



Creative Commons

Diagnostico de los archivos eclesiasticos en San Luis Potosi : un estudio de casos

by

Flores Flores, Mayra Alejandra

is licensed under a Creative Commons

Reconocimiento - No Comercial - Sin Obra Derivada 4.0

Internacional License.

DONACION
Núm. Reg. FLV140
Categorizador GSR
Fecha 10/10/2018

FLV140

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN



DIAGNÓSTICO DE LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS EN SAN
LUIS POTOSÍ: UN ESTUDIO DE CASOS

TEMA

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN INFORMÁTICA

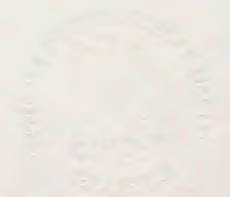
PRESENTE

EN LA ASAMBLEA FACULTAD POTOSÍ

AUSENTE

DR. JUAN MIGUEL CASTILLO FERRERA

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. 15 ABRIL 2018





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN



**DIAGNÓSTICO DE LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS EN SAN
LUIS POTOSÍ: UN ESTUDIO DE CASOS**

TESINA

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN ARCHIVOLOGÍA**

PRESENTA:

MAYRA ALEJANDRA FLORES FLORES

ASESOR

DR. JUAN MIGUEL CASTILLO FONSECA

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. 13 ABRIL 2018

AGRADECIMIENTOS

A MIS ASESORES POR SU AYUDA

DR. JUAN MIGUEL CASTILLO FONSECA

MTRO. LUIS ROBERTO RIVERA AGUILERA

DR. JUAN ESCOBEDO ROMERO

AL MTRO. JORGE NÚÑEZ CHÁVEZ, POR IMPULSARME A REALIZAR ESTA
INVESTIGACIÓN

A MIS PADRES, EN ESPECIAL A MI MADRE QUE SIEMPRE ESTÁ AHÍ
INCONDICIONALMENTE.

A MIS HERMANAS Y HERMANOS

A MI HIJO JOSÉ EMILIO, GRACIAS POR EXISTIR

A MIS COMPAÑEROS: ANA, GLORIA Y OSCAR

Y A TODOS AQUELLOS PROFESORES DE LA CARRERA QUE MOSTRARON SU
APOYO Y APRECIO

Tabla de contenido

Introducción.....3

Capítulo 1. Archivos Eclesiásticos, contexto histórico 8

 1.1 Antecedentes de la Iglesia Católica en San Luis Potosí 9

 1.2 La organización de archivos eclesiásticos en México 11

 1.3 Teoría archivística eclesiástica 15

 1.3.1 Procesos archivísticos 15

 1.3.2 Características de un archivo eclesiástico 18

Capítulo 2. Objetos de estudio, edificios que ocupan los archivos 22

 2.1 Catedral Metropolitana de San Luis Rey..... 27

 2.1.1 Ubicación 28

 2.1.2 Antecedentes 28

 2.2 Basílica menor o Santuario de Nuestra Sra. de Guadalupe de San Luis Potosí..... 30

 2.2.1 Ubicación 30

 2.2.2 Antecedentes 31

 2.3 Ex convento del Carmen de San Luis Potosí 33

 2.3.1 Ubicación 34

 2.3.2 Antecedentes 34

Capítulo 3. Diagnóstico documental de los archivo eclesiásticos 37

 3.1. Planeación de diagnóstico 38

 3.2 Aplicación del diagnóstico 39

 3.3 Obtención y análisis de datos.....40

 3.3.1 Archivo de la Catedral Metropolitana de San Luis Rey.....41

 3.3.2 Archivo de la Parroquia del Sagrario Metropolitano de la Arquidiócesis de San Luis Potosí.....49



| | |
|---|-----------|
| 3.3.3 Archivo de la Basílica menor o Santuario de Nuestra Sra. de Guadalupe de San Luis Potosí..... | 55 |
| 3.3.4 Archivo del Ex Convento del Carmen..... | 60 |
| 3.3.5 Museo y Archivo Histórico Casa de Morelos..... | 62 |
| 3.4 Concentrado de resultados | 67 |
| 4. Conclusiones | 69 |
| 5. Recomendaciones..... | 70 |
| 6. Anexos..... | 73 |
| 7. Glosario | 76 |
| 8. Fuentes consultadas | |
| 8.1 Bibliográficas | 79 |
| 8.2 Fuentes electrónicas | 83 |

Cuando se habla de documentos de carácter eclesiásticos, se puede decir que se está hablando de testimonios históricos muy importantes así como humanos, sacramentales y espirituales, por esta razón la atención y cuidado que la iglesia católica impone en estos archivos se basa en que estos son parte de su acervo patrimonial y cultural. Es así como las comunidades que han integrado la Iglesia católica han apropiado lugares, tiempos y formas de expresión para la preservación de este patrimonio cultural e histórico.

La iglesia, desde los primeros años de su historia, apreció la necesidad de recopilar, conservar y preservar sus documentos ya que en estos se deposita la administración de sus bienes facilitando el conocimiento de todos sus actos.

El motivo para realizar este proyecto de investigación, nace por el gusto que se tiene a estos archivos, ya que como se sabe, son base fundamental para la historia y cultura de las sociedades, considerados, como se mencionó anteriormente, un gran patrimonio documental y sobre todo calificado como bienes culturales universales.

Es por esto que se pretende estudiar en esta tesina los diferentes procesos archivísticos que se desarrollan dentro de algunos archivos de carácter religioso, importantes para nuestra sociedad y para las futuras generaciones de investigadores. Asimismo se aspira que a partir de este trabajo, se adquiera conciencia histórica y se destaque el valor de los archivos eclesiásticos para la sociedad. Por la importancia, magnitud y significado que representa la información que contienen los archivos eclesiásticos para los habitantes de la ciudad de San Luis Potosí, se espera que este estudio despierte el interés por estos acervos, tanto como por su trascendencia histórica y cultural perteneciente a una sociedad como la nuestra.

Del mismo modo este proyecto se basa en el diagnóstico de los archivos de la Catedral Metropolitana de San Luis Potosí, Santuario de Guadalupe y ex convento del Carmen, utilizando para ello, un formato de diagnóstico previamente formulado, para recabar e interpretar la información obtenida, y conocer la situación actual de los archivos seleccionados como objetos de estudio, con la intención de plantear algunas recomendaciones que permitan su mejor preservación, conservación y difusión de los documentos aquí contenidos, destacando su importancia, así como su funcionamiento en todos sus aspectos, para que en el corto plazo los investigadores de cualquier disciplina desarrollen sus actividades en estas fuentes de información.

El objetivo central de este trabajo es analizar la situación en la que se encuentran los archivos anteriormente mencionados a fin de detectar las posibles fallas que puedan existir en el proceso de organización, clasificación, mantenimiento, preservación y difusión de los archivos y proponer algunas medidas que faciliten el desarrollo de esas actividades y buen funcionamiento dentro de los mismos.

Las interrogantes planteadas en esta investigación se reducen a dos preguntas, ¿En qué situación archivística se encuentran los archivos eclesiásticos de la Catedral Metropolitana de San Luis Rey, el Santuario de Guadalupe y el Templo del Carmen de San Luis Potosí?, y ¿Cuáles son los criterios utilizados para la organización de la documentación eclesiástica?.

Como parte de la hipótesis, se presume que estos acervos son los más organizados, en todos los aspectos, que una sociedad pueda encontrar, pretendiendo confirmar que estos acervos se encuentran debidamente organizados conforme a las normas establecidas dentro de la misma iglesia, llegando a identificar la organización, características, condiciones y el periodo histórico a que corresponden los documentos contenidos en dichos archivos. Esta misma hipótesis será confirmada al término de esta investigación.

Dentro del alcance de este proyecto se permitirá esclarecer la metodología, procesos, servicios de mantenimiento y conservación que le dan a los documentos contenidos dentro de estos archivos. De las limitaciones con las que se cuenta es que sea nulo o se limite en algunos aspectos el acceso a los archivos eclesiásticos elegidos para la aplicación de este diagnóstico, así como el que no se apliquen las alternativas presentadas, una vez que se finalizó el estudio, lo cual ayudara a una mejor conservación y preservación de los documentos, posibilitando así la consulta dentro de los mismos archivos, aportando material documental a la investigación eclesiástica del país.

En primer lugar se darán a conocer algunos de los antecedentes históricos más relevantes de la iglesia católica en México y San Luis Potosí a partir del trabajo que se presenta fundamentado en una investigación documental, bibliográfica, electrónica, hemerográfica y visitas a los archivos estudiados.

Para la recopilación de la información necesaria para esta investigación, se diseñó un formato de diagnóstico, mismo que contiene los siguientes aspectos:¹

- 1.- Recursos humanos
- 2.- Procesos archivísticos
- 3.- Espacios físicos del local
- 4.- Condiciones de los documentos
- 5.- Tipología y volumen documental
- 6.- Servicios²

Esta técnica permitirá conocer y procesar la información en todos los niveles anteriormente planteados, localizando toda irregularidad o deficiencia contenida en los acervos, mismas que son las causantes de todo problema, las cuales serán

¹ JEAN GARCIA, Luis Fernando. El diagnóstico archivístico, una propuesta metodológica. Escuela de Historia U.C.R. Pág. 9-11

² JAIMES SÁNCHEZ, Luis e. y GARCÍA, María Clemencia. Pautas para diagnóstico integral de archivos, Colombia; Archivo General de la Nación. 2003. Pág. 85-87.

evaluadas a fondo, conllevando al planteamiento de las soluciones ajustadas a los lineamientos de cada institución³.

El diagnóstico archivístico realizado sobre la situación en la que se encuentran los archivos eclesiásticos de la Catedral Metropolitana de San Luis Rey, el Santuario de Guadalupe y el ex convento del Carmen de San Luis Potosí, permitirá identificar la forma como se encuentran organizados, cuáles características de uso, acceso, requisitos y condiciones para consultar sus fondos, entre otros aspectos.

La aplicación de este diagnóstico condujo al conocimiento de los siguientes aspectos:

1. Al desarrollo de los antecedentes históricos de los archivos eclesiásticos.
2. El diseño de un instrumento de diagnóstico archivístico apropiado para conocer la situación en la que se encuentran los archivos sujetos de estudio.
3. Las dificultades para realizar un diagnóstico archivístico en las instituciones eclesiásticas seleccionadas.
4. Analizar los datos anteriormente recabados y mostrarlos en un cuadro comparativo.
5. Presentar propuestas de mejora para los archivos eclesiásticos estudiados, con el fin de preservar y conservar el patrimonio documental de estos acervos.

Finalmente para interpretar los datos obtenidos, analizarlos y clasificarlos, se elaboró un cuadro comparativo (página 67) donde se muestran los resultados alcanzados, tales como: personal del archivo, superficie ocupada, volumen documental, almacenamiento y conservación de los documentos, instrumentos de descripción archivística utilizados, infraestructura física y otros aspectos

³ CASTILLO FONSECA, Juan Miguel. Planeación archivística, Memorias del II encuentro de estudiantes y docentes de la ENBA. México D.F., 1998. Págs. 17-21

relacionados para concluir con las propuestas y recomendaciones que consideramos pertinentes para la mejora de los archivos.

La realización de la presente investigación implicó tener un acercamiento a un nuevo conocimiento en materia de archivos eclesiásticos, un tipo de archivos de carácter privado a los cuales es difícil ingresar debido a las normas y reglas que imperan en el ámbito religioso. Se espera que este texto sirva para abrir nuevas oportunidades de investigación y desarrollo profesional de los futuros archivólogos.

Es así como finalmente dentro del capítulo I se abordarán temas referentes al contexto histórico de estos archivos eclesiásticos a nivel nacional y estatal, mencionando el proceso de formación de la diócesis potosina indicando de igual manera algunas instituciones que se han preocupado por la conservación de este patrimonio documental, sin dejar a un lado la diversidad de estos archivos y los procesos por los que tienen que pasar para su tratamiento y conservación.

Para el capítulo II se establecerán los antecedentes históricos y la ubicación propiamente de los tres objetos de estudio seleccionados previamente para la realización de esta investigación.

Y finalmente en el capítulo III se aludirán los resultados obtenidos con la aplicación del diagnóstico archivístico previamente formulado, estos mismos resultados serán analizados y comparados para establecer las condiciones en las que se encuentran los acervos y formular las recomendaciones necesarias para la mejora de los mismos archivos.



CAPITULO I

ARCHIVOS ECLESIAÍSTICOS, CONTEXTO HISTÓRICO.



El primer conocimiento que existe sobre un local destinado al depósito de archivos se remonta al siglo IV d.C. situado en la iglesia de San Lorenzo en Dámaso en Roma, Italia, donde fueron depositados los documentos producidos por la Iglesia en sus primeros siglos de vida por iniciativa del Papa Dámaso I. más tarde se trasladaron al palacio de Letrán. Luego, con el cambio del gobierno papal al palacio Vaticano, considerado como uno de los más grandes e importantes a nivel mundial.

Durante la Edad Media en el concilio provincial de Tarragona, celebrado en 1360, se dispuso que en todas las parroquias del reino de Aragón se llevaran los registros sacramentales, localizándose actualmente en estas tierras los registros parroquiales españoles más antiguos.⁴

El concilio de Trento, en el siglo XVI, fue el encargado de estipular una política que se ocupara de, no propiamente de los archivos, si no de la forma en que se deben llevar organizados los libros o registros de los sacramentos, generados a partir de la administración diaria de la iglesia católica

Los archivos eclesiásticos estuvieron bien conservados hasta mediados del siglo XIX, a partir de este siglo fue cuando empezaron a desaparecer algunos de sus fondos documentales, a lo que hay que añadir posteriores conflictos civiles armados que degradaron aún más la documentación.⁵

4 CARREGHA LAMADRID, Luz. La primera organización eclesiástica. "De ermita a Catedral", Iglesia Potosina 147 Años De Florecer En El Desierto. Contexto Pastoral Fecha de consulta: Abril 2013, disponible en: <http://www.iglesiapotosina.org/seccionesarquidiocesis/archidiocesis/Contextohistorico/IIIdeermitaacatedral.htm>
5 ESPINOZA PITMAN, Alejandro. Archivos de Historia Potosina. No. 37. 1978 pág. 69

1.1. Antecedentes de la Iglesia Católica en San Luis Potosí

El papel de la iglesia durante el periodo virreinal de nuestro país fue determinante en la configuración geográfica, administrativa y política de México hasta llegar a lo que hoy somos. No es propósito de esta investigación profundizar en la historia de la iglesia en este periodo, sino tener un marco de referencia para ubicar a los objetos de estudio seleccionados, ya que son producto de la acción de la Iglesia en la jurisdicción eclesiástica que correspondió a la entonces provincia de San Luis Potosí, dependiente del antiguo obispado de Michoacán hasta 1854, fecha del establecimiento del nuevo Obispado de San Luis Potosí. Iniciaremos en el siglo XIX, periodo en el que se ubica este trabajo.

La iglesia tuvo presencia dentro de la historia potosina, principalmente del siglo XVI al XIX, y para finales del siglo XVI, los conquistadores llegaron a perpetrarse a este territorio, el cual estaba habitado por Pames en la Zona Media y Guachichiles en la Región Altiplano, Franciscanos del convento de Zacatecas y los de las misiones de la Sierra de Querétaro, en la Zona Media intervinieron sacerdotes diocesanos de Guadalajara y religiosos de las congregaciones de Agustinos, Juaninos, Mercedarios, Carmelitas y Jesuitas, los cuales se encargaron de divulgar el evangelio entre la sociedad.⁶

Cuando son descubiertas las minas en el Cerro de San Pedro, se inicia la llegada de nuevos pobladores interesados en extraer el metal de estas minas y en programar la llegada de órdenes religiosas con el propósito de extender su labor evangelizadora, llegando a la fundación de conventos e iglesias; logrando convertirse en parroquias, a lo que después se conformarían los límites de lo que son ahora, algunos de los municipios existentes actualmente, dando forma a la fisonomía urbana, fundando además templos y conventos.

6 CARREGHA LAMADRID, Luz. La primera organización eclesiástica. "De ermita a Catedral", Iglesia Potosina 147 Años De Florecer En El Desierto. Contexto Pastoral. Fecha de consulta: Abril 2013, disponible en: <http://www.iglesiapotosina.org/seccionesarquidiocesis/archivos/Contextohistorico/lldeermitaacatedral.htm>

Al enterarse de este descubrimiento, llegó al pueblo de San Luis Minas del Potosí el capellán el Br⁷. Andrés Nieto, el cual tomó posesión del poblado y lo suscribió en la administración del obispado de Nueva Galicia, fracturando la evangelización del territorio potosino en las siguientes:

- Agustinos y Franciscanos llegaron de México a la Huasteca,
- Franciscanos de Michoacán fundaron la custodia de Santa Catarina Mártir del Río Verde.
- Agustinos de las provincias del Nombre de Jesús de México y de San Nicolás de Michoacán, Franciscanos de San Francisco de Zacatecas y del Santo Evangelio de México, penetraron en el Altiplano, y en la actual región de San Luis Potosí.⁸

Después de la llegada de las primeras órdenes religiosas, se produjo el asentamiento de otras órdenes, las cuales llegaron con sacerdotes del clero secular que se encargaron de fundar curatos⁹ en distintos puntos, dejando al pueblo de San Luis Minas del Potosí adscrito a distintas jurisdicciones eclesiásticas. Debido a este error en la división jurisdiccional, la disputa por los límites territoriales entre los Obispos de Nueva Galicia y de Michoacán no se hizo esperar, ambas diócesis pretendían extender el poderío de su territorialidad, comenzando así el pleito por la jurisdicción eclesiástica del Pueblo y Minas de San Luis.

Sin embargo, el pueblo de San Luis aspiraba a construir su propia Catedral, quería independizarse, iniciando así el trámite ante la Santa Sede en 1772¹⁰, solicitando la formulación para que se creara esta diócesis y no fue que hasta 1853, bajo la presidencia de Antonio López de Santa Anna, cuando se realizaron los trámites

7 Br. Bachiller. Grado jerárquico dentro de la iglesia.

8 CARREGHA LAMADRID, Luz. Territorio, "La Primera Organización Eclesiástica", Iglesia Potosina 147 Años De Florecer En El Desierto. La Diócesis de San Luis Potosí, Contexto Pastoral, El Colegio de San Luis, A.C fecha de consulta: Abril 2013, disponible en:

<http://www.iglesiapotosina.org/seccionesarquidiocesis/archidiocesis/Contextohistorico/Ildeermitaacatedral.htm>

9 Curatos: División territorial eclesiástica que está bajo la jurisdicción espiritual de un cura o párroco

10 AZEVEDO SALOMAO, Eugenia María y coord. Del territorio a la Arquitectura en el Antiguo obispado de Michoacán. 1ª. Ed. CONACYT pág.418-421.

correspondientes para lograr este objetivo, que era crear la diócesis en este pueblo, siendo esto, el 31 de agosto de 1854 el Papa Pío IX dentro de la bula *DEO OPTIMO MAXIMO LARGIENTE*, afirmó lo siguiente:

*"hemos juzgado conveniente [que] se forma una nueva diócesis del dicho Estado de San Luis Potosí, para que pueda ser gobernada con más facilidad y con más fruto, y que la silla del nuevo prelado se establezca en la ciudad llamada San Luis Potosí"*¹¹

Autorizando así el establecimiento de la diócesis en el territorio que ocupa el estado potosino y la parroquia de Mazapil perteneciente a la provincia de Zacatecas nombrando como primer obispo a Don Pedro Barajas.

1.2. La organización de archivos eclesiásticos en México

Para abordar el siguiente apartado, es fundamental dejar en claro la definición de un archivo eclesiástico, y para este término la Santa Sede lo define en sus cánones como el agrupamiento ordenado de documentos que son producidos y recibidos de las instituciones que conforman a la iglesia, los cuales son regidos de acuerdo con el Derecho Canónico. La importancia de los archivos eclesiásticos radica en la información que éstos resguardan, encontrando documentos irremplazables que comprenden el pasado de la nación.¹²

En México se puede decir que los archivos de la iglesia católica se encuentran en condiciones mejorables que hace 30 años, esto se debe a la preocupación y proyectos que se han realizado al interior y fuera de ella.¹³

11 CARREGHA LAMADRID, Luz. La sede del Obispado en 1854, "La Primera Organización Eclesiástica", Iglesia Potosina 147 Años De Florecer En El Desierto. La Diócesis de San Luis Potosí, Contexto Pastoral, El Colegio de San Luis, A.C fecha de consulta: Abril 2013, disponible en: <http://www.iglesiapotosina.org/seccionesarquidiocesis/archidiocesis/Contextohistorico/IIdeermitaacatedral.htm>

12 Cánones 486, 491, 535, 173, 1284 y 1306. Fecha de consulta Septiembre 2014, disponible en: En línea http://www.vatican.va/archive/ESL0020/_INDEX.HTM

13 GARIBAY ALVAREZ, Jorge. Memoria Los Archivos parroquiales. ADABI de México, pág.15

La preocupación por preservar y resguardar la documentación que conforma la memoria colectiva del país, ha sido el objetivo de diversas instituciones que se encargan del tratamiento de los mismos, con el fin de mantenerlos ante y para cualquier situación que se presentara en un futuro. Dentro de las más destacadas se puede mencionar las siguientes.

Archivo General de la Nación (AGN), creado el 23 de Agosto de 1823, esta institución se encarga, básicamente de custodiar el acervo valioso del patrimonio documental en México y Latinoamérica. Su riqueza informativa es fuente universal de la memoria histórica de la humanidad, la documentación que resguarda procede de instituciones de gobierno y de entidades privadas de la administración novohispana, así como del periodo nacional que se inició en 1821.

Con el paso del tiempo, esta institución llegó a convertirse en el órgano rector de la archivística en México, este título se lo ganó custodiando, ordenando, describiendo y conservando los documentos que conforman su acervo, así como recuperar, conservar y facilitar la consulta de los documentos históricos, permitiendo realizar una interpretación fehaciente de nuestro pasado.

Esta institución garantiza el acceso a los ciudadanos de la documentación esencial de México, teniendo como misión el preservar, difundir e incrementar el patrimonio documental en México, promoviendo la organización de los archivos administrativos actualizados, con el fin de salvaguardar la memoria nacional de corto, mediano y largo plazo, y contribuir a la transparencia en el ejercicio del poder público.¹⁴

La Asociación Civil Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, (ADABI), es otra institución dedicada a impulsar proyectos enfocados al rescate, preservación, valoración, investigación, difusión documental y bibliográfica: fomentando la conciencia de la importancia de los documentos, ya que

¹⁴ Archivo General de la Nación, Historia del AGN. Fecha de consulta: Agosto 2013. Disponible en: <http://www.agn.gob.mx/>

consideran que estos acervos tienen una mayor vulnerabilidad en cuanto a su preservación, porque el desarrollo que estos han tenido ha sido importante e impostergable actuar en consonancia de su valor primordial y cultural.

El rescate documental permite que se conozca el pasado a través de los documentos que hay dentro de los archivos apoyados por ADABI permitiendo entender el estado social actual de las comunidades dando la posibilidad de ejercer sus derechos accediendo a documentos como pruebas jurídicas.¹⁵

Registro Nacional de Archivos en conjunto con el AGN, iniciaron el registro de inventario de los archivos parroquiales, comenzando el rescate de estos documentos, formando la Asociación Mexicana de Archivos (AMARE), esta asociación editó un ensayo trimestral, cuyo fin fue incentivar a los socios, señalar normas canónicas referente a los archivos y difundir la doctrina eclesiástica.¹⁶

Es así como en 1993, se crea la Pontificia Comisión para Bienes Culturales de la Iglesia, en la que en la carta circular denominada “La función pastoral de los archivos eclesiásticos” en 1997, en la cual se establecen criterios que se deben aplicar a estos tipos de acervos eclesiásticos. Uno de estos criterios primordiales que se mencionan dentro de esta circular, corresponde a que los archivos deben contar con un reglamento interno, el cual permita conocer el funcionamiento institucional, además de manifestar el trabajo a favor de los bienes históricos culturales y patrimoniales. Por esta razón, la carta circular, emite las siguientes recomendaciones:

- Cuidar y valorar los archivos como una realidad cultural.
- Cuidar los documentos utilizando nuevas tecnologías
- Organizarlos conforme a criterios operativos uniformes
- Estudiar la posibilidad de recuperar los archivos confiscados en el pasado a causa de vicisitudes histórico-políticas

15 ADABI de México, Fecha de consulta 02 septiembre 2013. Disponible en: <http://www.adabi.org.mx/>

16 GARIBAY ÁLVAREZ, Jorge. Los sínodos diocesanos y los archivos. ADABI de México, 2011, pág. 57

La Iglesia también ha ido creando leyes y normas, permitiendo administrar sus registros, beneficiando a la conservación y preservación en buenas condiciones físicas de los archivos; la base fundamental para ello lo constituye la legislación de los archivos eclesiásticos, dentro de esta legislación se puede encontrar el Código de Derecho Canónico¹⁷, siguiendo éste, un patrón dentro de la organización.

El papa León XIII, preocupado por la conservación de estos archivos, estableció normas para archivos diocesanos y parroquiales, a cargo del canciller¹⁸ y del obispo, así como normas para conservar el patrimonio documental y ordenó la apertura parcial de los archivos del Vaticano, el Papa Benedicto XV promulgó el Código de Derecho Canónico –*Codex Iuris Canonici* en 1917.¹⁹

Así mismo bajo el pontificado de Juan Pablo II, es aceptado el nuevo Código de Derecho canónico en 1938, mismo que sigue vigente²⁰ y posteriormente en 1983.

Ante la elaboración de tal legislación se puede decir que los cuidados que estos archivos necesitan no son los mismos que las instituciones civiles, es de aquí que nace el cuidado extremo con el que sus fondos documentales son tratados y preservados a través de los tiempos, logrando con esto superar a todo aquel que pretenda acceder a estos documentos.²¹

17 Código de Derecho Canónico, en adelante, CIC, sigla que deriva del título en latín, *Codex Iuris Canonici*, tomado del primer Código, 1917. Promulgado por el Papa Benedicto XV, sienta las bases de una serie de normas archivísticas para la creación de los archivos diocesanos; inventario de documentos; actualización anual de inventarios; cerradura del archivo; archivos parroquiales; acceso de los investigadores a los documentos no secretos, entre las principales.

18 **Canciller:** Jefe o presidente del Gobierno en algunos países europeos. Empleado auxiliar de una embajada o un consulado

19 MUNDO ARCHIVÍSTICO. Archivos Eclesiásticos y Religiosos, Límites y desafíos ante la sociedad de la información y el conocimiento. Fecha de Consulta: 19 Junio 2014. Disponible en: <http://mundoarchivistico.com/?menu=articulos&accion=ver&id=84>

20 En adelante, CPBCI. Principales Cartas Circulares: Las bibliotecas eclesiásticas en la misión de la Iglesia (Roma, 1994); Bienes Culturales y Familias Religiosas (Roma, 1994); Los Religiosos y los Bienes Culturales Eclesiásticos (Roma, 1994); La Función Pastoral de los Archivos Eclesiásticos (Roma, 1997); Necesidad y Urgencia del Inventario y Catalogación de los Bienes Culturales de la Iglesia (Roma, 1999);

21 MUNDO ARCHIVÍSTICO. Archivos Eclesiásticos y Religiosos, Límites y desafíos ante la sociedad de la información y el conocimiento. Fecha de Consulta: 19 Junio 2014. Disponible en: <http://mundoarchivistico.com/?menu=articulos&accion=ver&id=84>

1.3. Teoría archivística eclesiástica

Durante muchos años, la Iglesia ha establecido diversos ordenamientos para la organización y conservación de sus archivos, algunos de los cuales ya se han referido con anterioridad. En los años recientes, se han publicado diversos textos sobre archivos eclesiásticos, entre los cuales se pueden señalar el que fue redactado por Jorge Garibay Álvarez y Ramón Aguilera Murguía que aportan una teoría archivística para la organización de los archivos eclesiásticos en México. Esta información es importante abordar ya que permitirá tener un amplio conocimiento en cuestiones de materia, pero sin abarcar extensamente, dejando en claro los procesos e instrumentos archivísticos así como las características generales que debe tener todo archivo, para su máxima conservación.

1.3.1. Procesos Archivísticos en los archivos eclesiásticos

Los procesos archivísticos son un conjunto de actividades de carácter técnico que tiene como propósito lograr la organización de los acervos documentales que integran los archivos.-Jorge Garibay Álvarez en su libro *Los sínodos diocesanos y los archivos* menciona que se pueden encontrar 4 procesos archivísticos²²

La organización documental

La descripción

La valoración

La conservación documental

En la organización expone que ordenar es clasificar y viceversa, sustentándose en el principio de procedencia y orden original, mencionando que primero se debe realizar la clasificación y después se procede a ordenar.

Dentro de la organización se realiza una metodología previamente establecida, esto bajo los dos principios fundamentales: el principio de procedencia y orden

22 GARIBAY ÁLVAREZ, Jorge. *Los sínodos diocesanos y los archivos*. ADABI de México, 2011, p. 5

original, permitiendo que cada expediente este dentro de su fondo, sin alterar la integridad de las series documentales.

En cuanto a la clasificación se trata de agrupar por semejanzas separando después por diferencias agrupando los expedientes que son semejantes. Para esto se toma en cuenta la estructura orgánica de la institución, así como el asunto, La misma iglesia establece su clasificación dentro de sus normas internas propiciandole a que la clasificación se realice de forma correcta.

Para la ordenación se unen los elementos que están relacionadas entre sí, en cuanto a su contenido esta operación se aplica a cada serie, a cada expediente, a los documentos dentro de los expedientes, llegando a ser ordenadas cronológicamente, alfabética o numérica.

Llegando así a lo que es la descripción archivística, con lo cual se generaran los instrumentos que facilitaran el control y consulta de estos acervos, beneficiando a una mejor búsqueda precisa para la institución, los cuales corresponden ha:

Guía. Contiene datos esenciales de la institución que resguarda el acervo documental, como lo son sus antecedentes, creación, que tipo de información contiene, proporcionando una descripción.

Inventario. Este instrumento describe la clasificación de un fondo sin descender de particularidades de las piezas o unidades archivísticas, en él se describen las series generadas funcionalmente en el curso de gestión de la institución, su campo de acción son las series documentales o las unidades de instalación, expedientes, libros de registro, proporcionan control y orientación de la información indicando la ubicación de cada fondo.

Catálogo archivístico. Listado de documentos que implica una descripción de los datos precisos de cada uno de ellos y su ubicación topográfica, soportado por la

organización, reflejo de la organización documental, contiene datos como: fecha completa, tipo de documento, autor, destinatario, asunto o materia, datos externos como medidas, conservación, material sobre lo que está escrito, fondo, sección, expediente, numero de orden y la ubicación topográfica²³.

Cuadro de clasificación. Este instrumento sigue un patrón estructural el cual fue propuesto por la norma ISAD-G, proponiendo tres niveles.

1. Fondo
2. Sección
3. Serie

La valoración documental no solo es detectar lo que se va o se queda resguardado, se trata de averiguar el efecto que este documento pudo tener, tiene o tendrá en un futuro, para realizar esta acción se requiere tener una serie de conocimientos que ayudan a sustentar un juicio de valor conllevando a la conservación documental en cuanto a la calidad del documento y no ha cantidad.

La conservación: para la iglesia el objetivo fundamental es conservar el patrimonio documental y así poder transmitirlo, ya que como lo señala la Pontificia Comisión estos acervos contienen un valor informativo y formativo. Estableciendo la conservación de las actas y documentos contenidos en estos archivos eclesíásticos, resguardando y organizando sistemáticamente la documentación con valor histórico.

En lo que refiere a la depuración y/o eliminación, esta, depende del encargado del archivo y de la autorización del responsable del archivo, párroco, obispo, etc. El mismo manual de archivística del vaticano, habla de la depuración como una actividad delicada, que debe ser aplicada con conocimiento y conciencia.

²³ GARIBAY ÁLVAREZ, Jorge. Los sínodos diocesanos y los archivos. ADABI de México. 2011, pág. 57-84

El hecho de atesorar y conservar los materiales archivísticos evita tenerlos apilados y olvidados, dejando que los factores externos no los exterminen lenta y silenciosamente.

El mismo autor, Jorge Garibay²⁴ dentro del apartado de la aplicación de la teoría archivística comenta que los documentos de los archivos de órdenes y congregaciones religiosas y los capitulares o de cabildo eclesiástico, se trabajan de la misma manera que el diocesano.

Esta afirmación la observaremos en el capítulo tres de esta tesina en el cual detallaremos la forma como se encuentran organizados los archivos sujetos de estudio.

1.3.2. Características de un Archivo Eclesiástico

Este tipo de archivos es clasificado como un archivo privado, ya que estos contienen aspectos vivenciales, dentro de un entorno social, político y cultural. Considerados como fuente primaria de información, hacia la reconstrucción de un ser nacional, desde lo jurídico, artístico, científico, sociológico, político y religioso, derivados de la actividad profesional o individual del productor de los documentos²⁵ su administración está a cargo de una organización religiosa, dentro de una determinada jurisdicción, o bien los que se encuentran bajo la tutela de la iglesia católica, o sus ramificaciones.

De acuerdo con esta investigación ahora se sabe que existen diversos tipos de archivos eclesiásticos, entre los cuales se puede nombrar los siguientes:

²⁴ GARIBAY ÁLVAREZ, Jorge. Los sínodos diocesanos y los archivos. ADABI de México, 2011, pág. 57-58

²⁵ GAVILAN, Cesar Martin. Temas de biblioteconomía. concepto y función de archivo, clases de archivo, el sistema archivístico español. 2009. Fecha de consulta: Enero 2015. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/14058/1/sisarchivesp.pdf>

| TIPO DE ARCHIVO | DESCRIPCIÓN |
|----------------------------|--|
| Diocesanos | Cobijan la documentación que se ha ido recopilando, proveniente de las distintas parroquias que conforman cada diócesis. |
| Capitulares | Incluyen todo lo relativo a lo que genera el cabildo catedralicio de cada diócesis. |
| Parroquiales | Se conforma de libros y documentos pertenecientes a una parroquia, dispuestos para la información y gestión de la misma información personal, estadística, sociológica y genealógica de dichas entidades de índole pastoral. ²⁶ |
| De órdenes religiosas: | Generados a partir de los registros de la vida de los que la conforman, emisión de votos, ordenación sacerdotal. ²⁷ |
| De Causas de canonización: | Conformando con los documentos generados a consecuencia de la pastoral entre la feligresía, con el fin de avalar los juicios emitidos sobre una persona canonizable. ²⁸ |
| Conventuales: | Están relacionados con los monasterios y conventos, pero separados de estas por la distinta tipología documental que en ellos se conserva. |
| Vaticano: | Pertenecientes a congregaciones y dicasterios, entre los cuales destaca el famoso Archivo Secreto Vaticano. |
| De Monasterios: | Los acervos de esta índole poseen piezas documentales propias que se originan en la gestión administrativa interna del monasterio. ²⁹ |

Realizada por: Flores Flores Mayra Alejandra

²⁶ GARYBAY LVAREZ, Jorge, Los Archivos Parroquiales. En AGUILERA MURGUÍA, Ramón Y GARYBAY ALVAREZ, Jorge (coord.). En: memoria: Archivistica Eclesiástica, México: ADABI, 2005. págs. 57-60

²⁷ JIMENEZ ESCOBAR, Alva, Trascendencia de los archivos parroquiales. México 2013. 7-89

²⁸ GARYBAY ÁLVAREZ, Jorge, Los Archivos de las Causas de Canonización, Archivistica Eclesiástica 2003-2004, Memoria Pagina Web. ADABI 2005. Págs. 101-108

²⁹ GARYBAY ÁLVAREZ, Jorge, Los Archivos de Monasterios, Archivistica Eclesiástica 2003-2004, Memoria Pagina Web. ADABI 2005. Págs. 87-90

Para efectos de este trabajo, se eligieron tres de esos tipos de archivos eclesiásticos, a saber: el archivo diocesano de San Luis Potosí (Catedral metropolitana); el archivo conventual del ex convento de El Carmen (Templo del Carmen) y el archivo parroquial (Santuario de Guadalupe). Los tres ubicados en el centro histórico de la actual ciudad de San Luis Potosí y de los cuales se abordaran ampliamente en el siguiente capítulo en cuanto a su selección, sus antecedentes y organización documental.

Observaciones

Como se mencionó dentro del contexto histórico, los archivos de la iglesia, han tenido que pasar por un sinfín de pruebas, desde su primer asentamiento en la Iglesia de San Lorenzo de Dámaso, atravesando por conflictos civiles logrando sobrevivir solo algunos de los fondos documentales, para finalmente acentuarse dentro del archivo del vaticano.

Anteriormente el territorio de San Luis perteneció al obispado de Nueva Galicia y al de Michoacán, los cuales iniciaron una guerra para apoderarse de este territorio evangélico, lo cual termino con el establecimiento de un nuevo obispado dentro de esta capital potosina.

El hombre, sintió la necesidad de preservar todos esta memoria patrimonial, generados por la misma iglesia, motivo por el cual ha fundado diversas instituciones, encargadas del resguardo patrimonial eclesiástico. Dentro de estas instituciones se mencionan a ADABI de México, el Archivo General de la Nación, considerado el órgano rector en lo que respecta a materia archivística, así mismo encontramos al Registro Nacional de Archivos y la Iglesia.

Es por esto que la iglesia se ha encargado de formular su propia normativa, llegando a publicar el Código de Derecho Canónico en 1917, por el Papa Benedicto XV, en el cual se establecen normas aplicables a los archivos de la Iglesia, preservando así su patrimonio documental.

Dentro de los procesos archivísticos que, una vez implementados en los archivos, nos permiten tener un archivo en orden, estos son la organización, descripción, valoración, depuración, eliminación y la conservación. Una vez implementados estos procesos archivísticos, los instrumentos de descripción archivística juegan un papel importante dentro del archivo, se habla de una guía, inventario, catálogo de descripción y el cuadro de descripción archivística.

Y dentro de la tipología de archivos de índole eclesiástico se pueden encontrar los diocesanos, capitulares, parroquiales, de órdenes religiosas, de causas de canonización, conventuales, de monasterios y el archivo del Vaticano.

OBJETO DE ESTUDIO, EDIFICIOS QUE OCUPAN LOS ARCHIVOS

Este tipo de acervos son considerados patrimonio documental ya que almacenan información demográfica de natalidad y mortandad, matrimonios, epidemias, datos genealógicos, heráldicos, datos referentes a la fundación de los pueblos, economía, costumbres y tradiciones populares, personajes que influyeron en la fundación de las mismas iglesias entre otros, naciendo así la profunda preocupación por preservarlos, conservarlos y difundirlos.

Cada uno de estos acervos está ligado a la historia de cada una de las sociedades existentes y de la iglesia, la cual la convierte en un factor de cultura para la evangelización. Este tipo de documentos eclesiásticos se han ido transformado, ya que ahora son una mezcla de lo que era originalmente la cancillería pontificia y la cancillería española.

La documentación producida durante el periodo virreinal de nuestro país fue abundante, en especial aquella que se relacionaba con la fundación de pueblos, colegios, hospitales, iglesias y capillas; así como testamentos a favor de la iglesia y asuntos varios los cuales se mencionan a continuación:

- ✓ Cobro de aranceles³⁰ eclesiásticos
- ✓ Expedientes judiciales eclesiásticos y de nulidades matrimoniales
- ✓ Libros de matrículas y padrones³¹
- ✓ Relaciones episcopales
- ✓ Mensajes pastorales
- ✓ Comunicaciones diversas
- ✓ Censos, obras pías
- ✓ Correspondencia con la santa sede

³⁰ **Aranceles:** se empleaba para obtener un ingreso gubernamental que debían percibir los jueces y oficiales.

³¹ **Padrones:** lista que se hacía en las ciudades, villas y lugares para saber por sus nombres el número de vecinos contribuyentes para los tributos reales o eclesiásticos.

AREVALO JORDAN, Víctor Hugo. Diccionario de términos archivísticos. 2003 p. 24 y 178.

- ✓ Registros de reales cédulas³², breves
- ✓ Bulas³³
- ✓ Registros de cofradías
- ✓ Inventarios
- ✓ Informes
- ✓ Libros de contabilidad, etc."³⁴

Realizada por: Flores Flores Mayra Alejandra

En cuanto a los acervos documentales que son de interés en este trabajo, la mayor parte de los documentos más antiguos se encuentran dispersos en otros archivos históricos de San Luis Potosí, como es el Archivo Histórico del Estado Antonio Rocha Cordero, en el archivo de la Parroquia del Sagrario Metropolitano de la Catedral de San Luis Potosí y en el archivo del Arzobispado; así como en archivos localizados en otras entidades federativas, tal es el caso del Archivo Histórico del antiguo obispado de Michoacán, o en otros casos se encuentran dispersos dentro de las mismas iglesias que conforman la diócesis.

Como se menciona en el párrafo anterior, el Archivo Histórico del Estado, alberga documentación ligada a la historia, correspondiente al periodo de 1592 a 1823, dentro de los cuales se pueden encontrar el fondo de Alcaldía Mayor, Provincias de San Luis y Secretaría General.

Después de conocer que la iglesia en el estado tuvo que pasar por una serie de complicaciones, logro establecer su jurisdicción, hasta llegar a fundar su diócesis, y mientras que a nivel federal la misma Iglesia luchaba por mantener el poder que estaba perdiendo, esta no dejo de interesarse por mantener, preservar y conservar

³² Cédula: Documento emitido por el rey, menos solemne que la real provisión; pero en mayor proporción que ésta y su redacción era más sencilla, cobraba efectividad en el momento de su expedición. Era el lazo de relación entre el rey y las autoridades en América. En ella se contemplaban tanto asuntos oficiales como privados del soberano. Se dividían en dos clases: a petición de parte, una, la otra de oficio; la primera era el resultado de una gestión previa y la segunda emanaba, sin antecedente alguno, del asunto presentado.

³³ Bulas: Documento pontificio que trata materias de fe, asuntos administrativos o judiciales, o concede ciertos privilegios y que está autorizado por el Papa mediante un sello que lleva su nombre.

³⁴ Datos proporcionados por el Inv. Juan Francisco Galindo Parga en una entrevista realizada dentro del Archivo de la Diócesis de S.L.P.

el patrimonio documental que sin saberlo estaba generando, llegando a producir la tipología documental que ahora se encuentran resguardadas en sus diferentes archivos eclesiásticos que se pueden conocer.

El universo de estos archivos eclesiásticos es numeroso, en lo que respecta a San Luis Potosí, esta cuenta con diversos archivos parroquiales, conventuales, el archivo de la diócesis, de órdenes religiosas, entre otros. Dentro de los cuales podemos mencionar los de las siguientes instituciones religiosas:

| | |
|--|----------------|
| Basílica Santuario Nuestra Señora De Guadalupe³⁵ | 1800 |
| Beato Miguel Agustín Pro | Febrero 1993 |
| Catedral Metropolitana | 1730 |
| Cristo Rey | Abril 1987 |
| Divina Providencia | Abril 1987 |
| Inmaculada Concepción De María | Agosto 2004 |
| Inmaculada Concepción De María Sección | Marzo 2004 |
| Inmaculado Corazón De María | Octubre 1988 |
| Jesucristo Sumo Y Eterno Sacerdote | Octubre 1988 |
| Jesús Divino Maestro | Noviembre 1993 |
| Jesús Resucitado | Marzo 2008 |
| María Auxiliadora, Parroquia | Febrero 1993 |
| María Madre De La Divina Gracia | Enero 2011 |
| Nuestra Señora De La Anunciación | Marzo 2000 |
| Nuestra Señora De La Asunción | 1592 |
| Nuestra Señora Del Buen Consejo | Abril 1998 |
| Nuestra Señora Del Carmen | 1758 |
| Nuestra Señora De Los Dolores | Marzo 1977 |
| Nuestra Señora De La Encarnación | Junio 1998 |
| Nuestra Señora De Fátima | Junio 1987 |
| Nuestra Señora De Lourdes | Diciembre 2004 |

³⁵ Templos y Parroquias de San Luis Potosí. Fecha de consulta 25 septiembre 2015. Disponible en: <http://www.iglesiapotosina.org/iglesias.php?s=1&Ciudad=San+Luis+Potosi&Nombre=&Decanato=&CP=&submit x=51&submit y=1>

| | |
|--|-----------------|
| Nuestra Señora De Las Mercedes | Abril 1976 |
| Nuestra Señora De La Paz | Noviembre 1987 |
| Nuestra Señora De Los Remedios | Diciembre 2003 |
| Nuestra Señora De Las Tres Aves Arias | Abril 1987 |
| Nuestra Señora Del Rosario | Abril 2000 |
| Nuestro Padre Jesús | Septiembre 1987 |
| Preciosa Sangre De Cristo Y De La Santa Cruz | Octubre 2007 |
| Rectoría De Jesús Resucitado | Agosto 2013 |
| Rectoría San Agustín | Septiembre 2012 |
| Sagrada Familia De Nazaret | Septiembre 1992 |
| Sagrada Familia | Junio 199. |
| Sagrado Corazón De Jesús, Parroquia | Agosto 2004 |
| Sagrario Metropolitano De La Iglesia, Catedral | 1602 |
| San Agustín | 1682 |
| San Cristóbal | Abril 1976 |
| San Felipe De Jesús | Septiembre 1987 |
| San José Obrero Y Santa Ma. De Guadalupe | Noviembre 1998 |
| San José, Parroquia | Octubre 2010 |
| San Francisco De Asís | 1630 |
| San José , Santuario | 1885 |
| San Juan De Dios | 1979 |
| San Jun De Guadalupe | Abril 1987 |
| San Judas Tadeo | Abril 2010 |
| San Judas Tadeo | Noviembre 2009 |
| San Luis Rey | Diciembre 1988 |
| San Martin De Porres | Enero 1987 |
| San Miguel Arcángel | Mayo 1872 |
| San Nicolás Tolentino | Septiembre 2007 |
| San Pablo Y Santa María De Guadalupe | Septiembre 1987 |
| San Pio X | Agosto 1980 |
| San Sebastián Mártir | Mayo 1978 |
| Santa Cruz | Agosto 2014 |
| Santa Cruz Del Calvario | Enero 1997 |
| Santiago Apóstol | Marzo 1956 |
| Santuario Del Señor De Burgos | Septiembre 1976 |

Como se puede observar en esta tabla, en el municipio se cuenta con un gran número de templos y parroquias de las cuales algunas, como ya se mencionó anteriormente, están ligadas directamente a la fundación de este pueblo, conformando una riqueza documental muy amplia. En lo que respecta a la elección de las tres instituciones utilizadas para esta investigación, comprenden de las más antiguas influyendo que estas instituciones contienen archivos que resguardan el paso por la historia calificando a sus documentos como memoria de la vida, motivo por el cual fueron seleccionadas de entre tantas.

Sabiendo esto en el tercer apartado se abordaran los resultados obtenidos en las visitas realizadas en los siguientes archivos eclesiásticos seleccionados:

- Catedral Metropolitana de San Luis Rey (Archivo Diocesano)
 - Sagrario Metropolitano (Archivo Parroquial)
- Santuario de Guadalupe de San Luis Potosí (Archivo Parroquial)
- Templo del Carmen de San Luis Potosí (Archivo Conventual)
 - Museo y Archivo Histórico Casa de Morelos

En lo que respecta al archivo de la Catedral Metropolitana se realizó el diagnóstico correspondiente a esta institución y a su vez al archivo del Sagrario metropolitano, ya que en esta institución se encuentran documentos correspondientes a la misma Catedral. Es este mismo caso se encuentra el Templo del Carmen, ya que la mayoría de sus acervo se encuentra resguardados en el museo y Archivo Histórico Casa de Morelos, mismos que son una pieza fundamental para estos acervos.

³⁶ Templos y Parroquias de San Luis Potosí. Fecha de consulta 25 septiembre 2015. Disponible en: http://www.oficinaparroquial.com/directorio/parroquias_slp.html

Se hará mención por orden jerárquico, la ubicación actual y los antecedentes históricos de la Catedral Metropolitana de San Luis Potosí, la parroquia o Basílica Menor o Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe y el ex convento de El Carmen, sitios donde se resguardan los archivos en cuestión.

2.1. Catedral Metropolitana de San Luis Rey

La catedral es depositaria de la Diócesis³⁷ de San Luis Potosí, siendo el Obispo la máxima autoridad. Esta institución alberga el archivo diocesano potosino, también denominado episcopal, este tipo de archivo está integrado por los documentos que se originan en la curia diocesana cuando el prelado u obispo ejercen su función administrativa de gobierno y justicia a través de su vicario general o del provisor.

En estos archivos se encuentran valiosos datos para valorar el papel de los obispos en la vida política y social, así mismo estos documentos manifiestan la valiosa información para recrear la historia económica y reconstruir las estructuras sociales.³⁸

“La diócesis es una de las realidades más antiguas y fundamentales de la iglesia católica, en lo que se refiere al archivo diocesano el canon 491,1 señala:

*Cuide el Obispo diocesano de que se conserven las actas y documentos contenidos en los catedralicios (diocesanos)...*³⁹

Los documentos a los que se refiere el canon, son originarios de los negocios pertenecientes a la jurisdicción llamados Curia de Gobierno y Administración, también son documentos relacionados con la misma jurisdicción contenciosa denominándose Curia de Justicia.

³⁷ Diócesis: Territorio o provincia eclesiástica que la iglesia asigna a los obispos o arzobispos, para delimitar las funciones de su ministerio, y el ejercicio de su función.

³⁸ GARIBAY ALVAREZ, Jorge. La Función Pastoral de los archivos eclesiásticos. ADABI de México. 2001 pág. 23-25.

³⁹ GARIBAY ALVAREZ, Jorge. Manual de Organización de Archivos Diocesanos, ABADI de México, pág. 75-77.

Los archivos diocesanos y de parroquias proceden del siglo XVI, los diocesanos eran ubicados junto al fondo catedralicio como consecuencia de que el obispo formaba parte del cabildo y de la inexistencia de los archivos diocesanos, lo cual provocaba problemas al momento de la búsqueda, pero esto estaba estipulado en las clausulas, del concilio de Trento (1545-156).⁴⁰



Catedral Metropolitana de San Luis Potosí⁴¹

2.1.1 Ubicación

La Catedral Metropolitana de San Luis Rey es la sede de la arquidiócesis de San Luis Potosí. Está ubicada en el centro histórico de la capital potosina, en el costado oriental de la plaza de armas, o plaza principal.

2.1.2. Antecedentes Históricos

⁴⁰ VIVAS MORENO, Agustín. Archivos eclesiásticos: el ejemplo del archivo diocesano de Mérida-Badajoz. Ed. Universidad de Extremadura Servicio de publicaciones, 2011, pág 253

⁴¹ La Catedral Metropolitana de San Luis. En línea, Fecha de consulta: Febrero 2015. Disponible en: <http://sanluispotosi.directiguia.com/2011/10/la-catedral-metropolitana-de-san-luis/>

Anteriormente ocupaba lugar una antigua parroquia, en la que el primer párroco de la ciudad Don Andrés Nieto empezó la administración de los sacramentos en mayo de 1593, con muros de adobe y techo de tejamanil y para el año de 1670 esta fue demolida para dar marcha al levantamiento del templo de mayor dimensión.

Es así como en éste recinto se encuentra albergada la sede de la arquidiócesis de San Luis potosí, el cual se levantó en el año de 1670 terminando su construcción alrededor de 1730, pasando a ser Catedral en 1854, bajo el pontificado del Papa pio IX, el maestro de arquitectura Nicolás Sánchez dirigía la construcción⁴²

Al establecer el papa Pío IX la diócesis de San Luis Potosí, la iglesia parroquial fue elevada al rango de Catedral en 1854, para lo que se le hicieron modificaciones para 1896 decorándose nuevamente el interior, quedando como actualmente se conoce.

Más tarde se construyó la torre del lado norte, de cantera, copia exacta de la ya existente en el lado sur, se cambiaron las estatuas de los doce Apóstoles, que adornaban los nichos de la fachada y las sustituyo con las actuales. Las esculpieron allá mismo los Hermanos Biagi, y son copia de las estatuas barrocas existentes en el interior de la Basílica de San Juan de Letrán, en Roma, Italia.⁴³

Es así como esta Iglesia ha llegado a convertirse en una de las más importantes de esta ciudad, ya que contiene información fundamental de esta sociedad desde sus inicios hasta la actualidad. Como se menciona anteriormente sufrió diversas modificaciones con el paso del tiempo, así como un largo proceso de fundación de la misma.

⁴² Instituto nacional de Geografía, Estadística e informática. Estado de San Luis Potosí, México, Guía turística INEGI, 2005

⁴³ Catedral Metropolitana de San Luis Potosí Fecha de Consulta: Febrero 2014. Disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Catedral_de_San_Luis_Potos%C3%AD

2.2. **Basílica Menor o Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe**

Este santuario es dedicado a la advocación de la Virgen María de Guadalupe, alberga un archivo considerado como parroquial, este tipo de archivos guardan la documentación emanada y recibida por la parroquia, y que se reducen a dos funciones: administración de sacramentos y administración complementaria. Consideradas como ricas minas informativas para la historia y la cultura local vinculada indirectamente con la cultura universal. Para la organización de estos archivos parroquiales, la Iglesia ha dispuesto en concilios y sinodos, formas de conservar y difundir la información contenida en estos documentos.⁴⁴

Los libros contenidos en los archivos parroquiales son importantes por tratarse de memoria de la naturaleza y misión de la institución religiosa además de constituirse en un testimonio elocuente que demuestran el ser y obra de la iglesia en medio del mundo social.⁴⁵

El objetivo de estos archivos, como cualquier otro, es el de conservar los documentos que su parroquia produce a lo largo de su administración en desarrollo a su ministerio.

2.2.1 **Ubicación**

Este archivo parroquial se encuentra ubicado en lo que es la calzada de Guadalupe, con el número 1005 perteneciente al barrio de San Sebastián, fue elevada a parroquia hace pocos años, pero cuenta con una extensa historia en cuanto a su fundación.

⁴⁴ Concilio de Trento, sesión 24, capítulo segundo; Concilio Latinoamericano, título tercero, capítulo segundo; Concilio III Mexicano, libro tercero, título segundo, núm. 11: Primer Sinodo de la Arquidiócesis de Puebla (1906), apéndice 21, pág. 128-176

⁴⁵ GARIBAY ALVAREZ, Jorge. Los Archivos Parroquiales, ADABI pág. 57-63



Templo del santuario de Nuestra Señora de Guadalupe⁴⁶

2.2.2. Antecedentes Históricos

En esta ciudad ya se contaba con una ermita dedicada a la advocación guadalupana desde 1650, el señor Castro Mampaso, proyectó la construcción de esta ermita dedicada a la virgen de Guadalupe por lo que el señor Núñez donó el terreno para el levantamiento de la parroquia.

Se cree que para 1654, a principios de 1655, comenzaron propiamente los trabajos de construcción y para 1661, fue terminada.

En esta época no existía la calzada, ni siquiera el camino, se llegaba a ella volteando los varios callejones que formaban los solares y terrenos cercados con árboles del Perú y órganos, los cuales empezaban desde la espalda del antiguo templo y convento de la merced.

⁴⁶ Templo o Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe. Fecha de consulta Febrero 2015. Disponible en. <https://www.google.com.mx/search?q=el+santuano+de+guadalupe+san+luis+potosi>

El 27 de septiembre de 1772, se coloca la primera piedra que ampliaría el santuario, teniendo como padrino al conde del Peñasco Don Francisco de Mora.

Este nuevo templo se ubicaría delante de la antigua iglesia, está aún existe, lo mismo que un pequeño cuarto al costado que servía de sacristía, mismas que se encuentran escondidas detrás del nuevo templo. Se acabó de construir en octubre de 1800, cuando se verificó la ceremonia de dedicación. Felipe Cleere conjuntó en su fachada elementos barrocos y neoclásicos, logrando una original composición; incluso retomó la idea de la disposición en biombo de la portada principal de la parroquia, pero dándole una solución diferente, más sencilla, ya que levantó la portada en un solo plano y el efecto perseguido lo logró con la disposición de la balaustrada y el grosor de sus columnas adosadas.⁴⁷

Posteriormente el ayuntamiento manda derribar las cercas de las milpas y solares que obstruían el paso al santuario, quedando recto el camino, los álamos que aún existen formando la calzada fueron puestos en 1831 así mismo la caja del agua.

Para 1855, los franceses lo convirtieron en cuartel dándole un mal uso, y luego el gobierno continuó ocupándolo como bodega de suministros de la guerra, rescatándose y restaurándose en el año de 1871. El 2 de diciembre de dicho año se reconstruyó el templo y al día siguiente se trasladó la imagen. En 1903, tuvo lugar la consagración del mismo.⁴⁸

El altar mayor fue construido en 1871, neoclásico, su ornamentación mural y pavimentos con motivo de su consagración en 1903. Y es así como llega a ser lo que actualmente se conoce, la mayoría conoce solo la iglesia principal desconociendo que dentro de estas instalaciones, se encuentra lo que fue la primera iglesia construida.

⁴⁷ Basílica Menor o Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe. Fecha de consulta, Agosto 2014 Disponible en: http://www.ciudadsanluis.com/turismo/iglesias_tempos/santuario_de_guadalupe/

⁴⁸ MUÑOZ, Manuel. Historia del santuario de Guadalupe de San Luis Potosí. Tip de Dávalos, Segunda Catedral núm 4, 1894 pág. 5-59

Las torres son de tres cuerpos, son las más altas de la ciudad, vistas desde casi cualquier punto pues llegan a medir 53.20 metros de altura, dentro de la sacristía hay una gran colección de pinturas, las cuales corresponden a las catorce estaciones del Vía Crucis, de Francisco de Paula Herrera.

2.3. Ex convento del Carmen de San Luis Potosí

Las órdenes religiosas, tanto monásticas como mendicantes, son, y han sido, a lo largo de los siglos, fuente de una inmensa producción documental. Dicha documentación fue custodiada desde sus orígenes en los llamados archivos monásticos-conventuales, que junto con las catedralicias y diocesanos, son los de mayor relevancia para el estudio, también por el valor y riqueza que se expone de ellos.

Sin embargo la fortuna de estos importantes fondos documentales ha resultado ser diverso: mientras unos han sido aminorados por las múltiples desamortizaciones; otros han logrado vivir en sus lugares de origen, como lo es el archivo del templo del Carmen.

Son los más antiguos con los que la iglesia católica cuenta, si tenemos en mente el momento en el que comienzan a surgir los monasterios y conventos y, por consiguiente, el momento en el que comienza a producir su documentación.

Además son de gran relieve en el ámbito eclesiástico y aunque representan un volumen inferior a otros, la antigüedad y riqueza de los documentos en ellos conservados así lo atestiguan. Por otro lado se les considera como los más sufridos de la historia de la iglesia dado que las desamortizaciones del siglo XIX les privaron de un gran número de documentos.⁴⁹

⁴⁹ VIVAS MORENO, Agustín. Archivos eclesiásticos: el ejemplo del archivo diocesano de Mérida-Badajoz. Universidad de Extremadura. Servicio de publicaciones, 2011, pág. 253



Templo del Carmen

2.3.1. Ubicación

El Templo o ex convento del Carmen se ubica en el centro histórico de esta ciudad, a un costado del museo del virreinato y el teatro de la Paz con vista a la misma Plaza con el nombre del Carmen, el antiguo convento carmelita destruido también en esta parte, donde se encontraba la portería, para la apertura de las calles de Villerías é Iturbide.⁵⁰

2.3.2. Antecedentes Históricos

Esta orden religiosa llega a San Luis en 1743, siendo los últimos en fundar un convento, venciendo una multitud de obstáculos, una de ellas fue la oposición que impusieron los Franciscanos, para que los Carmelitas llevaran a término su fundación.

⁵⁰ Templo del Carmen. Fecha de consulta Diciembre 2014. Disponible en. http://www.ciudadsanluis.com/turismo/iglesias_tempos/templo_del_carmen.

El protagonista opositor a la fundación de los descalzos fue Fr. José de Arlegui, quien fue cediendo a sus impulsos a medida que los reformadores teresianos recibían las necesarias licencias y patentes para consumir la fundación.

La Real Cédula expedida por Felipe V para que se verificase dicha fundación, fue dada el 26 de Abril de 1746. Para el año de 1749, se inicia la cimentación del templo por Fray Juan de los Reyes. Este templo contaba con una arquitectura al estilo barroco salomónico, siendo de forma rectangular, la portería se ubicaba hacia el Poniente, la fachada iba a paño del cubo de la torre, hasta la columna extrema del sur del pórtico del teatro de la paz. Al oriente llegaba hasta lo que es actualmente la calle do Constitución, de ahí doblaba al norte para volver al poniente, hasta llegar a un costado del templo, siendo concluida en 1758.

Contaba además con una huerta que ocupaba todo lo que hoy es la alameda Juan Sarabia, probablemente contaba con una ermita y un tanque que acumulaba el agua que provenía de Tequisquiapan.

Para 1810, con el inicio de la guerra de independencia el templo fue abandonado permaneciendo 4 frailes, terminando por ser mutilado, dando paso a un saqueo de muebles, pinturas, esculturas, libros y documentos, demoliendo el altar principal construyendo el actual al estilo neoclásico.⁵¹

Con la promulgación y aplicación de las leyes de Reforma en 1857, el templo y convento del Carmen resultaron severamente dañados; los religiosos fueron exclaustrosados, se confisco su huerta y fue convertida en paseo público; actualmente conocida como alameda Juan Sarabia. Una parte del convento fue destinada a servir como palacio de justicia, penitenciaria y cuartel militar, siendo hasta 1883 cuando el Obispo Montes de Oca recupera lo que queda del convento, remodelando la fachada, manejando el lenguaje arquitectónico del neoclásico tardío, adaptándolo con la finalidad de convertirlo en el colegio del sagrado

⁵¹ CONACULTA, Templo del Ex convento del Carmen. Fecha de consulta: septiembre 2014, Disponible en: http://sic.gob.mx/ficha.php?table=monumento_historico_pf&table_id=2257

corazón. Para 1923, el Obispo Gerardo Anaya Diez de Bonillo regreso el templo a las manos de los carmelitas quienes continuaron habitándolo.⁵²

Este templo termino por ser de los más dañados a lo largo de la historia. La mayoría su acervo patrimonial ha terminado por desaparecer, poco ha sido el recuperado y enviado al archivo del obispado de Michoacán y la mínima documentación que hoy alberga es de un periodo muy actual.

Una vez que se explicaron las diferencias entre este archivo diocesano, parroquial y conventual, así como sus antecedentes históricos, permitiendo conocer las vicisitudes que enfrentaron estas instituciones para llegar a ser lo que actualmente se conoce, se procederá a exponer los resultados obtenidos con la aplicación del diagnóstico en los archivos anteriormente referidos.

⁵² MORALES BOCARDO, Rafael, NOTAS, Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí, BP. 726 582.

El diagnóstico es toda aquella herramienta previamente formulada, la cual nos ayudara a determinar cualquier aspecto dentro del archivo, permitiéndonos trazar el problema del conocimiento y así, nos conlleva a diferentes consideraciones que se requieren para establecer las bases sobre las que se apoya la posibilidad de realizar afirmaciones acerca del funcionamiento de una organización, y consecuentemente, recomendaciones para su cambio.⁵³

Desde el punto de vista de la archivología, el diagnóstico archivístico, corresponde a un análisis de la situación de los archivos, abarcando temas referentes a esta materia, permitiendo estar al tanto la situación de los acervos, como de su estructura física y descriptiva. Facilitando conocer y procesar la información en todos los niveles, evaluando el fundamento de la administración con la localización de irregularidades, para posteriormente plantear las soluciones ajustadas a los lineamientos institucionales.

Así mismo este diagnóstico ayudara a conocer a fondo las deficiencias causantes de los problemas y mal funcionamiento de la entidad.

Para el diseño del formato de diagnóstico se consideraron aspectos como:

1.- Recursos humanos: este punto es de suma importancia ya que aquí se conoce quien es la persona encargada, el puesto que desempeña, sus funciones, tiempo de laborar en el archivo así como el personal que dependen o trabajan él. Así como conocer su formación y si ha recibido algún tipo de capacitación en cuanto a materia archivística se refiere.

⁵³RODRIGUEZ M. Darío. Fundamentos del Diagnóstico, 3ª. Edición. Alfagrama, 1999

2.- Procesos archivísticos: este aspecto está enfocado a los procesos que se llevan a cabo en cuanto a la clasificación, ordenación, depuración, transferencias en cuanto a al proceso de vida del documento. Sin dejar de abordar los instrumentos de control que se tienen para el mapeo de la documentación y los datos que contiene.

3.- Espacios físicos del local: en este punto se abordaran los elementos en cuanto a la construcción del inmueble se refiere, sus medidas, estado físico actual, el tipo de ventilación con la que cuenta, señalización, planes de evacuación, sistemas de regulación de temperatura y humedad.⁵⁴

4.- Condiciones de los documentos: en esta unidad se pretende conocer las condiciones actuales de los documentos, el trato físico que les dan y sus medidas preventivas, su forma de resguardo que va desde el tipo de caja o contenedor utilizado hasta las medidas de prevención que tienen en los archivos estudiados.

5.- Tipología y volumen documental: Se pretende conocer el tipo de documentos producidos y la cantidad de documentos conservados en esos archivos.

6.- Servicios: Dentro de este apartado se pretende conocer el tipo de servicio que se ofrece dentro de estos acervos, la frecuencia con que se solicita la documentación, el trámite que se debe llevar a cabo para ingresar al acervo.⁵⁵

(Anexo 1. Formato de diagnóstico)

3.1. Planeación del diagnóstico

Una vez que se logró conocer a la institución productora de los archivos eclesiásticos y se elaboró el cuestionario con los temas anteriormente

⁵⁴ CASTILLO FONSECA, Juan Miguel. Planeación Archivística Memorias del II encuentro de estudiantes y docentes Archivistas de la ENBA. México, D.F. 1998, serie de memorias y anuarios núm. 2, pág. 17-21.

⁵⁵ JAIMES SÁNCHEZ, Luis e. y GARCÍA, María Clemencia. Pautas para diagnóstico integral de archivos, Colombia; Archivo General de la Nación. 2003. Pág. 86.
RODRIGUEZ M. Darío. Fundamentos del Diagnóstico, 3ª. Edición. Alfagrama, 1999

mencionados, se procedió a realizar las entrevistas, abordando temas estratégicos con los responsables de los archivos, con el objetivo de dar cuenta de la realidad, o la situación en la que se encuentran los archivos previamente identificados, proporcionando datos descriptivos, permitiendo hacer una comparación de las alternativas de vida diferente, evaluando el trato de los mismos.

3.2. Aplicación del diagnóstico

La aplicación del diagnóstico permitió obtener datos específicos de los acervos, así como del inmueble que los alberga para identificar su valor histórico.

El diagnóstico partió desde el conocimiento del personal que labora dentro de las instituciones estudiadas para poder establecer sus conocimientos en el área archivística, de igual manera identificar la tipología documental que alberga cada depósito, su organización, almacenamiento, conservación, flujo documental, producción, fechas extremas y cómo se procede en su valoración documental, de igual manera conocer los instrumentos de descripción documental con los que se cuenta en los archivos: inventarios, guías, catálogos, entre otros. En el sentido del servicio al público, conocer aspectos como el acceso y préstamo de los documentos. Finalmente conocer algunas generalidades del departamento: infraestructura, niveles o pisos del edificio que alberga, si alberga oficinas, medidas de prevención con las que se cuenta entre otras.

Una de las limitantes que se presentaron para la aplicación del diagnóstico, fue el acceso limitado o nulo, a los archivos que se planeó diagnosticar. Se pretendía entrevistar a los encargados de los archivos, pero dada la naturaleza de los documentos que ahí se conservan, el acceso fue negado, sólo se permitió la entrada al archivo del arzobispado de San Luis Potosí, y la entrevista se aplicó a la Hermana Ana María Cortez Gallegos, quien proporcionó los datos necesarios para llevar a cabo esta investigación de los acervos.

Así mismo se sostuvo una plática informativa con el investigador Juan Francisco Galindo Parga quien proporciono datos fundamentales para la elaboración de esta investigación, así como antecedentes de la iglesia en el estado.

3.3. Obtención y análisis de datos

Una vez concluido el proceso de aplicación del diagnóstico se procedió a registrar los datos de las entrevistas para posteriormente analizar la información. Con el objetivo de comparar la situación de los archivos estudiados, para finalmente, presentarlos de manera explícita y concreta. De esta manera el tratamiento descriptivo permite tener una visión general de la problemática en los archivos eclesíásticos, y a su vez llegar a conclusiones y posibles soluciones de corto, mediano y largo plazo.

Al analizar y separar los elementos básicos de la información, se permitirá responder las cuestiones planteadas en este trabajo, el cual es: identificar la organización, características, condiciones y cronología documental de dichos archivos.

Así como lograr el objetivo seis de esta investigación que es presentar las propuestas de mejora de los archivos esto con la idea de preservar y conservar el patrimonio documental de la Iglesia, elevar el proceso de vida, presentando alternativas de mejora para así garantizar el buen trato a estos acervos.

Finalizada la etapa de recopilación de la información, actividad que consiste en el registro de los datos que fueron obtenidos, se analizaron para compararlos y presentarlos en este apartado. El análisis consistió en separar los elementos básicos de la información y examinarlos con el propósito de responder a las cuestiones planteadas.

3.3.1. Archivo de la Catedral Metropolitana de San Luis Rey

Este tipo de archivo, como ya se mencionó anteriormente, está integrado por los documentos que se originan en la curia diocesana, cuando el prelado u obispo ejerce su función administrativa de gobierno o de justicia a través de su vicario general o del provisor.

Se pueden encontrar datos para valorar el papel del obispo en la vida política y social. En esta diócesis el obispo es la máxima autoridad diocesana, ante la imposibilidad de atender las necesidades espirituales de todos los fieles de su diócesis, encomienda parte de su potestad y entrega parte de sus bienes y derechos a los párrocos.

Los documentos a los que se refiere el canon, se originan de los negocios pertenecientes a la jurisdicción voluntaria y se llama Curia de Gobierno y Administración por parte, de los asuntos relacionados con la jurisdicción contenciosa y se denomina curia de justicia.⁵⁶

Personal

La importancia del personal es innegable, su función dentro del archivo representa el 90% de la integridad del mismo además sin el personal no podrían realizarse las principales funciones del archivo como lo son servicio al público, restauración, clasificación, limpieza entre otras.

En el caso de la Catedral Metropolitana laboran alrededor de 5 a 8 personas, bajo el servicio de Monseñor Antonio Torres Herrera, el cual cuenta con carrera profesional y ha estado en su puesto actual alrededor de 3 años.

⁵⁶ GARIBAY ALVAREZ, Jorge. La función pastoral de los archivos eclesíásticos. ADABI, pág 23

Dentro de la institución se cuenta con el apoyo de personal en el área de recepción, atendiendo solicitudes de trámites generales, así como de organizar y clasificar lo que se va produciendo, además de gestionar y aplicar las medidas de prevención y mantenimiento dentro del acervo.

Cabe mencionar que el personal que labora dentro de la institución toma cursos en relación con materia archivística eclesiástica, ya que se le da importancia a que se sigan conservando los documentos que se producen dentro de la misma institución manteniéndolos en buenas condiciones y darles el uso que se debe.

Procesos e Instrumentos de descripción Archivística

En lo que respecta a estos archivos se clasifican de acuerdo a su asunto o materia, la documentación que va perdiendo su valor administrativo se evalúan por el encargado del archivo para dictaminar que se hace con la documentación, por lo regular se resguarda la mayoría de los mismos, las políticas para realizar esta selección y eliminación las dictaminan el encargado de los archivos de toda la diócesis teniendo en cuenta lo que se mencionan los cánones en cuanto a su resguardo.

Los instrumentos de descripción archivística propician al buen manejo de los acervos, como se mencionó anteriormente son una serie de técnicas metodológicas orientadas al conocimiento de los procesos, llegando a determinar la organización de estos archivos, es por esto que es importante que se cuenten con estos instrumentos dentro de los archivos.

El archivo de la catedral no cuenta con ningún instrumento de descripción archivística como lo son:

- El cuadro de clasificación
- Catálogo de disposición documental
- Guía simple

Solamente cuentan con un inventario simple el cual contiene los siguientes datos:

| | | | | | | |
|----------|------------|---------|------------|-----------|-----------------|---------------|
| Archivo | | | | | | |
| Titular | | | | | | |
| Diócesis | | | | | | |
| Sección | | | | | | |
| Caja | Serie doc. | # Libro | Cronología | Ubicación | Total de libros | Observaciones |

Formato para la elaboración del inventario⁵⁷

Como se ve en la tabla anterior los datos con los que cuenta el inventario son: el archivo al que pertenece, el nombre del titular, la diócesis y sección, posteriormente se ingresa el número de la caja, la serie documental a la que pertenece, el número del libro que concierne, el periodo documental, la ubicación dentro de la estantería, el total de libros que contiene la caja y las observaciones, en las cuales se menciona el asunto al que se refiere en los libros.

Reflejando una relación de las unidades archivísticas o de instalación del archivo de la Catedral, cuya finalidad es: testimoniar documentalmente en cada momento la existencia o ausencia de una unidad del fondo, facilitar su recuento reglamentario; garantizar y asegurar la permanencia y recuperación fácil de la organización natural de los documentos ante el caso de un desorden; y facilitar la búsqueda de un documento con eficacia mediante la localización de una signatura topográfica reflejada en él.⁵⁸

Espacios físicos del local

⁵⁷ Tomado del inventario que se encuentra en el archivo de la Diócesis Potosina. Proporcionado por la Hermana Ana María Cortez

⁵⁸ ADABI de México. Memoria civil. Fecha de consulta: Agosto 2014. Disponible en: <http://www.adabi.org.mx/content/servicios/archivistica/articulos/civilmemoria/descripcion.jsfx>.

La infraestructura del edificio es antigua, originalmente la función del cuarto donde está el archivo estaba a expensas de la necesidad de la iglesia, posteriormente se fue adaptando a las necesidades básicas de un archivo sin embargo la constitución del edificio por su función original y la arquitectura de la época en la que se edificó dan cuenta de techos altos, un patio central, lo cual propicia a que la humedad dentro del edificio sea alta.

El espacio del archivo es reducido, no se cuenta con las dimensiones exactas pero se puede hablar tentativamente de un área aproximada De 7 x 5 m en la cual se dificulta el resguardo de la documentación y de igual manera se puede hablar de poca iluminación natural la cual entra por medio de dos puertas, la principal y la que colinda con el patio central, no cuenta con ventanas.

Almacenamiento y conservación

El archivo de la Catedral se encuentra resguardado en la parte posterior de la Iglesia. La documentación del acervo eclesiástico se conserva dentro de cajas, diseñadas especialmente para los documentos, tamaño carta, dentro de cada caja se encuentran de dos a cuatro volúmenes de libros, esto dependiendo de su grosor, cabe hacer mención que este tipo de cajas se solicitan directamente al Archivo General de la Nación.

Se lleva a cabo fumigaciones periódicas para contrarrestar las plagas que se generan dentro de este archivo, ya que la humedad que habita en el depósito es muy alta, propiciando que habiten diferentes tipos de microorganismos o la inoculación de algunos insectos, de igual manera se realiza la limpieza del lugar diariamente sin protección alguna y con instrumentos de uso diario.

Con respecto a las medidas preventivas en caso de algún desastre natural o humano, el archivo no está preparado para resolver dicha situación de manera expedita y efectiva, otra cuestión que es preocupante es, que el archivo es

compartido con otras oficinas impidiendo o dificultando el acceso en caso de algún desastre, por parte de los encargados.

El tipo de documentos que se conservan dentro de esta institución corresponden al resguardo de acontecimientos históricos importantes teniendo que sobrellevar un sinnúmero de problemas para mantenerlos en buen estado, dentro de los causantes de su deterioro se pueden mencionar desde las tintas, humedad, plagas. Influyendo a que las pastas de los libros se encuentren dañadas, el color amarillento se manifieste, las plagas carcoman los documentos y en otros casos se encuentren rotos, en este archivo se manifiestan este tipo de problemas pero el mismo personal se ha encargado de atacarlo.

Durante algún tiempo se llevó a cabo el proceso de restauración de algunos de los documentos que se encontraban altamente dañados, sin embargo debido a los altos costos del material de restauración, es complicado realizar este proceso de mejora, debido a que no se cuenta con los recursos económicos necesarios para la contratación de personal capacitado para realizar esta actividad y de igual manera los materiales necesarios, esto nos lleva a que si algún libro se encuentra dañado en más de un 80% este se elimina.

No se percata que la documentación se encuentre amontonada o fuera de su lugar de resguardo, la limpieza se realiza diariamente con trapos mojados lo cual es causa de que los archivos no se mantengan en buen estado, así mismo no cuentan con plan de prevención ante cualquier desastre pero si cuentan con algunos extintores.

El personal que labora dentro del archivo es consciente de la importancia de preservar la documentación al valorarlos como una fuente de información importante para la historia, pero saben de las dificultades que obstaculizan la mejora y tratamiento de los archivos, es por esto la importancia de proveer de profesionistas dispuestos a contribuir en las cuestiones archivísticas.

Tipología y volumen documental

Dentro del archivo de la catedral se resguarda documentación que data de 1970 a la actualidad.

Debido a que la documentación de estos acervos es clasificada, su reproducción está prohibida ya sea fotocopia, imagen fotográfica o algún otro método de reproducción; los escritos que son reservados o delicados por su contexto, se ubican en el archivo mismo, pero dentro de la parte privada de la diócesis.

El acervo documental está clasificado según la edad del documento, ya sea de concentración e histórica, podemos conocer de igual manera las series documentales con la que se cuenta en el archivo diocesano:

| | |
|---|---|
| Gobierno | Certificaciones |
| | Colegios |
| | Correspondencia |
| | Mandatos y edictos |
| | Parroquias (microfilm y fotografías) |
| | Registros (cartas pastorales, sacramentos, cofradías) |
| | Religiosos |
| | Sacerdotes |
| | Santuarios |
| | Secretaría (libro de cuentas, caja de diezmos) |
| | Seminarios |
| Visitas (libros en los cuales se registraban las visitas que realiza el obispo) | |
| Justicia | Procesos legales |
| | Procesos contenciosos |
| | Procesos Criminales |
| | Testamentos, capellanías y obras pías |
| Otros | Registros de ordenes |
| | Nombramientos |
| | Destinos sacerdotales |
| | Exámenes sinodales y ejercicios espirituales |
| | Estadísticas y ordenanzas |
| | Mandatos del obispo |
| Informes de visitas pastorales | |

| | |
|--|--|
| | Correspondencia con la delegación apostólica, la curia romana, el gobierno civil, etc. |
|--|--|

Elaborada por Flores Flores Mayra Alejandra

Es así como su clasificación se determina dependiendo de si su sección corresponde a la de gobierno o de justicia y de ahí son clasificados en orden cronológico o alfabético. Utilizando la siguiente plantilla para su identificación.

| | |
|----------------|--|
| Secciones | <input checked="" type="checkbox"/> Sacramental <input checked="" type="checkbox"/> Disciplinar |
| Orden asignado | Orden Cronológico |
| | Orden Alfabético |

El volumen documental que se genera al tratarse de una Catedral de alto rango, es irregular, esto va dependiendo de la sección y serie, puede llegar a generarse en promedio de 4 a 5 libros o legajos por año.

Servicios

El acceso a este acervo se encuentra restringido. El proceso que se lleva a cabo para solicitar el préstamo de algún documento comienza con la solicitud de un permiso a Monseñor José Robledo Landeros, Vicecanciller y encargado del Archivo Histórico de la Arquidiócesis y Jefe de Archivos, justificando cual es el fin por querer acceder a estos archivos eclesiásticos, es el mismo Monseñor quien decide si es permitida la entrada al solicitante o no, esto se determina por el tipo de archivo al que se pretendía acceder, esto por tratarse de uno de los más antiguos y por lo tanto de los más resguardados y restringidos.

En mi caso se negó la entrada al archivo de la Catedral en la cual se pretendía realizar parte de la investigación. Sin embargo se me permitió la entrada al archivo de la diócesis y generar la entrevista a la Hermana Ana María Cortez, quién es la encargada del archivo de la diócesis, proporcionándonos los datos anteriormente planteados.

Para el préstamo de la documentación, no se permite la consulta de los primeros libros que se generaron en función de las actividades de la catedral por lo que se puede decir que el préstamo está sujeto a limitaciones. El espacio destinado a la consulta de la documentación, se encuentra dentro del mismo archivo y la visita de la información es revisada por el personal del mismo.

Como se mencionó en los antecedentes de la Iglesia, antes de convertirse en la Catedral Metropolitana, en el colegio Guadalupano Josefino se concentró la diócesis, actualmente conocida como la Parroquia del Sagrario Metropolitano, en donde se llevaba a cabo la administración, albergando actualmente los primeros libros de registros que se generaron durante esa administración, es por esto que es importante investigar los mismos aspectos del diagnóstico en la parroquia del Sagrario Metropolitano.

Conclusiones

- 1.- El personal recibe capacitaciones solo cuando se cree necesario.
- 2.- El estado de los inmuebles es aceptable, ya que constantemente están en mantenimiento.
- 3.- Se observa el problema de que las instalaciones son adaptaciones que realiza la institución, lo que propicia a que las condiciones no sean aptas para la conservación y preservación documental.
- 4.- No cuenta con sistemas de regulación de humedad, temperatura, ventilación, iluminación ni filtros de aire.
- 5.- La iluminación artificial se mantiene encendida durante la jornada laboral.
- 6.- No cuenta con plan de prevención ante cualquier desastre.
- 7.- Dentro del archivo se observaron extintores que son recargados periódicamente, pero se debe tener en cuenta que estos extintores, en dado caso que se utilicen, no evitan el deterioro de la documentación.

- 8.- La limpieza se realiza a diario, pero el control microbiológico para el depósito y los documentos no se considera como necesario.
- 9.- No se realizan inspecciones para revisar el estado de los documentos, a menos que el daño que presentan sea visible.
- 10.- No se cuentan con mecanismos de acción que tenga que ver con la conservación del acervo.
- 11.- Los instrumentos de descripción archivística no se consideran necesarios, ya que cuentan con inventarios simples.
- 12.- Es nula la normativa ante los procesos y uso de la documentación, así como para facilitar el manejo, operación, conservación y disposición, igualmente para la eliminación, acceso y consulta del mismo archivo.

3.3.2. Archivo de la Parroquia del Sagrario Metropolitano de la Arquidiócesis de San Luis Potosí

Anteriormente era conocido como el Colegio Guadalupano Josefino, fundado por el Pbro. Dr. Manuel María de Gorriño y Arduengo, con el apoyo del gobernador Dr. Ildefonso Díaz de León.

Para el 9 de agosto de 1855, erigida ya la diócesis de San Luis Potosí, el Gobierno del Estado, de quien dependía el Colegio, lo entregó al primer Obispo de San Luis Potosí, Dr. Pedro Barajas, quien lo elevó a la categoría de Seminario Conciliar Guadalupano Josefino.

A consecuencia de las leyes de Reforma, tanto el edificio como todos los bienes del seminario Conciliar Guadalupano Josefino fueron confiscados, no se clausuró, prosiguió sus tareas en casas particulares. Quedando en lo que actualmente se conoce como Iglesia de la Compañía de Jesús, esta parroquia ha generado documentos trascendentes para la historia de la iglesia, se generaban documentos

sin registro alguno, con el paso del tiempo en los sínodos, en el mismo derecho canónico, se denota la importancia de estos documentos, y se establece como herramienta indispensable para el ejercicio del ministerio sea cual fuere el tipo de documento.

Estas medidas, son las que han ido determinando su denominación como notaría parroquial, porque refiere la función de anotar, de hacer notas en un sentido más amplio, de elaborar actas que contienen información personal de cada uno de los fieles de la comunidad.⁵⁹

Personal

La plantilla laboral es de 2 a 3 personas, todos coordinados por el Padre Presbítero⁶⁰ Lic. Tomas Álvarez Ramírez, quien cuenta con carrera profesional, el puesto lo desempeña desde hace 5 años, cuentan con personal encargado de la administración diaria, así mismo organizan y clasifican la documentación que se produce diariamente, gestionando y aplicando las medidas de prevención y mantenimiento adecuadas.

El personal que labora dentro de esta institución es capacitada periódicamente en lo que respecta a materia archivística

Procesos e instrumentos de descripción archivística

La documentación que se produce es clasificada con forme a el asunto al que refiere, y posteriormente es resguardada al término de su vigencia

En el archivo parroquial, el uso de los instrumentos de descripción hace eficaz el trabajo así como facilitar la consulta y uso de la documentación, es por esto que

⁵⁹MORALES HERNANDEZ, Ernestina. La Notaría Parroquial como fuente de información documental: el caso de la Parroquia del Sagrario Metropolitano de la Arquidiócesis de San Luis Potosí. 2011. Pág. 23-34

⁶⁰ Presbítero: Tiene categoría menor que la del obispo, está subordinado a él y confiere los sacramentos bajo su dependencia, con excepción de la confirmación y el orden.

posee un índice o inventario (mismo que se utiliza en todos los archivos de la diócesis) que sirven de apoyo para el desempeño de las funciones, en el cual se registran los siguientes datos:

| | | | | | | |
|-----------------------|------------|---------|------------|-----------|-----------------|---------------|
| Archivo ⁶¹ | | | | | | |
| Titular | | | | | | |
| Diócesis | | | | | | |
| Sección | | | | | | |
| Caja | Serie doc. | # Libro | Cronología | Ubicación | Total de libros | Observaciones |

De igual manera los datos con los que cuenta el inventario son: el archivo al que pertenece, el nombre del titular, la diócesis y sección, posteriormente se ingresa el número de la caja, la serie documental a la que pertenece, el número del libro que concierne, el periodo documental, la ubicación dentro de la estantería, el total de libros que contiene la caja y las observaciones, en las cuales se menciona el asunto al que se refiere en los libros.

Dentro de la información que se puede encontrar dentro del inventario se puede mencionar:

| | |
|--------------------------------|-----------------------|
| Bautizos | Españoles-castas |
| | Mulatos-españoles |
| | Mestizos-negros |
| | De indios-españoles |
| | Españoles naturales |
| | Legítimos y naturales |
| Confirmaciones | |
| Información matrimonial | |
| Matrimonios | Españoles-castas |
| | Mulatos-españoles |
| | Mestizos-negros |

⁶¹ Tomado del inventario que se encuentra en el archivo de la diócesis potosina. Proporcionado por la Hermana Ana María Cortez

| | |
|--------------------|-----------------------|
| | De indios-españoles |
| | Españoles naturales |
| | Legítimos y naturales |
| Defunciones | Españoles-castas |
| | Mulatos-españoles |
| | Mestizos-negros |
| | De indios-españoles |
| | Españoles naturales |
| | Legítimos y naturales |

Elaborado por Flores Flores Mayra Alejandra

Espacios físicos del local

Este archivo posee iluminación natural dada por una ventana de aproximadamente 1m de ancho por 1 y medio de altura, así como dos ventanas que se mantienen cerradas y que además se encuentran en la parte trasera de cinco estantes que contienen cajas de archivos. En referencia a la iluminación artificial esta es creada solamente, por ventiladores aledaños a la puerta del archivo.

El lugar es de aproximadamente de 7m de largo por 4m de ancho, lo cual complica la entrada del personal que resguarda la información. En el interior se denota la presencia de humedad lo cual es un factor que complica la buena conservación de la misma documentación.

Almacenamiento y conservación

La documentación se encuentra debidamente guardada en cajas de cartón tamaño carta, dentro de cada una hay de uno hasta cuatro volúmenes de libros parroquiales, dependiendo de su grosor, algunos de ellos encuadernados en piel colocados en forma horizontal. Estas cajas están ubicadas en estantería de metal desmontable, distribuidas en un solo espacio destinado a ello.

En cuestión a la conservación, se realizan fumigaciones sin embargo, estas no son periódicas y se hacen esporádicamente además de esto, se realiza la limpieza diaria del archivo. La existencia de uno o dos detectores de incendios o extintores salta a la vista, sin embargo no es suficiente para poder controlar un siniestro ya que no cuentan con algún plan contra desastres naturales.

Los documentos resguardados son antiguos, razón por la que se encuentran dañados, han sido víctimas del deterioro documental; cambio de color a amarillento, carcomidos en algunas de sus partes, desprendidos de su encuadernación, Aunado a esto, se percibe el faltante de algunas hojas de los libros de bautismo víctimas de los saqueadores.

Tipología y volumen documental

La notaria parroquial que el acervo resguarda, data desde 1593. Conformado aproximadamente con 300 cajas de archivo en un solo deposito, con uno o cuatro volúmenes cada caja, quedando prohibida su reproducción.

Dentro de la tipología con la que se cuenta en el archivo se pueden mencionar las siguientes series:

| |
|--|
| Actas de bautismo |
| Actas de confirmación |
| Información y/o presentación matrimonial |
| Entierros |
| Libros de misas |
| Libro de inventarios |
| Libros de fabrica |
| Providencias |
| Libros de canon |
| Libros de cofradías o asociaciones |
| Libro diario de misas |
| Juicios |
| Cuentas |
| Biblioteca |

| |
|--------------------------|
| Expósitos |
| Música |
| Delegación ⁶² |

Elaborada por Flores Flores Mayra Alejandra

Servicios

El acceso a este acervo se encuentra restringido. Aun así para solicitar permiso a las autoridades competentes se debe enviar un oficio justificando debidamente su acceso, el responsable del archivo se encarga de revisar la documentación que se está solicitando y decidir cuál es la información que se puede proporcionar al investigador.⁶³

Para el préstamo de la documentación, no se permite la consulta de los primeros libros que se generaron en función de las actividades de la parroquia por lo que se puede decir que el préstamo está igualmente sujeto a limitaciones. El espacio destinado a la consulta de la documentación se encuentra dentro del mismo archivo.

Conclusiones

- 1.- No se cuentan con normas para la disposición de los archivos.
- 2.- Las instalaciones son adaptaciones que realiza la misma iglesia, lo cual va generando condiciones no aptas para la conservación y preservación.
- 3.- No cuentan con sistemas de regulación de temperatura, humedad, ventilación, iluminación.
- 4.- La iluminación artificial se mantiene encendida durante el día, propiciando al desgaste de los documentos.

⁶²MORALES HERNANDEZ, Ernestina. La Notaría Parroquial como fuente de información documental: el caso de la Parroquia del Sagrario Metropolitano de la Arquidiócesis de San Luis Potosí. 2011. Pág. 63

⁶³MORALES HERNANDEZ, Ernestina. La Notaría Parroquial como fuente de información documental: el caso de la Parroquia del Sagrario Metropolitano de la Arquidiócesis de San Luis Potosí S.L.P. 2011. Pág. 81-82

- 5.- No se observa plan de prevención ante cualquier desastre. Además de que el personal no se encuentra capacitado para evitar el deterioro o pérdida de esta documentación ante desastres.
- 6.- Cuentan con un inventario simple, dejando a un lado los demás instrumentos de descripción archivística.
- 7.- Denota humedad y poco espacio disponible para el acervo
- 8.- Igualmente no se realizan inspecciones para revisar el estado de los documentos a menos que el daño sea visible y notablemente.
- 9.- Carece de normas y políticas para facilitar el manejo, operación, conservación y disposición del acervo, así como para realizar algunos procesos como son la eliminación y depuración, mismo para el acceso, préstamo y consulta del archivo.

3.3.3. Archivo de la Basílica Menor o Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe de San Luis Potosí

El tipo de acervo que se alberca en esta basílica es el Parroquial en el cual se reflejan dos funciones principales de la parroquia, las cuales son la administración de sacramentos y administración complementaria. Este tipo de archivos está obligado a mandar una copia de algunos de sus documentos al archivo diocesano.

Además son considerados fuentes de información de suma importancia ya que, como se mencionó anteriormente, en ella se contienen datos personales, estadísticos, sociológicos y genealógicos.

Personal

En el caso del Santuario de Guadalupe laboran de 2 a 3 personas, todos coordinados por el Padre, Canónigo Carlos Medina López, quien cuenta con carrera profesional, con una antigüedad de 6 años aproximadamente en el actual puesto.

Tiene a su cargo personal administrativo encargado de realizar las actividades diarias dentro del mismo, además de que reciben capacitación continua en lo que respecta a la materia de archivos.

Procesos e instrumentos de descripción archivística

En lo que respecta a estos archivos se clasifican de acuerdo a su asunto o materia, la documentación que va perdiendo su valor administrativo se evalúan por el encargado del archivo para dictaminar que se hace con la documentación, por lo regular se resguarda la mayoría de los mismos, las políticas para realizar esta selección y eliminación las dictaminan el encargado de los archivos de toda la diócesis teniendo en cuenta lo que se mencionan los cánones en cuanto a su resguardo.

El archivo de la catedral no cuenta con ningún instrumento de descripción archivística Solamente cuentan con un inventario simple el cual contiene los siguientes datos

| Archivo | | | | | | |
|----------|------------|---------|------------|-----------|-----------------|---------------|
| Titular | | | | | | |
| Diócesis | | | | | | |
| Sección | | | | | | |
| Caja | Serie doc. | # Libro | Cronología | Ubicación | Total de libros | Observaciones |

Formato para la elaboración del inventario⁶⁴

Este inventario (mismo que se utiliza en todos los archivos de la diócesis) sirven de apoyo para el desempeño de las funciones, los datos con los que cuenta el inventario son: el archivo al que pertenece, el nombre del titular, la diócesis y sección, posteriormente se ingresa el número de la caja, la serie documental a la

⁶⁴ Tomado del inventario que se encuentra en el archivo de la diócesis potosina. Proporcionado por la Hermana Ana María Cortez

que pertenece, el número del libro que concierne, el periodo documental, la ubicación dentro de la estantería, el total de libros que contiene la caja y las observaciones, en las cuales se menciona el asunto al que se refiere en los libros.

Espacios físicos del local

La estructura del archivo se encuentra en buenas condiciones, aunque el espacio asignado para albergar los documentos es muy reducido, teniendo las medidas aproximadas de 7 por 5 metros. Este espacio posee muy poca iluminación natural, ya que esta se da por la puerta de acceso, sin ventanas, y con iluminación artificial de la que comúnmente se utiliza.

No se cuenta con algún sistema de regulación de humedad ni de temperatura, tampoco se encuentran planes de evacuación, ni comités de brigada.

Almacenamiento y conservación

El archivo del Santuario de Guadalupe se encuentra resguardado dentro de la misma en la parte posterior de la Iglesia. La documentación se conserva dentro de cajas, diseñadas especialmente para los documentos, tamaño carta, las cuales, al igual que las demás, se solicitan al Archivo General de la Nación, y dentro de cada caja se encuentran de dos a cuatro volúmenes de libros, esto depende de su grosor.

Se llevan a cabo fumigaciones periódicas, para contraatacar las plagas que se generan dentro de este archivo, ya que la humedad que habita en el depósito es muy alta, propiciando que habiten diferentes tipos de microorganismos, como lo son polillas y los conocidos pececillos de plata. La limpieza que se realiza a diario, con trapos mojados no ayuda a la buena conservación del acervo.

Tipología y volumen documental

Dentro del archivo del Santuario se resguarda documentación que data de 1987 a la actualidad, se cuenta con aproximadamente unas 200 cajas que contienen los libros que se producen. Se prohíbe fotocopiar los documentos que este archivo contiene.

Debido a que la documentación de estos acervos es clasificada, su reproducción está prohibida ya sea fotocopia, imagen fotográfica o algún otro método de reproducción; los escritos que son reservados o delicados por su contexto, se ubican en el archivo mismo, pero dentro de la parte privada de la diócesis.

Dentro de la tipología con la que se cuenta en el archivo parroquial se puede mencionar:

| | |
|--------------------|---|
| Sacramental | Bautizos |
| | Confirmaciones |
| | Primeras comuniones |
| | Matrimonios (informes matrimoniales, exhortos, oficios) |
| | Defunciones |
| | Entierros |
| | Libros de misas |
| Disciplinar | Libros de canon |
| | Cofradía |
| | Correspondencia |
| | Fabrica (espiritual y material) |
| | Inventarios |
| | Obvenciones (limosnas) |
| | Padrones (censos) |
| | Juicios |
| | Cuentas |
| | Asociaciones |
| Circulares | |

Elaborada por Flores Flores Mayra Alejandra

Es así como su clasificación se determina dependiendo de si su sección corresponde a la de gobierno o de justicia y de ahí son clasificados en orden cronológico o alfabético. Utilizando la siguiente plantilla para su identificación

| | |
|----------------|--------------------------------|
| Secciones | ✓ Sacramental ✓ Disciplinar |
| Orden asignado | Orden Cronológico |
| | Orden Alfabético |

Tomada del archivo de la diócesis

El volumen documental que se genera, y por tratarse de una parroquia de alto rango, varía dependiendo de la sección y serie, pueden llegar a generarse en promedio de 1 a 3 libros por año.

La estantería con la que se cuenta es metálica, de cuatro charolas, y como ya se mencionó anteriormente, los libros producidos se albergan en cajas especialmente diseñadas para archivar, las cuales se solicitaron al Archivo General de la Nación.

Servicios

El acceso a este acervo se encuentra restringido. Ya que primero se tiene que solicitar permiso a Monseñor José Robledo Landeros, Vicecanciller y encargado del Archivo Histórico de la Arquidiócesis y Jefe de Archivos, justificando cual es el fin por querer acceder a estos archivos eclesiásticos, y después determinara si es accesible la entrada o no.

También se limitó la entrada al este archivo del Santuario, al igual que en los otros si se accede a realizar la consulta a los archivos, el encargado del mismo archivo determinara el tipo de documentación que se puede consultar, ya que por tratarse de documentación antigua el acceso es muy controlado.

Conclusiones

- 1.- El personal recibe capacitaciones solo cuando es indispensable.
- 2.- El estado de los inmuebles es aceptable, ya que constantemente están en mantenimiento.

- 3.- De igual manera se observa el problema de que las instalaciones son adaptaciones que realiza la institución, lo que propicia a que las condiciones no sean aptas para la conservación y preservación documental.
- 4.- No cuenta con sistemas de regulación de humedad, temperatura, ventilación, iluminación ni filtros de aire.
- 5.- La iluminación artificial se mantiene encendida durante la jornada laboral.
- 6.- No cuenta con plan de prevención ante cualquier desastre.
- 7.- Dentro del archivo se observaron extintores que son recargados periódicamente, pero se debe tener en cuenta que estos extintores, en dado caso que se utilicen, no evitan el deterioro de la documentación.
- 8.- La limpieza se realiza a diario, esto con trapos húmedos pero el control microbiológico para el depósito y los documentos no se considera como necesario
- 9.- No se realizan inspecciones para revisar el estado de los documentos, a menos que el daño que presentan sea visible.
- 10.- No se cuentan con mecanismos de acción que tenga que ver con la conservación del acervo.
- 11.- Los instrumentos de descripción archivística no se consideran necesarios, ya que cuentan con inventarios simples.
- 12.- Es nula la normativa ante los procesos y uso de la documentación, así como para facilitar el manejo, operación, conservación y disposición, igualmente para la eliminación, acceso y consulta del mismo archivo.

3.3.4. Archivo del Ex Convento del Carmen

A esta institución le corresponde el archivo conventual, los cuales surgen en la época moderna, donde dedican su vida pastoral y apostólica entre el pueblo, la beneficencia, predicando el evangelio

Este tipo de archivo junto con el catedralicio y diocesano es considerado los de mayor relevancia en lo que respecta el estudio de la iglesia, no solo por el gran volumen que presentan, sino por el valor y riqueza que en ellos se expone.

Sin embargo son los que más han sufrido de saqueos siendo mitigados por las múltiples desamortizaciones, logrando sobrevivir muy pocos.

Este tipo de archivo es generado por personas consagradas a Dios a través de sus votos, conteniendo en estos organismos los escritos redactados o recibidos en relación a su propia actividad administrativa pastoral, reflejando así numerosos aspectos de la dinámica viva del instituto.⁶⁵

El acceso al archivo del templo del Carmen fue nulo, y la información proporcionada del mismo fue poco. Lo que se obtuvo referente a este templo fue que durante la persecución religiosa o guerra crístera, de la cual se habló en el apartado de los antecedentes de la Iglesia Católica en México, así como en el trascurso de la recuperación de este templo y pérdida de parte de sus tierras, se perdió mucha documentación generada por esta institución, y la que se logró rescatar fue enviada a otro estado. Es así como nos dimos a la tarea de investigar, que instituciones, son las que reguardan parte de la documentación producida por la iglesia potosina.

Cabe recordar que anteriormente la diócesis de San Luis Potosí pertenecía al Obispado de Michoacán, siendo aquí en donde podemos encontrar algunos de los archivos que pertenecieron a el ex convento del Carmen, específicamente se encuentran albergados dentro de lo que es el Museo y Archivo Histórico Casa de Morelos por lo que en el apartado siguiente se hará mención de esta institución que se da a la tarea de conservar esta documentación.

⁶⁵AGUILERA MURGUIA, Ramón, Jorge Garibay Álvarez. Manual de Archivística Eclesiástica. Universidad Pontificia de México. México 1998. Pág 5-228

3.3.5. Museo y Archivo Histórico Casa de Morelos

Este inmueble es uno de los monumentos históricos más importantes de la ciudad de Morelia y del país, puesto que perteneció a uno de los héroes más ilustres de la historia de México; como lo es Don José María Morelos y Pavón. La casa fue declarada monumento nacional en el año de 1934. Consta de nueve salas y dos habitaciones, en la planta baja se ubican 4 salas en las cuales se abordan los temas del origen de la ciudad de "Valladolid y el antiguo Obispado de Michoacán", así como la vida en la ciudad en el siglo XVIII, además de la historia de la casa, la biografía de Don José María Morelos y Pavón.

En la segunda planta se aborda el partido insurgente, desde la crisis política en 1808, la incorporación de Morelos en la lucha armada, y hasta cuando fue fusilado. En las salas pueden encontrarse, además de una serie de piezas de gran valor histórico y artístico, varios documentos audiovisuales que enfatizan acciones militares del siervo de la Nación. Mostrando además un acervo de más de 300 piezas históricas, novedosos recursos museográficos. Este recinto se alberga en una casa típica vallisoletana del siglo XVIII, caracterizada por su sobriedad, propia de una familia no prominente; está ubicada en lo que durante la corona fue un barrio humilde de las afueras de Valladolid.

En la cuarta sala del museo se aborda el pensamiento ilustrado del obispado de Michoacán, para lo cual se muestran cédulas de la teología político-caritativa, los centros de enseñanza en Valladolid, y la generación de la independencia.

Espacios físicos del local

El depósito donde se alberga la documentación es muy antiguo, como se mencionó en el apartado anterior, para 1934 ya era declarado monumento nacional. Es una casa de dimensiones grandes muy antigua que fue remodelada y adecuada para la conservación del acervo.

Además cuenta con alarmas contra incendios, plan de contingencia ante cualquier desastre natural o humano.

Almacenamiento y conservación

La documentación que se expone dentro de este museo es resguardado en marcos de manera y cristal evitando el contacto con los agentes contaminantes que existen en el aire. Además se realizan fumigaciones periódica que evitan se generen plagas ya que existen áreas verdes dentro recinto.

Ubicación

Se encuentra en el Centro Histórico de Morelia, se ubica a dos cuadras de la Catedral; es posible acceder en dirección hacia el sur por la Avenida Morelos Norte, si la llegada a la ciudad de Morelia es por la autopista de Occidente o desde el estado de Guanajuato.

Tipología documental

Dentro de la tipología documental que se encuentra en este tipo de archivos se puede mencionar:

| | |
|-----------------|--------------------------------------|
| Gobierno | tablas capitulares |
| | reglamentos |
| | informes |
| | mandatos |
| | decretos |
| | cartas de petición |
| | informes |
| | breves |
| | licencias |
| | información de limpieza y costumbres |

| | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| | inventarios y registros |
| | Cedulas |
| | Jubileos |
| | Mercedes |
| | Litigios |
| | Certificaciones |
| | Bautismo |
| | testimonios de legitimidad |
| | Bulas |
| | Recibos |
| | Defunciones |
| | Mandatos |
| | Indulgencias |
| | cartas de petición |
| Pecunaria | Testamentos |
| | Recibos |
| | cartas de venta |
| | títulos de propiedad |
| | Escrituras |
| | Donaciones |
| | Recibos |
| | obras pías |
| | Avalúos ⁶⁶ |
| Casa generalicia y provincial | cartas circulares |
| | Licencias |
| | informes personales |
| Noviciado | expedientes de postulantes |
| | Novicios |
| | informes previos |
| | toma de habito |
| | expedientes de secularización |
| Misiones | expedientes de misiones |
| | Correspondencia |
| | partidas económicas de manutención |

Flores Flores, Mayra Alejandra. Tabla comparativa de la tipología documental.

⁶⁶ SEGURA MARTÍNEZ, Salvia. Catálogo de las Bibliotecas de San Agustín de Puebla y del Colegio de San Pablo de México. INAH. Biblioteca Nacional de Antropología e Historia 1998. Pág. 80

El Archivo resguarda más de 2 millones de documentos generados por la administración eclesiástica del antiguo obispado de Michoacán, los cuales van de los siglos XVII al XX, mismos que están organizados en tres fondos:

Diocesano,
Cabildo y
Parroquial.

Además, se cuenta con un fondo civil que contiene documentos del gobierno del Estado de Michoacán correspondientes a los siglos XIX y XX. Entre los documentos más destacados que resguarda el Archivo se encuentran la Capellanía a favor de Morelos, así como los padrones de la feligresía que éste elaboró como cura de Carácuaro; además de algunos otros documentos expedidos por Don Miguel Hidalgo.

Servicios

En este museo se ofrecen una variedad de servicios al visitante como visitas guiadas, taller, conferencias, asesorías a grupos de estudiantes y profesores, cursos de verano y la entrada y consulta al acervo

Los requisitos para consultar la documentación son los siguientes:

1. Presentar carta institucional o de presentación individual, en su caso; dirigida a la Dirección del Archivo Histórico Casa de Morelos; mediante la cual se especifique el tema y periodo de la investigación y se incluyan los siguientes datos: nombre completo, institución de procedencia, dirección, teléfono y correo electrónico del solicitante.

2. Presentar identificación vigente, original y copia. (Credencial del IFE, pasaporte)

3. Dos fotografías tamaño infantil iguales y a color.

Atención a grupos académicos

Con el afán de apoyar la docencia y el interés profesional en el campo de la historia, el Archivo Histórico Casa Morelos ofrece un servicio de asesoría especial a grupos de estudiantes y/o profesionales interesados en el conocimiento del contenido, manejo de los documentos y su proceso de consulta. El horario de atención a usuarios es de martes a domingo de 9 a 17 horas.⁶⁷

Para finalmente concluir dentro de la entrevista que se sostuvo con la Hermana Ana María Cortes Gallegos, menciona que dentro del Archivo Histórico de San Luis Potosí, Antonio Rocha, existía la posibilidad de que se tuviera documentación de carácter eclesiástico.

Este archivo histórico fue creado alrededor de 1979, con el objetivo de preservar y promover la riqueza histórica de la entidad, la cual es albergada dentro de un recinto con las medidas preventivas y temperaturas correctas.

Permitiendo el acceso a toda la documentación que se ha logrado rescatar de diferentes entidades productoras.

Conclusiones

- 1.- Se desconoce el número del personal que labora en esta institución.
- 2.- Las condiciones del inmueble son adecuadas para el mantenimiento de la información en buen estado
- 3.- La consulta, acceso y préstamo de la documentación es al 100 %
- 4.- Se desconoce si cuentan con manuales de políticas y procedimientos.
- 5.- Por lo que se aprecia el personal está debidamente capacitado en materia archivística y en cómo reaccionar ante cualquier desastre.
- 6.- los documentos están debidamente resguardados y periódicamente se les da mantenimiento.

⁶⁷ Instituto Nacional de Antropología e Historia, fecha de consulta: julio 2014. Disponible en: http://www.inah.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=5975

3.4. Concentrado de resultados

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| | Monseñor Antonio Torres Herrera | Padre Presbítero Lic. Tomas Ramirez Álvarez | Padre Canónigo Carlos Medina López | | |
| | 5-8 | 2-3 | 2-3 | | |
| | 1970-1982 a la actualidad 4 a 5 Libros por año | 1593 a la actualidad 300 cajas | 1987 a la actualidad 1 a 3 Libros por año | | XVIII a la actualidad 2 millones de doc. Y más de 300 piezas doc. |
| | Cajas tamaño carta. Estantería metálica, Control de plagas. Proceso de restauración. | Cajas tamaño carta. Estantería metálica, Control de plagas. Proceso de restauración. | Cajas tamaño carta. Estantería metálica, Control de plagas. Proceso de restauración. | | Control de plagas. Estantería metálica, Anaqueles de cristal |
| | Inventario | Inventario | Inventario | | |
| | 7 x 5 m Poca iluminación natural. Denota humedad | 7 x 4 Posee iluminación natural. Denota humedad | 7 x 5 Poca iluminación natural. Denota humedad | | |
| | nulo | accesible | Nulo | | 100% accesible |

Elaborada por Flores Flores Mayra Alejandra

Como se puede observar en la tabla anterior los acervos cuentan con un Responsable asignados por el obispo, el cual se encarga del resguardo de la documentación así como de la administración del mismo. Teniendo a sus cargo personal que es capacitado, contribuyendo al buen funcionamiento.

El periodo de resguardo de la documentación de estos acervos data de 1593 hasta la fecha respectivamente. Conteniendo millones de documentos en los cuales su información es parte esencial para la historia de las sociedades.

Dentro de estos acervos la información es resguardada en estantería metálica dentro de cajas tamaño carta las cuales se solicitan directamente al Archivo General de la Nación. Y en el archivo histórico casa de Morelos la información es resguardada en cajas de vidrio ya que son expuestas a todo público en general.

En los archivos el control que se tiene sobre plagas es notable, aunque en materia de conservación documental el personal no se encuentra altamente capacitado.

Mismo que no cuentan con algún manual de políticas o procedimientos que ayuden el buen funcionamiento de las instituciones, así como dentro de los instrumentos de descripción archivística solo se ocupan por generar un inventario con los datos básicos para su identificación.

No se cuentan con plan de prevención ante desastres naturales o alguna contingencia. Ni el personal es capacitado ante tal problemática.

Para la mayoría de los acervos el inmueble designado para el resguardo de la documentación no es el adecuado ya que son espacios chicos, sin sistemas de regulación de temperatura, humedad, ventilación e iluminación, convirtiéndose en un factor importante para la proliferación de algún agente contaminante o plaga.

Los servicios que ofrecen dentro de los acervos son restringidos de algún modo por tratarse de información importante para la formación de las sociedades, restringiendo su consulta o bien realizada bajo supervisión del mismo personal.

4. Conclusiones generales

Con esta investigación, se deja en claro la importancia que tienen los archivos eclesiásticos y las actividades que realizan diversas instituciones por preservarlos y mantenerlos, a pesar de las vicisitudes que la iglesia ha vivido a través de los años, con las pérdidas irreparables de documentos y saqueos de su patrimonio, se han logrado salvaguardar en los sitios dedicados a este culto religioso como son la catedral, las parroquias y los conventos o algunos museos.

Conforme a los resultados obtenidos se ha dado respuesta a las interrogantes planteadas, es decir a la situación que guardan los archivos eclesiásticos, en este caso, el archivo diocesano de la Catedral Metropolitana, el archivo parroquial del Sagrario Metropolitano, el archivo parroquial del Santuario de Guadalupe y el archivo conventual del Ex Convento del Carmen, se encuentran en mejores condiciones que hace 30 años. Esto ha sido posible gracias a que la iglesia se preocupa por preservar su información, ya que esta representa parte de su patrimonio cultural y de la memoria colectiva de la sociedad. Esto se refleja tanto en la legislación eclesiástica conocida como Derecho Canónico y sus Concilios. Ahora se conoce la situación organizativa en que se encuentran estos archivos, los criterios utilizados para su clasificación, descripción y conservación.

Podrán no contar con todos las políticas y manuales, instrumentos de descripción archivística, o con la capacitación necesaria que se pide tener para su buena conservación y mantenimiento o bien con un deposito altamente adecuado para sus necesidades, pero la preocupación que en la iglesia se genera por preservarlos por mantenerlos en buen estado y por organizarlos debidamente es inminente,

A pesar de las dificultades para ingresar a estos archivos, se pudo realizar el diagnóstico archivístico propuesto, permitiéndonos identificar la organización,

características, condiciones y periodo histórico al que pertenecen los documentos que integran estos acervos.

5. Recomendaciones

Se recomienda que el personal continúe en constante actualización en materia archivística y en su caso adquiera conocimientos para prevenir desastres naturales y humanos.

Es indispensable que la Diócesis de San Luis Potosí o cada parroquia, establezca normas o políticas específicas en materia de conservación de archivos, para su mejor manejo, mantenimiento, difusión y uso.

Se sugiere la contratación de personal capacitado o profesional en materia de archivos para que realice las acciones anteriormente planteadas en cuanto a la organización y tratamiento de los documentos

Seguir aplicando las acciones de conservación mediante el uso de cajas especiales, ya que ese proceso de almacenamiento adecuado, se ha interrumpido por falta de recursos.

En cuanto a los instrumentos de descripción es importante que las instituciones cuenten con ellos, ya que esto les permitirá una mejor localización y manejo de los mismos documentos, facilitando su búsqueda.

En este caso se cuenta con índices, por lo que se recomienda mantenerlos actualizados y proceder a la elaboración de un catálogo de disposición, cuadro de clasificación y guía.

Asimismo se recomienda adaptar el espacio donde se depositan los documentos con las características adecuadas para su mayor conservación; temperatura

ambiente, iluminación apropiada y en su caso solicitar un espacio más grande, ya que están muy reducidos y los documentos en algunos casos se encuentran amontonados.

El Local debe encontrarse cómodo y seguro, implementando medidas contra incendios o cualquier desastre que se pueda presentar generando planes de contingencia o bien capacitar al personal para que sepa reaccionar en dado caso que se presente algún desastre

Se debe seguir fumigando periódicamente o bien si se dejó de hacer esta actividad volver a implementarla, esto con el fin de que la entrada de algún microorganismo vivo, entre y genere daños que pueden ser irreversibles.

Las ventanas deberán estar protegidas con alguna especie de cortina que impidan el acceso a los rayos directamente del sol, ya que este puede hacer cambiar el color del papel y perjudicarlos.

En cuanto a la limpieza que se realiza con trapos húmedos se debe evitar ya que en cierto modo contribuye al deterioro documental. Así mismo se deberá evadir que el polvo, al momento de realizar la limpieza, se levante y quede impregnado.

Se exhorta a mantener la estantería metálica en buen estado si es necesario deberá adquirirse estantería nueva y remplazar la que se encuentra deteriorada, evitando cualquier accidente.

No es recomendable que los documentos se encuentras pegados a la pared.

Se requiere establecer políticas que permitan la consulta, el acceso y préstamo de expedientes personas ajenas a la institución. Sugiriendo se permita el ingreso a estos y todos los archivos de la iglesia potosina.

Y por último sería agradable implementar la idea de realizar un proyecto para la digitalización de los documentos, beneficiando al acceso y consulta de la documentación, y así mismo contribuir al mantenimiento en buen estado del acervo.

De esta manera los objetivos anteriormente planteados se cumplieron en su totalidad, conociendo y analizando la situación en la que se encuentran estos acervos, detectando las fallas existentes en el proceso de organización, clasificación, mantenimiento, preservación y difusión, proponiendo anteriormente las medidas que facilitarían el desarrollo de estas actividades conduciendo al buen funcionamiento de estos importantes archivos.

6. Anexo

Formato del Diagnóstico Archivístico utilizado para la obtención de datos⁶⁸

| DATOS GENERALES DEL RESPONSABLE | |
|---------------------------------|--|
| Nombre | |
| Puesto o cargo | |
| Funciones que desempeña | |
| Antigüedad en el puesto | |
| Jefe inmediato del responsable | |
| Número de personas que laboran | |

| FORMACION ARCHIVISTICA | |
|--|--|
| Tiene conocimientos archivísticos y donde los obtuvieron | |
| Si no los tiene, que estudios posee | |
| El no tener estudios dificulta su labor | |
| Tiene interés en capacitarse | |

| PRODUCCION DOCUMENTAL | |
|--|--|
| Existe normalización sobre la elaboración de diferentes tipos documentales | |
| Clases documentales que se producen | |
| Tipos documentales que se producen | |
| Producción anual | |
| Fechas extremas | |
| Cantidad de unidades de conservación | |
| Están regulados los procedimientos de control | |

| ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS | |
|------------------------------|--|
| Funcional | |
| Asunto o materia | |
| Orgánico | |
| Orgánico funcional | |

⁶⁸ JEAN GARCIA, Luis Fernando. El diagnóstico archivístico, una propuesta metodológica. Escuela de Historia U.C.R. pág. 11

JAIMES SÁNCHEZ, Luis e. y GARCÍA, María Clemencia. Pautas para diagnóstico integral de archivos, Colombia; Archivo General de la Nación. 2003. Pág. 86.

RODRIGUEZ M. Darío. Fundamentos del Diagnóstico, 3ª. Edición. Alfagrama, 1999

CASTILLO FONSECA, Juan Miguel. Planeación archivística, Memorias del II encuentro de estudiantes y docentes de la ENBA. México D.F, 1998, pág. 17-21

| |
|-------------|
| Alfabético |
| Cronológico |
| Numérico |
| Geográfico |

ACCESO Y PRESTAMO

| |
|---|
| Tipo de personas que tienen acceso a la documentación |
| Frecuencia con la que se solicita la información |
| Forma de solicitar la documentación |
| Prestan servicios externos |
| Existen documentos confidenciales y quien determina su confidencialidad |

SELECCIÓN Y ELIMINACION

| |
|--|
| Que se hace con la documentación que ha perdido la vigencia administrativa |
| Que se hace con la documentación de valor permanente |
| Se practica la selección y eliminación documental |
| Quien dicta las políticas sobre selección y eliminación |
| Que criterio se utiliza para ello |

ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION

| |
|--|
| Unidades de instalación de la documentación |
| Existen documentos fuera del lugar de resguardo |
| Existen documentos amontonados |
| Medidas de seguridad y conservación que se toman |
| Estado físico de la documentación |
| Fumigación |
| Limpieza |
| Mobiliario |
| Documentación (cajas, amarrados, apilados) |
| Plan de prevención de desastres |
| Plagas |
| Tratamientos de conservación aplicables |
| Aplicación de algunos sistema de conservación |

INFRAESTRUCTURA FISICA

| |
|--------------------------|
| Época de la construcción |
| Función original |
| Estado del inmueble |

| |
|--|
| Medidas |
| Amenazas de riesgo |
| Sistema de regulación de humedad |
| Sistema de regulación de temperatura |
| Áreas verdes |
| Iluminación (número de focos y ventanas) |
| Ventilación natural dada por |
| Comité de brigada |
| Señalización |
| Extintores |
| Planes de evacuación |
| Detector de incendios |

| |
|---|
| INSTRUMENTOS DE CONTROL O DESCRIPCION ARCHIVISTICA |
|---|

| |
|------------------------------------|
| Guía simple |
| Inventario |
| Catálogo de descripción documental |
| Cuadro de Clasificación |

7. Glosario

El presente Glosario temático se realiza con la finalidad de entender la terminología que se utilizó en este trabajo, permitiéndonos comprender el tema principal de esta investigación.

Acta: Documento donde se registra y avalan al gobierno de la priora durante su gestión o gobierno.⁶⁹

Acta capitular: registran las decisiones y acuerdos expuestos y aprobados por las monjas capitulares que generalmente son todas aquellas que han profesado votos perpetuos.⁷⁰

Aranceles: tarifa que determina derechos que se han de pagar.⁷¹

Bulas: Una bula papal es una carta elaborada por el Papa que trata con temas importantes relacionados a la Iglesia Católica Romana. Puede tratar temas como las excomuniones, la santidad de algún Católico Romano muerto, la doctrina, etc.⁷²

Canciller: Jefe o presidente del Gobierno en algunos países europeos. Empleado auxiliar de una embajada o un consulado.⁷³

Cédula: Documento emitido por el rey, que se obtenía anualmente mediante al pago de un impuesto para acreditar la personalidad.⁷⁴

⁶⁹ Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. 2007, fecha de consulta: Agosto 2015. Disponible en: <http://es.thefreedictionary.com/curato>

⁷⁰ GARYBAY ALVAREZ, Jorge. Los archivos de monasterios. ADABI, memoria pág. web, Archivística Eclesiástica, 2005. Pág. 88

⁷¹ AREVALO JORDAN, Víctor Hugo. Diccionario de términos archivísticos. Edición virtual 2013. Pág. 24

⁷² DOUGLAS, J. D., ed. El Nuevo Diccionario Internacional de la Iglesia Cristiana. Grand Rapids: Zondervan Publishing House. 1978. Fecha de consulta: Agosto 2015. Disponible en: <http://www.miapic.com/c-diccionario-de-teologia>

⁷³ Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. 2007, fecha de consulta: Agosto 2015. Disponible en: <http://es.thefreedictionary.com/canciller>

Clero regular: Conjunto de los sacerdotes y diáconos de la Iglesia católica que pertenece a una comunidad de religiosos.

Clero secular: Conjunto de sacerdotes y diáconos de la Iglesia católica que ejercen un ministerio en una diócesis o en una parroquia sin pertenecer a una comunidad de religiosos, bajo las órdenes del obispo.⁷⁵

Canon: Ley eclesiástica que debe ser observada en la jurisdicción universal de la Iglesia Católica. Referente a las Leyes de la Iglesia católica.⁷⁶

Cofradías: asociación de personas piadosas cuyo fin es ayudar a promover los intereses espirituales, cultivar las virtudes cristianas y promover el culto divino.

Congregación: sociedad de hombres o mujeres aprobada por la autoridad legítima eclesiástica, en la que los miembros de conformidad a sus constituciones hacen votos temporales o perpetuos para alcanzar la perfección evangélica.⁷⁷

Curatos: División territorial eclesiástica que está bajo la jurisdicción espiritual de un cura o párroco⁷⁸

Diócesis: En el Catolicismo Romano, es básicamente una parte del pueblo de Dios cuyo cuidado pastoral se encomienda a un Obispo con la cooperación del presbiterio. Es considerada también como una Iglesia Particular⁷⁹

Edicto: Mandato, decreto y orden publicado por autoridad del príncipe o magistrado, disponiendo la observación de algunas reglas en algún ramo o

⁷⁴ AREVALO JORDAN, Víctor Hugo. Diccionario de términos archivísticos. Edición virtual 2013. Pág. 2

⁷⁵ DOUGLAS, J. D., ed. El Nuevo Diccionario Internacional de la Iglesia Cristiana. Grand Rapids: Zondervan Publishing House. 1978. Fecha de consulta: agosto 2015, disponible en: <http://www.miapic.com/c-diccionario-de-teologia>

⁷⁶ Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. 2007. Larousse Editorial, fecha de consulta: Agosto 2015. Disponible en: <http://es.thefreedictionary.com/canon>

⁷⁷ *ibid*

⁷⁸ *ibid*

⁷⁹ DOUGLAS, J. D., ed. El Nuevo Diccionario Internacional de la Iglesia Cristiana. Grand Rapids: Zondervan Publishing House. 1978. Fecha de consulta. agosto 2015. Disponible en: <http://www.miapic.com/c-diccionario-de-teologia>

asunto. Las letras que se fijaban en los parajes públicos de las villas y ciudades, dando noticia de alguna disposición para que fuera notoria a todos.⁸⁰

Evangelización: Enseñanza y propagación de la doctrina cristiana en aquellos lugares en que las personas la desconocen o no la practican.⁸¹

Gremio: Agrupación de mercaderes, artesanos o trabajadores, que tienen un mismo oficio y del que están sujetos por ciertas ordenanzas. Su origen se remonta a la Europa medieval, en los centros urbanos que surgieron con la burguesía. Su creación, tuvo como finalidad la protección mutua y de beneficencia, así como fomentar la calidad de sus productos. Sus miembros se dividían en maestros, oficiales y aprendices. Cada gremio tenía el monopolio de la producción en su ramo, controlaba los precios y eliminaba la competencia. Tenían sus propias ordenanzas y vivían y tenían sus talleres en determinadas calles y portales. Eso motivó que muchas calles y hasta barrios de Nueva España ostentaran los nombres de los gremios que en ellos residían, como la de Plateros, Tabaqueros, etcétera. Las actividades de los gremios en Nueva España fueron decisivas en la organización del trabajo, la producción y la economía.⁸²

Jubileos: solemnidad y ceremonia eclesiástica con que el papa publica la concesión que hace de gracias e indulgencias a la iglesia universal.⁸³

Mandato: contrato por el que una persona encarga su representación para ciertos asuntos o gestiones a otra.⁸⁴

Padrones: Nómima o lista que se hacía en las ciudades, villas y lugares para saber por sus nombres el número de vecinos contribuyentes para los tributos reales o eclesiásticos.⁸⁵

⁸⁰ AREVALO JORDAN, Víctor Hugo. Diccionario de términos archivísticos. Edición virtual 2013. Pág.102

⁸¹ DOUGLAS, J. D., ed. El Nuevo Diccionario Internacional de la Iglesia Cristiana. Grand Rapids: Zondervan Publishing House. 1978. Fecha de consulta: Agosto 2015. Disponible en: <http://www.miapic.com/c-diccionario-de-teologia>

⁸² Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. 2007. Fecha de consulta. Agosto 2015. Disponible en: <http://es.thefreedictionary.com/gremio>

⁸³ Ibid.

⁸⁴ AREVALO JORDAN, Víctor Hugo. Diccionario de términos archivísticos. Edición virtual 2013. Pág.161

Presbítero: Hombre de la religión católica, ortodoxa y anglicana que ha sido ordenado para administrar los sacramentos y decir misa. Tiene categoría menor que la del obispo, está subordinado a él y confiere los sacramentos bajo su dependencia, con excepción de la confirmación y el orden.⁸⁶

Visitas Provinciales: libros donde en la visita canónica, la superiora de la provincia asienta aquello que considera de la comunidad.⁸⁷

Abreviaturas

(AGN) Archivo General De La Nación

(ADABI) Asociación Civil De Apoyo Al Desarrollo De Archivos Y Bibliotecas De México

(AMARE) Asociación Mexicana De Archivos

(CIC) Codex Luris Canonici

8. Fuentes consultadas

8.1 Bibliográficas

ADABI de México. *Inventario del archivo parroquial nuestro padre Jesús, Salinas del Peñón Blanco*, S.L.P. 2007, 19 P.p.

AGUILAR RIVERA, Eulogia, *Guía de la Colección de Documentos Históricas de la Biblioteca "Ramón Alcorta Guerrero"* Tesis 2011, 113 P.p.

AGUILERA MURGUÍA, Ramón y GARIBAY Álvarez, Jorge (coord.) *Manual de archivística eclesiástica. México. Universidad Pontificia de México*, 1998. 228 P.p.

⁸⁵ Ibid p.178

⁸⁶ Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. (2007). Fecha de consulta. Agosto 2015. Disponible en: <http://es.thefreedictionary.com/presb%C3%ADtero>

⁸⁷ GARYBAY ALVAREZ, Jorge. Los archivos de monasterios. ADABI, memoria pág. web, Archivística Eclesiástica, 2005. pág.89

AGUILERA MURGUÍA, Ramón. *Teoría y técnica para organizar los archivos de la Iglesia*. ADABI de México, 2010, 154 P.p.

AZEVEDO SALOMAO, Eugenia María y coord. *Del territorio a la Arquitectura en el Antiguo obispado de Michoacán*. 1ª. Ed. CONACYT, 421 P.p.

BUENDIA LEDERMAN, Andrés. *Propuesta para la implementación del primer nivel de un programa de gestión documental*. Universidad de Salle. Bogotá, 2007, 94 P.p.

CASTILLO FONSECA, Juan Miguel. *Planeación archivística, Memorias del II encuentro de estudiantes y docentes de la ENBA*. México D.F, 1998, 121 P.p.

CRUZ MUNDET, José Ramón. *Manual de archivística*. 7ª Ed. Madrid: fundación Germán Sánchez Ruiperez, 2008, 413 P.p.

FOURNIER GARCIA, Eduardo. *Los Archivos de la Iglesia Católica, pasado y futuro: el caso de Costa Rica*. Revista de historia. Números 49-50. Enero-Diciembre 2004, 22 P.p.

GALVÁN ARELLANO, Alejandro. *El desarrollo urbano en la ciudad de San Luis Potosí: estudio de arquitectura en el siglo XVII*. México: Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Instituto Nacional de Antropología e Historia, 2006, 268 P.p.

GARCIA MARCO, Francisco Javier. *Fundamentos de organización y preservación documental. Aportaciones de la archivística*. España: Universidad Autónoma de Zaragoza, 1995, 148 P.p.

GARIBAY ÁLVAREZ, Jorge. *La organización de archivos parroquiales, Archivo General de la Nación*, Departamento De Registro Nacional De Archivos. 1979, 2 P.p.

GARIBAY ÁLVAREZ, Jorge. *Los archivos en los sínodos diocesanos*, en Memoria: archivística eclesíastica (11). México: ADABI, A.C.; 2007, 61 P.p.

GARIBAY ÁLVAREZ, Jorge. *Los archivos parroquiales en San Luis Potosí*. México. ADABI de México, 2007, 96 P.p.

GARIBAY ÁLVAREZ, Jorge. *Manual de organización de archivos parroquiales*, ADABI de México 2007, 61 P.p.

GARYBAY LVAREZ, Jorge, *Los Archivos de las Causas de Canonización, Archivística Eclesiástica 2003-2004*, Memoria Pagina Web. ADABI 2005, 115 P.p.

GARYBAY LVAREZ, Jorge, *Los Archivos de Monasterios, Archivística Eclesiástica 2003-2004*, Memoria Pagina Web. ADABI 2005, 115 P.p.

GARYBAY LVAREZ, Jorge, *Vocabulario archivístico, civil y eclesiástico*. ADABI 2010, 79 P.p.

GÓMEZ GANEDO, Lino. *Los archivos parroquiales como fuente de conocimiento histórico*, en Boletín del sistema nacional de archivos, México 3, 1984, 29 P.p.

HERRERA FACUNDO, Lorena. *El proceso de desamortización de los bienes eclesiásticos en la capital de San Luis Potosí, 1856-1867: consecuencias, tensiones y especulaciones*. San Luis Potosí: (s.n.), 2008, 163 P.p.

GARCIA, Idalia (coord.) *El patrimonio documental en México: reflexiones sobre un problema cultural*. H. Cámara de Diputados LX Legislatura. 2009, 194 P.p.

JEAN GARCIA, Luis Fernando. *El diagnostico archivístico, una propuesta metodológica*. Escuela de Historia U.C.R. 37 P.p.

JAIMES SÁNCHEZ, Luis e. y GARCÍA, María Clemencia. *Pautas para diagnóstico integral de archivos*, Colombia; Archivo General de la Nación. 2003. 86 P.p.

JIMENEZ ESCOBAR, Alba. *Trascendencia documental de los archivos parroquiales*. 2003, 89 P.p.

MARTÍNEZ ROSALES, Alonso. *El gran teatro de un pequeño mundo: el Carmen de San Luis Potosí 1732-1859*. México: El Colegio De México. Universidad Autónoma de San Luis Potosí. 1958, 369 P.p.

MASTROPIERRO, María del Carmen. *Archivos privados, análisis y gestión*, Buenos Aires; alfagrama. Cap. 1. 2006, 350 P.p.

MEDINA ASCENCIO, Luis. *Los archivos y bibliotecas eclesiásticos: normas para su ordenamiento y conservación*. México. Editorial Jus. 1966, 197 P.p.

MEDINA BALAM, Mario. *Archivo Diocesano y Parroquial en el Derecho Canónico*, ADABI, México, D.F., 2006, 45 P.p.

MONTEJANO Y AGUIÑAGA, Rafael. *La erección de la diócesis de San Luis Potosí y sus diversas demarcaciones geográficas*. 1947, 48 P.p.

MORALES BOCARDO, Rafael, *NOTAS*, Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí, BP. 726 582, 18 P.p.

MORALES HERNANDEZ, Ernestina. Tesina: *La Notaria Parroquial como fuente de información documental; el caso de la parroquia del Sagrario Metropolitano de la Arquidiócesis de San Luis Potosí*. Agosto de 2011, 113 P.p.

NÚÑEZ CHAVEZ, Jorge. *Manual de organización de archivos de trámite y manejo de correspondencia*, México, ADABI. 2008, 51 P.p.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel. *Archivística y archivos: soportes, edificio y conservación*. Carmona Sevilla, S&C 1997, 513 P.p.

SHELLENBERG, Theodore r. *Archivos modernos: principios y técnicas*. México: Archivo General de la Nación: Secretaria De Gobernación, 1987, 434 P.p.

SEGURA MARTÍNEZ, Salvia. *Catálogo de las Bibliotecas de San Agustín de Puebla y del Colegio de San Pablo de México*. INAH. Biblioteca Nacional de Antropología e Historia. 1998, 80 P.p.

VIVAS MORENO, Agustín. *Archivos eclesiásticos: el ejemplo del archivo diocesano de Mérida-Badajoz*. Universidad de Extremadura. Servicio de publicaciones, 2011, 253 P.p.

VIVAS MORENO, Agustín. Pérez Ortiz Ma. Guadalupe. *La información histórica de los archivos eclesiásticos: principales serie documentales para la investigación. Documentación de las ciencias de la información*, 2011. 27 P.p.

8.2 Fuentes electrónicas

Archivo General de la Nación, Historia del AGN. Fecha de consulta: Agosto 2013.
Disponible en: <http://www.agn.gob.mx/>

'La Catedra Metropolitana de San Luis. En línea, Fecha de consulta: Febrero 2015. Disponible en: <http://sanluispotosi.directiguia.com/2011/10/la-catedral-metropolitana-de-san-luis/>

La Diócesis de San Luis Potosí, Iglesia Potosina 147 Años De Florecer En El Desierto, De ermita a Catedral Contexto Pastoral, San Luis Potosí, Fecha de consulta: Abril 2013. Disponible en: <http://www.iglesiapotosina.org/seccionesarquidiocesis/arquidiocesis/Contextohistorico/IIIdeermitaacatedral.htm>

ADABI de México. Fecha de consulta: 02 septiembre 2013. Disponible en: <http://www.adabi.org.mx/>

Cánones 486, 491, 535, 173, 1284 y 1306. Fecha de consulta Septiembre 2014.
Disponible en: http://www.vatican.va/archive/ESL0020/_INDEX.HTM

CARREGHA LAMADRID, Luz. "La Primera Organización Eclesiástica", Iglesia Potosina 147 Años De Florecer En El Desierto. La Diócesis de San Luis Potosí, Contexto Pastoral (en línea) San Luis Potosí, El Colegio de San Luis, A.C fecha de consulta: Abril 2013. Disponible en: <http://www.iglesiapotosina.org/seccionesarquidiocesis/arquidiocesis/Contextohistorico/Ildeermitaacatedral.htm>

Código de derecho canónico. Disponible en <http://www.vatican.va/archive>. Fecha de consulta 07 de febrero de 2013. Disponible en: <http://aham.arquidiocesismexico.org.mx/historia.htm>

Glosario de términos religiosos. Fecha de consulta: febrero 2013. Disponible en: http://mercaba.org/VARIOS/glosario_terminos_religiosos.htm

Archivo General de la Nación. Fecha de consulta: febrero 2013. Disponible en: <http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/serviciospublico/servicios/fondos.html>.

Templo del Carmen. Fecha de consulta: Septiembre 2014. Disponible en: http://www.ciudadsanluis.com/turismo/iglesias_templos/templo_del_carmen/.

Registros eclesiásticos de San Luis Potosí, México. Fecha de consulta: Octubre 2012. Disponible en: https://www.familysearch.org/learn/wiki/es/San_Luis_Potos%C3%AD:_Registros_eclesi%C3%A1sticos

Mundo Archivístico. Archivos Eclesiásticos y Religiosos, límites y desafíos ante la sociedad de la Información en el conocimiento. Fecha de Consulta 26 noviembre 2014. Disponible en: <http://mundoarchivistico.com/?menu=articulos&accion=ver&id=84>

Templo o Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe. Fecha de consulta Febrero 2015. Disponible en:

<https://www.google.com.mx/search?q=el+santuario+de+guadalupe+san+luis+potosi>