



Apoyo al Desarrollo de Archivos y
Bibliotecas de México, A.C.



2

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE ARCHIVOS PARROQUIALES**

Colección Manuales



Apoyo al Desarrollo de Archivos y
Bibliotecas de México, A.C.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS PARROQUIALES

JORGE GARIBAY ÁLVAREZ

MÉXICO, 2007

ADABI DE MÉXICO, A. C.

Dra. María Isabel Grañén Porrúa
Presidenta

Dra. Stella María González Cicero
Directora

Mtro. Jorge Garibay Álvarez
Coordinador de proyectos

Lic. Jacobo Babines López
Diseño y formación tipográfica

Lic. Jacobo Babines López
Fotografía

México. Puebla

Manual de Organización de Archivos Parroquiales / Adabi. — México: Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, 2007

68 p.; il; 24 cm. — (Colección Manual; No. 2)

1. México. Puebla — Archivos
 2. México — Historia
- I.- Adabi. II.- Serie

Primera edición, agosto 2007
Apoyo al Desarrollo
de Archivos y Bibliotecas
de México, A.C.

ISBN:

Prohibida la reproducción total o parcial
sin permiso escrito del titular de los
derechos.

Derechos reservados conforme a la ley
Impreso en México

ÍNDICE

Presentación	7
Introducción	8
Marco general	9
La parroquia	10
Los archivos parroquiales	12
Metodología	46
Apéndices	51
Bibliografía	59

PRESENTACIÓN

Adabi de México, pretende servir a la comunidad de estudiosos e interesados en los archivos eclesiásticos no sólo a través del rescate e inventario de éstos, sino brindar una serie de manuales específicos, en este caso el del archivo parroquial, que puedan ayudar tanto a la comprensión de éstos, entes orgánicos generadores de la documentación, como al conocimiento de la propia organización que deben tener los archivos de la Iglesia. Pretende así mismo ser un instrumento guía para quienes decidan incursionar en las tareas del rescate mismo del archivo parroquial.

La doctrina archivística eclesiástica contenida en este manual esta sustentada en una experiencia de muchos años iniciada en el Archivo General de la Nación, año de 1978 y continuada, aplicada y mejorada por muchas generaciones a partir de la fecha que se inició su estudio y exposición a través del rescate de archivos eclesiásticos. Cada archivo intervenido ha enriquecido este quehacer apoyado tanto en los principios internacionales de la archivística como en el Derecho Canónico de la Iglesia Católica y también cada archivo trabajado ha enriquecido el conocimiento del patrimonio documental eclesiástico de México.

De diversas maneras y en múltiples foros se ha expuesto esta doctrina ante diferentes públicos así como la metodología que se aplica en los rescates de los archivos de la Iglesia. Ahora deseamos presentarla en un manual que llene a la vez diversas expectativas y aplique para todos quienes deseen trabajar desde la archivística o la investigación, estas fuentes documentales ricas en contenidos históricos cuya existencia sustenta la conquista y desarrollo espiritual de la Iglesia Católica en México.

Dra. Stella María González Cicero
Directora de ADABI de México, A.C.

INTRODUCCIÓN

“... curate gli archivi ecclesiastici: essi sono echi e vestigia del passaggio della Chiesa, anzi di Gesù nel mondo...”

“... Cuidad los archivos eclesiásticos: ellos son ecos y vestigios del paso de la iglesia y sobre todo de Jesús por el mundo...”

S. S. Paolo VI

Las condiciones actuales de los archivos parroquiales son en general buenas aunque algunos no cuentan actualmente con las condiciones adecuadas ni tampoco se hallan sistemáticamente organizados. El presente opúsculo pretende ser una ayuda para los interesados en organizar e inventariar los documentos de los archivos parroquiales y ellos cuenten con un manual que señale el proceso progresivo, la metodología, para obtener el inventario, bajo los principios archivísticos y de acuerdo a las normas canónicas, emanadas de la Iglesia Católica.

El presente manual se ocupa del archivo parroquial y pretende indicar los pasos progresivos que conduzcan a la organización del acervo documental parroquial, así como descubrir también las series documentales que lo integran. Tratará de ser guía para el instructor o para la persona entendida en el asunto, y con esta orientación pueda organizar e inventariar la documentación parroquial.

MARCO GENERAL

La Iglesia Romana se manifiesta como un cuerpo jerárquico en el que la cabeza es el Papa, jefe supremo de todos los obispos, de todos los clérigos y de todos los fieles. Los obispos por otra parte son quienes gobiernan las iglesias particulares o diócesis bajo la autoridad del romano pontífice.

Las diócesis están compuestas por parroquias. Éstas, si están agrupadas en distritos, reciben el nombre de vicaria foránea, o decanato. El vicario foráneo es el delegado del obispo, quien coordina la pastoral del grupo de parroquias y resuelve los asuntos jurídicos de la propia vicaría.

Con esta jerarquía la división territorial de la iglesia se presenta en esta forma: al frente de la iglesia universal está el Papa; de una provincia eclesiástica o arzobispado un arzobispo; de un obispado el obispo; del cabildo eclesiástico el deán; de una vicaria foránea, el vicario foráneo y el de una parroquia; el párroco.

Estos organismos eclesiásticos, al ejercer el gobierno administrativo, originan documentos, los cuáles organizados y bajo el principio de procedencia conforman el archivo eclesiástico ordenado y clasificado, llámese según su jerarquía pontificio, diocesano, capitular o parroquial.

LA PARROQUIA

Es necesario saber que la parroquia esta considerada como célula principal de la diócesis. Las primeras parroquias surgen en Occidente durante los siglos V y VII, multiplicándose éstas con el aumento de la población y teniendo cada pueblo su propia parroquia. La Nueva España conoció esta figura eclesiástica¹ hasta el siglo XVI, cuando llegaron al suelo mexicano, los españoles.

La autoridad responsable de la parroquia es el señor cura². Es justo reconocer que la parroquia realiza una función vinculada directamente a la Iglesia ya que acompaña a las personas y familias a lo largo de su existencia en la educación y en el crecimiento de su fe. Para llegar a estos objetivos el párroco celebra el oficio divino en la iglesia parroquial, administra los sacramentos, enseña a los fieles, con regularidad, las verdades de la fe cristiana a través del catecismo y de la predicación. Es deber del párroco asistir también a los enfermos y administrarles el sacramento de la extremaunción. Además tiene la obligación de llevar al día los libros parroquiales, instrumentos valiosos que le permiten conocer mejor a sus parroquianos. El párroco es el administrador de los ingresos que recibe la parroquia, los cuales provienen del ejercicio pastoral y de la generosidad de los feligreses. Los libros donde se registran estos ingresos son parte del archivo parroquial.

Conviene que a la parroquia no se le considere sólo como un templo, un sacerdote o un territorio determinado, menos aún como un sitio expresado en cifras o cuentas. La parroquia es un ser vivo con su propia respiración sus propios organismos y actividades los cuales permiten a la parroquia su natural desarrollo en medio de sus necesidades y particular dinámica, todo esto reflejado puntualmente en los documentos situados en el archivo parroquial. Estos señalan con precisión la total actividad pastoral de la misma parroquia, manifestada en la acción pastoral litúrgica, que incluye la celebración de la santa misa y la administración de los sacramentos; la catequesis organizada que prepara a los fieles a una digna recepción de los sacramentos y los conduce a una fe madura; la pastoral comunitaria que pretende la formación de grupos,

¹ Pio XII, en carta escrita con motivo de la semana social del Canadá, el 18 de julio de 1953 definió la parroquia con esta palabras "célula básica de la vida eclesiástica donde se desarrolla la fecundidad y eficacia eclesial en bien de las almas".

² El Código Canónico en el Canon 451 señala: "El cura es el sacerdote o la persona moral a quien ha sido confiada una parroquia; conferida en título con el deber de ejercer el cargo de almas bajo la autoridad del ordinario del lugar".

hermandades y cofradías coordinados por el párroco para promover la fe y la asistencia social; y finalmente el desarrollo de obras materiales expresado en los libros de fábrica material y espiritual. Las actividades mencionadas, realizadas y registradas por la parroquia forman la memoria de la comunidad manifestada con claridad en los documentos que constituyen el archivo parroquial.



Parroquia de San Juan Bautista, Cuautinchan, Puebla.

LOS ARCHIVOS PARROQUIALES³

La importancia de los archivos eclesiásticos, entre ellos el parroquial, radica en que los documentos que los integran, son los que forman la memoria viva de lo acontecido entre los feligreses. Al reunir estas piezas documentales se garantiza su utilización y por consecuencia se evita que perezcan o se les condene al olvido.⁴ El documento escrito y depositado en un archivo asegura su permanencia. Lo escrito en papel no está a merced de la memoria del hombre que es deleznable y olvidadiza. Los archivos que no son consultados son riquezas ignoradas y poco valoradas. Es necesario que los documentos se cuiden celosamente, se organicen y se clasifiquen, para ser consultados con facilidad.

Ciertamente los documentos producidos y recibidos por la parroquia marcan las acciones administrativas realizadas por ella misma. Recordemos que la existencia de los archivos parroquiales se generalizó hasta que se aplicaron las normas emanadas por el Concilio de Trento (S. XVI) sobre el asunto, primero en la Iglesia española y después en la Nueva España.

Sobre la antigüedad de los archivos parroquiales, en México, el padre Lino Gómez Canedo, OFM, señaló: “Los archivos más antiguos que se conservan en México parecen ser el del Sagrario, situado en la capital del país; en donde se conserva un libro de bautismos de españoles cuya primera partida bautismal es del 8 de agosto de 1537 y el de la parroquia de la Catedral de Puebla que posee otro libro de bautismos, también de españoles, que inicia en 1544”.

Los documentos producidos por la acción pastoral de la parroquia se conservan ordenados por su natural importancia, primero para el apoyo y la consulta administrativa y después para formar parte de la historia propia, en el marco social en el que se actúa.

³ Se entiende por archivos parroquiales los lugares donde se guarda parte de la memoria eclesial que hay que conservar, difundir y reavivar, ya que representan la unión directa con la comunidad cristiana. Algunos autores sostienen que el archivo parroquial es la colección ordenada de todos aquellos documentos que se han venido acumulando en el desarrollo de la vida parroquial y que se conservan primero para los fines inmediatos de su consulta administrativa y después para formar la historia parroquial como parte de la sociedad local. Otros afirman que el archivo parroquial es el conjunto de documentos recibidos o generados para ser conservados como testimonio e información. Lo cierto es que el archivo parroquial es el conjunto de documentos que conforman la memoria de la acción parroquial para ser conservada y consultada.

⁴ Justiniano, Emperador, en la ley 30 del Codex de Episcopali Audientia señaló: “... que los documentos se depositen en los archivos mismos de la santísima iglesia para que haya perpetua memoria de la cosa y no perezca...”

Los archivos parroquiales cobran importancia por ser, en sí, fuentes valiosas del conocimiento histórico. El mismo Padre Gómez Canedo afirmó “Los archivos parroquiales constituyen una fuente muy valiosa para la historia religiosa y eclesiástica a veces son fundamentales para conocer el origen de ciertos pueblos. Así el libro parroquial más antiguo, es el primero, y suele corresponder a la fundación oficial del pueblo incluyéndose a veces un relato de los párrocos sobre las gestiones hechas para la fundación. Los libros de fábrica pueden ciertamente proporcionar datos interesantes para la historia del arte y los libros de gobierno pueden hacer lo mismo respecto a la historia civil, pues recogen comunicaciones varias entre las autoridades no eclesiásticas. Se hallan también datos para la historia social en los libros y papeles de cofradías. Los archivos parroquiales prestan una mayor contribución... en el campo de la demografía, porque ofrecen las estadísticas más reales aunque con frecuencia incompletas debido a la pérdida de registros o en algunos casos defectuosos. Sin embargo a pesar de sus lagunas los archivos parroquiales de Hispanoamérica encierran, quizá las fuentes más seguras de que disponemos para conocer la evolución demográfica de estos países.”⁵

Concientes de la importancia de los archivos parroquiales es necesario organizar, clasificar, ordenar y difundir las piezas documentales que los conforman. De esta forma, una vez terminada la tarea, se obtienen valiosos instrumentos de consulta: inventario, guía o catálogo.

Para organizar la documentación de un archivo parroquial, cuyo fruto final fuese el inventario general se deberá contar básicamente con tres elementos:

1. La voluntad positiva del párroco, que debe manifestar confianza en quienes desarrollarán la tarea con el sentido de universalidad de la Iglesia Católica.
2. El respaldo económico otorgado por organismos ya sean eclesiásticos, civiles o particulares.⁶
3. El personal adecuado y capaz de realizar el inventario siguiendo las normas marcadas por la archivística eclesiástica.

Si falta uno de estos elementos difícilmente se llegará al éxito de la tarea.

⁵ Cf. “Contacto”, Boletín Mensual del A.G.N. No. 25 del mes de enero-febrero de 1984.

⁶ Desde el año 2003 funciona una asociación civil denominada ADABI (Apoyo al desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México A. C.) que con capital privado apoya programas para archivos y bibliotecas de libros antiguos con el fin de rescatarlos y difundir el patrimonio cultural bibliográfico y documental de México.

Una vez contando con estos elementos es necesario que se precisen los compromisos adquiridos por cada uno de los que participan en la tarea de la organización documental.

La parroquia proporcionará parte del costo total del proyecto y otra parte la ofrecerá el ente donador.

En lo que respecta al personal se requiere un coordinador que cuente con experiencia, conocimientos de derecho canónico y de archivística eclesiástica. A él corresponde capacitar a los analistas, acompañar el proyecto, revisar y corregir el inventario para editarlo y difundirlo en la forma y en los tiempos propuestos, elaborar la síntesis histórica de la parroquia. Los analistas, por otra parte, serán personas capacitadas para realizar la limpieza ordenamiento y clasificación de los documentos parroquiales siempre bajo la dirección del responsable de la acción archivística parroquial.

Para formalizar los compromisos por parte de la parroquia y del ente benefactor, conviene primeramente elaborar un diagnóstico del archivo parroquial. El cual señalará principalmente el lugar donde se ubica la documentación, el tipo de estantería que posee, la condición física de la documentación y el número de metros lineales de la misma. Este diagnóstico nos indicará cuántas cajas AGN-12 se necesitarían para ubicar, en ellas, la documentación. Para organizar el archivo parroquial es necesario constatar si el lugar donde permanecerá la documentación es el adecuado es decir que no tenga problemas de humedad que sus condiciones de seguridad sean evidentes y que cuente con un espacio donde el personal de la parroquia y los investigadores consulten la documentación gozando de una cierta amplitud. Toda acción de organización, clasificación y ordenación documental requiere anteriormente el diagnóstico del acervo. En este diagnóstico no debe faltar el nombre de la diócesis, del estado y del municipio a los que pertenece el archivo, el volumen del acervo en metros lineales y por tanto en cajas AGN-12, suponiendo que cada metro lineal ocupa aproximadamente 7 cajas. Conviene señalar, si la documentación está ordenada cronológicamente o alfabéticamente y registrar también si cuenta con inventario de los documentos. Conviene definir el estado de conservación de los documentos (bueno, regular, malo) lo mismo que precisar si la consulta de los documentos es abierta o restringida. Finalmente se señala las fechas extremas de la documentación es decir la más antigua y la más reciente. Describir finalmente el tipo de estantería en la que se encuentran. Todos estos datos señalarán el grado de importancia del mismo archivo. No debe olvidar registrar el nombre de quien realizó el diagnóstico, y el lugar año, mes y día, en el que lo hizo. Conviene tam-

bién sacar fotografías del espacio y del mismo archivo como prueba de cómo se encontró el acervo documental, antes de organizarlo.

Una vez obtenida la información dada por el diagnóstico, se iniciará el proceso de organización, clasificación e inventario de la documentación parroquial. Antes de iniciar esta acción conviene contar con un cuadro general clasificador que servirá de guía para organizar los documentos.

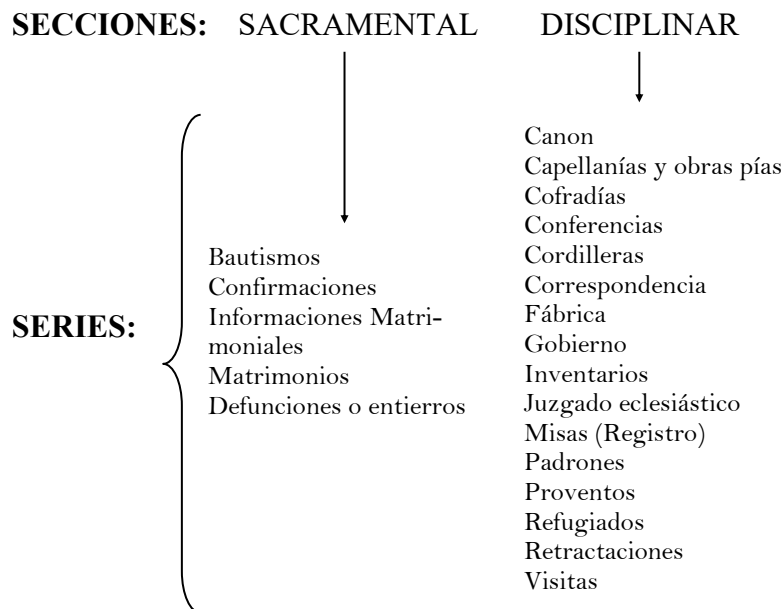
Las funciones del párroco: administrar sacramentos y administrar lo que no son sacramentos, conducen a considerar que un archivo parroquial tiene dos secciones es decir la SECCIÓN SACRAMENTAL⁷ y la SECCIÓN DISCIPLINAR en esta se hallan los documentos que no se originan en la administración de los sacramentos, pero el Derecho Canónico y los sínodos de los obispos, señalan la existencia de estos marcando ciertas normas a las que deben sujetarse, por ello el nombre de disciplinar. Estas secciones tienen variadas series documentales.

El siguiente cuadro clasificar servirá de guía para quienes deseen organizar un archivo parroquial. Todo cuadro clasificador sufre cambios ya sea porque se siguen las normas dadas por las diócesis o los criterios utilizados por los párrocos; téngase en cuenta que sólo la sección disciplinar admite modificaciones en el número de series documentales, mientras que la sección sacramental es permanente e inmodificable.⁸

⁷ Los sacramentos son siete: bautismo, confirmación, eucaristía, matrimonio, penitencia, extremaunción y orden sacerdotal. En la sección sacramental no están presentes documentos referentes a la penitencia porque este sacramento no genera documentos y los papeles referentes al orden sacerdotal son documentos que se ubican en el archivo del seminario o de la curia diocesana. La extremaunción está considerada en la serie documental defunciones pues en el acta se registra, muchas veces, si a la persona se le administró el sacramento de la extremaunción.

⁸ La normatividad canónica sobre los archivos se halla en diversos cánones desde los que señalan los documentos que deben custodiarse, hasta las condiciones que debe reunir el local donde se ubican. Los cánones que marcan esta normativa son: desde el canon 375 hasta 378 además los cánones 383, 384, 470, 2383 y 2406. Según el código del Derecho Canónico los libros que deben custodiarse en el archivo parroquial son: los documentos episcopales, autos de visita, los libros sacramentales, el libro de fábrica (C. 1523); el inventario de los bienes y objetos pertenecientes a la parroquia (C. 1522); el testimonio de la escritura de erección de la parroquia (C. 1418); el libro de estipendios de misas; el índice o catalogo de todos los libros y documentos que se conservan en el archivo (C. 383).

CUADRO CLASIFICADOR-GUÍA DEL ARCHIVO PARROQUIAL



El cuadro clasificador será, guía se- gura para organizar el archivo parroquial, pues señala las secciones y series documentales que han sido determinadas por las funciones propias del párroco y por la forma de ejercerlas.⁹ El párroco tiene como fin primordial cuidar la población circunscripta en su territorio limitado. Los límites parroquiales al igual que al párroco los determina el obispo diocesano. La identificación, definición y denominación de las secciones y series documentales de la parroquia están contemplados dentro de una jerarquía manifestada en la estructura administrativa de la parroquia. La sistematización documental por secciones y series evita vacíos en la estructura organizativa.

Los volúmenes básicos, compuestos por las unidades documentales, se presentan en forma de libros, legajos y expedientes. Los primeros son unidades encuadernadas, los segundos son documentos agrupados y ordenados cronológicamente que se refieren a una misma acción pastoral parroquial. Están amarrados con un lazo o fajilla de papel resistente. Conviene que el espesor no sobrepase a los 8 cms. Finalmente, los expedientes son pequeños grupos docu-

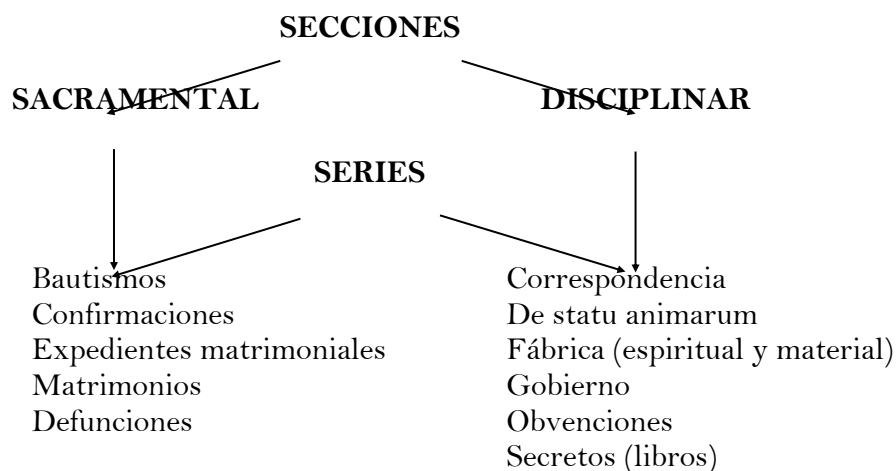
⁹ Las series presentadas son las que hemos encontrado en la tarea desarrollada en los archivos parroquiales de México. Primero bajo la responsabilidad del A.G.N. (1978-1987) y después de un intervalo (1989-2000) el mismo Archivo General de la Nación bajo la dirección de la Dra. Stella Ma. González Cicero quien continuó el programa de archivos parroquiales (2001-2003). Desde mayo del 2003 ADABI continuó el rescate de los archivos parroquiales.

mentales originados por una determinada acción administrativa.

El criterio de organización del archivo procede de la anotación del canon 363 del antiguo Derecho Canónico el cual señala que la curia diocesana se divide en dos secciones: curia de gobierno y administración y curia de justicia. Si la diócesis que es jurisdiccionalmente más extensa que la curia parroquial, agrupa su documentación en dos grandes secciones es lógico que la parroquia considere también estas dos secciones y no otras de las que utiliza la diócesis.

El primer sínodo de Aguascalientes realizado en el año 1919, por ejemplo, al hablar de los libros parroquiales señala: “artículo 116. además de los libros que pide el canon 470, (libro de bautizados, de confirmados, de matrimonios, de difuntos y libros de statu animarum) debe llevar el párroco... el libro de fábrica material y espiritual, el de gobierno, el de obvenciones y el libro secreto para asuntos de bautismos de hijos naturales y otro para partidas de matrimonios que requieren alguna reserva...”

De acuerdo a estas normas las parroquias de la diócesis de Aguascalientes deben ubicar sus documentos en razón a este cuadro organizador:



A continuación se describen las series documentales de ambas secciones que integran ordinariamente el archivo parroquial.

Los libros de la **sección sacramental**:

BAUTISMOS

Se forman con las partidas de recepción de este sacramento. Tienen por objeto acreditar a quienes recibieron la fe cristiana y los capacitará para recibir los otros sacramentos. El acta o partida de bautismo señala el número progresivo de partida, la fecha, lugar, nombre del bautizado, nombre del bautizante y los nombres de los padres, de los abuelos maternos y paternos y de los padrinos del bautizado.

CONFIRMACIONES

Son registros, en libro, donde se señala el nombre del confirmado, lugar y fecha de la administración de este sacramento y nombres de los padres, del padrino o madrina, y el nombre de quien confirma.

INFORMACIONES MATRIMONIALES

Llamadas también expedientes matrimoniales están formadas por los documentos originados que demuestran la libertad de soltería de los contrayentes, la limpieza de impedimentos (impotencia, raptó, consanguinidad...) Los datos que aportan son nombre de la parroquia y de la diócesis, fecha en la que se obtuvo la información, nombre y declaración de los pretendientes lo mismo de los testigos y de los padres. A estos datos se añaden, si así se requiere, las actas de bautismo, las boletas de dispensa, las actas de viudez o defunción, si las hubiere.

MATRIMONIOS

Son libros en los que se registran la unión de parejas (hombre y mujer) que decidieron formar una comunidad de vida. Están en forma de acta en la que se señala fecha de celebración del matrimonio, nombre del sacerdote asistente, de los testigos, de los contrayentes y su vecindad. Todos ellos firman el documento. Los libros de matrimonios permitirá precisar el coeficiente de nupcialidad, la edad y origen de los contrayentes.

DEFUNCIONES

En estos libros se registran los cristianos que han muerto en su fe y en espera de la resurrección. Los datos que se asientan son: fecha y nombre del sacerdote que testifica, nombre y edad del difunto y si deja a alguien en libertad. Aunque la defunción no es sacramento, en el acta se registra si el cristiano recibió el sacramento de la extremaunción, razón por la cual, estos documentos se ubican en la sección sacramental. Los libros de defunciones señalarán el moviendo obituario registrado en las parroquias y permitirá también saber las obras pías que

a través de los testamentos se originan.

El sentido histórico del contenido en los registros parroquiales o series documentales de la sección sacramental es particularmente útil para la demografía histórica. Esta aparece por primera vez en Suecia a mediados del siglo XVIII, fecha en que se ordenó “el recuento de los habitantes como función permanente de actividad estatal”. Bautizado es sinónimo de nacido y por tanto, el estudioso de la demografía puede precisar índices, el coeficiente y las curvas de natalidad y el número de hijos por familia. Los libros de defunciones indican el coeficiente de mortalidad, además de registrar epidemias, enfermedades, salubridad y mortalidad infantil. Servirán además para realizar una comparación entre el número de bautizados y el de confirmados.

En las páginas siguientes ponemos un ejemplo de cada una de las actas de registro sacramental sacadas de un archivo parroquial.



Parroquia de Santa María Coronango, Puebla.

Sacramental, Bautismos, Santa María Coronango, Pue. 1677.

Sacramental, Confirmaciones, Santa María Coronango, Pue. 1885.

Año de 1704

Yndios
 Pablo del Piago En el Pueblo de Santa María Coronango adiu y siete dias de U
 mes de Ovi. de este presente año de mill setecientos y quatro
 Con Maria delos Santos ante el señor B. O. Joan Alonso Infante Cura-pa. Pío Benesi
 Santo Ovejuna criado p. su M. Vicario y Juez Eclesiastico de este dho Pueblo y
 Parroco, Seprecendaron Vnos Indios quatho si, y Juez preguntó Texas
 mino En su Idioma Mexicana y dixeron llamare Pablo del
 Puente. y Piago Soltero de diez y siete años hijo lexítimo de Pedro Pablo
 y de Theresa Maria naturales y Ver. del Pueblo de, Pedro
 Alatenango de esta Odrina, dizenos quapara Efecto de xuir a
 Dios nro, y. su Madre descoro deponerse En estado de gracia
 Sauria a xultado y estaua Combenido. El año Pablo del Piago a
 Contraer ma Brimonio Como manda Nra. Santa M. y Igleia
 Con Maria de los Santos India Ovejuna Si lexítima de Joseph
 del Piago y de Augustina Maria Tambien naturales y Ver.
 de dho Pueblo qui para ello Estan prestos adas carlanti Informa
 cion de solubetad; Enquibito El pedimento de esta p. p. dho
 señor Cura Nicario Los Vbo p. Presentados y admitidos Enmado
 Selexuevia Lainformaz, qui ofezen qui fha quuea Proueer
 lo qui Combeniga = En conti nenti presentaron p. Testigos ados
 yndios quexor dho si, y Juez seexaminaron y dixeron llamare
 Diego Mán, y Juanlucas Vez, y naturales de dho Pueblo a los q.
 y o el presente Notario P. o. dñse Conozco lexuevia Juramento
 que Serieron p. Dios nro, y. la Señal de la Cruz En forma de
 Conforme a derecho Locar go del prometieron deziir Verdad En
 todo y siendo preguntados Responden Conozen de de quiazieron
 a Pablo del Piago Lamaria de los Santos yndios quos Puentan

Sacramental, Inf. Matrimonial, Santa María Coronango, Pue. 1704.

Y Juan de ambos Contrayentes soltero p. Saverio Sisto Cien
 años Conteniendo sus pades y como dizen tales Sistes le piden
 quanto son dixerentes ni Compados quene tienen impedimento
 que les proiua el tado que pretenden nimenos Encontrar
 ala Verdad sauen nian oia de vir Cora ninguna Socargo
 sa suzamento que fho lleuan En quisea firman y xati fican
 declararon ser de edad el dho Diego Martin de sesenta años
 y Juan Lucas de quarenta, y quela Senerales de Maley quela
 fueron fhas y dadas aentender noletocan = Totta ita in f
 mae, p, dho S. Suor Cura Nicario Saudo p. bastante de nuel
 Con fma? mando Saverio proredido antes a xeruein la del
 clazaz. de contentimientos aladna Maria delos Santos de xia
 minadola Juntamente Con Pablo de, Niago Indio con f
 gentes En la Doctrina christiana, Sallando los sus fientes
 qui selibre despachio En forma para que qual quier sacador
 ministro de esta ffliglesia los amonesten En tres dias festivos
 In xeruein salemnia Segun Orden del santo Conuile de
 Ierito y no xerueinando Canonico Impedimento Locar
 y Vele como manda nra. i. M. de xeruein y anilo proiuis mand y firme
 Antem
 D. Pedro Valarde
 N. P.

Despachos de xeruein

Continuación, Inf. Matrimonial, Santa María Coronango, Pue. 1704.

Los libros de la **sección disciplinar** son complementarios a las series sacramentales, que sumadas nos conducen a conocer un perfil apostólico y administrativo de la parroquia. Describimos aquí sus series documentales que con más frecuencia se han encontrado en los archivos parroquiales de México.

LIBRO DE CANON

Tiene por objeto registrar los nombres de los eclesiásticos que viven en la parroquia o transitan por ella. En él también se consignan los nombres de los párrocos que han cuidado de la parroquia señalando fechas de cuándo entra en función y cuándo termina su gestión, lo mismo las licencias obtenidas de la curia diocesana para la parroquia. Este libro es importante para una mejor control clerical y para evitar abusos respecto del valor de los sacramentos e invasión de jurisdicción.

CAPELLANIAS Y OBRAS PÍAS

En estos libros se registran el origen y la manutención de capellanías o fundaciones y mandas pías (hospitales, colegios, orfanatorios). Estas instituciones nacen vinculadas a la última voluntad de los finados. Aquí pueden hallarse el testamento o cláusulas testamentarias del fundador, los documentos relacionados con la ejecución del testamento, los títulos o escrituras de las propiedades donadas, el inventario de estos bienes y las cuentas referentes a la capellanía o a la obra piadosa. La información contenida en estos libros es útil para el historiador, el sociólogo, el economista, el genealogista y el historiador del arte.

COFRADÍAS

Son libros en los que se asienta la memoria de la cofradía y hermandad que funciona bajo la protección de una advocación mariana cristológica o hagiográfica. Aquí se hallan las órdenes y los estatutos de la hermandad la lista de cofrades, el registro de visitas hechas a la cofradía y los informes de la misma. Raramente se hallan las cuentas de la hermandad o cofradía debido a que estos libros los llevaban aparte los mayordomos pues se refieren a cuotas, limosnas y rentas de los bienes de la cofradía, etc. Esta documentación es valiosa para hacer estudios de la religiosidad local, lo mismo que para conocer los movimientos religiosos e historia de las mentalidades. Una vez concluidos los libros de las cofradías pasan al archivo parroquial, depósito natural y legítimo de ellos.

CONFERENCIAS

Estos libros se llevan en las parroquias donde se realicen tales actos. Se trata de conferencias morales y casos de conciencia para estudiar y resolver con el fin de que los señores curas asistentes estén al día en los estudios eclesiásticos,

y morales. Estos documentos son útiles principalmente para los historiadores de la espiritualidad y de las mentalidades.

CORDILLERAS

Son libros que no están contemplados en el Derecho Canónico ni en los Sínodos Diocesanos sin embargo en algunos archivos parroquiales de las diócesis mexicanas se hallan sustituyendo al libro de Gobierno o Providencias. En ellos encontramos los mandatos enviados a los párrocos por el prelado con el objeto de mantener una buena disciplina eclesiástica. Se llaman de cordilleras porque el escrito diocesano recorría un camino (cordillera) marcado por un grupo de parroquias cercanas entre sí.

CORRESPONDENCIA

Son documentos que generalmente no se hallan encuadernados. Son cartas del párroco a las autoridades civiles o eclesiásticas y a personas particulares. Y cartas, recibidas por el párroco, cualquiera que sea su procedencia. En estos documentos queda constancia del contacto periódico que el párroco guarda con el superior jerárquico, además a través de ellos se podrá conocer el pulso diario de la vida de la parroquia.

FÁBRICA

Es un libro de cuentas en el que se anota por partida doble los ingresos y los gastos de fábrica o construcción de la iglesia. Aquí se registran los pagos a los maestros de la obra: alarifes, herreros, carpinteros; a los artistas: estofadores, pintores, plateros, imagineros... etc. Esta serie documental nos permite conocer el desarrollo histórico del templo. Cuando las cuentas se refieren a gastos ocasionados por compra de ornamentos, cera, hostias, vino y vasos sagrados, sabemos que se trata de la fábrica espiritual de los parroquianos a través de la liturgia desarrollada en el templo.

GOBIERNO

Estos libros se conocen también con el nombre de libros de providencias o de cordilleras. En ellos se hallan, a veces, el registro de las visitas hechas a la parroquia por el obispo o el visitador nombrado por él. En este libro se encuentran las providencias diocesanas en forma de edictos, circulares o cartas dadas por la superioridad eclesiástica con carácter permanente. Estos documentos, a veces, se reciben por "cordillera" o como de paso. La información registrada en estos libros permite conocer las leyes eclesiásticas y las costumbres cristianas del tiempo. La totalidad informativa constituye una brújula para poder gobernar sabiamente la parroquia.

INVENTARIOS

Esta serie documental registra, en sus libros, las cosas pertenecientes a la parroquia como serían los libros que integran el archivo parroquial, los muebles de la iglesia, de la sacristía, de la casa cural; también registra las pinturas esculturas y vasos sagrados sin dejar de señalar las alhajas y ornamentos sagrados. Conviene que estos inventarios sean entregados al párroco entrante por el párroco saliente para evitar pérdidas de los bienes de la parroquia y malos entendidos entre la comunidad parroquial.

JUZGADO ECLESIAÍSTICO

Esta serie de documentos procede del desarrollo de asuntos contenciosos o criminales administrados por el párroco, cuando éste ha sido nombrado también juez eclesiástico. Son papeles que nos hablan de casos morales leves o graves que permiten conocer las costumbres y moralidad del lugar y del tiempo. Son pocos los archivos parroquiales en los que se encuentra esta serie documental.

MISAS, aplicadas.

Son libros o libretas donde se anotan diariamente el nombre por quien fue aplicada la misa; registra el nombre del sacerdote celebrante y el monto pagado, marcado por el arancel diocesano. Estos datos son útiles para constatar el grado de religiosidad de los feligreses y hacer historia religiosa de mentalidades. Al mismo tiempo sirven para señalar la presencia del sacerdote en tiempo y lugar para una mejor disciplina en el clero diocesano.

PADRONES

Los padrones se levantaban desde el siglo XVI pues Felipe II solicitó a los obispos los padrones en 1586 “para mejor conocer la población del reino”. El Concilio de Trento también dispuso llevar los padrones parroquiales para conocer el cumplimiento de los preceptos pascuales de la confesión y de la comunión. Esta es la razón por la que los padrones se levantaban en cuaresma o en los días inmediatos a semana santa. En las parroquia de México, algunos párrocos no ven diferencia entre el libro de padrones y el libro De statu animarum. Este no se halla en todos los archivos parroquiales pues se trata de un libro reservado en el que el señor cura va registrando sus observaciones personales sobre el estado moral de la parroquia. La información que contiene este libro permite conocer la vida cotidiana de la parroquia y por consiguiente ayuda a conocer el grado en el que los feligreses cumplen con la recepción de los sacramentos de la confesión y de la comunión. El carácter reservado de este libro supone restricciones para su consulta aun cuando el estudioso de la moral puedan encontrar en él material abundante para sus investigaciones.

PROVENTOS

Es un libro de cuentas en el que se registran entradas y salidas. Cuide de no confundir estas cuentas registradas con las de fábrica. A estos libros se les denomina también de obvenciones. En ellos se registran, entre otras cosas, los estipendios de misas, los frutos de los inmuebles pertenecientes a la parroquia, los derechos de estola, es decir los cobros autorizados por el arancel tanto en la administración de los sacramentos como en avalar las certificaciones. Aquí se registra el dinero que entra al igual que el que se gasta.

REFUGIADOS

El libro de refugiados no es común encontrarlo en las parroquias sin embargo existen algunos archivos parroquiales (en la diócesis de Tlaxcala los hay). Son registros de las personas que solicitaban asilo en la parroquia, cuando eran perseguidos por algún delito. La parroquia esperaba 3 días en los que se hacían las averiguaciones. En el caso que se probara el delito grave el refugiado perdía la inmunidad. La justicia, después de 10 días, le aplicaba el castigo que consistía en trabajos públicos, destierro o multa. (Edicto de 1787 ubicado en la caja 79 legajo 1 del archivo parroquial de San Antonio de Padua, Calpulalpan). Estos libros son útiles para hacer historia del derecho, historia de las mentalidades e historia social-religiosa.

RETRACTACIONES

Son documentos en los que el firmante revoca aquello que profesó y va en contra la fe cristiana. Esta serie documental se encuentra raramente en los archivos parroquiales.

VISITAS

Libro donde se asientan las disposiciones dirigidas al párroco por el visitador; que puede ser el obispo o su delegado. El visitador revisa el templo parroquial, las capillas, los altares, las imágenes, los vasos sagrados. Además pasa revista cuidadosa a las cuentas de fábrica, los ingresos y los gastos y después de la revisión escribe las disposiciones que consideren para la mejor administración de la parroquia. La información en estos libros, se refiere al estilo de la construcción, y a la descripción de imágenes y cuadros. El estudioso encuentra en ellos abundante información para describir costumbres populares, tradiciones, defectos corregibles detectados por el visitador, y las normas dadas para una mejor disciplina parroquial en la liturgia y en la administración del curato.

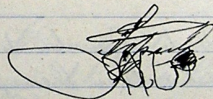
Ilustramos también en este apartado la tipología documental correspondiente a las series descritas.

Libro del Canon.

1

1. Puebla 12 de Septiembre de 1898.

Se concede la licencia nupcial para exponer el Santísimo en la Iglesia de San Mateo, el día veintido del presente, recomendándole al Señor Cura suplicante, la observancia y cumplimiento de todas las disposiciones relativas, y concede a los felices las indulgencias respectivas en los términos acostumbrados. El Illmo. Señor Obispo de esta Diócesis así lo decretó y firmó. = El Obispo = media rubrica = ante mí = Doctor Joaquín Vargas = Secretario = una rubrica = Al margen = M = Dtos = 1.80 = = Se expuso a su Divina Magestad según los términos de la licencia que antecede en la Iglesia del Pueblo S. Mateo Cuauhtlan. Lo certifico.



2. Puebla 1.º de Octubre de 1898. se concede la licencia que se solicita para la exposición del Santísimo Sacramento en el día a que se refiere el anterior decreto, y las indulgencias de costumbre, recomendando al Señor Cura Suplicante el cumplimiento de lo dispuesto sobre la materia. El S. P. Obispo Diocesano, así lo decretó y firmó. = Cobarrubias = media = firma = ante mí = Dr. Joaquín Vargas = Secretario = una rubrica = al margen = M = Dtos = 1.80 = = Se expuso a su Divina Magestad en la Iglesia del pueblo S. Francisco Cuauhtlan, según los términos de la licencia que antecede. Lo certifico.



3. Puebla 18 de Octubre de 1898. Se concede la licencia, que se solicita para la exposición del Ssmo. Sacramento en el día a que se refiere el anterior decreto, y las indulgencias de costumbre, por el Illmo. Sr. Obispo recomendando al Señor Cura suplicante, el cumplimiento de las disposiciones todas sobre la materia. El Señor Secretario de la Sagrada Mitra así lo decretó y firmó = Cobarrubias = media firma = ante mí =

1

*Se cumplió este Pleito
 día 1 de Mayo. Dene
 el Sr. D. Manuel
 Linares.*
*Pais la peca a D.
 Ignacio Arana que
 cumple el Pleito a
 10 de Octubre.*
*Se cumpla en
 mes de Mayo
 a las 10 de la
 mañana de
 20 de Mayo.*

Primeramente en esta Parrochial del S.^r S.^r J.^o está funda-
 da una Capellanía que su principal es de un mil ochocientos
 y treinta pesos, cuya fundación no parece, y la hizo el Ill.^{mo} y R.^o
 S.^r D. Guzman de Guzman con la venion de una Misa res-
 da todos los lunes del año, en el Altar de S.^r S.^r J.^o y que se su-
 ra por los Cuzas aplicando por su intención, y aplicación, y almas
 del mayor agrado de Dios. dho. principal consiste en la cantidad
 referida en primero lugar sobre la hacienda nombrada Santa Cruz
 de la Calera en doctrina del Curato de Amosoc quatro leguas
 desta Ciudad está coniente la paga de sus rentas, y de las Misiones.
 su última escritura otorgada por D. Manuel Bañuelos ante
 Sacas de Revillas Contrano R.^o y Publ.^o en esta Ciudad a 18.
 del mes de Junio de 1732. despachando su Oficio como su Teniente
 Ignacio de Silva. Cuv.^o de su Mag.^o la que se registra en los libros
 de Cabildo desta Ciudad, y la de Tegeaca, dentro de su término.
 Y paga anualmente a la fábrica, seis pesos de décima.

*Así perdese
 a S.^r Marcos.*

Item; en los Barrios de S.^a S.^a Ana, y S.^a Pablo desta feliglesia;
 S.^r Maestro-Cauela D. Diego Sanchez Delos, fundó una
 memoria de Misiones cantadas en dho. Barrios, cuya fundación hi-
 zo sobre casas de su habitación, frente del Hospital R.^o de S.^r S.^r
 Pedro; con la dote de un mil, y ochocientos pesos, por escrituras que pas-
 saron ante Juanjo Solano Cuv.^o R.^o y Publ.^o desta Ciudad
 fechas: la de la Villa de S.^a S.^a Ana a 30 de Mayo de 1765. y
 la de S.^a Pablo a 28 dias del mes de Mayo al 1767. con el ca

Disciplinar, Capellanías, San José, Pue. 1766.



Disciplinar, Cofradías, Quecholac, Pue. 1767.

Quechula i Julio 3. de 1767.

Libro De los Hermanos De
la Cofradia de S.^{ta} Maria Magdalena Sita,
y fundada p.^a la Ordinaria Eclesiastica Ju-
risdision en esta Parroquia yglesia: y con-
stan en el las limosnas q.^e contribuyen pa-
ra su fomento, a maior honrra y Gloria de
Dios Nro. S.^r Culto, y generacion de la
S.^{ta} Patrona de la S.^{ta} Parroquia. y es
en la forma sigiente.

Con aduertensia de q.^e Dichos He-
rmanos tienen obligacion de Contribu-
ir nueve rr. en cada un Año, con-
forme a las constituciones apro-
badas por el S.^r Jues Provisor, Gob-
ernador, y Vicario
General de es-
te Obispado.

Conferencias Morales.

Pocision Enero 11 de 1886. Pocision.

En cumplimiento a lo mandado por la S. Mtro, en esta ca
 21. sa Curat, se tubo la conferencia moral se trato en esta el Cap. 1.º Con-
 nencia recta, erronea, perpleja y Eternas por la Ceremonia, Cap. 1.º
 Del aprecio que damos hacer a la Mtro, por lo que es en si mismo.
 Prohibida En P.º D.º J. Feliciano Diaz Guzman, Vicario y J. Felix Ba-
 va Posa, pastores.

1. Curato de N.º a la Guzman Coronango, Enero 21 de 1886

Jose Leonas do Almona

En cumplimiento a lo dispuesto por la S. Mtro, en esta curat
 28. to, se tubo la conferencia moral, a la que asistieron los P.ºs.º
 Vicario J. Feliciano Diaz Guzman Particular D. Felix A. Posa Posa
 quien leyó el Cap. 2.º Conciencia buena, Ceremonias, Cap. 2.º
 Del aprecio que damos a la Mtro, por lo que es en si mismo.
 Aque leyó, contestó a las reflexiones que se le hicieron sobre el pos-
 2.º trando. Curato Coronango, Enero 28 de 1886.

Jose Leonas do Almona

Febrero

En cumplimiento a lo dispuesto por la S. Mtro, en esta curat
 Curat, se tubo la conferencia moral, en esta se trato, Del Cap. 1.º Con-
 4. nencia recta, erronea, perpleja y Eternas por la Ceremonia, Cap. 1.º
 Prohibida En P.º D.º J. Feliciano Diaz Guzman, Vicario y J. Felix Ba-
 va Posa, pastores.

2.º Curato Coronango, Feb 4 de 1886.

Jose Leonas do Almona

En esta Curat, en cumplimiento a lo dispuesto por
 11. la S. Mtro, se tubo la conferencia moral, se trato Del tratado 2.º
 el Cap. 1.º de la naturaleza de la ley Ceremonias, Obligacion que ti-
 enen todos los sacerdotes de celebrar la Santa misa. Asistieron los
 P.ºs.º D.º J. Feliciano Diaz Guzman, Vicario y J. Felix A. Posa pastores, que
 leyó sobre el pastoreo.

4.º Curato Coronango, Feb 11 de 1886.

Jose Leonas do Almona

mi Señor. = D^o Placiano Lopez de la Cruz

Septima Carta Cordillera

O^{ra}. Casas de las Llanuras de

El Escorial.

D^o Felipe de la Cruz

D^o Juan de Meluco

D^o Salvador el Verde

Guerrero

Cononango

D^o Pedro Cholula

D^o Andres Cholula

Trinidad Manoles

Calpan

Atlixco

Acapulcohuacan

Atlixhuacan

y Tlaxiaco

Mi O^{ra}. mios de miendo dar cada uno de
 Vos. una Certificación. Turnada in Vos. los
 sacerdotes, y de los difuntos que han comi-
 sionados por el fisco, para formar la
 nueva cuenta, y Vuelta patrimonial de los
 naturales, y de los biénventos, han
 cumplido o no con la comisión que
 les ha sido conferida de este efecto, sin
 embargo de que los mismos Comisiona-
 dos, deben manifestar la Real Provisión
 expedida en el asunto, remito a Vos.
 una Copia a la Sexta de los Num. 10 y 11
 y 12 de la Cúchida Real Provisión para q^{ue}
 enmendados de lo que en ellos se previene
 no se expongan Vos, por falta de la
 instrucción, que es necesaria a finar
 lo que no vayan, y hallándose al mis-
 mo tiempo enmendados de las faul-
 tas, que habian dho Comisionados, no
 premittan Vos, se haga el menor per-
 juicio a los Indios, ni a los de mas tri-
 butarios.

Dondean Vos. a continuacion
 de esta de Mexico, y remitiendo la, al
 Cúchida inmediato, segun el orden
 que sigue a el margen, el Placiano la
 devuelva con la brevedad posible a mi
 Secretario de Indias.

No. 1. de la 1^a de la 1^a de Puebla y Mexico
 30 de 1767. = De la Salud de Vos.
 El Obispo de la Puebla de los Angeles.

Oratio Ediccion.

Copia de los Num. 10 y 11 y 12 que contiene

Disciplinar, Cordilleras, Santa María Coronango, Pue. 1767.

Ilmo. y Rmo. Monseñor:

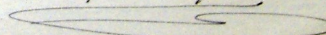
Me es grato manifestar a S. S. Ilma. que recibí la atenta comunicación que tuvo la bondad de enviarme con fecha 9 del pasado mes y año, relativa a la construcción del Templo en honor de Señor San José en la Colonia Tepeyac^a Insurgentes.

Por mi parte apruebo su hermosa idea y la bendigo pidiendo a Dios N. S. se digne ayudarlo en todo para que sea una realidad muy pronto su hermoso proyecto. En cuanto a la calidad de "Templo Nacional", me parece conveniente que el asunto pasara al Excmo. Sr. Dr. Dn. Luis M. Martínez para que en su calidad de Arzobispo de México, o de encargado de negocios de la Delegación Apostólica, tratara el asunto con el Ven. Episcopado Mexicano y resolver lo que juzgue conveniente en vista de las razones expuestas tan hermosamente por S. S. Ilma. en su escrito que acompaña la comunicación de 9 de diciembre p. p.

Agradezco sinceramente a S. S. Ilma. sus finezas y atenciones y le suplico no olvide en sus valiosas oraciones a su afmo. s. s. y C. que le aprecia y estima y le desea todo bien en el Sacratísimo Corazón de Jesús:

México. D. F. Enero 14 de 1939.

+ Fernando
Obispo de Chiapas



Libro de fábrica			2
Entradas Salidas			
Año de 1946			
Enero 31	Compra de madera para un confesionario	\$ 155.00	
	Al Carpintero	150.00	
Febrero 10	2 Reclinatorios para el Sagrario.	175.00	
	Otro reclinatorio para el templo	65.00	
	Arreglo de los viejos	41.00	
	Pintura de 12 bancas	120.00	
Marzo 20	Un armario de cedro para los vasos sagrados en la sacristia	330.00	
Mayo 10	Instalación de 4 reflectores y focos	\$ 72.00	
	Luminarias de 4 meses. Sgr.	\$ 320.00	
Junio	Erección nueva en el atrio, derribada la vieja.	600.00	
	Resane de las bóvedas		
Julio 18	Remaneras de rayo	\$ 320.00	
	Reposición de vidrio en los ventanales	\$ 60.00	
	Reforma del Bantisterio. Pintura y piso y lambrin nuevos	\$ 1100.00	
Agosto	Ultimos abonos del altar de marmol (Altar mayor)	\$ 1800.00	
	Colocación del mismo	125.00	
	Luminarias de 3 meses Sgr.	\$ 240.00	

Disciplinar, Fábrica, San José, Pue. 1946.

1.^o

Libro de Gobierno

de una Comuna de Santa María Coronango. Se divide en tres secciones, en la 1.^a q.^{ta} comienza en la hoja 1.^a, se da razón del número, nombre de los Pueblos, Ranchos y Haciendas que forman una Comuna: del número de sus habitantes según los Padrones formados ultimamente: siguiéndose un directorio de los derechos q.^{ta} pagan por las Tierras y demás a una Comuna. En la 2.^a q.^{ta} da principio en la hoja comienzan las otras relaciones al Gobierno de una misma Comuna con expresión las tierras, maguerras y demás bienes de una Sta. Iglesia Paroquial poniéndose además los inventarios de los libros y papeles de una Arzobispado, y de los ornamentos alajas y demás cosas tanto de una refrenda Iglesia como de los de los Pueblos. Y en la 3.^a q.^{ta} da principio en la hoja da la razón de las vicarías de los Padres q.^{ta} administran una Comuna, ya en calidad de Vicarios ya de Capellanes. Comienza un libro el día diez de Junio de mil novecientos ochenta, siendo una propia y

Inventario perteneciente a Sta. Sta. Colegiada de
 Sta. M. Coronango y se hizo en diez nueve de Junio de
 la mil ochocuenta y dos en presencia del hacedor actual D.
 Manuel Teotli D. Calletano Tlacatehcatl, el Sacristan hu-
 an Francisco Teotli quien entrego por este inventario
 del tenor siguiente al Sacristan Eusebio Teotli y en presen-
 cia de los señores principales y de el P. Vicario D. Juan Paulino
 Chahuel.

En esta fecha se peso la plata que se va a m-
 mandar a Puebla y peso veinte y una libras y
 media libra - - - - - "21"

En esta fecha se apartaron dos limpas de
 plata para que vayan con la plata que se va a
 la Puebla - - - - - "102"

En esta fecha tambien se apartaron los Visor
 con su Cruz de plata para que se vayan a la Puebla
 y un platito de plata para que se com-
 ponga el Incensario - - - - - "103"

Quatro Caceres, uno de primera clase con pateras y caceres
 dos Caceres doradas una grande - - - - - "102"

Dos Copones uno con pateras doradas
 Un par de Vindogetas con su platito de plata "103"

Una Cruz Alta y dos Ciriales de plata - - - "103"

Dos Palabrerias de plata - - - - - "102"

Un Axtre con su birro de plata - - - "102"

Un Incensario Naveta y Archera de plata - - "103"

Un Candelero de plata para la tercera - - - "104"

Una Cruzmora con sus tres Vairtos de plata "103"

Un Vairto en su platito para purificarse en la comunión "102"

Una Palanganita de plata para el comunión - - "104"

Un plato de plata para el fisco - - - "103"

Una Casita de los Santos Dioses un embudo y llave
 de plata - - - - - "103"

Una Cruz de Altar con el Crucifijo y Canto-
 nerias de plata y al pie la Santa Virgen de "103"

Un Hostiario de plata - - - - - "104"

Una Casita y llave para el Sagrario de plata "102"

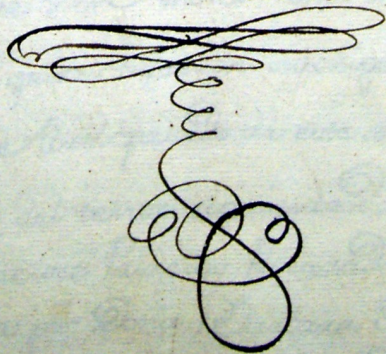
Otra llave de plata del Sagrario del
 Altar Mayor - - - - - "104"

modera e
 insignias de
 plata.

Disciplinar, Inventarios, Santa María Coronango, Pue. 1842.

nº 1. Año de 1779.

Testimonio relativo de los Autores
de concurso de Acredores contra una Ca-
sa de edificio raso, que es en esta Ciudad en
la Plazuela del Convento de Religiosos de
Sr. B. Antonio, por cecion q. de ella hizo D.
Barbara Fernandez Barba viuda de Don
Andres Perez de la Torre, y á la letra en
lo conducente para que sirva de Título de
dominio á la Parte de la Copradia del Fran-
cisco del Patriarca Sr. San José cita en su
Gloria Parroquial de esta Ciudad, en
quien se verificó el remate en proprie-
dad de la referida Casa.



Domingo siete de Marzo Dijo Misa mi p.^e en San Salvador
resada y en la parroquia cantada y el Padre Vicario en Sta.
Catarina resada y en Santiago resada.
Lunes ocho Dijo Misa mi p.^e en San Salvador de amor
cantada y el p.^e Vicario en la parroquia resada por
D.^a M.^a Leonor Vega.
Martes nueve de Marzo Dijo Misa mi p.^e en la parroquia
resada por la Capellanía de Sta. Monica y el padre
Vicario en Sta. Catarina por el pueblo lo que se hacia
de haber dicho el Domingo siete de Marzo en la parroquia
Miercoles diez de Marzo Dijo Misa mi p.^e en la parroquia
por la Capellanía de Sta. Monica y el p.^e Vicario en
Sta. Catarina por el pueblo que fue la comunión
anual.
Jueves once de Marzo Dijo Misa mi p.^e cantada en la
Parroquia de renovación y el p.^e Vicario en Sta. Catarina
por D.^a Leonor Vega.
Viernes doce de Marzo canto Misa mi p.^e en Santiago de
N. Sta. de la Soledad segun la intension del que da
la limosna y el p.^e Vicario en la parroquia cantada
de N. p.^e Jesus por intension de los que dan su limosna
Sabado trece Dijo Misa cantada en San Juan que fue
la comunión anual y el padre Vicario en Sta. Cata-
rina resada que fue la comunión anual.

Disciplinar, Misas aplicadas, Santa María Coronango, Pue. S/F.

Patron del Pueblo de ^{Atte} S.ⁿ Gabriel Ometochtlan Doctrina de
 Sta. Maria Coronango, Jurisdiccion de la Ciudad de Cholula, Siendo
 Oficiales de la Republica, fiscal Manuel Cerasio Mahuel, su teniente
 Juan Josef de Guerra, Alcalde Josef Mariano Moreno, su Regi-
 dor Claudio Ant.^o Texhuatt, Escribano Thomas de Aquino Ornela
 Para el Año del Señor de 1812.,

Diego Antonio	R
Sebastiana Maria	R
Juan Andres	R
Lorenza Maria	R
Carminio de la Cruz	R
Petrona Alcantara	R
Juan Julian	R
Tomasa Maria	R
Josef Andres	R
Lorenza Tiborcia	R
Diego Martin	R
Maria Cecilia	R
Simon de los Ros	R
Maria Jacinta	R
Vicente Ambrosio	R
Maria Marcela	R
Jose Antonio	R
Juana Fern. ^{ca}	R

Oficio Jefe de la Com. de Milicia 22
 de esta Capital y con el caracter de Ayudante
 del Cuerpo Nacional de Artilleria de este Des-
 tamento del que es Comand. El C. Capitán
 Don Manuel Salazar: "

Me obligo y prometo bajo mi palabra de
 honor volver a la Iglesia parroquial de San
 Fr. José de esta Ciudad a las personas de Luis
 Gomelez Cabo de la 3.ª Com. de las 1.ª Brigada
 de Artilleria a quienes en cumplimiento de las Reales
 Ords. que aun no se desoga de 7. de Oct. de 1778.
 he extraido hoy ora de las fha de sus. Parroquia
 como señaladas para el goce de años, bajo
 cauciones de no ofenderse porriendo en guerra
 seguras y bajo custodia en el Cuartel de Ar-
 tilleria que habitan de los plaratos de San Lu-
 isa en caso de que se declare valiente la immuni-
 dad en el delito de haber escalado el laberinto
 del Cuartel y donde se fugo y p. q. l. omite
 a donde conenga hoy la presente Orden en
 vuestras a diez y seis de Agosto de mil ochocient
 y nueve y mil.

Miguel Fello

Yo Pedro Maquil de mi espontanea y libre voluntad declaro y protesto que mis creencias son las de la Santa Iglesia Católica, Apostólica Romana, y que deseo vivir y morir en el seno de esta misma Santa Iglesia, a la que ingresé por el Bautismo. Reconozco su Magisterio infalible y que fuera de ella no hay salvación, porque es la única que posee y enseña la verdadera Religión revelada. Rechazo y condeno por lo mismo, todo lo que ella rechaza y condena. Profeso en consecuencia, la doctrina enseñada por S. S. S. Padre Pio IX en su Enciclica Quanta Cura y en el Syllabus, condenando como el condenó los errores allí repñidos, especialmente en las proposiciones 26. 53. 55. y 73. que son condenatorias de los varios artículos adicionales de la constitución de 37. Retracto pues, con toda mi alma la protesta que presté de guardar, y hacer guardar dicha constitución, con las adiciones de 25 de Setiembre de 1875. Suplico con todo rendimiento ser recibido de nuevo en la Iglesia, para lo cual, le pido perdón por la ofensa que le hice con mi protesta, y en reparación del escándalo que di, quiero que esta retractación que hago ante el Párroco Catalino V. Alvarez y ante los testigos José María Fecul y Clemente Cuatrecasas con los que la suscribo, sea presentada al S. S. Obispo Diocesano, a quien reconozco como a mi legítimo Pastor, y a cuyo parecer sujeta la clase de publicidad que debe darse a este documento.

Santa María de la Asunción Coronango
 22 de Abril de 1910.
 José María Fecul Pedro Maquil Clemente Cuatrecasas

Disciplinar, Retractaciones, Santa María Coronango, Pue. 1910.

Santa Visita Pastoral de la parroquia de Santa María de la Asunción Coronango, (agua que se reparte), los días 30 y 31 de enero de 1931.

Con una hora recorrimos en automóvil el camino de Puebla a Coronango en compañía del H. Sr. Canónigo Secretario D. Miguel M. Márquez, del Sr. Canónigo D. Alfredo Freyria, y del familiar D. Gilberto Sánchez.

Llegamos a las 8.30 a. m. Nos recibió el Sr. Cura D. Matilde Bordero y el pueblo. Practicamos en el templo parroquial los actos rituales de la visita. Encontramos hermosamente decorada la capilla del Santísimo y consagrado el altar. La custodia necesita un relicario para guardar el Santísimo Sacramento y una bolsa de seda para cubrirse. El baptisterio es un lugar estrecho y provisional; es conveniente hacer otro más amplio y adecuado. Los ornamentos no tienen las cruces en las extremidades de los manipulos y estolas.

Empieza el archivo en 1638. - Sus pueblos filiales son: San Mateo Cuauclán, San Lucas Xicotétlah, San Martín Tzucupán, San Antonio Milhuacán, San Miguel Xoxtla, San Francisco Ocotlán, el Santuario de Cuantlanapan y San Lorenzo Almecatla. Todos tienen templo en buen estado de conservación. Pasan de cinco mil los habitantes. Hay también asociaciones de Guadalupe y del Corazón.

No hay escuela parroquial, ni nocturna de adultos; ni asociaciones de carácter social. Solo están establecidas: la de la Vela Perpetua, la Adoración Nocturna de varones, y la Josefina en preparación. - Todos hablan castellano. - Hay algunos protestantes, y la embriaguez domina entre los hombres. - Se observa el arancel; no se colectan los diezmos.

Ante todo necesita el párroco un vicario coporador, y mientras podemos proporcionarlo, rogamos a los párrocos vecinos de Tlaltenango y Xicotétlah que ayuden al Sr. Cura, cuando se los permita su ministerio propio.

Le recomendamos el estudio del Segundo Sínodo Diocesano y que vayan poniendo en práctica sus Estatutos.

Procure organizar el Catecismo en la cabecera y en los pueblos, ayudándose de personas piadosas que estudien a los niños la Doctrina Cristiana.

Brinde que las Asociaciones piadosas cumplan con sus obligaciones y que confisen y comuniquen cada mes.

Por la predicación y exhortaciones combata la embriaguez, tan funesta a los individuos y a la familia.

Agrupase en el curato a los jóvenes para estudiar algo de Religión, leer, escribir, cantar y tener alguna honesta recreación.

Sea muy constante en concurrir al retiro y a la conferencia en Cholula.

Recomiende a los fieles el rezo cotidiano del rosario en honor de Nuestra Santísima Madre de Guadalupe.

La pensión conciliar es de cinco pesos anuales para el Seminario.

La Virgen Sma, patrona del pueblo, con su poderosa intercesión le alcance la firmeza y perseverancia en la fe católica y en la piedad.

Fr. Pedro,

Agot. de Puebla

Por mandato de S. I. Obispo, Mons.
Miguel M. Márquez
Vicario de Visita



Como se ha dicho antes todos los libros descritos constituyen la columna vertebral para la organización e inventario del archivo parroquial. Los libros distinguen al archivo parroquial de otros conjuntos documentales. El acervo parroquial señala claramente las acciones ejecutivas y administrativas realizadas por el párroco en la gestión cotidiana de sus funciones principales: administrar sacramentos y las acciones que complementan la función sacramental.

METODOLOGÍA

LIMPIEZA

Hecho el diagnóstico se procede al rescate del archivo. Se entiende por rescate dejar el archivo en mejores condiciones de aquellas en que se halló. Lo primero que se debe hacer es la limpieza de los documentos. Para realizar esta tarea es necesario un lugar amplio, preferentemente que no sea el espacio donde se encuentra la documentación. Esta medida conviene para que al limpiar los documentos el polvo que se les quita permanezca fuera del sitio en el que ordinariamente estuvieron las piezas documentales.

Si el volumen de los documentos es grande conviene utilizar una malla (tela de mosquitero) para cubrir el volumen documental y sobre la malla operar la aspiradora. En caso de que el volumen documental sea pequeño se aconseja utilizar una brocha de pintar de 4 a 6 cm., para la limpieza de libro, legajo o expediente.

SEPARACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECCIONES

Antes de separar los documentos por secciones es necesario definir las fechas polos de los documentos que se inventariaran. Es decir del documento más antiguo hasta la mitad del siglo XX aproximadamente. Al separar los libros, legajos o expedientes según las secciones indicadas por el cuadro clasificador entraremos de lleno al proceso de clasificación.

Colocaremos los libros de bautismos en un solo grupo sin ocuparnos, del orden cronológico que se efectuará posteriormente. Continuamos de esta misma forma con los libros de confirmaciones, expedientes o legajos de informaciones matrimoniales, matrimonios y defunciones. De esta forma tendremos clasificados las series documentales de la sección sacramental.

Los libros, legajos y expedientes restantes serán los que constituirán las series documentales de la sección disciplinar que, de acuerdo al cuadro clasificador,

las agruparemos cuidando el orden alfabético, ejemplo: asociaciones, cofradías, cuentas..., visitas, etc.

Si en esta primera clasificación aparecieran, entre los documentos, libros impresos o fotografías, estos se apartaran del grueso documental para formar, al final del inventario de los documentos, el fondo parroquial bibliográfico o fotográfico.

ORDENACIÓN CRONOLÓGICA

Cada serie documental una vez agrupada debe ser ordenada cronológicamente iniciando con la fecha más antigua a la fecha límite de los documentos que integran el archivo histórico parroquial.

Las series documentales de la sección sacramental serán ubicadas guardando un orden lógico, es decir en forma progresiva en la que se administraron los sacramentos: bautismos, confirmaciones, informaciones matrimoniales, (documentos anteriores al sacramento del matrimonio) matrimonios,¹⁰ y defunciones. Recuerde que las series de la sección sacramental son siempre las mismas. El número de sacramentos no sufre cambios. Sin embargo las series documentales de la sección disciplinar son variables en número y nombres. Éstas, una vez precisadas, serán ordenadas también alfabética y cronológicamente para ser ubicadas en sus respectivas cajas archivadoras.

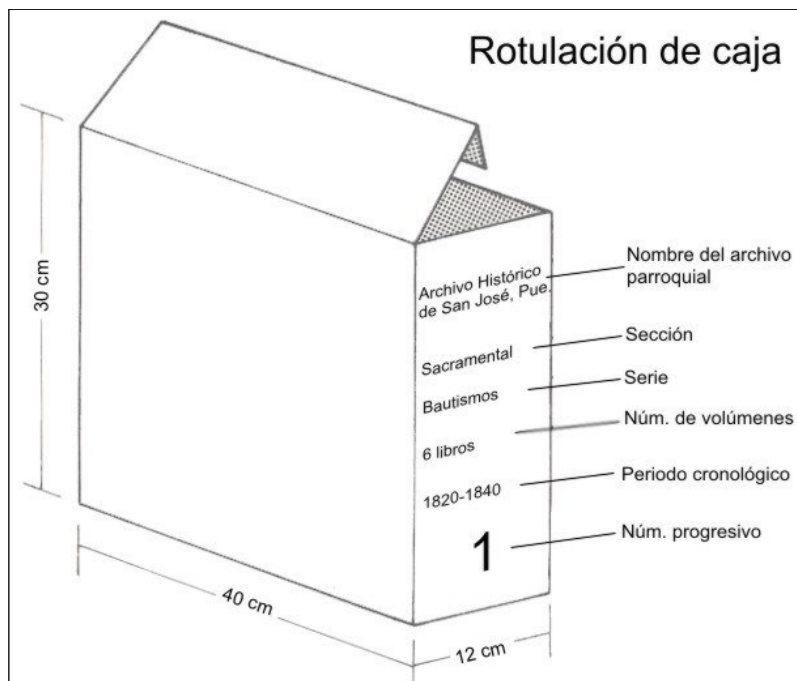
INTRODUCCIÓN A CAJAS ARCHIVADORAS

Para realizar esta tarea será necesario precisar primero el número de volúmenes que se situarán en la caja. Ordinariamente caben 4 libros o legajos en cada caja. Introducidos los libros o legajos se cierra la caja y se anotan, en una etiqueta provisional, que se adhiere en el lomo de la caja, con los siguientes datos: sección, serie, número de volúmenes, las fechas polos de los documentos y el número progresivo que llevará la caja. Ubicado en cajas todo el acervo, se procede a cotejar los datos escritos en las etiquetas provisionales para corregir, si es necesario, el registro levantado.

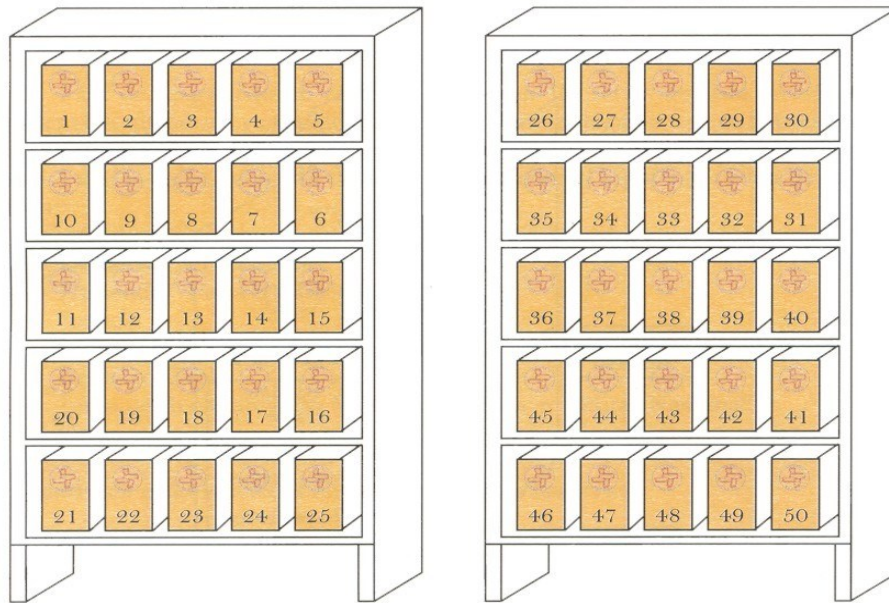
¹⁰ En algunos archivos parroquiales hallamos libros de matrimonios y de casamientos, ambos registran la administración del sacramento del matrimonio pero la anotación primera: matrimonios indica que el sacramento lo administró el párroco y la segunda: casamientos, señala que fue administrado por el delegado o teniente de cura.

Una vez revisados los datos registrados en las cajas se procederá a sustituir la etiqueta provisional por la etiqueta que será adherida en el lomo de cada caja.

Sello de la Parroquia	<i>Archivo Histórico Parroquial</i> <i>de</i>
SECCIÓN: _____	
SERIE: _____	
NO. VOLS: _____	
CRONOLOGÍA: _____	
Número de caja	



Las cajas ya numeradas progresivamente deberán ser colocadas en estantes o anaqueles sean de madera o de metal siguiendo el orden numérico otorgado.



Después se capturará, en base de datos lo señalado en el lomo de la caja utilizando el programa Excel y adoptando el presente formato.

ARCHIVO HISTORICO PARROQUIAL DE _____				
SECCIÓN: SACRAMENTAL () DISCIPLINAR ()				
SERIE	CAJA	NO. VOLS	AÑOS	OBSERVACIONES

Concluida la captura del inventario se prepara el material para su próxima edición la cual considerará principalmente conformada de la siguiente manera:

- A) Portada: la fotografía de la fachada del templo parroquial.
- B) Créditos: nombres del Sr. Cura y de las personas que intervinieron en el proyecto.

- C) Presentación del inventario: texto escrito por la autoridad benefactora.
- D) Síntesis histórica de la parroquia: En el texto no deberá faltar la siguiente información: nombre de la parroquia, distancia en kms., de la capital del Estado al lugar donde se halla la parroquia, diócesis y municipio a los que pertenece la parroquia, año de su erección si se conoce, descripción general de la construcción del templo (torres, retablos, pinturas, fachada), condiciones del local donde se encuentra el archivo, descripción del documento más antiguo y el señalamiento de los documentos notables, conviene registrar algunos nombres de los párrocos anteriores y el nombre del actual sr. cura. Se aconseja escribir un juicio personal sobre el valor histórico del archivo parroquial, señalando el número de cajas que componen el archivo y las fechas extremas de los documentos y para que son útiles tales o cuales documentos que se consideraron, en el proceso de inventario, importantes.
- E) El inventario señalará claramente: la sección, la serie documental, el número de caja, el número de volúmenes, sean libros o legajos y las fechas extremas de los documentos que contiene la caja y en el renglón de observaciones se señalará si se trata de libros o de legajos o de ambos; después, si se cree pertinente, primero registrar el estado de deterioro que presenta el documento.
- F) El inventario será ilustrado con las fotografías obtenidas al principio y al final del proceso y algunas otras que se encontraron en los libros parroquiales y el proceso de organización del acervo.

El proceso indicado de organización y de inventario de los documentos parroquiales garantizará el éxito siempre y cuando se sigan los pasos sugeridos anteriormente, pues se trata de un camino laboral ya experimentado que conduce a obtener en poco tiempo el fruto deseado.

APÉNDICES

I. EJERCICIO PRÁCTICO

Responda las siguientes proposiciones:

1. Escriba los nombres de los siete sacramentos:

2. Dos de ellos no están manifestados en los documentos del archivo parroquial
¿Cuáles son?: _____
3. Señale las secciones en las que se ubican los documentos parroquiales:

4. Las secciones del archivo parroquial responden a las funciones administrativas del párroco. Señálelas: _____ y _____
5. Escriba el nombre del libro parroquial en el que se anotan la erección de la parroquia y los nombres de los párrocos que la han regido:

6. Las informaciones matrimoniales son documentos producidos antes de ser administrado el sacramento de _____ y por tal motivo se hallan en la sección sacramental.
7. Escriba otro nombre con el que se conoce el libro de gobierno y señale a que sección documental del archivo parroquial pertenece:

8. Reparta en su correspondiente sección las siguientes series documentales: bautismos, inventarios, fábrica, confirmaciones, cofradías, ventas, defunciones, cuentas, cordilleras, padrones.

Sección sacramental: _____

Sección disciplinar: _____
9. El libro que registra las ventas de los bienes de la parroquia o las entradas y salidas de dinero que el curato administra se denomina:

10. Las parroquias son ¿Células del cabildo eclesiástico, de las congregaciones religiosas o de la curia diocesana? _____

II. TERMINOLOGÍA

Para uniformar el lenguaje que se utiliza en la organización del archivo parroquial se incorporan aquí conceptos que están directamente vinculados al quehacer archivístico parroquial.

Canon: Ley eclesiástica que rige en toda la iglesia católica.

Catedral: iglesia donde el obispo diocesano tiene la sede episcopal permanente.

Cofradía: Asociación de personas cuyo fin es promover los intereses espirituales y el culto divino en una jurisdicción eclesiástica.

Cuadro clasificador: Instrumento que refleja la estructura de la organización del fondo documental de la parroquia. Esta estructura comprende secciones y series avalados por la aplicación del principio de procedencia.

Diócesis: Territorio en el que ejerce el gobierno un obispo.

Expediente: Unidad documental formada por el conjunto de documentos generados en razón a un mismo asunto.

Fondo documental: Conjunto de todas las series originadas por las funciones desarrolladas por una persona o institución. En este caso se refiere al párroco o a la parroquia.

Libro: Unidad documental encuadernada que señala el registro de la acción administrativa eclesial.

Liturgia: Conjunto de actos y ceremonias empleados en el culto público y oficial de la Iglesia Católica, principalmente en la misa en el rezo del oficio divino y en la administración de los sacramentos.

Parroquia: Iglesia administrada por el párroco tanto en el renglón sacramental como en lo económico o disciplinar.

Providencias: Documentos que en forma de mandatos edictos o decretos envía el obispo a sus párrocos o súbditos diocesanos.

Sección: Conjunto de series documentales que testimonian las diversas actividades desarrolladas en el ejercicio de una determinada función.

Serie: Conjunto de unidades documentales que testifican la actividad desarrollada por el párroco en el ejercicio de una determinada función en la parroquia.

Sínodo: Reunión del obispo con sus párrocos y otros eclesiásticos. En el sínodo, el único legislador es el obispo los demás asistentes son consultores.

Tipo documental: Término que conjuga las características tanto de origen como de forma y de información de una unidad documental distinta de otra.



Parroquia de Santa María Magdalena, Qhecholac. Pue.

III. PRESCRIPCIONES EN EL ACTUAL DERECHO CANÓNICO SOBRE LOS LIBROS QUE HAN DE CONSTITUIR EL ARCHIVO PARROQUIAL

- Canon 883 §3 Cada parroquia ha de tener libro de bautismos, de matrimonios, de difuntos y otros que mande la conferencia episcopal o el obispo diocesano ...
En el libro de bautismos se anotaran la confirmación ... se ha suprimido como tal el libro de confirmaciones, que figuraban en textos anteriores.*
- Canon 1284 §2 [Deben guardarse] los documentos e instrumentos en los que se funda los derechos de la iglesia ... el libro de ingresos y egresos.
- Canon 1208 El acta de la dedicación o bendición de la iglesia o cementerio.
- Canon 1283, 3º Inventario exacto y detallado de los bienes inmuebles, de los bienes muebles (preciosos y pertenecientes al patrimonio cultural ...)
- Canon 491 §1 Inventarios o índices de todo el archivo con doble ejemplar, uno de los cuales se guardará en el archivo parroquial y otro en el de la curia diocesana.
- Canon 535 §4 El obispo o su delegado ha de revisar el archivo parroquial en el tiempo de la visita pastoral ...
- Canon 555 §3 Los decanos procuren que los libros parroquiales de su circunscripción ... se guarden debidamente.

* En el canon 470 §1 del anterior Derecho Canónico se señala "Debe el párroco tener los siguientes libros parroquiales: de bautizados de confirmados, de matrimonios y de difuntos; procure llevar también ... un libro relativo al estado de las almas ... "

IV. EJEMPLO DEL INVENTARIO DEL ARCHIVO PARROQUIAL DE SANTA MARÍA DE LA ASUNCIÓN DEL ARZOBISPADO DE PUEBLA, EN CORONANGO, PUEBLA.

SECCIÓN SACRAMENTAL

Serie	Caja	Vol.	Año	Observaciones
Bautismos	1	5	1665-1706	Libros. Indios.
	2	5	1707-1733	Libros. Indios y españoles.
	3	4	1733-1761	Libros. Indios.
	4	4	1762-1787	
	5	4	1788-1805	Libros. Indios, españoles y castas.
	6	3	1805-1827	Libros. Indios, españoles y legítimos.
	7	4	1827-1859	Libros. Hijos legítimos.
	8	5	1859-1888	
	9	4	1888-1900	
	10	4	1900-1910	
	11	4	1903-1922	Libros. Hijos ilegítimos.
	12	6	1910-1920	Libros. Hijos legítimos.
Confirmaciones		1	1885-1901	Libro.
Informaciones matrimoniales	13	3	1698-1781	Libros. Indios.
	14	1	1782-1783	
	15	1	1784-1786	

Serie	Caja	Vol.	Año	Observaciones
Informaciones matrimoniales	16	1	1787-1788	Libros. Indios.
	17	2	1789-1791	
	18	1	1792-1793	
	19	1	1794-1795	
	20	1	1796-1797	
	21	1	1798-1799	
	22	1	1800-1801	
	23	1	1802-1803	Libro. Indios, certificaciones (1752-1804).
	24	1	1804-1806	Libros. Indios.
	25	1	1807-1811	
	26	1	1812-1814	
	27	1	1815-1821	1 libro, 1 legajo. Hijos legítimos.
	28	2	1821-1830	
	29	1	1833-1838	Legajos. Hijos legítimos.
	30	1	1839-1848	
	31	1	1849-1855	
	32	2	1856-1869	
	33	1	1875-1884	

Serie	Caja	Vol.	Año	Observaciones
Informaciones matrimoniales	34	1	1885-1889	Legajos. Hijos legítimos.
	35	1	1890-1895	
	36	1	1896-1900	
	37	4	1901-1906	3 libros, 1 legajo. Hijos legítimos.
	38	1	1907-1910	Legajo. Hijos legítimos.
	39	1	1911-1919	
Matrimonios	40	5	1668-1733	Libros. Indios y castas.
	41	3	1733-1751	
	42	3	1752-1771	Libros. Indios.
	43	3	1771-1801	
	44	4	1802-1834	Libros. Indios e hijos legítimos.
	45	4	1834-1872	Libros. Hijos legítimos.
	46	4	1873-1889	
	47	3	1889-1901	Libros. Hijos legítimos e ilegítimos.
	48	6	1902-1920	Libros. Hijos legítimos. Los 3 últimos libros duplicados.
Defunciones	49	6	1666-1757	Libros. Indios, españoles y castas.
	50	4	1758-1795	Libros. Indios y españoles.
	51	3	1795-1814	

Serie	Caja	Vol.	Año	Observaciones
Defunciones	52	3	1814-1840	Libros. Indios, españoles e hijos legítimos.
	53	4	1840-1877	Libros. Hijos legítimos.
	54	4	1877-1900	
	55	6	1900-1920	Libros. Hijos legítimos e ilegítimos.



Parroquia de Nuestra Señora de la Asunción, Molcaxac. Puebla.

SECCIÓN DISCIPLINAR

Serie	Caja	Vol.	Año	Observaciones
Canon	56	5	1751-1930	3 libros, 2 legajos. Los 3 últimos licencias.
Capellanías	57	9	1709-1938	3 libros, 6 legajos.
Circulares				
Cofradías				
Cordilleras				
Cuentas	58	6	1756-1871	3 libros, 3 legajos. Limosnas y cuadrantes.
	59	2	1850-1858	1 libro, 1 legajo. Limosnas y cuadrante.
	60	3	1857-1910	2 libros, 1 legajo. Cuadrantes y fábrica.
Edictos	61	8	1691-1959	3 libros, 5 legajos.
Escrituras				
Gobierno				
Impresos				
Inventarios				
Misas				
Padrones	62	2	1754-1822	Legajos.
Retractaciones	63	3	1822-1913	Legajos.

BIBLIOGRAFÍA

- s/a *Actos y Decretos del Segundo Sínodo Diocesano de Aguascalientes*. Aguascalientes, Imprenta Pedroza, 1945.
- s/a *Actas y Decretos del Sínodo Diocesano de la Arquidiócesis de Puebla de los Ángeles, enero de 1906*. Puebla, Imprenta Artística, 1906.
- s/a *Elementi di Archivistica e di informatica applicata agli archivi*. VI edizione. Nápoles, Grafica Iride, 198, 240 págs.
- Farge, Arlette. *La atracción del archivo*. Valencia, Ediciones Alfonso El Magananim, 1919, 104 págs.
- Jerardi, Sergio. *Manuale pratico dell Archivista con quiz e cuestionario*. 2a. Edición. Rimini, Italia, Maggioli Editore, 1995, 168 págs.
- Heredia, Antonia et al. *Archivistica. Estudios básicos*. Sevilla, España, Diputación provincial de Sevilla, 1981.
- Heredia Herrera, Antonia. *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla, España, Diputación providencial., 1991, 514 págs.
- López Gutiérrez, J Antonio. *Los archivos de las Hermandades Religiosas*. Sevilla, GEA, 1993, 186 págs.
- Pescador del Hoyo, María del Carmen. *El archivo, instrumento de trabajo*. Madrid, Ediciones Norma, 1993, 230 págs.
- Mata Castellón, Manuel et al. *Archivística estudios básicos*. Sevilla, Diputación Provincial, 1991.
- Mundet Cruz José Ramón. *Manual de archivística*. 2a. Edición. Madrid, Pirámide, 1996, 408 págs.
- Rubio Merino, Pedro. *Archivística Eclesiástica, nociones básicas*. Sevilla, Fundación Sevillana de Electricidad, 1999, 268 págs.

Manual de Organización
De Archivos Parroquiales
Se imprimió en junio de 2007 en
ADABI de México, A. C.
Cerro San Andrés 312, Col. Campestre Churubusco,
04200, Coyoacán, D.F. México
El tiro consta de 200 ejemplares



Apoyo al Desarrollo de Archivos
y Bibliotecas de México, A.C.

www.adabi.org.mx

