - 1772	13	4	B	119
COFRADIAS	1736 - 1823	14	1	B	78
COFRADIAS	1734 - 1790	14	2	B	112
COFRADIAS	1754 - 1792	14	3	B	180

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
COFRADIAS	1764 - 1790	14	4	B	97
COFRADIAS	1768 - 1799	15	1	B	80
COFRADIAS	1772 - 1783	15	2	B	94
COFRADIAS	1774 - 1834	15	3	B	193
COFRADIAS	1782 - 1783	15	4	B	83
COFRADIAS	1783 - 1783	16	1	B	110
COFRADIAS	1783 - 1811	17	1	B	106
COFRADIAS	1790 - 1828	17	2	B	127
COFRADIAS	1792 - 1802	17	3	B	92
COFRADIAS	1796 - 1849	17	4	B	103
COFRADIAS	1802 - 1834	18	1	B	201
COFRADIAS	1812 - 1852	18	2	B	190
COFRADIAS	1835 - 1837	18	3	B	44
COFRADIAS	1834 - 1845	19	1	B	520
COFRADIAS	1846 - 1846	20	1	B	450
COFRADIAS	1846 - 1854	20	2	B	175
COFRADIAS	1858 - 1864	21	1	B	100
COFRADIAS	1895 - 1895	21	2	B	93
COFRADIAS	1865 - 1888	21	3	B	191
COMUNICADOS Y AVISOS	1743 - 1825	2	1	B	137
COMUNICADOS Y AVISOS	1826 - 1872	2	2	B	151

<u>Serie</u>	<u>Fecha</u>	<u>Caja</u>	<u>Vol.</u>	<u>Edo.Físico</u>	<u>No.Fojas</u>
COMUNICADOS Y AVISOS	1873 - 1897	2	3	B	112
CORDILLERA	1793 - 1855	3	2	B	195
CORDILLERA	1844 - 1844	3	1	B	1
CORRESPONDENCIA	1772 - 1896	4	1	B	37
EDICTOS Y DECRETOS	1770 - 1898	4	2	B	37
FABRICA MATERIAL	1738 - 1889	4	3	B	205
INVENTARIOS	1767 - 1854	4	4	B	56
JUDICIAL	1711 - 1750	5	1	B	190
JUDICIAL	1751 - 1786	6	1	B	232
JUDICIAL	1787 - 1898	6	2	B	260
PADRONES	1760 - 1819	7	1	B	409
PADRONES	1803 - 1803	7	2	B	90
PADRONES	Sin fecha - Sin fecha	8	1	B	151
PADRONES	1779 - 1885	8	2	B	169
PADRONES	1794 - 1794	8	3	B	195
RELACIONES Y CUENTAS	1745 - 1888	9	1	B	257
RELACIONES Y CUENTAS	1727 - 1757	22	1	B	25
RELACIONES Y CUENTAS	1738 - 1820	22	1 bis	B	55
RELACIONES Y CUENTAS	1822 - 1845	22	2	B	55

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
RELACIONES Y CUENTAS	1846 - 1848	22	3	B	22
RELACIONES Y CUENTAS	1867 - 1871	22	4	B	88
RELACIONES Y CUENTAS	1871 - 1875	23	1	B	93
RELACIONES Y CUENTAS	1875 - 1878	23	2	B	46
RELACIONES Y CUENTAS	1878 - 1906	23	3	B	128
RELACIONES Y CUENTAS	1878 - 1882	24	1	B	92
RELACIONES Y CUENTAS	1882 - 1886	24	2	B	90
RELACIONES Y CUENTAS	1885 - 1885	24	3	B	50
RELACIONES Y CUENTAS	1886 - 1890	24	4	B	75
SOLICITUDES Y PETICIONES	1600 - 1897	9	2	B	259
TESTAMENTOS	1713 - 1747	10	1	B	161
DOCTOS. INCOMPLETOS	1776 - 1892	10	2	B	189



**ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y
PARROQUIA EL SAGRARIO, TULANCINGO, HGO.
(1585-1899)**

**SECCION DISCIPLINAR
CUADRO CONCENTRADOR**

Serie	Fecha	Caja	Volumen	Edo.Fisico	No.Fojas
CERTIFICADOS Y NOTAS	1729 - 1900	-	1	B	122
CIRCULARES Y PASTORALES	1770 - 1895	-	1	B	99
COFRADIAS	1776 - 1888	11	36	B	4157
COMUNICADOS Y AVISOS	1743 - 1897	1	3	B	400
CORDILLERA	1844 - 1855	1	2	B	196
CORRESPONDENCIA	1772 - 1896	-	1	B	37
EDICTOS Y DECRETOS	1770 - 1898	-	1	B	37
FABRICA MATERIAL	1738 - 1889	-	1	B	205
INVENTARIOS	1767 - 1854	4	1	B	56
JUDICIAL	1711 - 1898	2	3	B	682
PADRONES	1760 - 1885	2	5	B	1014
RELACIONES Y CUENTAS	1727 - 1906	3	13	B	1076
SOLICITUDES Y PETICIONES	1600 - 1897	-	1	B	259
TESTAMENTOS	1713 - 1747	-	1	B	161
VARIOS	1776 - 1892	-	1	B	189
TOTAL	1600 - 1906	24	71	B	8690



**ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y
PARROQUIA EL SAGRARIO TULANCINGO, HGO.
(1585-1899)**

**SECCION SACRAMENTAL
INVENTARIO GENERAL**

Serie	Fecha		Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
BAUTISMOS	Sin fecha	Sin fecha	1	1	B	48
BAUTISMOS	1585 -	1640	1	2	B	47
BAUTISMOS	1592 -	1673	1	3	B	103
BAUTISMOS	1592 -	1631	1	4	B	50
BAUTISMOS	1605 -	1650	2	1	B	181
BAUTISMOS	1607 -	1650	2	2	B	200
BAUTISMOS	1642 -	1650	2	3	B	15
BAUTISMOS	1650 -	1954	2	4	B	139
BAUTISMOS	1650 -	1675	3	1	B	184
BAUTISMOS	1650 -	1702	3	2	B	155
BAUTISMOS	1664 -	1685	3	3	B	236
BAUTISMOS	1672 -	1703	4	1	B	93
BAUTISMOS	1675 -	1675	4	2	B	10
BAUTISMOS	1684 -	1695	4	3	B	57
BAUTISMOS	1684 -	1706	4	4	B	88
BAUTISMOS	1686 -	1695	4	5	B	129
BAUTISMOS	1695 -	1709	5	1	B	197
BAUTISMOS	1695 -	1725	5	2	B	107
BAUTISMOS	1700 -	1767	5	3	B	58
BAUTISMOS	1702 -	1733	5	4	B	104
BAUTISMOS	1703 -	1721	6	1	B	51

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
BAUTISMOS	1707 - 1723	6	2	B	90
BAUTISMOS	1709 - 1726	6	3	B	197
BAUTISMOS	1721 - 1737	6	4	B	74
BAUTISMOS	1723 - 1736	7	1	B	93
BAUTISMOS	1724 - 1739	7	2	B	85
BAUTISMOS	1726 - 1739	7	3	B	202
BAUTISMOS	1733 - 1754	7	4	B	172
BAUTISMOS	1736 - 1750	8	1	B	147
BAUTISMOS	1737 - 1746	8	2	B	47
BAUTISMOS	1739 - 1745	8	3	B	98
BAUTISMOS	1741 - 1752	8	4	B	54
BAUTISMOS	1745 - 1754	9	1	B	179
BAUTISMOS	1746 - 1770	9	2	B	174
BAUTISMOS	1749 - 1755	9	3	B	8
BAUTISMOS	1750 - 1754	9	4	B	60
BAUTISMOS	1752 - 1770	10	1	B	81
BAUTISMOS	1754 - 1761	10	2	B	110
BAUTISMOS	1754 - 1760	10	3	B	97
BAUTISMOS	1754 - 1758	10	4	B	98
BAUTISMOS	1760 - 1761	10	5	B	16
BAUTISMOS	1762 - 1769	11	1	B	164
BAUTISMOS	1767 - 1773	11	2	B	184
BAUTISMOS	1767 - 1773	11	3	B	187
BAUTISMOS	1769 - 1776	12	1	B	145
BAUTISMOS	1770 - 1793	12	2	B	146

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
BAUTISMOS	1770 - 1785	12	3	B	137
BAUTISMOS	1773 - 1791	13	1	B	197
BAUTISMOS	1773 - 1782	13	2	B	199
BAUTISMOS	1776 - 1782	13	3	B	146
BAUTISMOS	1782 - 1787	14	1	B	94
BAUTISMOS	1783 - 1787	14	2	B	79
BAUTISMOS	1785 - 1793	14	3	B	86
BAUTISMOS	1787 - 1791	14	4	B	118
BAUTISMOS	1787 - 1792	15	1	B	126
BAUTISMOS	1791 - 1794	15	2	B	198
BAUTISMOS	1792 - 1799	15	3	B	185
BAUTISMOS	1792 - 1805	16	1	B	144
BAUTISMOS	1793 - 1808	16	2	B	191
BAUTISMOS	1794 - 1798	16	3	B	141
BAUTISMOS	1798 - 1803	17	1	B	197
BAUTISMOS	1799 - 1810	17	2	B	161
BAUTISMOS	1803 - 1808	17	3	B	197
BAUTISMOS	1805 - 1813	18	1	B	190
BAUTISMOS	1808 - 1811	18	2	B	196
BAUTISMOS	1808 - 1810	18	3	B	17
BAUTISMOS	1811 - 1814	18	4	B	94
BAUTISMOS	1813 - 1821	19	1	B	276
BAUTISMOS	1814 - 1819	19	2	B	193
BAUTISMOS	1819 - 1825	19	3	B	196
BAUTISMOS	1821 - 1826	20	1	B	175

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
BAUTISMOS	1825 - 1829	20	2	B	196
BAUTISMOS	1826 - 1829	20	3	B	22
BAUTISMOS	1829 - 1829	20	4	B	9
BAUTISMOS	1829 - 1837	21	1	B	385
BAUTISMOS	1829 - 1837	21	2	B	380
BAUTISMOS	1837 - 1842	22	1	B	188
BAUTISMOS	1837 - 1843	23	1	B	409
BAUTISMOS	1842 - 1842	23	2	B	189
BAUTISMOS	1843 - 1845	24	1	B	146
BAUTISMOS	1845 - 1845	24	2	B	98
BAUTISMOS	1845 - 1852	24	3	B	148
BAUTISMOS	1846 - 1849	24	4	B	98
BAUTISMOS	1852 - 1854	25	1	B	96
BAUTISMOS	1854 - 1855	25	2	B	105
BAUTISMOS	1855 - 1856	25	3	B	97
BAUTISMOS	1856 - 1857	25	4	B	152
BAUTISMOS	1857 - 1858	25	5	B	98
BAUTISMOS	1858 - 1860	26	1	B	196
BAUTISMOS	1860 - 1861	26	2	B	196
BAUTISMOS	1861 - 1863	26	3	B	243
BAUTISMOS	1863 - 1864	27	1	B	146
BAUTISMOS	1864 - 1865	27	2	B	202
BAUTISMOS	1865 - 1867	27	3	B	189
BAUTISMOS	1867 - 1867	28	1	B	119
BAUTISMOS	1867 - 1869	28	2	B	179

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
BAUTISMOS	1869 - 1870	28	3	B	190
BAUTISMOS	1870 - 1872	28	4	B	198
BAUTISMOS	1872 - 1873	29	1	B	185
BAUTISMOS	1873 - 1874	29	2	B	148
BAUTISMOS	1874 - 1875	29	3	B	143
BAUTISMOS	1875 - 1877	29	4	B	198
BAUTISMOS	1877 - 1878	30	1	B	139
BAUTISMOS	1878 - 1879	30	2	B	140
BAUTISMOS	1879 - 1880	30	3	B	140
BAUTISMOS	1880 - 1881	30	4	B	142
BAUTISMOS	1881 - 1882	30	5	B	142
BAUTISMOS	1882 - 1883	31	1	B	142
BAUTISMOS	1883 - 1884	31	2	B	140
BAUTISMOS	1884 - 1885	31	3	B	142
BAUTISMOS	1885 - 1885	31	4	B	157
BAUTISMOS	1886 - 1886	32	1	B	146
BAUTISMOS	1886 - 1887	32	2	B	102
BAUTISMOS	1887 - 1888	32	3	B	203
BAUTISMOS	1888 - 1889	32	4	B	193
BAUTISMOS	1889 - 1890	33	1	B	202
BAUTISMOS	1890 - 1891	33	2	B	202
BAUTISMOS	1891 - 1892	33	3	B	204
BAUTISMOS	1892 - 1893	34	1	B	242
BAUTISMOS	1893 - 1894	34	2	B	190
CONFIRMACIONES	1711 - 1711	1	1	B	13

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Fisico	No.Fojas
CONFIRMACIONES	1776 - 1776	1	2	B	80
CONFIRMACIONES	1808 - 1808	1	3	B	146
CONFIRMACIONES	1829 - 1846	1	4	B	389
CONFIRMACIONES	1837 - 1837	1	5	B	47
CONFIRMACIONES	1847 - 1847	2	1	B	98
CONFIRMACIONES	1864 - 1865	2	2	B	142
CONFIRMACIONES	1866 - 1870	2	3	B	141
CONFIRMACIONES	1870 - 1876	2	4	B	146
CONFIRMACIONES	1893 - 1876	3	1	B	138
CONFIRMACIONES	1891 - 1891	3	2	B	23
CONFIRMACIONES	1893 - 1895	3	3	B	96
INF. MATRIMONIAL	1624 - 1624		1	B	13
INF. MATRIMONIAL	1630 - 1630	1	2	D	*
INF. MATRIMONIAL	1644 - 1644	1	3	B	1
INF. MATRIMONIAL	1684 - 1698	1	4	B	100
INF. MATRIMONIAL	1685 - 1708	1	5	B	60
INF. MATRIMONIAL	1719 - 1730	2	1	B	137
INF. MATRIMONIAL	1730 - 1736	2	2	B	179
INF. MATRIMONIAL	1736 - 1744	2	3	B	149
INF. MATRIMONIAL	1744 - 1756	3	1	B	253
INF. MATRIMONIAL	1750 - 1750	3	2	B	243
INF. MATRIMONIAL	1750 - 1750	4	1	B	4
INF. MATRIMONIAL	1751 - 1751	4	2	B	128
INF. MATRIMONIAL	1752 - 1752	4	3	B	90
INF. MATRIMONIAL	1753 - 1753	4	4	B	104

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
INF. MATRIMONIAL	1754 - 1754	4	5	B	2
INF. MATRIMONIAL	1755 - 1755	4	6	B	67
INF. MATRIMONIAL	1756 - 1756	5	1	D	83
INF. MATRIMONIAL	1758 - 1758	5	2	B	42
INF. MATRIMONIAL	1759 - 1759	5	3	B	101
INF. MATRIMONIAL	1760 - 1760	5	4	B	112
INF. MATRIMONIAL	1761 - 1761	5	5	B	4
INF. MATRIMONIAL	1764 - 1764	6	1	B	79
INF. MATRIMONIAL	1765 - 1765	6	2	B	181
INF. MATRIMONIAL	1765 - 1765	6	3	B	162
INF. MATRIMONIAL	1766 - 1766	6	4	B	173
INF. MATRIMONIAL	1766 - 1766	7	1	B	91
INF. MATRIMONIAL	1767 - 1767	7	2	B	332
INF. MATRIMONIAL	1768 - 1768	7	3	B	263
INF. MATRIMONIAL	1769 - 1769	8	1	D	*
INF. MATRIMONIAL	1770 - 1773	8	2	B	288
INF. MATRIMONIAL	1771 - 1771	9	1	D	*
INF. MATRIMONIAL	1772 - 1772	9	2	B	238
INF. MATRIMONIAL	1773 - 1773	10	1	B	239
INF. MATRIMONIAL	1775 - 1775	10	2	B	316
INF. MATRIMONIAL	1776 - 1776	11	1	D	*
INF. MATRIMONIAL	1777 - 1777	11	2	B	315
INF. MATRIMONIAL	1778 - 1778	12	1	B	152
INF. MATRIMONIAL	1778 - 1778	12	2	B	147
INF. MATRIMONIAL	1779 - 1779	12	3	B	164

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
INF. MATRIMONIAL	1779 - 1779	12	4	B	145
INF. MATRIMONIAL	1780 - 1780	13	1	B	22
INF. MATRIMONIAL	1781 - 1781	13	2	B	146
INF. MATRIMONIAL	1781 - 1781	13	3	B	142
INF. MATRIMONIAL	1782 - 1782	14	1	B	138
INF. MATRIMONIAL	1782 - 1782	14	2	B	162
INF. MATRIMONIAL	1783 - 1783	14	3	B	165
INF. MATRIMONIAL	1783 - 1783	15	1	B	162
INF. MATRIMONIAL	1784 - 1784	15	2	B	153
INF. MATRIMONIAL	1784 - 1784	15	3	B	142
INF. MATRIMONIAL	1785 - 1785	16	1	B	146
INF. MATRIMONIAL	1785 - 1785	16	2	B	134
INF. MATRIMONIAL	1786 - 1786	16	3	B	156
INF. MATRIMONIAL	1787 - 1787	17	1	B	230
INF. MATRIMONIAL	1788 - 1788	17	2	B	303
INF. MATRIMONIAL	1789 - 1789	18	1	B	296
INF. MATRIMONIAL	1790 - 1790	19	1	D	*
INF. MATRIMONIAL	1791 - 1791	19	2	B	211
INF. MATRIMONIAL	1791 - 1791	20	1	B	178
INF. MATRIMONIAL	1792 - 1792	20	2	B	185
INF. MATRIMONIAL	1792 - 1792	20	3	B	236
INF. MATRIMONIAL	1793 - 1793	21	1	B	131
INF. MATRIMONIAL	1793 - 1793	21	2	B	180
INF. MATRIMONIAL	1794 - 1794	21	3	D	*
INF. MATRIMONIAL	1795 - 1795	22	1	B	141

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
INF. MATRIMONIAL	1795 - 1795	22	2	B	139
INF. MATRIMONIAL	1796 - 1796	22	3	B	196
INF. MATRIMONIAL	1796 - 1796	23	1	B	168
INF. MATRIMONIAL	1797 - 1797	23	2	B	216
INF. MATRIMONIAL	1797 - 1797	23	3	B	166
INF. MATRIMONIAL	1798 - 1798	24	1	D	*
INF. MATRIMONIAL	1799 - 1799	24	2	B	218
INF. MATRIMONIAL	1799 - 1799	25	1	B	205
INF. MATRIMONIAL	1800 - 1800	25	2	D	*
INF. MATRIMONIAL	1801 - 1801	26	1	B	164
INF. MATRIMONIAL	1801 - 1801	26	2	B	241
INF. MATRIMONIAL	1802 - 1802	26	3	B	264
INF. MATRIMONIAL	1803 - 1803	27	1	B	177
INF. MATRIMONIAL	1803 - 1803	27	2	B	218
INF. MATRIMONIAL	1804 - 1804	27	3	B	166
INF. MATRIMONIAL	1804 - 1804	28	1	B	144
INF. MATRIMONIAL	1805 - 1805	28	2	B	280
INF. MATRIMONIAL	1806 - 1806	29	1	B	257
INF. MATRIMONIAL	1807 - 1807	29	2	B	258
INF. MATRIMONIAL	1808 - 1808	30	1	B	140
INF. MATRIMONIAL	1808 - 1808	30	2	B	140
INF. MATRIMONIAL	1809 - 1809	30	3	B	289
INF. MATRIMONIAL	1810 - 1810	31	1	B	124
INF. MATRIMONIAL	1811 - 1811	31	2	B	99
INF. MATRIMONIAL	1812 - 1812	31	3	B	91

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
INF. MATRIMONIAL	1813 - 1813	31	4	B	139
INF. MATRIMONIAL	1814 - 1814	32	1	B	143
INF. MATRIMONIAL	1814 - 1814	32	2	B	101
INF. MATRIMONIAL	1814 - 1814	33	1	B	101
INF. MATRIMONIAL	1815 - 1815	33	2	B	181
INF. MATRIMONIAL	1816 - 1816	34	1	B	164
INF. MATRIMONIAL	1816 - 1816	34	2	D	*
INF. MATRIMONIAL	1817 - 1817	34	3	D	80
INF. MATRIMONIAL	1817 - 1817	35	1	B	82
INF. MATRIMONIAL	1818 - 1818	35	2	B	72
INF. MATRIMONIAL	1818 - 1818	35	3	B	105
INF. MATRIMONIAL	1819 - 1819	36	1	B	162
INF. MATRIMONIAL	1820 - 1820	36	2	B	193
INF. MATRIMONIAL	1821 - 1821	37	1	B	165
INF. MATRIMONIAL	1822 - 1822	38	1	D	*
INF. MATRIMONIAL	1823 - 1823	39	1	B	161
INF. MATRIMONIAL	1823 - 1823	39	2	B	161
INF. MATRIMONIAL	1824 - 1824	39	3	B	144
INF. MATRIMONIAL	1824 - 1824	40	1	B	189
INF. MATRIMONIAL	1825 - 1825	40	2	B	343
INF. MATRIMONIAL	1825 - 1825	41	1	B	33
INF. MATRIMONIAL	1826 - 1826	41	2	B	209
INF. MATRIMONIAL	1826 - 1826	42	1	B	196
INF. MATRIMONIAL	1827 - 1827	43	1	B	379
INF. MATRIMONIAL	1828 - 1828	44	1	B	119

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
INF. MATRIMONIAL	1828 - 1828	44	2	B	98
INF. MATRIMONIAL	1828 - 1828	44	3	B	77
INF. MATRIMONIAL	1829 - 1829	45	1	B	46
INF. MATRIMONIAL	1829 - 1829	45	2	B	91
INF. MATRIMONIAL	1829 - 1829	45	3	B	72
INF. MATRIMONIAL	1830 - 1830	46	1	B	81
INF. MATRIMONIAL	1830 - 1830	46	2	B	80
INF. MATRIMONIAL	1830 - 1830	46	3	B	136
INF. MATRIMONIAL	1831 - 1831	47	1	B	90
INF. MATRIMONIAL	1831 - 1831	47	2	B	94
INF. MATRIMONIAL	1831 - 1831	47	3	B	90
INF. MATRIMONIAL	1832 - 1832	48	1	B	60
INF. MATRIMONIAL	1832 - 1832	48	2	B	53
INF. MATRIMONIAL	1832 - 1832	48	3	B	38
INF. MATRIMONIAL	1833 - 1833	48	4	B	76
INF. MATRIMONIAL	1833 - 1833	48	5	B	109
INF. MATRIMONIAL	1834 - 1834	49	1	B	160
INF. MATRIMONIAL	1834 - 1834	49	2	B	173
INF. MATRIMONIAL	1835 - 1835	50	1	B	152
INF. MATRIMONIAL	1835 - 1835	50	2	B	114
INF. MATRIMONIAL	1836 - 1836	50	3	D	114
INF. MATRIMONIAL	1836 - 1836	51	1	B	119
INF. MATRIMONIAL	1837 - 1837	51	2	B	149
INF. MATRIMONIAL	1837 - 1837	51	3	B	110
INF. MATRIMONIAL	1838 - 1838	52	1	B	102

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
INF. MATRIMONIAL	1838 - 1838	52	2	B	86
INF. MATRIMONIAL	1839 - 1839	52	3	B	124
INF. MATRIMONIAL	1839 - 1839	53	1	B	61
INF. MATRIMONIAL	1840 - 1840	53	2	B	181
INF. MATRIMONIAL	1840 - 1840	53	3	B	115
INF. MATRIMONIAL	1841 - 1841	54	1	B	129
INF. MATRIMONIAL	1841 - 1841	54	2	B	112
INF. MATRIMONIAL	1842 - 1842	54	3	B	158
INF. MATRIMONIAL	1842 - 1842	54	4	B	137
INF. MATRIMONIAL	1843 - 1843	55	1	B	179
INF. MATRIMONIAL	1844 - 1844	55	2	B	249
INF. MATRIMONIAL	1845 - 1845	56	1	B	267
INF. MATRIMONIAL	1846 - 1846	56	2	B	269
INF. MATRIMONIAL	1847 - 1847	57	1	B	205
INF. MATRIMONIAL	1848 - 1848	57	2	D	87
INF. MATRIMONIAL	1849 - 1849	58	1	B	168
INF. MATRIMONIAL	1850 - 1850	58	2	B	129
INF. MATRIMONIAL	1851 - 1851	59	1	B	149
INF. MATRIMONIAL	1852 - 1852	59	2	B	160
INF. MATRIMONIAL	1853 - 1853	60	1	B	342
INF. MATRIMONIAL	1854 - 1854	60	2	B	114
INF. MATRIMONIAL	1854 - 1854	60	3	B	181
INF. MATRIMONIAL	1855 - 1855	61	1	B	153
INF. MATRIMONIAL	1856 - 1856	61	2	B	122
INF. MATRIMONIAL	1857 - 1857	62	1	B	253

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
INF. MATRIMONIAL	1857 - 1857	62	2	B	260
INF. MATRIMONIAL	1859 - 1859	63	1	B	218
INF. MATRIMONIAL	1860 - 1860	63	2	B	96
INF. MATRIMONIAL	1861 - 1861	63	3	B	112
INF. MATRIMONIAL	1862 - 1862	63	4	B	148
INF. MATRIMONIAL	1863 - 1863	64	1	B	163
INF. MATRIMONIAL	1864 - 1864	64	2	B	165
INF. MATRIMONIAL	1865 - 1865	64	3	B	375
INF. MATRIMONIAL	1866 - 1866	65	1	B	99
INF. MATRIMONIAL	1867 - 1867	65	2	B	190
INF. MATRIMONIAL	1868 - 1868	65	3	B	65
INF. MATRIMONIAL	1870 - 1870	66	1	B	240
INF. MATRIMONIAL	1871 - 1871	66	2	B	148
INF. MATRIMONIAL	1872 - 1872	67	1	B	180
INF. MATRIMONIAL	1873 - 1873	67	2	B	138
INF. MATRIMONIAL	1874 - 1874	67	3	B	333
INF. MATRIMONIAL	1875 - 1875	68	1	B	187
INF. MATRIMONIAL	1876 - 1876	68	2	D	90
INF. MATRIMONIAL	1877 - 1877	68	3	B	95
INF. MATRIMONIAL	1878 - 1878	68	4	B	60
INF. MATRIMONIAL	1879 - 1879	68	5	B	90
INF. MATRIMONIAL	1880 - 1880	69	1	B	57
INF. MATRIMONIAL	1881 - 1881	69	2	B	89
INF. MATRIMONIAL	1882 - 1882	69	3	B	180
INF. MATRIMONIAL	1883 - 1883	69	4	B	177

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
INF. MATRIMONIAL	1884 - 1884	69	5	B	261
INF. MATRIMONIAL	1886 - 1886	70	1	B	297
INF. MATRIMONIAL	1886 - 1886	70	2	B	33
INF. MATRIMONIAL	1890 - 1890	70	3	B	230
INF. MATRIMONIAL	1891 - 1891	70	4	B	138
INF. MATRIMONIAL	1892 - 1893	71	1	B	146
INF. MATRIMONIAL	1893 - 1893	71	2	B	89
INF. MATRIMONIAL	1894 - 1894	71	3	B	125
INF. MATRIMONIAL	1894 - 1894	71	4	B	99
INF. MATRIMONIAL	1894 - 1895	71	5	B	148
INF. MATRIMONIAL	1895 - 1895	72	1	B	3
INF. MATRIMONIAL	1895 - 1895	72	2	B	150
INF. MATRIMONIAL	1895 - 1896	72	3	B	199
INF. MATRIMONIAL	1896 - 1896	72	4	B	202
INF. MATRIMONIAL	1898 - 1899	73	1	B	210
INF. MATRIMONIAL	1899 - 1899	73	2	B	201
INF. MATRIMONIAL	1899 - 1900	73	3	B	142
MATRIMONIOS	1605 - 1650	1	1	B	177
MATRIMONIOS	1605 - 1649	1	2	B	229
MATRIMONIOS	1631 - 1651	1	3	B	9
MATRIMONIOS	1637 - 1640	1	4	B	2
MATRIMONIOS	1650 - 1731	2	1	B	87
MATRIMONIOS	1669 - 1677	2	1 bis	B	14
MATRIMONIOS	1675 - 1717	2	2	B	196
MATRIMONIOS	1684 - 1726	2	3	B	86

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Fisico	No.Fojas
MATRIMONIOS	1685 - 1708	2	4	B	34
MATRIMONIOS	1717 - 1733	3	1	B	191
MATRIMONIOS	1726 - 1751	3	2	B	127
MATRIMONIOS	1731 - 1741	3	3	B	24
MATRIMONIOS	1733 - 1748	4	1	B	147
MATRIMONIOS	1742 - 1753	4	2	B	56
MATRIMONIOS	1748 - 1756	4	3	B	97
MATRIMONIOS	1751 - 1765	5	1	B	78
MATRIMONIOS	1754 - 1794	5	2	B	136
MATRIMONIOS	1756 - 1765	5	3	B	89
MATRIMONIOS	1765 - 1787	5	4	B	97
MATRIMONIOS	1765 - 1791	6	1	B	96
MATRIMONIOS	1787 - 1799	6	2	B	195
MATRIMONIOS	1791 - 1809	6	3	B	125
MATRIMONIOS	1794 - 1823	7	1	B	200
MATRIMONIOS	1797 - 1797	7	2	B	2
MATRIMONIOS	1799 - 1806	7	3	B	98
MATRIMONIOS	1806 - 1813	8	1	B	99
MATRIMONIOS	1813 - 1830	8	2	B	55
MATRIMONIOS	1824 - 1839	8	3	B	183
MATRIMONIOS	1831 - 1842	9	1	B	97
MATRIMONIOS	1839 - 1852	9	2	B	177
MATRIMONIOS	1852 - 1856	9	3	B	98
MATRIMONIOS	1856 - 1864	9	4	B	188
MATRIMONIOS	1864 - 1868	10	1	B	102

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
MATRIMONIOS	1868 - 1869	10	2	B	185
MATRIMONIOS	1886 - 1893	10	3	B	202
MATRIMONIOS	1893 - 1897	10	4	B	197
DEFUNCIONES	1605 - 1671	1	1	B	130
DEFUNCIONES	1605 - 1652	1	2	D	143
DEFUNCIONES	1661 - 1687	1	3	B	84
DEFUNCIONES	1684 - 1725	1	4	B	57
DEFUNCIONES	1684 - 1734	2	1	B	64
DEFUNCIONES	1685 - 1728	2	2	B	51
DEFUNCIONES	1688 - 1703	2	3	B	97
DEFUNCIONES	1703 - 1718	2	4	B	96
DEFUNCIONES	1718 - 1734	3	1	B	196
DEFUNCIONES	1725 - 1744	3	2	B	44
DEFUNCIONES	1728 - 1747	3	3	B	33
DEFUNCIONES	1734 - 1741	3	4	B	148
DEFUNCIONES	1741 - 1747	4	1	B	40
DEFUNCIONES	1744 - 1753	4	2	B	33
DEFUNCIONES	1747 - 1762	4	3	B	137
DEFUNCIONES	1748 - 1763	4	4	B	55
DEFUNCIONES	1753 - 1767	4	5	D	45
DEFUNCIONES	1754 - 1792	5	1	B	91
DEFUNCIONES	1760 - 1793	5	2	B	120
DEFUNCIONES	1762 - 1771	5	3	B	54
DEFUNCIONES	1764 - 1806	5	1	B	192
DEFUNCIONES	1764 - 1795	6	1	B	97

Serie	Fecha	Caja	Vol.	Edo.Físico	No.Fojas
DEFUNCIONES	1768 - 1793	6	2	B	48
DEFUNCIONES	1772 - 1795	6	3	B	148
DEFUNCIONES	1784 - 1800	6	1	B	16
DEFUNCIONES	1795 - 1802	7	1	B	91
DEFUNCIONES	1796 - 1802	7	2	B	145
DEFUNCIONES	1802 - 1811	7	3	B	197
DEFUNCIONES	1806 - 1811	7	4	B	22
DEFUNCIONES	1811 - 1822	8	1	B	217
DEFUNCIONES	1813 - 1813	8	2	B	10
DEFUNCIONES	1813 - 1818	8	3	B	177
DEFUNCIONES	1818 - 1830	8	4	B	139
DEFUNCIONES	1822 - 1830	9	1	B	182
DEFUNCIONES	1830 - 1837	9	2	B	180
DEFUNCIONES	1830 - 1838	9	3	B	193
DEFUNCIONES	1837 - 1844	10	1	B	184
DEFUNCIONES	1839 - 1842	10	2	B	112
DEFUNCIONES	1844 - 1848	10	3	D	89
DEFUNCIONES	1848 - 1851	10	4	B	98
DEFUNCIONES	1851 - 1855	11	1	B	94
DEFUNCIONES	1856 - 1858	11	2	B	144
DEFUNCIONES	1858 - 1862	11	3	B	186
DEFUNCIONES	1862 - 1866	12	1	B	241
DEFUNCIONES	1866 - 1868	12	2	B	71
DEFUNCIONES	1887 - 1869	12	3	B	292
DEFUNCIONES	1887 - 1887	12	4	B	121



**ARCHIVO HISTÓRICO DEL EX-CONVENTO FRANCISCANO Y
PARROQUIA EL SAGRARIO TULANCINGO, HGO.
(1585-1899)**

**SECCION SACRAMENTAL
CUADRO CONCENTRADOR**

Serie	Fecha	Caja	Volumen	Edo.Fisico	No.Fojas
BAUTISMOS	1585 - 1894	34	120	B	17409
CONFIRMACIONES	1711 - 1895	3	12	B	1459
INF. MATRIMONIAL	1624 - 1900	73	206	B	30140
MATRIMONIOS	1605 - 1897	10	36	B	4175
DEFUNCIONES	1605 - 1887	12	47	B	5404
TOTAL	1585 - 1900	132	421	B	58587

CONCLUSIONES.

La organización y catalogación del Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario de Tulancingo Hgo., 1585-1899, representa una aportación no sólo a la archivística y a la historia, si no también a diferentes disciplinas que apoyen sus investigaciones en fuentes primarias como ésta.

La archivística mexicana cuenta desde ahora con otro archivo organizado y con instrumentos descriptivos, que se puede integrar a sus guías de fuentes de consulta, preservadas y conservadas para el futuro. En este caso aprovechando los adelantos tecnológicos que brinda la informática tanto para el control del Archivo, como para su consulta con el Catálogo Automatizado que complementa el Inventario General.

A la historia le aporta una fuente de investigación sobre las épocas colonial e independiente del Valle de Tulancingo, al recuperar con este trabajo de organización, una gran parte de la memoria histórica de la región, ya que no existe otro archivo organizado que presente información relativa a la misma región y periodo.

Esta información histórica puede ser aprovechada también por otros especialistas. La tarea de organización del Archivo ha dado sus primeros frutos en el área de la investigación, desarrollándose actualmente un proyecto de reproducción de los datos de la serie de matrimonios, por parte del Centro de Investigaciones Sobre el Estado de Hidalgo de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el cual pretende que estas bases

de datos computarizadas sirvan en estudios de diversas disciplinas, pues uno de los objetivos principales de este proyecto es obtener los resultados sobre las reconstrucción histórica biológica de la población.

Ha aportado también datos para estudios sobre musicología histórica del siglo XIX, además algunos investigadores locales ya han mostrado interés de conocer la tipología documental y el periodo que abarca la información, para poder aprovecharla en sus trabajos.

Los instrumentos descriptivos del Archivo promoverán la investigación regional, lo que tendrá una repercusión en la conciencia social sobre la importancia de "comprender el pasado para conocer el presente", y del papel que desempeñan los archivos históricos para ampliar ese conocimiento.

Durante la realización de este trabajo se obtuvieron grandes satisfacciones, como conocer directamente la rica información que contiene el Archivo para investigaciones del pasado en diferentes áreas, aprender paleografía, conocer y poner en práctica los principios básicos de archivística y de diplomática eclesiástica, así como constatar la estrecha relación que mantienen la historia y la archivística.

Para organizar y catalogar el archivo fue necesario investigar sobre la historia de la Parroquia y de su entorno regional, con el objetivo de comprender mejor la génesis, finalidad y manejo de los documentos con que se trató, esto llevó a valorar lo interesante que puede resultar esta región para

estudios históricos y lo fundamental que para estos estudios resulta que el Archivo Histórico del Ex-convento Franciscano y Parroquia El Sagrario se encuentre organizado y catalogado.

BIBLIOGRAFÍA:

- AGUILERA Murguía, Ramón y Jorge Garibay Alvarez, *Manual de Archivística Eclesiástica*, México, Editorial Universidad Pontificia, 1998, 228p.
- ALMEIDA Merino, Adalberto et. al., *Lineamientos para la organización del archivo histórico diocesano*, México, A.G.N., Registro Nacional de Archivos, 1982, 5 p.
- ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, *Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G)*, Cuadernos del Archivista No. 3, México, A.G.N., 1997, 43 p.
- ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, *Código de ética del archivista*, Cuadernos del Archivista No. 1, México, A.G.N., 1997, 13 p.
- BLOCH, Marc, *Introducción a la historia*, (Breviarios No. 64), 12a. Reimpresión, México, F.C.E., 1984, 159 p., (Traducción de Pablo González Casanova y Max Aub).
- -----, *La historia rural francesa*, Barcelona, Editorial Crítica, 1978, pp. 10-57 y 64-117.
- BRAUDEL, Fernand, *El Mediterráneo y el mundo mediterráneo en la época de Felipe II*, 2da. Edición, México, F.C.E., 1976, tomo I, pp. 9-41, 221-225, 305- 367.
- -----, *La historia y las ciencias sociales*, Madrid, Alianza Editorial, 1982, pp. 60-106.
- CARDOSO, Ciro y Héctor Pérez Brignoli, *Los métodos de la historia*, 6° Edición, Barcelona, Crítica Grupo Editorial Grijalbo, 1986, p.132.
- CHEVALIER, Francois, *La formación de los latifundios en México. Tierra y sociedad en los siglos XVI y XVII*, México, F.C.E., 1985, 510 p.
- DE LA TORRE Villar, Ernesto y Ramón Navarro de Anda, *Metodología de la Investigación bibliográfica, archivística y documental*, México, McGraw-Hill, 1986, 298p.
- ECO, Umberto, *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimiento de estudio, investigación y escritura*, (Col. "Libertad y Cambio" Serie Práctica), 3ª. Edición, México, Editorial Gedisa, 1982, 267 p., (Traducción Lucía Baranda y Alberto Clavería).
- GARIBAY Alvarez, Jorge, *Guía de fuentes documentales Parroquiales de México*, Documentos Tavera, Madrid, Fundación Histórica Tavera, 1996, 99 p.
- GARZA Mercado, Ario, *Manual de Técnicas de Investigación para estudiantes de ciencias sociales*, 3ra. Edición, México, El Colegio de México, 1981, p. XVI-286.

- GIBSON, Charles, *Los aztecas bajo el dominio español 1519-1810*, México, Siglo XXI Editores, 1967, 328 p. , (Traducción Julieta Campos).
- GÓMEZ Canedo, OFM, Lino, *Los archivos de la historia de América. Periodo Colonial Español*, (Publicación No. 225), México, Instituto Panamericano de Geografía e Historia, Comisión de Historia, 1961, 2 vols., 386 p.
- GONZALEZ, Luis, *El oficio de historiar*, México, El Colegio de Michoacán, 1988, 263 p.
- HEREDIA Herrera, Antonia, *Archivística General, Teoría y Práctica*, Sevilla, Publicaciones de la Excelentísima Diputación Provincial de Sevilla, 1984, pp. 201-231, 335-346 y 347-360.
- -----, *Manual de instrumentos de descripción documental*, Sevilla, Publicaciones de la Excelentísima Diputación Provincial de Sevilla, 1982, pp. 9-103.
- *Hidalgo, Cuaderno de Información para la Población*, México, INEGI 1987, p. 9 y ss.
- JIMENEZ Rueda, Julio, *Historia de la cultura en México. El Virreinato.*, México, Editorial Cultura, 1950, pp. 93-108
- LODOLINI, Elio, *Archivística, principios y problemas*, Madrid, Editorial La Muralla, 1993, p.115-184.
- MANRIQUE, Jorge Alberto, "La Iglesia: estructura, clero y religiosidad", en *Historia de México*, México, Salvat Editores de México, 1974, Vol. 5, pp. 51-74.
- MEDINA Ascencio, Luis, S.J. *Archivos y bibliotecas eclesiásticas. Normas para su ordenamiento y conservación*, México, Editorial Jus, 1966, 260 p.
- MONTERROSA, Mariano, "La evangelización", en *Historia de México*, México, Salvat Editores de México, 1974, Vol. 4, pp. 231-198.
- ORTEGA, Sergio, Editor, *De la Santidad a la Perversión*, México, Editorial Grijalvo, 1985, 290 p.
- PARDINAS, Felipe, *Metodología y técnicas de investigación en ciencias sociales, introducción elemental*, 30ª. Edición, México, Siglo XXI, 1988, 242p.
- PESCADOR del Hoyo, María del Carmen, *El Archivo. Instrumento de Trabajo*, Madrid, Editorial Norma, 1986, 250p.
- RUIZ Rodríguez, Antonio Angel Editor, *Manual de Archivística, Serie Biblioteconomía y Documentación*, Madrid, Editorial Síntesis, 1995, p. 103-184.

- SCHELLENBERG, T.R., *Archivos modernos, principios y técnicas*, México, Archivo General de la Nación, Dirección de Administración de Documentación del Gobierno Federal, 1987, 415 p.
- TANODI, Aurelio, *Manual de Archivología Hispanoamericana, Teorías y Principios*, Córdoba, Universidad Nacional de Córdoba, Dirección General de Publicidad, 1961, 286 p.
- VILAR, Piere, *Iniciación al vocabulario del análisis histórico*, Barcelona, Editorial Crítica-Grijalbo, 1982, 315 p.
- VILLAFUERTE García, María de Lourdes, *Relaciones entre los grupos sociales a través de la información matrimonial. Ciudad de México 1628-1634*, México, UNAM, Facultad de Filosofía y Letras, Tesis de Licenciatura, 1991, 140 p.

CD. ROM:

- CD Rom: *Resultados preliminares del XII Censo de Población y Vivienda*, México, INEGI, 2000.
- CD Rom: *1er. Informe de Gobierno 1999-2005*, Pachuca Hgo., Gobierno del Estado de Hidalgo, 2000.

Hemerografía:

- BORAH, Woodrow y Sherburne F. Cook, "La despoblación en el México Central en el Siglo XVI", en *Historia Mexicana*, México, Vol. XII, Núm. 1, (45), Julio-Septiembre 1962, p. 1-12
- HERNÁNDEZ Chávez, Alicia, "Archivos e historiografía: organización del conocimiento histórico", en *VI Congreso Nacional de Archivos*, (Serie Información de Archivos No. 34), México, A.G.N., 1995, pp.19-22,.
- MARTIN Galán, Manuel, "Fuentes y métodos para el estudio de la demografía histórica castellana durante la Edad Moderna", en *Hispania XLI*, España, núm. 148, 1981, pp. 231-325
- MERLO Juárez, Eduardo, "La importancia de los archivos en la crónica local", en *Memoria de la IX Reunión del Sistema Nacional de Archivos*, (Serie Información de Archivos No. 24), México, A.G.N., Dirección de Desarrollo de los Sistemas Estatales de Archivos, 1986, pp. 23-25.
- MEYER Eugenia, "Historia y Archivos", en *Memoria de la IX Reunión del Sistema Nacional de Archivos*, (Serie Información de Archivos No. 24), México, A.G.N., Dirección de Desarrollo de los Sistemas Estatales de Archivos, 1986, pp. 15-18.
- MIRANDA, José, "La población indígena de México en el Siglo XVII", en *Historia Mexicana*, México, Vol. XII, Núm 1, (46), Octubre-Diciembre, 1962, pp. 182-189
- MONTERO Recorder, Cyntia y Norberto Rodríguez, "El ordenamiento del Juzgado de Testamentos, Capellanías y Obras Pías", en *VI Congreso Nacional de Archivos*, (Serie Información de Archivos No. 34), México, A.G.N., 1995, pp. 61-66.
- MORIN, Claude, "Los libros parroquiales como fuente para la historia demográfica y social novohispana", en *Historia Mexicana*, México, S:XXI 3 (83) I, Enero-Marzo 1972, pp. 389-418
- PEREZ García, José Manuel, "Algunos problemas metodológicos que plantea el uso de los archivos parroquiales", en *Campostellarum*, 1973, pp. 233-250
- SÁNCHEZ García, Julio César, "Organización de los archivos parroquiales y eclesiásticos", en *Memoria del III Congreso Nacional sobre Administración de Documentos y Archivística*, (Serie Información de

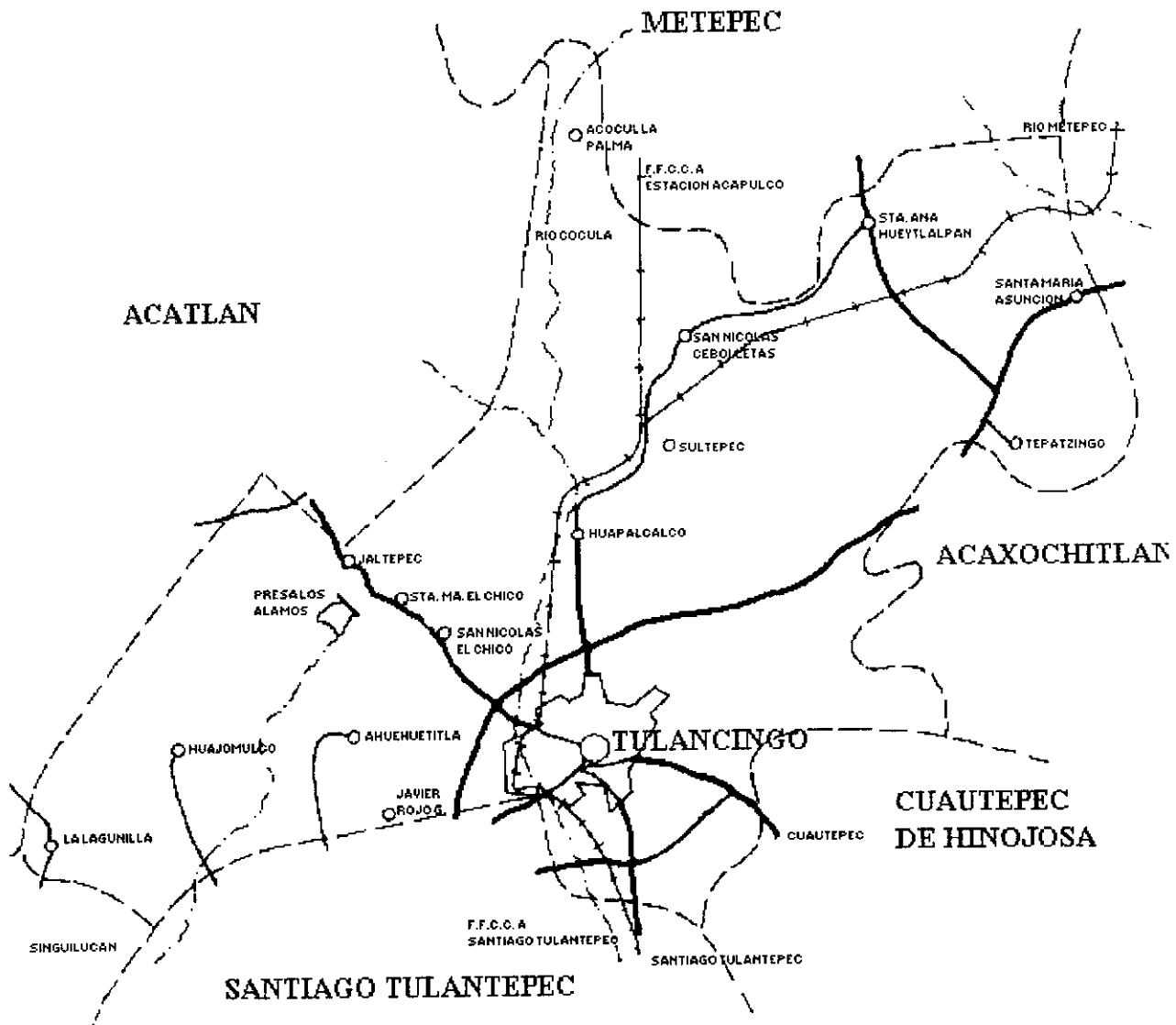
Archivos No. 31), México, A.G.N., Dirección del Sistema Nacional de Archivos, 1992, pp. 75-79.

- VILLEGAS Moreno, Gloria, "La difusión en Archivos Históricos", en *Memoria de la IX Reunión del Sistema Nacional de Archivos*, (Serie Información de Archivos No. 24), México, A.G.N., Dirección de Desarrollo de los Sistemas Estatales de Archivos, 1986, pp. 104-107

ANEXO 1

MAPA ACTUAL DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO, HGO.

Tomado de: CD Rom: *1er. Informe de Gobierno 1999-2005*,
Pachuca Hgo., Gobierno del Estado de Hidalgo, 2000.

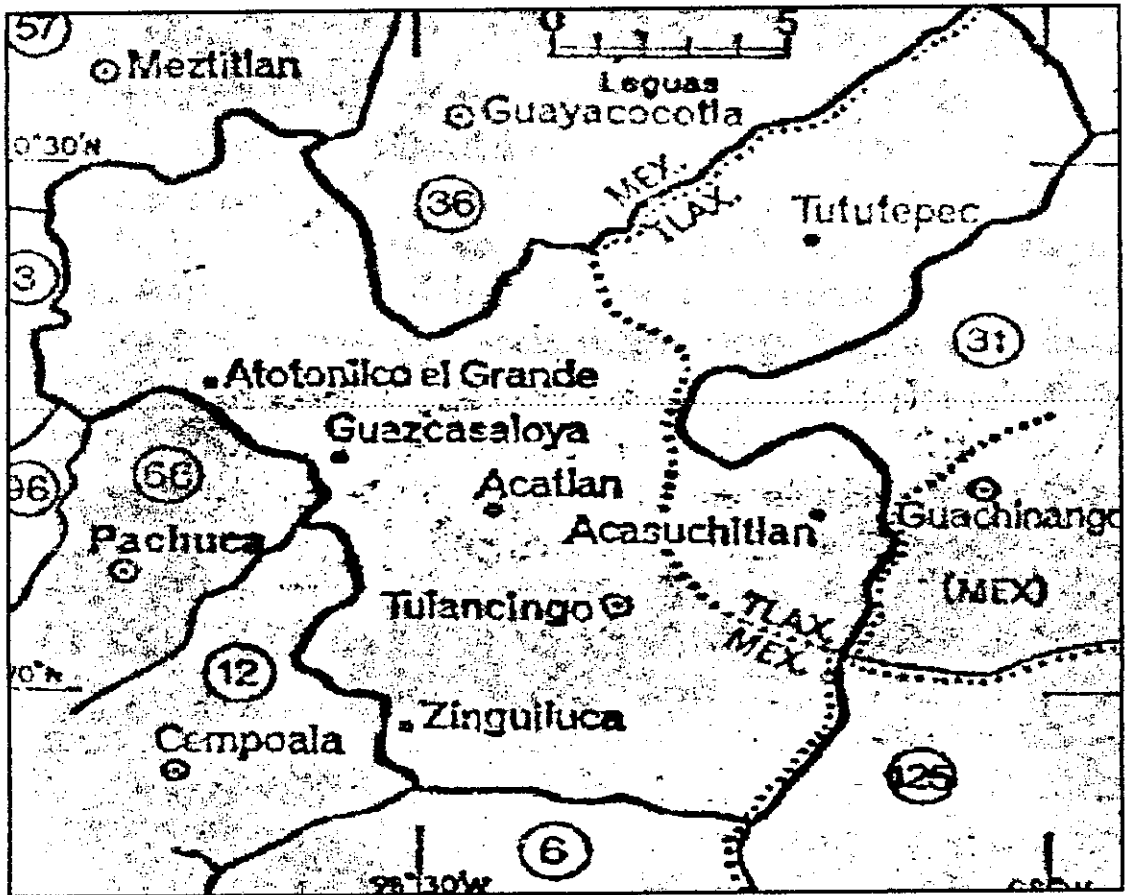
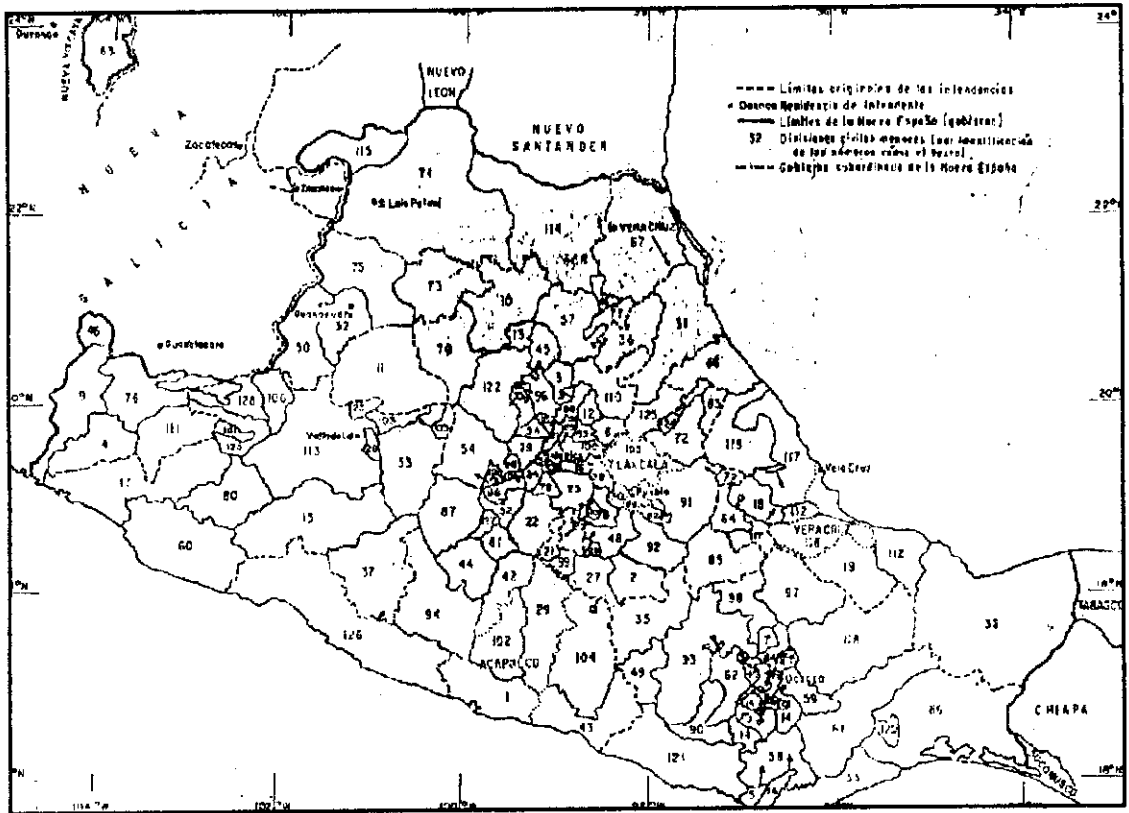


ANEXO 2

MAPAS DE LA INTENDENCIA DE TULANCINGO, 1786.

Tomado de: Peter Gerhard, *Geografía histórica de la Nueva España. 1519-1821.*,

México, UNAM IIH-IG, 1986, pp. 344-347.



INTENDENCIA DE TULANCINGO 1786

ANEXO 3

BIBLIOGRAFÍA REGIONAL

ANEXO No. 3 : BIBLIOGRAFIA REGIONAL.

ANAYA Canuto E., Bosquejo geográfico-histórico de la diócesis de Tulancingo y datos biográficos de sus señores obispos y capitulares, Guadalupe Hidalgo D.F., Imprenta "La Hidalguense", 1918, 146 p. (citado por V. Ballesteros en La vuelta a Hidalgo en 180 libros.)

BALLESTEROS G., Víctor M., *La vuelta a Hidalgo en 180 libros*, 2da. Edición, Pachuca, U. A. H., 1990, 90 p.

BORAH, Woodrow, "Los portugueses de Tulancingo y el donativo especial de 1642-1643", en *Historiografía Hidalguense. Teotlalpan*, No. 7, 8 y 9 Anuario 1975, pp. 115-131, Revista del Centro Hidalguense de Investigaciones Históricas A. C. (citado por Ballesteros en La vuelta a Hidalgo en 180 libros, y Lockhart en *Nahuas and Spaniards*, cita el mismo artículo de una edición en una revista alemana de 1967).

CARRASCO, Pedro, "Los caciques chichimecas de Tulancingo", en *Estudios de Cultura Náhuatl*, No. 4 (1963), 87. (citado por Lockhart en *Nahuas and Spaniards*).

COSSÍO y Soto, José Lorenzo, *Apuntes para un diccionario de historia y geografía del distrito de Tulancingo*, México, Sociedad Mexicana de Geografía y Estadística, 1946, 110 p.

GERHARD, Peter, *Geografía histórica de la Nueva España. 1519-1821.* , México, UNAM IIH-IG, 1986, pp. 344-347.

LOCKHART, James, *Nahuas and Spaniards: Postconquest Central Mexican History and Philology*, (UCLA Latin American Studies Vol. 76), Stanford , Stanford University Press, 1991, 305 p.

MEJIA Sánchez, José Arq., *Tulancingo, ensayo de una monografía*, México, Joaquín Porrúa Editores, 1991, 20 p.

OCADIZ, Roberto, *Tulancingo y sus alrededores*, Tulancingo, 1940. (citado por Valespino en Monografía del Municipio de Tulancingo).

ORTEGA, Francisco, *Descripción geográfica y estadística del Distrito de Tulancingo, 1825*, México, CIESAS-SEP, 1995, 79 p., (Paleografía, introducción y notas de René García Castro).

RUVALCABA Mercado, Jesús, *Agricultura india, prehispánica y colonial en Tepeapulco, Tulancingo y Cempoala, 1480-1620*, México, Universidad Iberoamericana, Dpto. de Antropología Social, Tesis Doctoral, 1980. (Citado por el mismo autor en Congregaciones civiles de Tulancingo).

RUVALCABA, Jesús y Ariane Baroni, *Congregaciones civiles de Tulancingo*, México, CIESAS-SEP, 1994, 195 p.

SAGAON Burgos, Andrés Pbro. Lic., *Apuntes Históricos de la Diócesis de Tulancingo*, 1994. (citado por Valdespino en Monografía de Tulancingo).

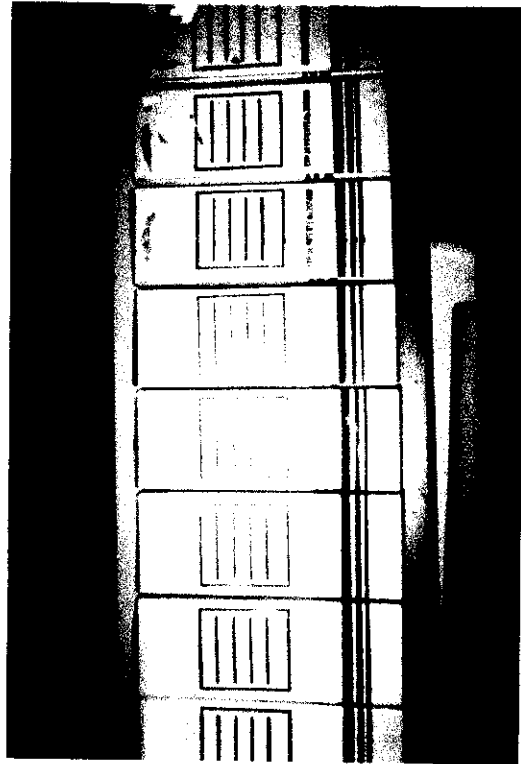
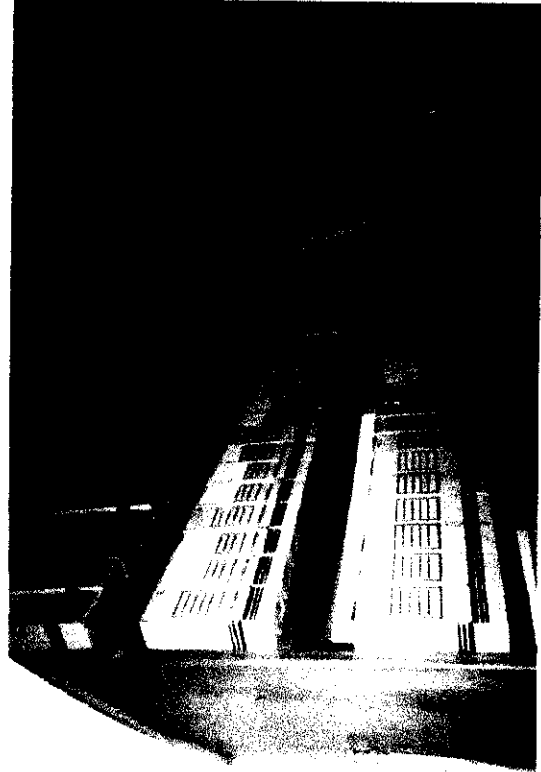
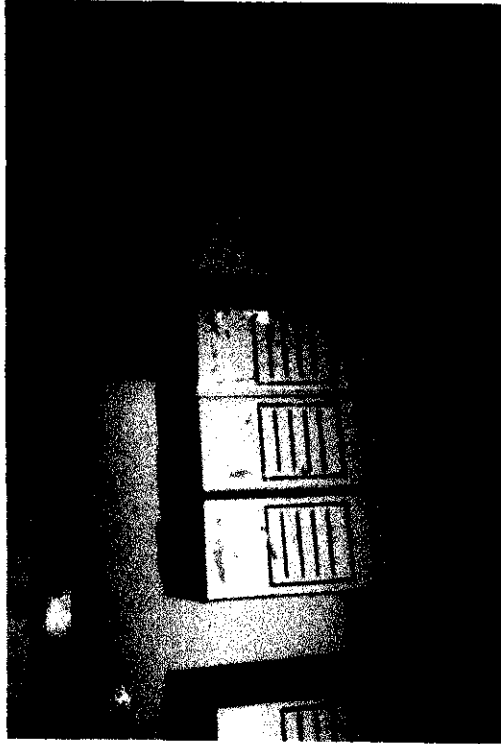
Catálogo de construcciones religiosas del Estado de Hidalgo, Recopilador Justino Fernández, México, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dirección General de Bienes Nacionales, 1940, pp. 479-493.

VALDESPINO Castillo Roberto, *Monografía del Municipio de Tulancingo de Bravo Estado de Hidalgo*, México, Imprenta Talleres de Gráfica Empresarial, 1995, 43 p.

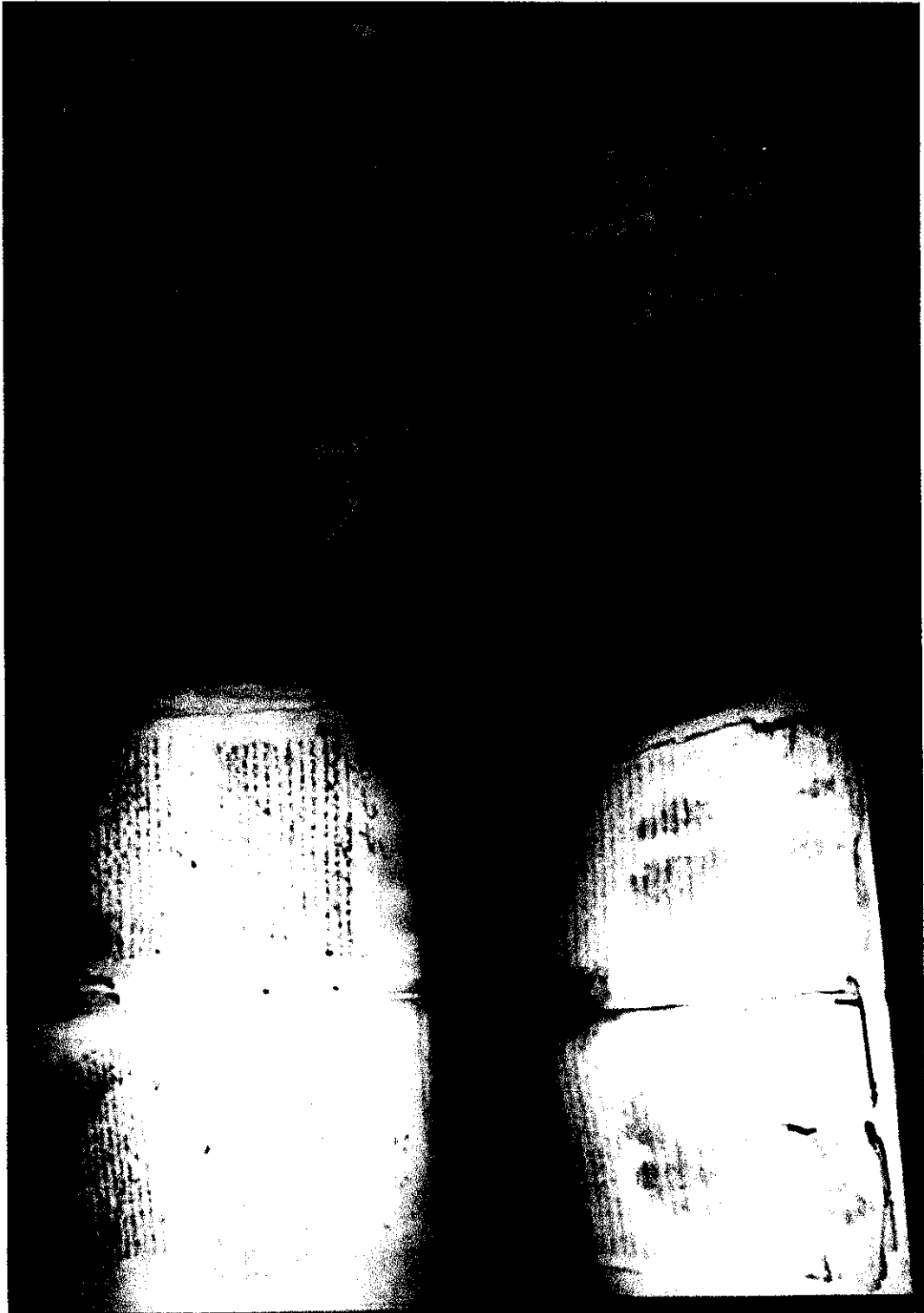
ZAVALA, Silvio, *Asientos de la gobernación de la Nueva España*, (Colección: documentos para la historia No. 3), México, A.G.N., 1982, pp. 87, 117, 124, 125, 357, 414, 415, 416, 417, 422 y 423.

ANEXO 4

**FOTOGRAFÍAS DEL ARCHIVO Y LA DOCUMENTACIÓN
ANTES DE LA ORDENACIÓN Y CATALOGACIÓN.**



Archivo antes de su organización



Documentos antes de su organización

ANEXO 5

**TIPOLOGÍA DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL
EXCONVENTO FRANCISCANO Y PARROQUIA EL SAGRARIO DE
TULANCINGO, HGO.**

Libro en que se asien-

tan las Partidas de Baptismos de In-

dios de esta Cabezera de Tulancingo y su Doctri-

na, el qual comenzo en primero de Agosto de mil

setecientos noventa y quatro años. Siendo Cura por

su Magestad. Vicario incapite, Juus Eclesiastico,

y Comisario de la Santa Inquissicion de este Reino

el Señor

Bachiller Don Juan de Dios de Castro

Jobio.

Consta tener este Libro ciento quarenta y tres fojas.

N.º 2.

Libro en que se asientan

las Partidas de confirmacion hechas por el Sr.
Gobernador de la Sagrada Realidad de Indias

D^{no} Fr. Co. N.º Ormaechea hasta el día 13 de Julio de 1876

y desde el día tres de Agosto del mismo año por el Excmo.
Illmo. Sr. Obispo de esta Diócesis D^{no} D^{no} Juan

Bautista Ormaechea y Enaiz.

13 Julio 1876 — 3 Agosto 1876

Libro N.º 2

INFORMACIONES

MATRIMONIALES

Comenzó este libro el día nueve de Setiembre de 1894 y concluyó, diez y seis de Junio de 1895.



2/2

Año

1791

Libro en que se asientan las
Partidas de los Casamientos de
Españoles que se hacen en esta Iglesia

de San Juan Bautista Tlalancingo, el qual

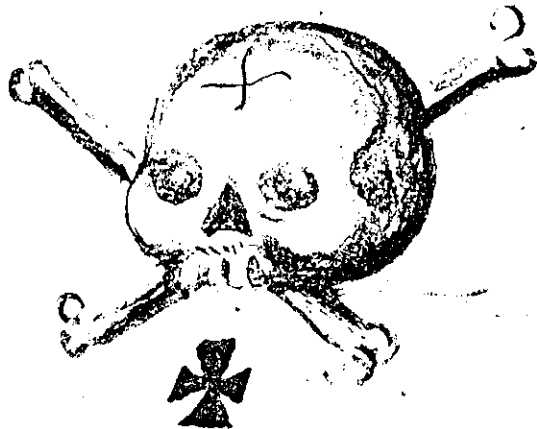
comensò en primero de Enero de mil setesientos no

1791-1823

venta y quatro años y consta de ciento noventa y seis folios

siendo Cura y Sucesor E. Co. el Señor

R. D. Juan de Dios de Castro Febia



LIBRO EN QUE SE ASIENTAN LAS
 PARTIDAS DE ENTIERROS DE ESPA-
 ÑOLES Y CASTAS DE ESTA FELI-
 GRESIA D. TUTANZINGO, SIENDO
 CURA JUEZ ECCL^{IA} EL D. D. MANU-
 EL AVILA Y MUTIO; COMIENZA
 EN EL AÑO DE MIL OCHO CIE-
 TOS ONCE y en el año de 1822.

177777

1822
 1822
 1822

En boca de...

Libro de la Cofradia de la Preciosissima San-
 gre de Christo S.^r n^{ro}, fundada por los Nau-
 rales de el Pueblo, y Cabecera de S.ⁿ Juan -
 Baptista Tulancingo, en su Iglesia Páro-
 chial, para el efecto de poner en el, las Cuen-
 tas de Cargo, y Datta que anualmente se des-
 criben por el Mayordomo de d^{ha} Cofradia, con-
 mas los Inventarios de los Bienes, y Alasas per-
 tenecientes a ella, y los Cabildos, y Elecciones q.
 en su vista se celebran. El qual Libro comien-
 za por haverse finalizado el antiguo en que se
 a practicado lo arriba d^{ho} asta este presente Año
 en que se alla de Mayordomo D.ⁿ Diego Garcia
 quien pone por principio la siguiente Cuenta e
 Inventario.

Cargo

Por el primer cargo de Misa que produce en todos
 los dias de la semana, los 8^{os} se bendicieron al R.^o ... 11 Do 2200
 Por el segundo cargo en el Placillo los Jueves & Domingos ... 8 0 0 20
 Por el tercero cargo el Jueves Santo ... 3 0 0 10
 Por el cuarto cargo en los hermanos para ayuda de los ... 8 0 0 10
 Por el quinto cargo que se bendicieron a Quatro ... 3 0 0 20
 Suma el Cargo de este año ... 11 Do 36 11 30

Datta

Por el primer cargo del Cabildo de el año ... 11 Do 0 0 20

Ave Maria Purissima.

Providencias 1773-1855

Libro en que se toma Razón de las Caxdille-
xas que del Arzobispado Remiten á los Cura-
ros, en el qual se copian al pie de la Setra, en
el mismo día, y hora que se Reiven, y al pie de
ellas se ve, quando se despachan, á sus correspondien-
tes Destinos: Que es comemado, en este Pueblo de S. Juan
Baptista Sulamingo, el día doce de Enero de mil setecientos
noventa y tres años, en cuyo Día, tomó posesion de este Ca-
xaro, por Apoderado (que lo fue el B. D. Rafael Ferran-
des, y el B. D. Juan de Dios de Castro Fovio, Curas por S. S.
Vicario incapite, y Tercer Ecd. de este Partido, y el Excmo. S.
D. D. Alonso Luñes de Haro, y Leralta, del Consejo de S. C.

17
Inventario de los Bienes y Aduanas que tiene el Venerable Orden de este Real
Colegio de San Jeronimo y conocido por nombre Hermanos Mayor Don Juan de Alarcón
muerto y por donde está el decanato de la Reverendísima Mesa que hizo el
reconocimiento en 26. de Noviembre de 1798 años. y en la forma siguiente

Monjas de la Capilla

n. 10. P^{ta}. El Colateral mayor Dorado y adornado con Imagen y ve hiel
to. y la Puxirrima en su Nicho Dorado con su Viduina su Parti
do de Doro Corona de Plata Pargantilla de perlas Arcey de Erme
ralday de Plata adornado de Oro

Por otro Colateral de la Beatissima Trinidad en donde está el Sagrario
con un S^{or}. San Juan Nepomuceno de Vulto una Imagen de la
Proximidad Pontada con su Viduina y Maxco Dorado, y un Crucifijo
de una Tercia la Cruz con sus Cantoneas y detruco de Plata con
que profieran los Hermanos Terceros.

Por otro Colateral del Señor de las Indulgencias todo Dorado, y la viduina
rama Imagen con Corona, y potencias de plata, y tres Cantos del
vulto chicos, y dor pintados.

Por otro Colateral de Santa Rosalia de Vulto.

Por otro Colateral de Santa Petrus de Vulto su vestido, con Corona
baculo, y coronado de plata. Sota banco Arcey y estabroco con un
cuando polvo azul.

Por otro Colateral de nuestra Señora de la Cruz con una Imagen
de la Puxirrima de Vulto que está en su Nicho de madera de Plaquillo con
Corona de plata, Arcey de Oro con sus Esmeraldas, y una Pargantilla
de perlas finas de dos hilos: dos cintillas de plata sobre Dorado, y un
media luna de V. dem. con dos marmitas de Cristal, y Arco de Plata.

Por otro Colateral de Jesús Nazareno con nuestra Señora de los Dolores
con su D^oplandon, y Daga de plata. Una Imagen de San Juan
Evangelista con D^oadorno de O^o de plata, Cuello de palo y tres
Ángeles

Por una Imagen del S^{or} del Domingo con sus potencias de plata y Co
lateral nuevo

Por una Imagen de nuestra Señora de los Dolores con D^oplandon, y
Daga de plata que está en su Nicho.

Por una Imagen de N^{ra} Señora finada.

**PADRON DE LOS FELIGRESSES,
DE LA DOCTRINA DE S. JUAN BAPTISTA,
TULANZINGO HECHO PARA EL AÑO DE 1794.**

Siendo Cuya por su Magestad (que Dios guarde)
C. B. D. ¹⁶ D. Juan de Dios Carrero Obispo,
Comissario de el Santo Tribunal de la
Inquisision de este Reino, Vicario incapite,
y Juez Ce.º por el C. A.ño. S. D. D. N.
Alonso Nuñez de Haro, y Pratta, Ar-
zobispo de este Arzobispado de Mexico, &c. &c. &c.

Almas de el Pueblo, y Caxereza con expresion
de sus Calidades Senses, y Estado.

SELLO QUINTO



MEDIO REAL.

*Cuaderno en que constan las cuentas
de entradas y Salidas del Venerable Orden
3.^o de la Villa de Tula
Año de 1855.*

SELLO SEGUNDO, SEIS REALES, AÑOS DE MIL SEISCIENTOS Y VEINTE Y CINCO Y VEINTE Y SEIS.

SEIS REALES
En el nombre de Dios todo poderoso Amen Sea notorio y manifiesto a todos los que vieren como yo don Gaspar de Anaya Cerruano Publico de esta Jurisdiccion del Pueblo

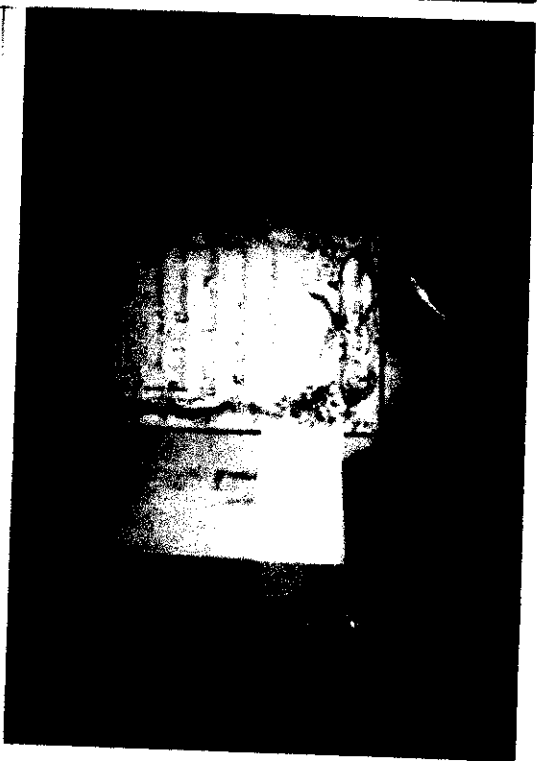
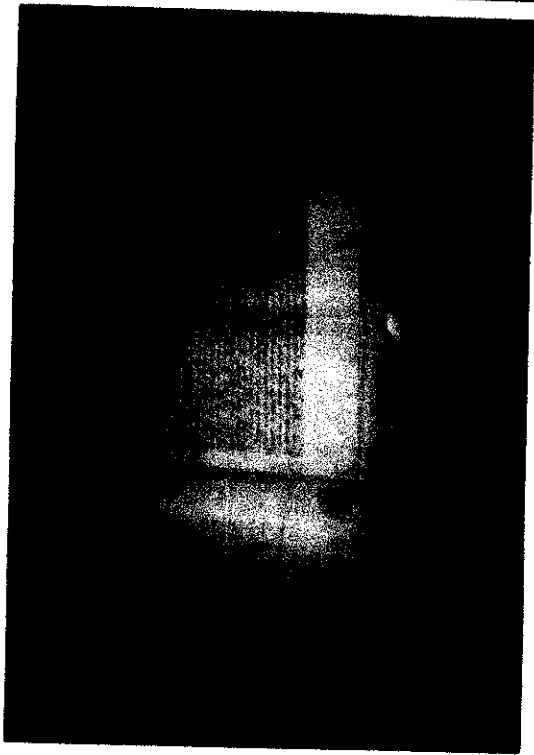
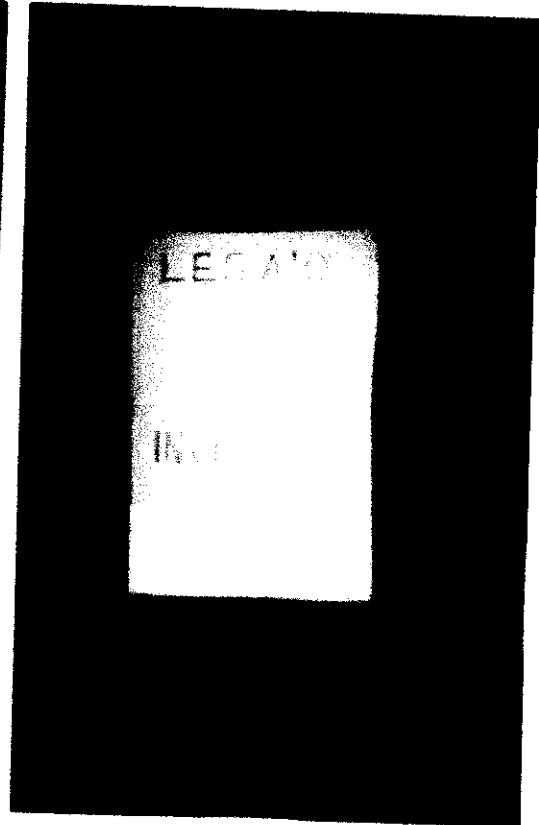
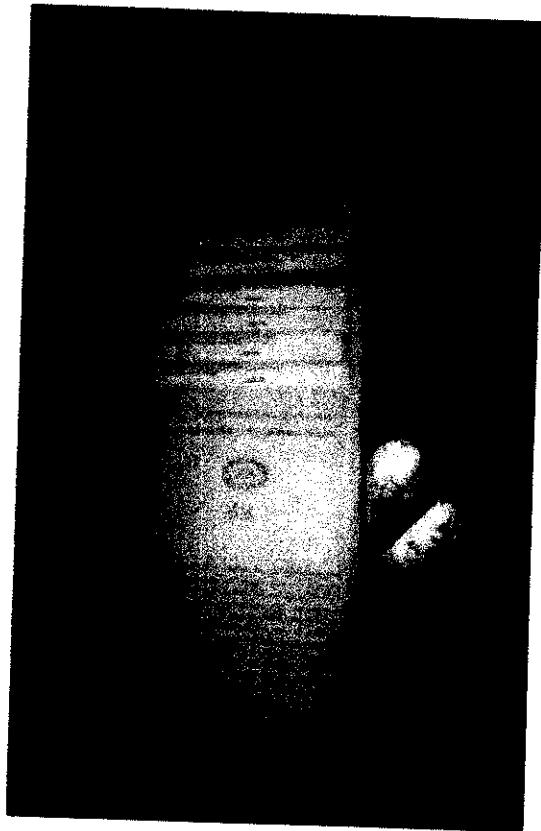
SEIS REALES
de Anlazquez Español y natural del Pueblo de Atocpa hallandome enfermo en cama de la enfermedad que Dios nuestro Señor a sido digno darme por en mi Interas Amicos Cumplida memoria y sana Voluntad Creyendo como Verdaderamente Creo en el Altisimo Misterio de la Santissima Trinidad Dios Padre Dios hijo Dios Espiritu Santo Tres Personas distintas y Dola duna Divina essencia y en todo lo demas que creen compuesta nuestra Santa Madre y Santa Iglesia

ANEXO 6

**FOTOGRAFÍAS DEL ARCHIVO Y LA DOCUMENTACIÓN
DESPUÉS DE LA ORDENACIÓN Y CATALOGACIÓN.**



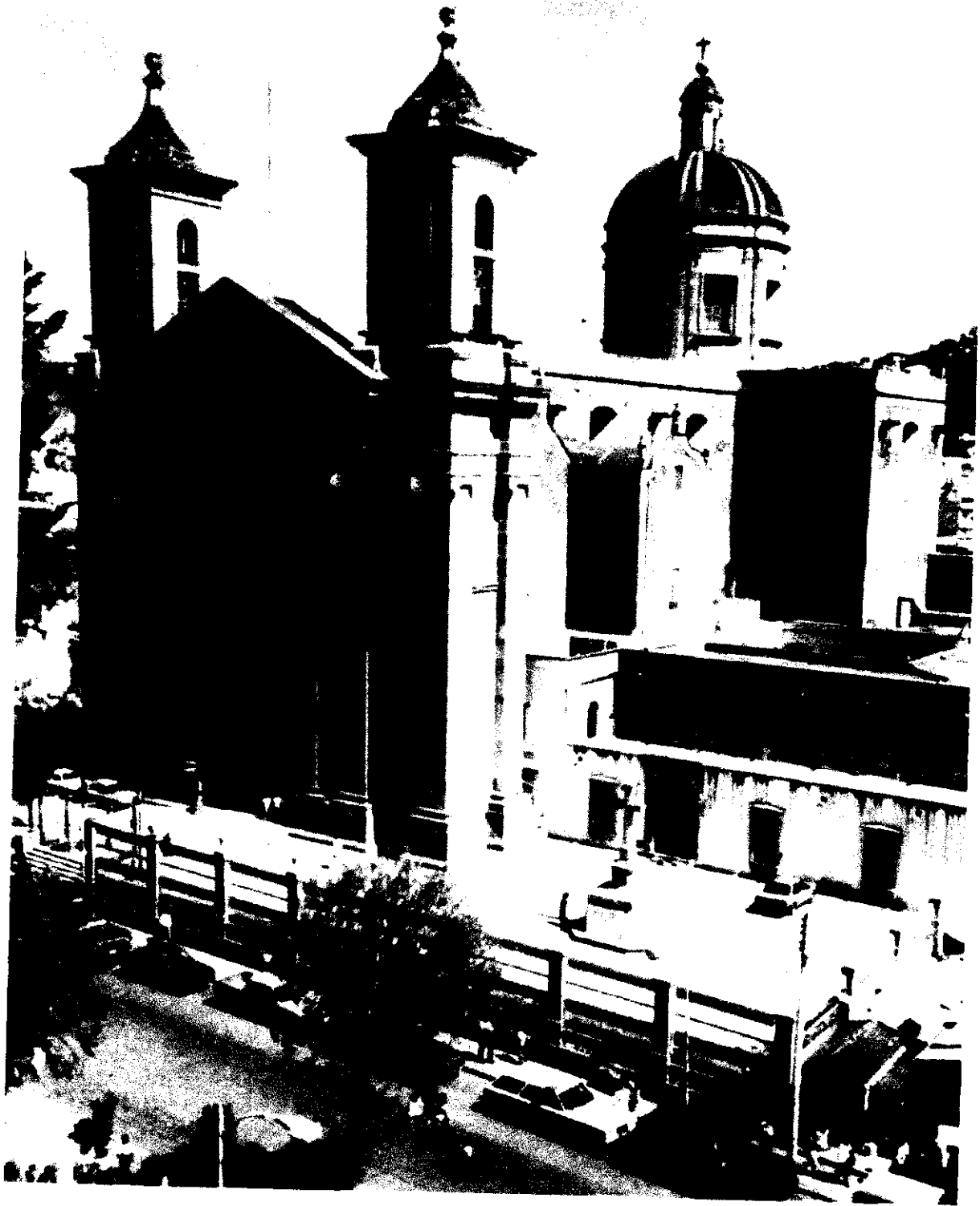
Archivo Organizado y Catalogado



Unidades documentales organizadas

ANEXO 7

**SECUENCIA FOTOGRÁFICA
DE LA CATEDRAL DE TULANCINGO, HGO.
Y DE LA UBICACIÓN DEL ARCHIVO DENTRO DE LA MISMA.**



Catedral, Tulancingo, Hgo.



Secuencia fotográfica de la entrada al Archivo