

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-MANAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO “RUBEN DARÍO”
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS JURÍDICAS
DEPARTAMENTO DE HISTORIA
CARRERA: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**



Seminario de Graduación

Tema General:

**Conservación, preservación, acceso y uso del
acervo documental eclesiástico**

Tema específico:

**Conservación, preservación, acceso y uso del acervo documental de la
Parroquia San Martín de Porres del municipio de Ciudad Sandino del
departamento de Managua (1999-2018)**

Autores:

Br. Miurel Jessenia Rodríguez Huete.

Br. Rosa Jazmina tercero Loaisiga.

Br. Eynner Antonio Palacios Huembes.

Tutor: Msc. Dalila Olivia Rugama Mojica

Managua, febrero de 2020

INDICE

Contenido

Dedicatoria.....	5
Dedicatoria.....	6
Dedicatoria.....	7
Agradecimientos	8
RESUMEN	1
I Introducción.....	2
II. JUSTIFICACION	4
III. Objetivos.....	6
Objetivo general:.....	6
Objetivos específicos:.....	6
IV. Planteamiento del problema.....	7
V. Desarrollo	9
5.1 Los archivos parroquiales.....	9
5.2 Origen del municipio de Ciudad Sandino y Archivo San Martin de Porres.....	10
5.2.1. Archivo San Martin de Porres.....	12
5.3 Servicios Sacramentales que se ofrece la parroquia.....	13
5.4 Composición del acervo documental eclesiásticos sacramentales de la parroquia San Martin de Porres (1999-2018).....	13
5.4.1 Composición general del archivo San Martín de Porres.....	14
5.4.2 Bautismos Registrados	15
5.4.3 Primeras Comuniones Registradas.....	16
5.4.4 Confirmaciones Registradas	17
5.4.5 Matrimonios Registrados	18
5.4.6 Consolidado General Sacramental del acervo documental.....	19

5.5 Conservación de las Condiciones técnicas (proceso/análisis documental) y ambientales del acervo documental que permiten un ágil acceso a la consulta de sus usuarios	21
5.6 Preservación y Normas técnicas de la archivísticas que deben ser tomadas en cuenta para el procesamiento descripción y organización de los archivos.....	24
5.7 Acceso y de uso que se le da al acervo documental de la iglesia San Martin de Porres (1999-2018).....	25
5.8 Digitalización y automatización de los documentos del acervo de la iglesia San Martin de Porres	27
VI Conclusiones.....	28
VII. Recomendaciones	30
VIII Bibliografía.....	31
1. Anexo	34
2. Anexo	35
3. Anexo	38
4. Anexo	39
Tablas.....	40

Título del tema y subtema

Tema general:

Conservación, preservación, acceso y uso del acervo documental eclesiástico.

Tema específico:

Conservación, preservación, acceso y uso del acervo documental de la Parroquia San Martín de Porres del municipio de Ciudad Sandino del departamento de Managua (1999-2018)

Dedicatoria.

Dedico primeramente a **Dios** nuestro creador quien me dio la vida, las fuerzas y la salud para culminar mi carrera y ser una profesional más que contribuya a un cambio en el país que tanto lo necesita.

A mi padre **Milton José Rodríguez Gutiérrez**. Por su amor y sobre todo el apoyo incondicional que siempre me brindo y me dio palabras de ánimo para culminar y llegar a ser una profesional.

Dedicar este gran alcance a mi hijo **Abraham de Jesús Urrutia Rodríguez** y mi esposo **Hilario José Urrutia Gómez** que sirvieron de inspiración a seguir a delante formándome profesionalmente para tener un futuro prometedor.

A mi seres queridos y más cercanos que aportaron a mi formación y que estuvieron en momentos difíciles de mis avances en el estudio, gracias.

Miurel Jessenia Rodríguez Huete.

Dedicatoria.

Dedico la culminación de este trabajo primeramente a **Dios**, quien me dio la vida, por haberme dado las fuerzas necesarias y la sabiduría para poder terminar mis estudios con éxito.

A mis **padres Israel Tercero Fletes y Jasmina Loaisiga Moreno**, por el deseo de superación y amor que me brindan, quienes me han dado su apoyo incondicional para lograr culminar con todos mis estudios. Al fin de poder honrar a mi familia con los conocimientos adquiridos, brindándome el futuro de sus esfuerzos y sacrificios por ofrecerme un mañana mejor.

De manera muy especial a mi hijo **Javier Eliezer Tercero**, quien me ha tolerado el tiempo necesario que no he estado con él, y por qué ha sido mi motor e inspiración para seguir adelante.

Rosa Jazmina Tercero Loaisiga.

Dedicatoria.

Doy gracias a **Dios** primeramente por regalarme la vida, a mi madre por guiarme en los caminos de Dios y a todos mis familiares por haberme apoyado.

A mis amistades les agradezco incondicionalmente por ser un pilar importante en mi carrera universitaria.

A mi madre **Isabel Huembes** por ser el motor de mi vida, esa mujer fuerte valiente y con un gran corazón con la que gracias a Dios salimos adelante a pesar de cada obstáculo que se nos presentó.

A mí tía - abuela **Olga Huembes Murillo** por brindarme consejos que me han ayudado a aprovechar el tiempo.

A mi amigo **Edgardo Ñurinda** quien me brindó su apoyo en lo largo de este camino.

A cada uno de ellos por hacer de mí un hombre de bien, valiente que toma retos para salir adelante.

Eynner Antonio Palacio Huembes.

Agradecimientos

Agradecer primeramente a **Dios** por darnos la vida y lograr culminar esta meta.

A todas las personas que nos ayudaron incondicionalmente para hacer posible la realización de este trabajo.

A nuestra tutora, **Msc. Dalila Olivia Rugama Mojica**, quien nos dio las pautas orientándonos a seguir en el camino de la investigación.

A nuestras familias que cedieron el tiempo que debíamos dedicarles a ellos, para que lográsemos cumplir en tiempo y forma con esta investigación, paso previo a lograr nuestra meta.

i. Valoración del docente (carta aval

RESUMEN

El presente informe expone los resultados del diagnóstico realizado en el acervo documental referente a su conservación, preservación acceso y uso que se le brinda al archivo que se ha generado desde la labor eclesiástica que ha desarrollado la iglesia San Martin de Porres, del distrito diez de Ciudad Sandino, municipio de Managua en el periodo de (1999-2018).

En los objetivos propuestos tenemos como finalidad dar seguimiento a cada aspecto desde su conservación, procesamiento técnico y condiciones ambientales, el uso que posee y su preservación para que sea valorada la importancia que tiene este archivo.

El resultado de este trabajo es un aporte para la Iglesia y sus capillas asignadas, este consistirá en dar un orden y un sentido a cualquier información que la parroquia resguarda y el valor fundamental o la importancia para su recolección de cada información. Para conocer las condiciones, del acceso y uso que se le da a este fondo documental, se realizaron visitas a la parroquia permitiendo una valoración de las condiciones en las que se encuentra este acervo. Cuáles son los mecanismos que se emplean para poder acceder a ellos y el tipo de uso que tanto la parroquia como los feligreses hacen de su información.

También se conversó con el personal directivo y de apoyo de la iglesia, dando resultado que el fondo documental de la iglesia católica no cuenta con las condiciones óptimas para la preservación, el acceso no es tan ágil y oportuno pues no se cuenta con una clasificación precisa y acorde con las normas internacionales de la archivística.

I Introducción.

El Archivo Parroquial es la unidad básica del sistema de archivos de la Iglesia católica. Su misión, en líneas generales, consiste en conservar los documentos que las parroquias producen o reciben en el desarrollo de su ministerio, así como los relacionados con la administración de sus bienes según el Código de Derecho Canónico. (La información histórica en los archivos eclesiásticos, 2011): pag.5

En el presente trabajo de seminario de culminación de estudios de la Carrera de Gestión de la Información, se ha estudiado la conservación, preservación, acceso y uso del acervo documental de la parroquia San Martín de Porres ubicada en el municipio de Ciudad Sandino.

Con este trabajo también se busca incidir en la toma de conciencia de los involucrados, acerca de la importancia que tiene la debida ordenación y conservación de los documentos que recibe o genera el archivo parroquial, debido a que si no se les brinda condiciones adecuadas para su íntegro cuidado están expuestos y en condiciones de vulnerabilidad al deterioro y destrucción de los mismos. El mayor factor de riesgo que enfrentan en la actualidad, es producto de las malas condiciones de almacenamiento y falta de una verdadera gestión documental a partir de la teoría archivística.

Los archivos eclesiásticos juegan un papel muy importante en la sociedad, le corresponde a la administración eclesiástica asumir la responsabilidad de contribuir a rescatar y preservar el patrimonio histórico de las familias en donde están asignados, así como desarrollar y difundir actividades a través de las cuáles se pueda dar a conocer a la población su historia, facilitando el acceso a todos los recursos con los que cuenta.

Con este estudio se pretende identificar las condiciones técnicas ambientales en las que se encuentra el acervo documental, contribuir al mejoramiento en la conservación y preservación de documentos eclesiolásticos para la buena Gestión de la Información, siendo este el que nos ayudara a facilitar el acceso y uso de los documentos con mayor agilidad y eficacia a los feligreses que soliciten de sus servicios.

El presente trabajo tiene como finalidad servir de pauta para quien desee implementar un plan de acción de organización y sistematización para el archivo parroquial basado en un diagnóstico.

Con el presente estudio se pretende demostrar la necesidad de tener un archivo organizado conservado y automatizado para el proceso y uso de la información en desarrollo hacia el archivo parroquial teniendo en cuenta los planes y acciones, asumiendo la responsabilidad que se encuentra inmersa, fusionando el instrumento de acceso y uso. Y su debida preservación y conservación.

II. JUSTIFICACION

El acervo documental de la Parroquia San Martin de Porres del periodo (1999-2018), se encuentra ubicado en un espacio que no reúne las condiciones medio ambientales adecuadas para su conservación, ni está procesado con las técnicas archivística establecidas por normas internacionales, lo que permite que su acceso no sea ágil y oportuno para los usuarios que soliciten de sus servicios.

A partir de esta interrogante es que nace la necesidad de realizar esta investigación, reconociendo la importancia que tiene la gestión de la información para el debido proceso de los documentos, la conservación, la preservación, así como; facilitar el uso del acervo documental de la parroquia.

Existen muchas soluciones de gestión documental que permiten hacer búsquedas inmediatas de cualquier información, llámense facturas, recibos de ingreso y egresos, contratos de personal, estipendios, libros de bautismos, confirmaciones, primera comunión, expedientes de bodas, etc. De igual manera, reconocer la importancia que tiene para la conservación y preservación, el tipo de instalaciones que cumplan con las medidas de riesgo, de conservación y preservación pertinentes. Su control de acceso sería utilizado para determinar el tipo de usuario que hace uso de los recursos de información del Archivo de la parroquia San Martin de Porres.

Es de gran necesidad dar mejoramiento a la custodia de todo documento que se encuentra en este acervo documental. Mediante normas archivísticas Internacionales y personal altamente calificado para realizar la composición del archivo poniendo en práctica las reglas antes dichas, en este acervo es de gran ayuda mejorar ya que serán beneficiados los feligreses, instituciones católicas de todo el territorio e investigadores tanto nacionales como Internacionales ya que contienen información de toda la parroquia desde los años que se fundó el municipio

de Ciudad Sandino y los documentos que recepciona actualmente de toda la feligresía.

También podemos aportar a este acervo realizar una base de datos actualizada que permita al usuario mostrar Información mediante una identificación para el ágil acceso a la Información y la reducción de tiempo para todas las personas que se dirigen a pedir Información.

En este acervo se encuentra resguardado varios tipos de documentos de carácter histórico tanto de la feligresía como de la iglesia en su totalidad y es de gran necesidad mantenerlos en resguardo para aportar a la sociedad nacional y extranjera.

III. Objetivos.

Objetivo general:

- Analizar las condiciones de conservación, el tipo de acceso y uso que se le da al acervo documental de la Parroquia San Martin de Porres del municipio de Ciudad Sandino del departamento de Managua, (1999-2018).

Objetivos específicos:

- Identificar el acervo documental de la Parroquia San Martin de Porres en su volumen, procesamiento técnico y condiciones ambientales.
- Diagnosticar el estado de conservación del acervo documental de la Parroquia San Martin de Porres.
- Analizar el tipo de uso que tiene el acervo documental de la Parroquia San Martin de Porres del municipio de Ciudad Sandino del departamento de Managua.
- Recomendar la digitalización del archivo parroquial con técnicas y normas archivísticas, para un mejor acceso y uso del acervo documental de la Parroquia San Martin de Porres ayudado a su conservación física a preservarse.

IV. Planteamiento del problema.

El acervo documental de la parroquia San Martín de Porres del municipio de Ciudad Sandino, constituye una fuente importante de la historia de las familias católicas. En su gran mayoría esta riqueza de información que contiene el archivo de los pobladores que se congregan en ella, no cuenta con un debido procesamiento técnico a partir de los instrumentos archivísticos, con un adecuado sistema de gestión de la información, y con las condiciones ambientales que permitan y garanticen una Conservación adecuada del acervo documental, así como garantizar el acceso ágil y oportuno para los usuarios que demanden de los servicios de información. Este archivo religioso surge como resultado de las gestiones eclesiales y el trabajo pastoral que se realiza desde la parroquia, tales como: bautizos, confirmaciones, primeras comuniones, matrimonios, entre otros.

En la actualidad este archivo presenta varias debilidades principalmente la desorganización documental en su totalidad debido a que esta información generalmente es administrada por personas que no tienen conocimientos técnicos profesionales ni capacitación para darle el debido tratamiento al archivo parroquial, no disponen de saberes que les permitan discernir sobre la clasificación de documentos, la conservación y a quienes se debe acudir para depurar el alto volumen documental que produce y recibe la administración parroquial

Esto se debe a la falta de un buen proceso y de un sistema de gestión adecuada de valoración de los fondos documentales que ahí se conservan, ya que el no evaluar adecuadamente los lleva a un deterioro de los documentos eclesiásticos siendo imposible poder consultar la información solicitada y convirtiéndose en una gran pérdida de información valiosa y esta es una realidad concreta.

Para cumplir con este propósito se han planteado cuestionamientos vinculados a las condiciones de conservación, organización, los mecanismos de acceso y control de la información, así como, el uso que se le da por parte de los solicitantes de los servicios.

V. Desarrollo

5.1 Los archivos parroquiales.

Los archivos parroquiales de Nicaragua poseen una gran diversidad religiosa de tendencia principalmente cristiana; católica protestante o evangélica, con presencia desde finales del siglo XIX. El Estado no tiene religión oficial, pero en Nicaragua tiene una gran presencia la religión católica las que durante todo el año realizan celebraciones religiosas heredadas desde la época colonial, que por su tiempo forman parte de las tradiciones y costumbres del nicaragüense. Es por eso que los archivos eclesiásticos son muy importantes en la sociedad, le corresponde a la administración asumir la responsabilidad de contribuir a rescatar y preservar el patrimonio histórico de las circunscripciones en donde están asignados, así como desarrollar y difundir actividades a través de las cuales se pueda dar a conocer a la población su historia, facilitando el acceso a todos los recursos de información con los cuales cuenta.

Estos archivos eclesiásticos requieren de cuidado para su conservación y difusión. Necesitan contar con selección, clasificación, depuración, foliaciones e inventarios, guías e índices que permitan un mayor control de sus piezas documentales. Ya que Son instrumentos pastorales que transmiten cultura. Son también memorias históricas en la que se manifiesta los sucesos que atestiguan el obrar y el saber de generaciones pasadas en su propio contexto social, cultural y religioso. La vitalidad de validez de los archivos eclesiásticos radica en estos campos.

De ellos se derivan hechos, procesos y acontecimientos religiosos, sociales y culturales, producto del aporte individual y colectivo de las generaciones que han abastecido el archivo parroquial en el tiempo transcurrido, enriquecen los conocimientos de los investigadores que acuden en busca de información de diferentes índoles o bien los mismos párrocos que entran a tomar relevo de labor pastoral, así como, de la situación actual de la parroquia en momento de posesión. Ayudan al fortalecimiento práctico de estadísticas que ayuda a ver el porcentaje de incidencia en la toma de los primeros sacramentos de la ley con los rápidos avances

en las tecnologías de la información los cuales han llegado a muchos ámbitos, y han afectado también a los archivos.

5.2 Origen del municipio de Ciudad Sandino y Archivo San Martín de Porres

El Origen del municipio de Ciudad Sandino, se remonta al año de 1969 por la crecida del Lago Xolotlán. Los barrios más cercanos a la costa del lago como La Tejera, Miralagos, Quinta Nina, Acahualinca y otros fueron afectados por el fenómeno, teniéndose que trasladar a sus habitantes a un lugar más seguro. (Mejía Flores, Verónica, (2015) (Análisis histórico Ciudad Sandino, p. 60).

El gobierno de ese periodo, impulsó el proyecto de Organización Permanente de Emergencia Nacional cuyas siglas son (OPEN N° 3), negociando la compra de las propiedades algodonerías de la familia Blandón para asentar ahí a las familias damnificadas producto de la crecida del lago. Se poblaron dos zonas que corresponden con el OPEN-3 (actual núcleo poblacional de Ciudad Sandino) y Bella Cruz (conocida como Zona N° 8).

Primeramente, se le dio el nombre de Reparto Santa María en los recibos de abonos para la adquisición de terrenos por la familia Blandón; posteriormente se sustituyó por el nombre de OPEN-3.

En 1971 no había transporte público, por lo cual los pobladores debían caminar hasta la llamada "Cuesta del Plomo" para tomar el bus que salía hacia la ciudad de Managua. El transporte era pésimo, no satisfacía la demanda de los usuarios, por lo que se instaló una cooperativa de buses.

En el año de 1972, el terremoto que destruyó Managua obligó a muchas familias a trasladarse e instalarse precariamente en el proyecto OPEN-3. Viniéndole a dar vida.

El 17 de julio de 1979, con la caída del Gobierno de Anastasio Somoza Debayle, el nombre de OPEN-3, fue cambiado a Ciudad Sandino, por el compositor Alberto "El Gato" Aguilar, el cual fue aceptado por la ciudadanía, manteniéndose hasta el día de hoy. En el año 1995, el Comité Distrital para el desarrollo, solicitó la aprobación de una Ley que elevara el Distrito al rango de Municipio, argumentando los factores geográficos y socioeconómicos.

El proyecto de Ley fue sometido a la Asamblea Nacional y a través de la Ley N° 329, Ciudad Sandino y el Crucero, publicada en enero de 2000, se crea el municipio de Ciudad Sandino formando parte del Departamento de Managua.

Los puntos cardinales de Ciudad Sandino son: al Norte con Mateare, al Sur con Comarca Chiquilistagua y Nejapa, al Este con el distrito 2 de Managua, y al Oeste con el Municipio de Villa Carlos Fonseca. El sector poblado de Ciudad Sandino está ubicado desde el Km9 hasta Km13 1/2 sobre la carretera Nueva a León, el área urbana está integrada por la zona I hasta la zona VII, (dentro de cada zona existen varios barrios) (Barreto, P. E. (2009) Ciudad Sandino, 31 años cumplidos pág.91)

Ciudad Sandino cuenta con todos los servicios básicos, programas sociales dirigidos a familias de escasos recursos económicos y de violencia familiar.

Además de Programas de Viviendas. [Y el 17 de enero del 2001, nace la Alcaldía Municipal de Ciudad Sandino. Donde es electo como Alcalde Manuel Pinell Garay durante el período 2001-2004.]

5.2.1. Archivo San Martín de Porres

La parroquia está conformada por seis capillas las cuales son: La parroquia San Martín de Porres, ubicada en la zona occidental de la Arquidiócesis de Managua, en el distrito 10 del municipio de Ciudad Sandino, a 15 km de la capital Managua.

- San José
- Nuestra Señora de los Ángeles,
- Nuestra Señora del Perpetuo Socorro,
- Santa Rosa de Lima,
- Santísima Trinidad,
- Nuestra Señora del Nancite

Todas ellas son jurisdicción del municipio de Ciudad Sandino del distrito 10 de Managua.

La parroquia San Francisco Javier conocida como Cruz Grande fue fundada en el año 1972, por padres jesuitas ubicada en el centro de Ciudad Sandino, luego se divide en tres parroquias: parroquia Bella Cruz y parroquia San Martín de Porres que está conformada por sus respectivas capillas para cubrir toda la zona del municipio.

En el año 1999 se construye la parroquia San Martín de Porres ubicada en la zona de Nueva Vida (zona 6) de Ciudad Sandino, un sector que no es céntrico al municipio conformada por feligreses de escasos recursos económicos. Es una parroquia que surge de la necesidad de la feligresía para profesar la fe de la iglesia universal de Cristo, (cristiana romana y apostólica); en estas comunidades existen muchas necesidades sociales y culturales.

Los Archivos Parroquiales no están en la sede parroquia, si no que están en una de las capillas de San Martín de Porres. La cual es San José esto se debe a que la capilla San José está más cerca de las otras capillas tales como, Perpetuo Socorro,

Santa Rosa de Lima, y Los Ángeles y la parroquia está más cerca de las capillas rurales Nuestra Señora del Nancite y Santísima Trinidad.

5.3 Servicios Sacramentales que se ofrece la parroquia

El Archivo de la Parroquia San Martín de Porres está regida por la ley del canon católico haciendo énfasis en el título IV de los actos administrativo singulares, capítulo I canon 40 Normas comunes que es un Conjunto de procesos encaminados a facilitar la comunidad, tanto internos como externos, el acceso a los documentos y libros, mediante la consulta, y la impresión de la información en su caso actas de bautismos, primera comunión, confirmación y matrimonio. U otro documento de importancia para el feligrés. Canon Católico, (como cito Cerda, Genaro Sebastián (2019) pág. 32.

5.4 Composición del acervo documental eclesiásticos sacramentales de la parroquia San Martin de Porres (1999-2018)

La composición del Archivo Eclesiástico está dispuesto de la siguiente manera:

- Documentos eclesiásticos, en los cuales encontramos los siguientes documentos
- Libros de bautismos
- Libros de primera comunión
- Libros de confirmación
- Libros de matrimonios
- Documentos administrativos
- Documentos de proyectos eclesiásticos (infraestructuras)
- Documentos históricos
- Asuntos internos de la parroquia.
- Contratos del personal

- Correspondencia
- Informes económicos

5.4.1 Composición general del archivo San Martín de Porres.

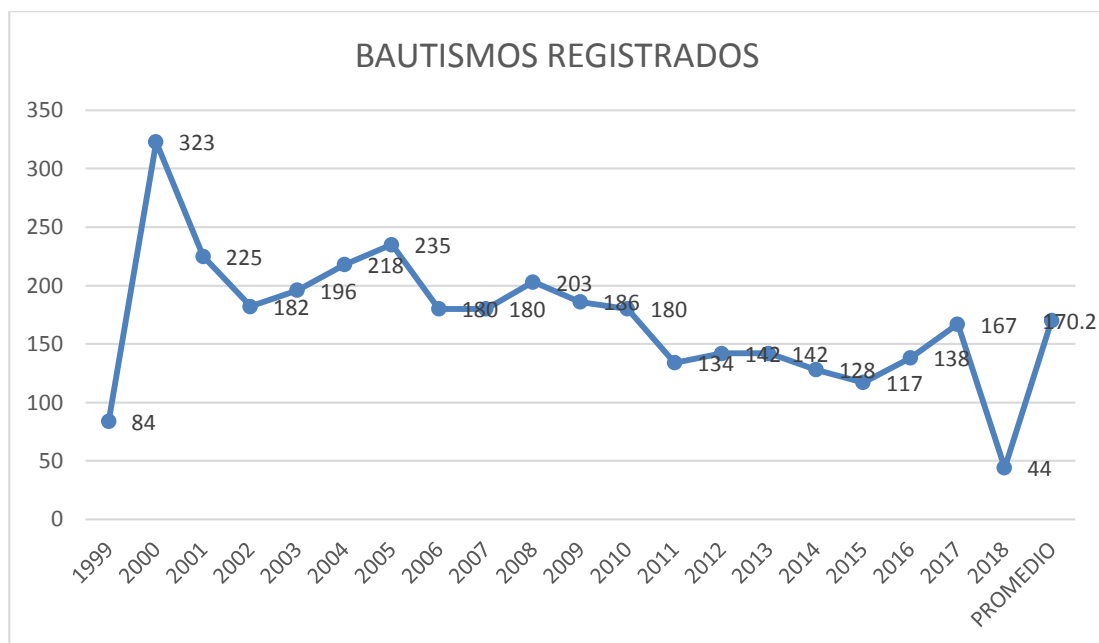
TABLA No 1 (ARCHIVO GENERAL)

FONDOS	SECCION/AÑO	SUB FONDO	HOJA	ACCESO
Libro bautismo	1999-2018	3,404	5000	Libre
Libro primera comunión.	2001-2018	1,425	2100	Libre
Libro de confirmación	2000-2018	1,238	1800	Libre
Libro de matrimonio.	1999-2018	231	468	Libre
proyecto eclesiástico	1999-2018	-	120	restringido
históricos	1999-2018	6,298	9488	Libre
Asuntos internos de la parroquia	-	-	410	restringido
Contrato del personal	-	-	12	restringido
correspondencia	-	-	134	restringido
Informes económicos	-	-	19	restringido

5.4.2 Bautismos Registrados

La información que es objeto de este estudio se refiere a la administración de cuatro sacramentos antes mencionados y como resultado de esta investigación el comportamiento durante veinte años:

Gráfico No 1 (BAUTISMOS REGISTRADO)



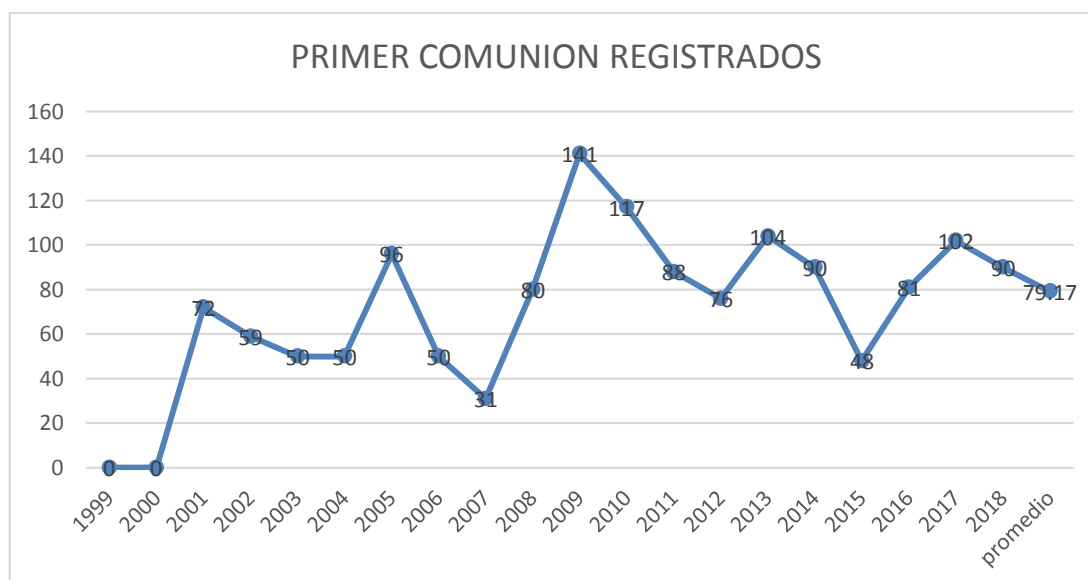
Fuente: Elaboración propia a partir de los registros del Libro Sacramental de bautismo.

Como se observa en el gráfico número uno, durante veinte años desde 1999 al 2018 se realizaron un total de 3.404 bautismos, destacando el año 2000 con 323 bautizados seguido del año 2005 con 235 experimentando una tendencia de decreciente entre el año 2005 al 2017 de la cantidad de bautizados, siendo los años con menor frecuencia de bautismos administrados con 44 personas.

Toda esta información está debidamente registrada desde el año correspondiente hasta el año tomado en cuenta de la investigación. Es decir, que se logró conservar la información desde los primeros años de registros de la información.

5.4.3 Primeras Comuniones Registradas

Gráfico No 2 (COMUNIONES REGRISTRADAS)



Fuente: Elaboración propia a partir de los registros de Libro de Sacramento de primera comunión.

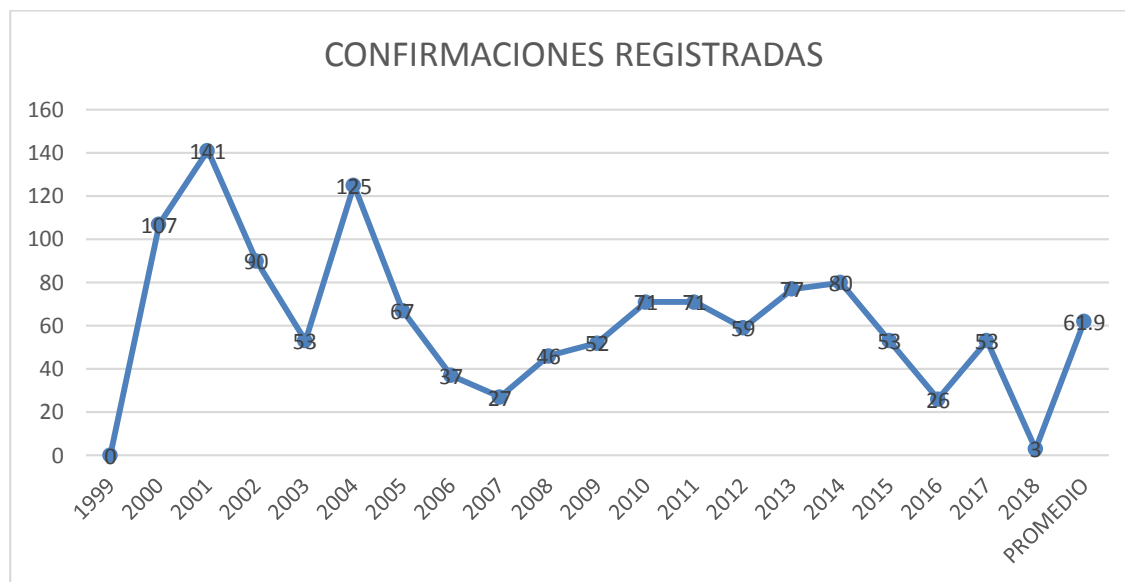
En el grafico número dos, durante el año 2001 al año 2018. Se realizó un total de 1,425 primeras comunión (ver anexo de tabla de primera comunión registros).

Para un total en promedio de 79 primeras comuniones siendo el año más destacado 2010 con 141 comuniones, seguido del año 2011 con 117. Experimentando una tendencia de decreciente entre el año 2015 y 2016, siendo los años con menor frecuencia de primeras comuniones.

Esta información evaluada está registrada y valorada desde el año 2001 al año 2018 ya que, en el año 1999 y año 2000 no se logró conservar la información desde el año 1999 al 2018 que es donde los libros originalmente tienen la información registrada.

5.4.4 Confirmaciones Registradas

Gráfico No 3 (CONFIRMACIONES REGISTRADAS)



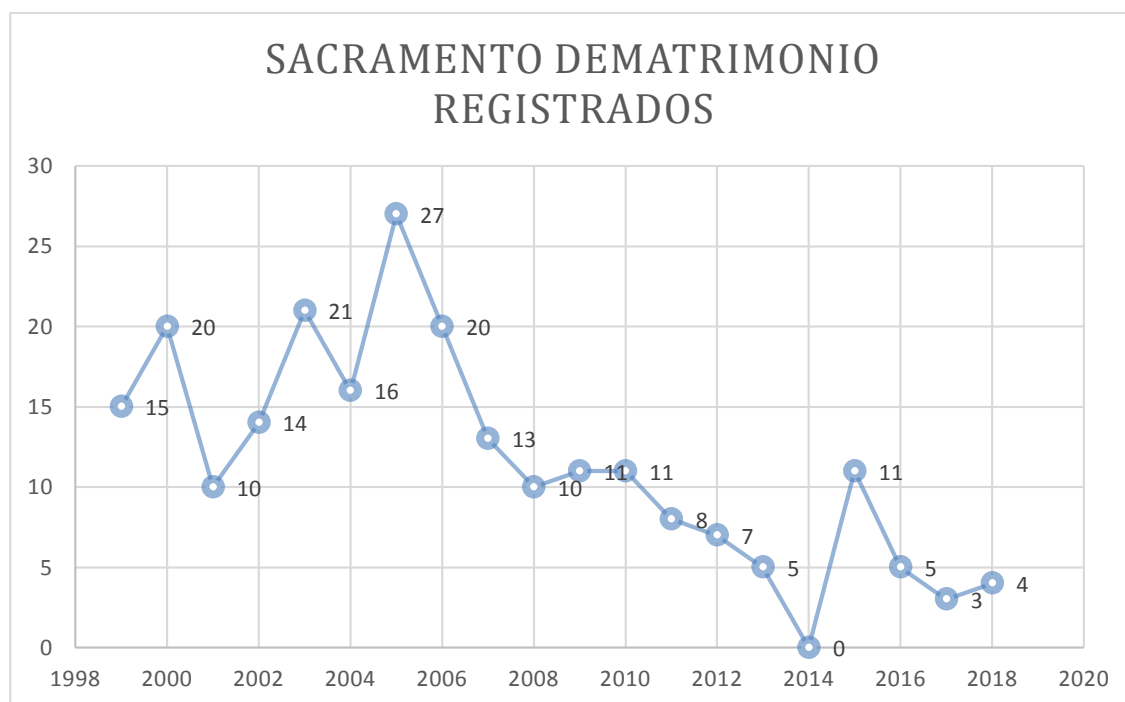
Fuente: Elaboración propia a partir de los registros de Libro de Sacramento de confirma.

Se logra observar en la gráfica número tres, durante veinte años desde 2,000 al año 2018. Se realizaron un total de 1,238 sacramentos de confirmas (ver anexos 3 tabla de confirma registro) para un total en promedio de 62 confirmas. Siendo el año más destacado 2001 con 141 confirmas seguido del año 2004 con 125, experimentado una decreciente entre el año 2016 al 2018 en cantidades de confirmas siendo los años con un nivel bajo de confirmas con resultados de 3 confirmas.

Es importante resaltar que en el año 1999 hubo una deficiencia de registros que no se obtienen datos de ese año. Debido a que no tenemos conservación de información de ese año.

5.4.5 Matrimonios Registrados

Gráfico No 4 (MATRIMONIO REGISTRADOS)



Fuente: Elaboración propia a partir de los registros de Libro de Sacramento de confirma.

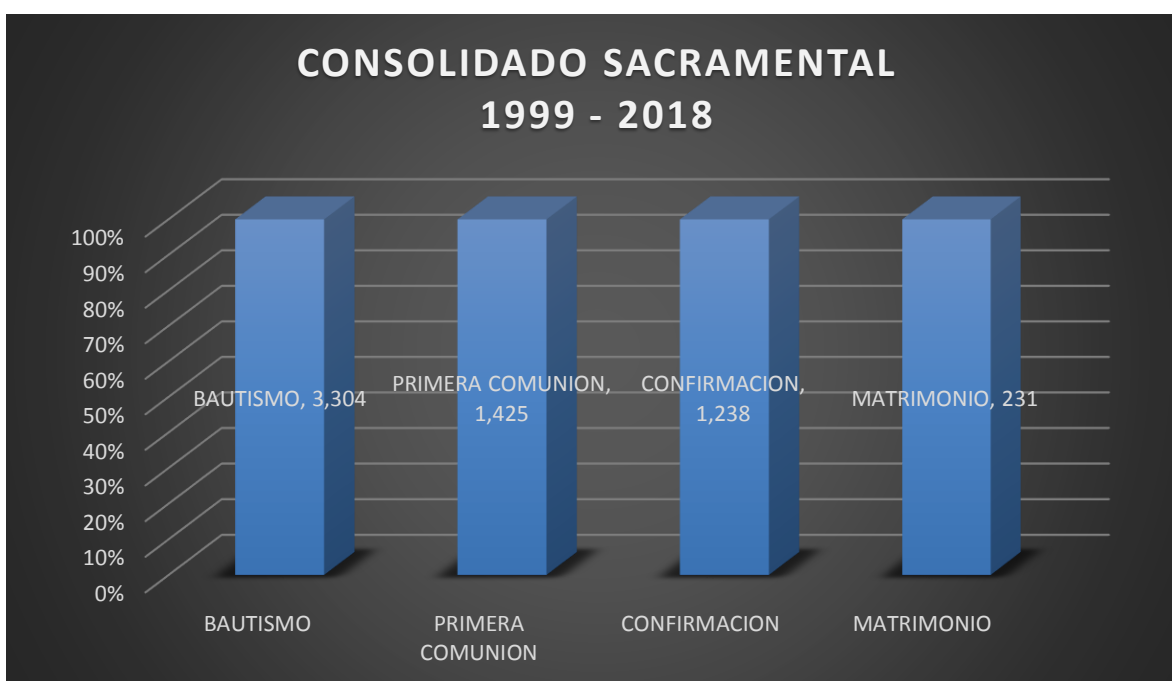
En el presente gráfico, número cuatro, durante veinte años desde 1999 al 2018 se realizaron un total de 231 matrimonios, (ver anexo 4 tabla de matrimonios registro) para un promedio de 12 matrimonios. Destacando el año 2005 con 27 matrimonios luego se experimenta una tendencia de decreciente entre el año 2008 al año 2014 que no se registró matrimonio, siendo los años con menor frecuencia de matrimonio.

Cabe recalcar que el único año donde no se obtuvo registro fue año 2014. Donde no hay registro de actividad.

5.4.6 Consolidado General Sacramental del acervo documental

Dentro de esta grafica tenemos el consolidado anual que colinda de los años 1999-2018 donde podemos observar el nivel de personas que toman los cuatro sacramentos y vemos como se enriquece el archivo de información. Y posteriormente se enfrentaría a un nivel de consultas.

Gráfico No 4 (CONSOLIDADO SACRAMENTAL)



Fuente: Elaboración propia a partir de los registros de Libro los Libros de Sacramentos.

Como podemos observar tenemos un porcentaje alto de bautismos con un 54% de personas tomando el sacramento cabe recalcar que aquí no hubo vacíos de información. Seguido del segundo sacramento de primera comunión con un 23% luego tenemos el sacramento de confirmación con un 20% de personas tomando el sacramento y para finalizar tenemos un 3% de sacramento del matrimonio.

RESUMEN DE LOS AÑOS VACIOS DE INFORMACION

TABLA No 2

SACRAMENTO	AÑO SIN REGISTRO	AÑO
Bautizo	1	1999
Confirmaciones	1	1999
Primera comunión	2	1999/2000
Matrimonio.	1	2014
Total, de años sin registros	4	

En esta tabla tenemos el resultado de primer sacramento de inicialización cristiana que es el bautizo, como podemos observar que se llevó a cabalidad el registro sin tener debilidad en ningún año.

En el registro de primera comunión tenemos la primera debilidad en el registro a cabalidad los años 1999 y año 2000 que no se obtuvieron registros esos dos años. Lo cual hay una carencia de información de dos años.

En el registro del sacramento de confirmaciones tenemos un año en el cual no se registró. Ese año fue 1999 que no obtuvimos ese vacío en la información.

El último libro de registro es el de matrimonio obteniendo como resultado el único año sin completar información es el año 2014 únicamente.

Como podemos analizar son cuatro años de vacío de información importante que no obtienen los registro y no almacena el archivo parroquial lo cual esto sería una dificultad para la consulta de los usuarios en la actualidad.

5.5 Conservación de las Condiciones técnicas (proceso/análisis documental) y ambientales del acervo documental que permiten un ágil acceso a la consulta de sus usuarios

El archivo de la iglesia San Martín de Porres, constituye memoria, historia, tradición y evidencia de los feligreses; el objetivo de esta investigación es realizar un estudio sobre la Conservación, del acervo documental, determinando las principales incidencias en la gestión de la conservación del Archivo Eclesiástico.

Debido al aumento de feligreses que han venido congregándose en los siguientes años después de la fundación de la iglesia, los documentos han ido aumentando innumerablemente y su conservación no ha sido la más conveniente.

Se realizó una revisión documental en el sitio, la que permitió hacer una valoración del estado de los documentos, identificando los soportes documentales, determinando el tipo de procedimientos y normas que aplican para el análisis y ordenación de los documentos, las condiciones de infraestructura del depósito de documentos o área destinada para archivo.

El análisis se basó a partir de la teoría, procedimientos y normas internacionales, que definen el tratamiento que se le debe brindar a los documentos de archivos, determinando si se aplica una adecuada gestión documental para el procesamiento técnico de los documentos del archivo de la iglesia eclesiástica.

El diagnóstico al que se llegó con la revisión y valoración del fondo documental es la siguiente:

En cuanto a la Conservación, se pudo identificar que el estado de conservación de los documentos no es el mejor, éstos se encuentran en condiciones vulnerables expuestos al polvo, en anaqueles que no prestan las condiciones de ubicación de los libros y documentos con un alto grado de deterioro producto de que no ha existido un manejo adecuado en su tratamiento y manipulación, tampoco se han previsto las condiciones necesarias para una conveniente conservación, no cuentan las condiciones ambientales adecuadas ni con un procesamiento técnico que responda a las normas internacionales de la archivística entre las que se mencionan la Normas ISAD-G (Norma Internacional General de Descripción Archivística) ISAAR (CPF).

En la Parroquia San Martín de Porres se cuenta con un Acervo Documental de mucha importancia para su comunidad y en la misma guía de protección se define como el conjunto de documentos de un archivo, conservados por su valor sustantivo, histórico o cultural.

En cuanto a las condiciones técnicas que garantizan la conservación de documentos, se define como el conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo. En este sentido se puede mencionar las siguientes.

La Conservación preventiva de documentos: Conjunto de estrategias y medidas de orden técnico, político y administrativo orientadas a evitar o reducir el riesgo de deterioro de los documentos de archivo, preservando su integridad y estabilidad.

En la investigación realizada se encontró que las condiciones técnicas: en las que se encuentra el acervo de la parroquia no cumplen con los procesos de tratamiento y procesamiento adecuada respecto a ordenar, clasificar y conservar

adecuadamente los documentos en un lugar determinado, a fin de localizarlos fácil rápidamente y protegerlos de pérdidas por deterioro. Como vemos pues, el ordenamiento puede ser por orden; Alfabética, Numérica y Alfanumérica, con su debida señalización, localización de carpetas. Respecto a las condiciones ambientales, el archivo presenta deterioro en los documentos por la falta de climatización esto puede ser por el poco presupuesto de la iglesia.

El análisis de las condiciones en las que se encuentra el archivo realizados directamente en el acervo documental de la parroquia y este fue el producto de nuestro recorrido, se observó con mayor facilidad el deterioro que presentan los documentos por espacios reducidos y falta de técnicas utilizadas.

Las condiciones técnicas y ambientales son todas aquellas reglas archivísticas aplicadas para el debido mantenimiento y conservación de la Información. Los documentos deben ser tratados con el debido cuidado, deben ser manipulados de forma correcta, manos limpias, secas y de forma cuidadosa, para no deteriorar los documentos, todo esto contribuye de forma positiva en la preservación y conservación de los mismos. Reconociendo la validez e importancia que tiene estos archivos como fuentes de información primaria, histórica y valiosa.

AREA CONSERVACIÓN

Conservación	Clasificación		
	1	2	3
ESPACIO FISICO	x		
TEMPERATURA	x		
ILUMINACION	x		
VENTILACION	x		
LEGILIDAD DE DOC		x	
DOCUMENTO DESOHAJO		x	
DOCUMENTO SUCIO			x
DOCUMENTO ROTO			x

ES UNA ESCALA DEL 1 AL 3 (DONDE 1=DEFICIENTE 2=REGULAR 3=BUENO)

5.6 Preservación y Normas técnicas de la archivísticas que deben ser tomadas en cuenta para el procesamiento descripción y organización de los archivos

Para una correcta selección, clasificación y ordenación documental es necesario, cumplir con un procedimiento técnico establecido por normas internacionales que definen de forma expresa, la forma de organización documental de los Archivos Administrativos, Históricos, Eclesiásticos, entre otros.

Estas reglas permiten establecer términos normalizados utilizados como puntos de acceso en la descripción y asociar con estos términos información que pueda ayudar a los usuarios a comprender su significado. El uso de las normas Archivísticas del archivo de la Iglesia San Martín de Porres es completamente nulo ya que no cumplen con los métodos y las reglas necesarias para aplicar en algunas de estas normas debido a su falta de organización y orientación en el acervo documental. Por lo cual vemos la importancia que tiene la implementación de normas en cualquier Archivo y Centro de Documentación.

AREA PRESERVACIÓN

preservación	Clasificación		
	1	2	3
ESPACIO FISICO	x		
ESTANTERIA	x		
ILUMINACION	x		
CLIMATIZACION	x		
CLASIFICACION Y ORDENACION		x	
FUMIGACION		x	
MATERIAL LIBRE DE ACCIDO (CAJAS, FOLDERS)			x

ES UNA ESCALA DEL 1 AL 3 (DONDE 1=DEFICIENTE 2=REGULAR 3=BUENO)

5.7 Acceso y de uso que se le da al acervo documental de la iglesia San Martin de Porres (1999-2018)

Este archivo parroquial no cuenta con una estructura física , accesible de entrada y salida, no tiene el mobiliario de estantería adecuado para la colección documental, dicha documentación no está procesada ni clasificada tampoco cuenta con área climatizada para la buena conservación de los documentos, el estado del acervo documental está deteriorado, desojado, sucio, roto, a consecuencia de la mala manipulación que le dan los encargados del archivo en el resguardo de los documentos; es por eso que nos interesamos en hacer una investigación para identificar las condiciones del archivo y las técnicas archivísticas que utilizan para el mejoramiento de la Información.

La iglesia San Martin de Porres tiene en su poder mucha información valiosa de los feligreses de ese municipio, ya que esa información se genera desde los años de su fundación que fue en el año 1999.

En la iglesia el tipo de uso que se le da al archivo es el registro de los libros sacramentales, su uso es muy activo debido a las actividades o tradiciones que la iglesia católica hace, y por ende que su acervo documental necesita ser conservado y preservado de manera urgente debido a la mala manipulación que le da el usuario que llega al archivo de la iglesia, se necesita una Gestión de la Información para conservar por mucho más tiempo el documento en físico y generar una mayor agilidad para la feligresía.

Además, con un buen uso se garantiza una buena utilidad a dicho acervo documental el cual investigamos una mejoría y una agilidad en el proceso de brindar información a los feligreses, se pudiera decir que el uso que le dan las personas que lo solicitan seria de mucha facilidad reduciendo así el tiempo y gastos de los

feligreses aportando y facilitando el mejor uso de toda información contenida en el acervo.

Otro elemento importante en este aspecto, es que el archivo no cuenta con un espacio adecuado o deposito destinado para su resguardo, sumado a esto no se cuenta con un presupuesto destinado para la creación de un sistema de Gestión de la Información que contribuya con la agilidad de la Información y al mismo tiempo con la conservación del acervo documental en físico. El acceso al archivo de la parroquia es bastante activo en cuanto a las visitas por la feligresía por las actividades mismas de la iglesia

AREA DE ACCESO Y USO	Clasificación		
	1	2	3
HORARIO			X
UBICACIÓN			X
ACCECIBILIDAD	x		
AREA LOCAL	x		
SALA DE ESPERA	X		
INTRUMENTOS DESCRIPTIVOS	X		
BASE DE DATOS	X		
AREAS DE CONSULTAS	X		

ES UNA ESCALA DEL 1 AL 3 (DONDE 1=DEFICIENTE 2=REGULAR 3=BUENO)

5.8 Digitalización y automatización de los documentos del acervo de la iglesia San Martin de Porres

La importancia de la digitalización cuya finalidad tiene como objetivo resguardar los archivos físicos a digital previniendo así su deterioro con el debido manejo de este sistema (base de datos).

La automatización del archivo servirá para preservar el documento deteriorado. Dándole una larga vida al acervo en físico, manteniendo así legibilidad y aprovechamiento del documento histórico con menor porcentaje de uso. Convirtiendo la información en un espacio de consulta rápida. Capaz de resguardar toda la información del archivo en general para consulta rápida.

Físico

RESGUARDO

PRESERVAR

CONSERVAR

REHABILITACIÓN

Digital

AGILIDAD DE TIEMPO

ACCESO RÁPIDO

CONSULTA RÁPIDA

BUENA GESTIÓN

VI Conclusiones

Al haber concluido el análisis del trabajo de investigación sobre la Conservación acceso y uso del acervo documental de la iglesia católica, San Martín de Porres del distrito número 10 del municipio de Ciudad Sandino del departamento de Managua generado desde 1999-2018 nos ha permitido concluir lo siguiente:

- 1) Los registros históricos que son resguardados en el archivo corresponden desde su fundación en el año 1972, los primeros aportes con los que cuenta son las vivencias cristianas que se suscitaron en el territorio desde sus inicios hasta nuestros días.
- 2) Su función principal es guardar la memoria de los hechos y actividades humanas, cuya finalidad se basa fundamentalmente en el carácter religioso, actividades festivas, actividades sacramentales, proyectos sociales, gestiones administrativas y legales de la parroquia.
- 3) La Conservación del fondo documental se encuentra en un estado de deterioro por el mal uso que se le ha brindado al acervo documental por parte de las personas encargadas del archivo parroquial, producto del desconocimiento técnico profesional del archivo, aunque ellos deben velar por el buen uso y manipulación de los documentos.
- 4) Se debe recalcar también que el no contar con un área climatizada ha sido un punto clave para aumentar el deterioro de este archivo, no contar con los debidos accesorios como lo son: (guantes, mascarillas y gabacha) no recibir capacitaciones sobre el cuidado y manejo de la información como los encargados del archivo; así mismo, la feligresía que solicita la información y tiene contacto con los documentos ha sido un factor mayor para la deteriorización de los documentos.

- 5) El acceso a las fuentes de información del archivo es meramente lento y difícil ya que el sistema del acervo documental no se lleva a la cabalidad con las normas Archivísticas Internacionales, al llegar un usuario a solicitar su información resguardada en el archivo es ahí donde se hace difícil dar respuesta debido a que la información no está procesada ni clasificada, por ende, las personas solicitantes deben esperar días para recibir su información.

- 6) El acervo documental tiene una gran relevancia e importancia como gestor cultural y actor social que se une al desafío de cambiar la realidad, en nuestro país, el tema de Archivos eclesiásticos ha venido adquiriendo relevancia en los últimos años, sobre todo a partir de los múltiples documentos referentes a nuestra historia cultural y cristiana.

VII. Recomendaciones

1. Una de las recomendaciones más importantes para la conservación y preservación de los documentos es la contribución de un especialista en temas de información, el poder disponer de un Gestor de la Información que brinde un tratamiento correcto y oportuno a los documentos de cada unidad de Información.
2. Capacitar constantemente al personal a cargo del archivo para que le de las medidas necesarias de preservación y conservación del acervo documental.
3. Contar con un sistema de automatización y digitalización de los documentos en físicos para resguardarlos de cualquier amenaza presentada.
4. Es necesario establecer programas de clasificación y ordenación que integren los aspectos de preservación, reglas y normas, manuales. Aplicar las normas archivísticas internacionales como la Normas ISAD-G / **La norma ISAAR (CPF)**
5. El funcionamiento de un archivo requiere de un sistema adecuado, conforme a las necesidades y recursos disponibles es decir que toda administración archivística debe tener un resguardo una conservación a la cual no se destruya. Ni se dañe fácilmente debido al buen manejo y control, con una infraestructura básica exclusivamente para los archivos en físico ya sea estantes, gavetas y anaqueles cajas alcalinas, cabe mencionar que tiene que ser especializado el trato ya que de ello dependerá la conservación adecuada de los documentos.

VIII Bibliografía.

Código de Derecho Canónico (La información histórica en los archivos eclesiásticos, 2011) pag.5 recuperado de

<https://scholar.google.es/citations?user=aOQmTlgAAAAJ> **HYPERLINK**

["https://scholar.google.es/citations?user=aOQmTlgAAAAJ&hl=es&oi=sra"](https://scholar.google.es/citations?user=aOQmTlgAAAAJ&hl=es&oi=sra)

HYPERLINK

Mejía Flores, Verónica. (2015) Análisis histórico Ciudad Sandino, p. 60 recuperado de:

<https://revistashumanidadescj.unan.edu.ni/index.php/Humanismo/article/view/78/73>

Egg, Ander. (2009). Diagnóstico Social. Estrellita. 1998.

García L. (1998) El Diagnóstico archivístico. Una propuesta metodológica.

Gavilán, C. M. (2009). Conceptos y funciones de Archivos, Clases de Archivos: El sistema Archivístico Español. Madrid.

Gavilán, C. M. (s.f.). Conceptos y función del archivo Clases de Archivos.

Gloria, P. D. (1998). Gestión de la Información principios conceptos y aplicaciones. Santiago de Chile.

MATEU LLOPIS, F.: (1948) LOS catálogos de las bibliotecas y archivos eclesiásticos de España. pág. 159.

Rojas. R, (1998), pág. 309 (44) Metodología de la investigación, Guía para realizar Investigaciones sociales, 1991, pág. 55-62.

Normas ISAD-G (Norma Internacional General de Descripción Archivística).

Norma ISAAR (CPF) Norma Internacional sobre Encabezamientos Autorizados Archivísticos para Entidades, Personas y Familias ISAAR (CPF)

Ramírez, J. C. (2000). La importancia de la conservación, en teoría y Práctica Archivística. I. México; UNAM.

Rojas, E. (1980). El usuario de la Información Sn José, Costa Rica.

Universidad Industrial de Santander (s.f.). Proceso de gestión documental: guía para la protección y conservación de archivos. Recuperado de: uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/gestion_documental/GUIAS/GGD.08.pdf

Fuentes orales.

Entrevista- Comunicación personal con la Lic. Kenia Flores – Responsable de la oficina de la parroquia San Martin de Porres- Ciudad Sandino.

Entrevista – Comunicación personal con el Párroco de la Iglesia San Martin de Porres del Distrito 10 de Ciudad Sandino Padre Genaro Cerda.

IX Anexos

1. Anexo

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua Unan-Managua. Departamento de Historia, Carrera Gestión de la Información

Guía de preguntas:

Como estudiantes de la carrera de Gestión de la Información, Y en el marco de nuestra modalidad de graduación nos encontramos desarrollando un estudio titulado Conservación, preservación, acceso y uso del acervo documental eclesiástico.

En función de tener información precisa acerca del archivo parroquial. solicitamos su apoyo para brindarnos una entrevista acerca de Conservación, preservación, acceso y uso del acervo documental de la Parroquia San Martin de Porres del municipio de Ciudad Sandino del departamento de Managua (1999-2018)

Nombre de la persona a entrevistar.

Lugar:

Fecha:

Cargo en la parroquia.

- ¿Qué tipo de usuario atiende en la oficina parroquial?
- ¿Cuál es su horario de atención?
- ¿Cree usted que es necesario contar con un archivo normalizado y organizado?
- ¿Cuenta con algún presupuesto para solventar las necesidades que se presenten?
- ¿Actualmente posee una base de datos de la información generada en su archivo parroquial?

- ¿Cuáles son las dificultades o problemáticas que tiene esta unidad de información?
- ¿Cree usted que es necesario digitalizar la información para mejorar la búsqueda?
- ¿Cree que es necesario conservar y preservar su documentación en físico y digital?

2. Anexo

La norma ISAD (G)

Las posibilidades cada vez más grandes que la informática proporciona para la gestión de archivos llevó a la comunidad archivística internacional, a través de la Comisión de Descripción de la ICA (Consejo Internacional de Archivos), a crear en 1993 unas reglas internacionales en el campo de la descripción: la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G).

La ISAD (G) realiza descripciones coherentes e inteligibles y, además, mediante la normalización aceptada internacionalmente, pretende facilitar el intercambio de informaciones de archivo.

Las unidades archivísticas o entidades de organización de documentos, según la ISAD (G), pueden ser descritas según varios niveles jerárquicos:

1. El nivel de fondo
2. El nivel de la sección de fondo
3. El nivel de serie
4. El nivel de un expediente o documento de la serie

Con los cuatro niveles jerárquicos de descripción se abarcan los archivos desde lo general a lo específico y viceversa.

Las unidades archivísticas correspondientes a cada nivel son analizadas mediante 26 elementos o categorías de descripción, encuadrados en siete áreas de información que sirven para ordenarlos en una pauta normalizada:

Área de identificación, que incluye información esencial para identificar la unidad de descripción

Área de contexto, que incluye información sobre el origen y la custodia de la unidad de descripción

Área de contenido y estructura, que incluye información acerca de la organización y materias de la unidad de descripción.

Área de acceso y utilización, que incluye información acerca de la disponibilidad de la unidad de descripción.

Área de documentación asociada, que incluye información de los documentos que tienen una importante relación con la unidad de descripción.

Área de notas, que incluye información específica y aquella que no puede ser incluida en otras áreas.

Área de control de la descripción, que incluye información relativa al proceso de elaboración de la descripción.

De los 26 elementos solo una parte aparece y es esencial en cualquier descripción: código de referencia, título, productor, fechas, extensión de la unidad de descripción y nivel de descripción.

La ISAD (G) está planteada como un sistema de descripción multinivel que abarca el fondo y sus partes y que se rige por las siguientes reglas:

Descripción de lo general a lo específico

Información pertinente al nivel de descripción

Interconexión de las descripciones

No repetición de la información

La ISAD (G) coincide con otras normas precedentes en considerar la procedencia y el fondo como bases de la descripción y en la utilización del sistema multinivel, que consiste en describir las agrupaciones documentales como un conjunto que proporciona información general (macro descripción) y por otro información concreta sobre expedientes y documentos (micro descripción). Ambos niveles se pueden simultanear, estableciendo relaciones entre ellos.

3. Anexo

Norma ISAAR (CPF)

La Norma Internacional sobre Encabezamientos Autorizados Archivísticos para Entidades, Personas y Familias ISAAR (CPF) sirve para establecer los encabezamientos autorizados que describan las entidades, personas o familias que aparezcan como productores en las descripciones archivísticas.

En realidad, se trata de un complemento de ISAD (G), en cuya introducción ya se contempla para controlar los puntos de acceso.

La norma ISAAR se estructura en tres áreas:

Área de control de autoridad, que establece el encabezamiento de la autoridad y proporciona conexiones con otros encabezamientos.

Área de información, proporciona información de importancia sobre entidades, familias y personas.

Área de notas, documenta la creación y el mantenimiento del registro de autoridades.

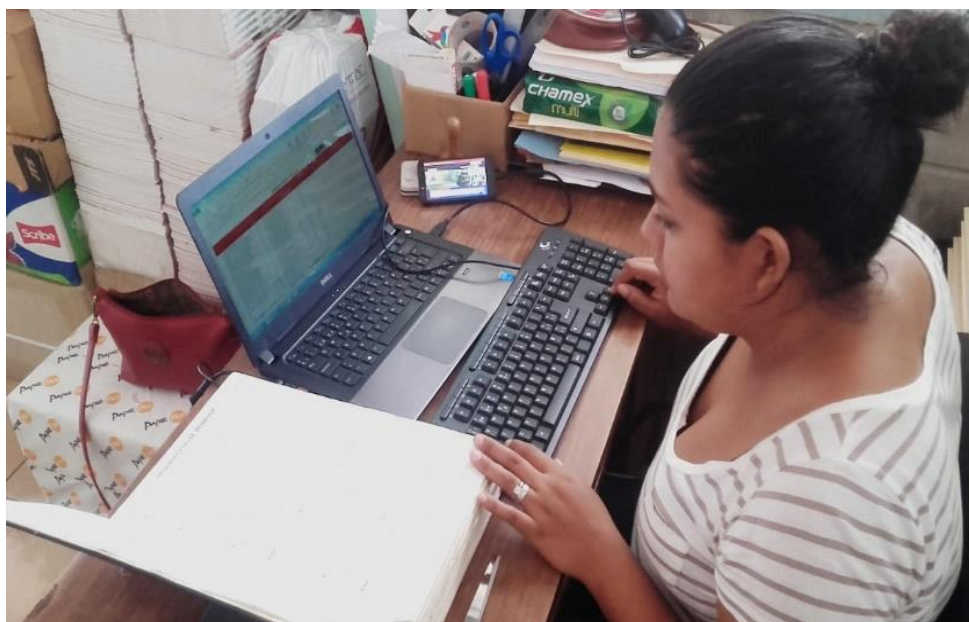
Su objetivo es establecer reglas generales para el establecimiento de registros de autoridades para entidades, familias y personas.

4. Anexo.

Mapa del Distrito 10 de Ciudad Sandino



5. Anexo Investigadora revisando el estado de conservación de los fondos documentales



Tablas

GRAFICO N° 1

TABLA N° 1

SACRAMENTOS DE BAUSTIMOS
REGISTRADOS

AÑO	BAUTISMOS REGISTRADOS
1999	
2000	
2001	
2002	
2003	
2004	
2005	
2006	
2007	
2008	
2009	
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
PROMEDIO	
TOTAL	

GRAFICO N° 2

TABLA N° 2

SACRAMENTOS DE PRIMERA COMUNION
REGISTRADOS

AÑO	PRIMERA COMUNION REGISTRADOS
1999	
2000	
2001	
2002	
2003	
2004	
2005	
2006	
2007	
2008	
2009	
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
PROMEDIO	
TOTAL	

GRAFICO N°3**TABLA N° 3**SACRAMENTOS DE CONFIRMA
REGISTRADOS

AÑO	CONFIRMA REGISTRADOS
1999	
2000	
2001	
2002	
2003	
2004	
2005	
2006	
2007	
2008	
2009	
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
PROMEDIO	
TOTAL	

GRAFICO N°4**TABLA N°4**SACRAMENTOS DE MATRIMONIO
REGISTRADOS

AÑO	MATRIMONIO REGISTRADOS
1999	
2000	
2001	
2002	
2003	
2004	
2005	
2006	
2007	
2008	
2009	
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
PROMEDIO	
TOTAL	

RESUMEN DE LOS AÑOS VACIOS DE INFORMACION

TABLA No 1

SACRAMENTO	AÑO SIN REGISTRO	AÑO