



# GUÍA DE ARCHIVOS MEXICANOS

APOYO AL DESARROLLO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS DE MÉXICO, A. C.



- ▶ Identificación
- ▶ Contexto
- ▶ Contenido y estructura
- ▶ Documentación asociada
- ▶ Condiciones de acceso y utilización
- ▶ Control de la descripción



## ► IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ARCHIVO:**

Archivo Municipal de San Carlos, Tamaulipas

**CÓDIGO DE REFERENCIA:**

MX28034AMSC

**TIPO DE ARCHIVO:**

Civil, público

Por tipo de institución: Municipal

Por contenido: Administración pública

**CRONOLOGÍA:**

1810-1986

## ► CONTEXTO

**PROCEDENCIA:**

El archivo resguarda los documentos históricos producidos en el ejercicio de las funciones administrativas del municipio de San Carlos perteneciente al estado de Tamaulipas.

**HISTORIA INSTITUCIONAL:**

El Municipio de San Carlos fue fundado el 6 de junio de 1766 por José de Escandón y Helguera. Se le dio el nombre de San Carlos como tributo a Carlos III de España bajo la advocación de San Carlos Borromeo, posteriormente en el siglo XIX su nombre se modificó por el de San Carlos de Arteaga, sin embargo, ese nombre no fue usado. De 1769 a 1811 fue capital de la Provincia Nuevo Santander.

Durante el virreinato cobró importancia frente a la Corona por su potencial minero, actualmente se extrae mármol negro, gris y blanco de los cerros de la zona y durante la última mitad del siglo xx fue yacimiento de piedras preciosas.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Vidal Efrén Covián Martínez, "Explicación del Archivo Histórico Municipal de San Carlos", *Registro Nacional de Archivos*, Archivo General de la Nación, Exp. 54, 1983, pp.1-5.

#### HISTORIA ARCHIVÍSTICA:

El Archivo Municipal de San Carlos fue custodiado por Juan Vega hasta 1911. Los siguientes años se resguardó en las celdas de la prisión municipal.

En 1977 el cronista de Ciudad Victoria, Vidal Efrén Covián Martínez, tuvo la necesidad de hacer una búsqueda en aquel archivo y tras ser consciente de las condiciones del mismo, se dispuso a hablar con las autoridades necesarias para dignificarlo. Durante la década de 1980 llegó a un acuerdo con el gobernador de Tamaulipas Emilio Martínez Manatou (1981-1987) para clasificar y ordenar cronológicamente la documentación municipal hasta 1900, a esta labor le dedicó 6 meses con la colaboración de Juan Leandro de la Serna González y Velia Leal, locales de San Carlos. El archivo quedó resguardado en la planta alta del palacio municipal en 5 archiveros metálicos y se realizó un "Índice Alfabético de Materiales" como instrumento de consulta.

Poco tiempo después el archivo quedó en el abandono de las celdas de la prisión. Del 21 de mayo al 25 de junio de 1990 el archivo fue ordenado e inventariado por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos (DSNA) del Archivo General de la Nación (AGN), fue instalado en 103 cajas H-AGN-12 y se resguardó las oficinas municipales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

En 1995 el ayuntamiento llegó a un acuerdo con la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT) para lograr la ordenación definitiva del archivo y su resguardo en dos celdas. El trabajo quedó a cargo de Enrique González Filizola. Sobre el desenlace de este proyecto no se tiene información.<sup>1</sup>

En el 2005 recibió constancia del Registro Nacional de Archivos Históricos (RENAH).

Finalmente, el archivo fue organizado archivísticamente e inventariado por Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México A.C. (ADABI) en 2006 con la colaboración del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes (ITCA) y quedó resguardado en la cárcel municipal.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Vidal Efrén Covián Martínez, "Explicación del Archivo Histórico Municipal de San Carlos", *Archivo General de la Nación*, Registro Nacional de Archivos, Tamaulipas, Exp. 54, 1983, pp.1-5.

<sup>2</sup> José Manuel Porras, "Síntesis Histórica" en Alina Argüelles González, *Inventario del Archivo Municipal de San Carlos*, México, Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, 2006, p 12.

## ► CONTENIDO Y ESTRUCTURA

### VOLUMEN:

76 cajas AG-12

### ORGANIZACIÓN

El archivo está clasificado por secciones y series; y ordenado de forma cronológica.

### LENGUAS:

Español

### DESCRIPCIÓN INFORMATIVA:

El archivo municipal tiene cinco secciones, la Sección Gobierno resguarda 27 series de 1810 a 1984 en 34 cajas AG-12; la Sección Hacienda resguarda 9 series de 1810 a 1944 en 16 cajas AG-12; la Sección Justicia resguarda 13 series de 1810 a 1939 en 18 cajas AG-12; la Sección Milia resguarda la Serie Circulares de 1813 a 1889 en 2 cajas AG-12; la Sección Registro Civil resguarda 6 series de 1830 a 1945 en 5 cajas AG-12.

### INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN:

Alina Argüelles González, *Inventario del Archivo Municipal de San Carlos, México, Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México*, 2006.

<https://file.adabi.org.mx/recursos/publicaciones/inventarios/civiles/72.pdf>

## ► DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

### EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES:

No localizados

EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE COPIAS:

*Family Search*, Censo de población del municipio de San Carlos, Tamaulipas, 1930, Salt Lake City, Utah, Sociedad Genealógica de Utah, 1988. 1 microfilme, 35 mm.  
<https://www.familysearch.org/search/catalog/465757?availability=Family%20History%20Library>

*Family Search*, Registros civiles del municipio de San Carlos, Tamaulipas 1878-2002, Salt Lake City, Utah, Sociedad Genealógica de Utah, 1974-2004. 30 microfilmes, 35 mm.  
<https://www.familysearch.org/search/catalog/279461?availability=Family%20History%20Library>

FUENTES COMPLEMENTARIAS:

*Family Search*, Registros parroquiales, 1898-1931. Iglesia Católica, San Carlos Borromeo (San Carlos, Tamaulipas) Archivo Diocesano de Ciudad Victoria, Salt Lake City, Utah, Sociedad Genealógica de Utah, 1964-1969. 4 microfilmes, 35 mm.  
<https://www.familysearch.org/search/catalog/271152?availability=Family%20History%20Library>

## ► CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

SERVICIOS:

Establecer contacto con el archivo.

DIRECCIÓN:

Guerrero y Morelos entre Juárez, Centro, San Carlos, Tamaulipas, C.P. 87730

CONTACTO:

Teléfono: 835 328 1140



## ▶ CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

**FECHA DE DESCRIPCIÓN:**

Enero, 2022

**RESPONSABLE:**

ADABI de México, A.C., Coordinación de Archivos Civiles y Eclesiásticos, J. Medrano, C. Ornelas, C. Rodríguez.