



**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



**INAH**

Anexo 04. Guía de investigación histórica.



Parroquia Lateranense, Zacapoaxtla, Puebla.

# GUÍA DE INVESTIGACIÓN HISTÓRICA

Catálogo Nacional de Monumentos  
Históricos Inmuebles

Instituto Nacional de  
Antropología e Historia

Coordinación Nacional de  
Monumentos Históricos

Subdirección de Catálogo y Zonas



## INDICE

<b>Presentación .....</b>	<b>2</b>
<b>Etapas para la elaboración de la investigación histórica .....</b>	<b>3</b>
<b>1.- Búsqueda de Información general .....</b>	<b>3</b>
<b>2.- Búsqueda de Información específica.....</b>	<b>3</b>
<b>3.- Elección de la información.....</b>	<b>3</b>
<b>4.- Redacción.....</b>	<b>4</b>
<b>5.- Revisión de las referencias .....</b>	<b>4</b>
<b>Registro de la investigación histórica para el Catalogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles.....</b>	<b>4</b>
<b>Datos que debe contener la información histórica de una Ficha del Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles.....</b>	<b>5</b>



## **Presentación**

La Coordinación Nacional de Monumentos Históricos a través de la Subdirección de Catálogo y Zonas, ha desarrollado esta guía con el objetivo de unificar los trabajos que llevan a cabo los historiadores durante los estudios preliminares, así como en el trabajo de campo, para la elaboración de la información histórica del Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles.

Previo a la elaboración de esta guía, en el año de 1995 se definieron los criterios que deberían seguir los nuevos investigadores de monumentos históricos inmuebles. Posteriormente, se diseñó el modelo de captura de la información de aquella época hasta llegar actualmente al Sistema de Publicación y Administración del Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles (SPACNMHI).

Para elaborar la información histórica de una ficha dentro del SPACNMHI es importante definir las características de la información, así como la forma de citación que debe contener, según las necesidades del mismo.

En la investigación histórica de un inmueble pueden participar varios historiadores en diferentes etapas, por lo que es importante definir los criterios para que se tenga un sustento histórico y un orden de tal manera que el texto sea entendible para los lectores; sin que se pierda la información que fue recabada por cada historiador.

Por otra parte, el SPACNMHI tiene características que plantean la necesidad de modificar la manera de citar en formatos aceptados por la academia, debido a esta situación se creó la Guía de citación para el Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles basado en el Sistema APA exclusiva para este Sistema, la cual permite identificar la fuente y su integración en la ficha de Catálogo.



## **Etapas para la elaboración de la investigación histórica**

### **1.- Búsqueda de Información general**

Una vez que se identifica el inmueble, se hace una revisión general de las fuentes bibliográficas que proporcionan datos generales en enciclopedias y compendios, las cuales permiten conocer el contexto del sitio en el que se encuentra el inmueble, con lo cual se logra un acercamiento en tiempo y espacio. Es importante profundizar la búsqueda de información en las bibliotecas públicas y privadas, primeramente, las próximas al historiador; así como aquellas que se encuentran en internet, para contextualizarlo.

### **2.- Búsqueda de Información específica**

Con una idea general del contexto del inmueble, se revisan aquellas fuentes más específicas que proporcionen datos particulares del edificio, estas pueden ser obtenidas de libros, revistas, periódicos, folletos, tesis, etc.

Preferentemente el historiador debe conocer el inmueble, así como su contexto, por lo que se aconseja acercarse a aquellas bibliotecas o centros documentales que son propiedad del estado, el municipio o alcaldía, la ciudad o localidad donde se localiza el inmueble, ya que cada una de ellas puede conservar información más enfocada. Además, en campo es posible cotejar los datos con la realidad y se añade la información obtenida del levantamiento, así como de las entrevistas realizadas en el sitio.

Además de la bibliografía, se revisan documentos manuscritos o impresos conservados en archivos nacionales, extranjeros, estatales, municipales, parroquiales, institucionales y particulares; es importante que se lleve a cabo la consulta de archivos municipales y eclesiásticos, ya que en ellos se albergan documentos con datos más específicos sobre los inmuebles a tratar. Asimismo, el Archivo de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos “Jorge Enciso”, concentra información sobre modificaciones o restauraciones de algunos monumentos históricos, y tiene bajo su resguardo la mayoría de Declaratorias de Monumentos Históricos.

Posteriormente se hace la búsqueda de material cartográfico como mapas y planos antiguos que permiten ubicar a los monumentos en su contexto geográfico y urbano por lo que es necesario investigar los archivos y mapotecas nacionales y regionales. Además, se hace una búsqueda de fotografías históricas que nos permitan visualizar el inmueble y sus modificaciones a través del tiempo, por lo que se consultan fototecas, archivos, o colecciones privadas, estatales, de ciudades y pueblos, entre otros.

### **3.- Elección de la información**

Para hablar con más detalle sobre la elección de los datos, cabe aclarar que el apartado de información histórica de la Ficha Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles, acepta textos de máximo diez mil caracteres, por lo que es importante que se seleccione la información más



relevante, que resulte clara y concisa. Sin embargo, cabe señalar que para los inmuebles que cuentan con mucha información histórica y sobrepasan el límite establecido, se puede adjuntar un texto en PDF, en la sección de otros documentos.

En cuanto a la selección de la información, primeramente, se eligen los documentos de archivo más relevantes, los cuales deben ser paleografiados para una mayor agilidad en su uso.

Posteriormente se hace una selección de ideas principales, obtenidas a través de las diferentes fuentes consultadas, intentando agruparlas en orden cronológico y por temáticas principales.

#### **4.- Redacción**

Al seleccionar las ideas principales, se comenzará la redacción del documento siguiendo un orden cronológico y una secuencia en los hechos mencionados, procurando tener un buen manejo de las referencias para que la investigación tenga un buen sustento.

Cabe recalcar que el Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles tiene como finalidad llegar al público en general, por lo que para la redacción se deberá utilizar un lenguaje claro, entendible y agradable para que su lectura sea amena.

#### **5.- Revisión de las referencias**

Una vez redactada la información histórica, se deberá verificar que esté correctamente referenciada de acuerdo con la Guía de citación para el Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles basado en el Sistema APA.

### **Registro de la investigación histórica para el Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles**

Debido a que el Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles es un instrumento académico, es importante que la información histórica que se integre a cada ficha tenga una investigación rigurosa, dado que, en la mayoría de ocasiones, sólo se encontrará información de aquellos inmuebles relevantes para el sitio.

Esta investigación implica la consulta de material bibliográfico, archivos, mapas y planos históricos, así como la verificación de fuentes orales; por lo que es un proceso laborioso, detallado, y por lo mismo prolongado en algunos casos.

Casos de la investigación histórica dentro del SPACNMHI:

Anteriormente, la información en las fichas se dividía en 1. Orales 2. Documentales 3. Inscripciones, por lo que se debe eliminar esta clasificación y reacomodar la información en orden cronológico.

- **Creación de la información histórica:** Se refiere a aquella información histórica de una ficha que por primera vez se integra en el campo asignado dentro del SPACNMI.

- **Actualización de la información histórica:** Cuando una ficha ya contiene información histórica previa, pero se han encontrado nuevas referencias que pueden complementarla, o cuando las nuevas investigaciones proporcionan datos que permiten reinterpretar la información existente.

Es importante que se corrobore la información que se tiene en la ficha, ya que puede ser obsoleta; en este caso la información no se elimina, sólo se agrega la nueva investigación, comentando que la anterior ya fue superada.

Por otra parte, el aparato crítico de la información anterior, debe ser ajustado según la **Guía de Citación INAH basada en el Sistema APA**.

### **Datos que debe contener la información histórica de una Ficha del Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles.**

La información de los datos históricos de los inmuebles que es insertada en las fichas, es agrupada temáticamente para identificar los aspectos más relevantes de la historia del edificio, como son los participantes en la edificación del inmueble; los concernientes a edificios que ocuparon el predio anteriormente, (preexistencias), de la fundación, edificación e intervenciones sufridas por el edificio, los usos, los daños, los propietarios y notarios, así como los hechos históricos relevantes acaecidos en él, personajes distinguidos que en él estuvieron y fiestas religiosas o civiles que allí tienen o tuvieron lugar. Estos formatos siguen un criterio cronológico, en el que los datos se ordenan por fechas, lo cual permite mantener abierto el proceso de investigación e incluir las fuentes más actualizadas.

Dentro del proceso, se debe recabar la mayor cantidad de información relevante sobre el inmueble, como:

- **Contextualización del inmueble**

La información histórica se inicia con los datos de ubicación del inmueble, en qué municipio y estado se encuentra y algunas características de la misma, como su cercanía con algunos puntos de interés, referencias geográficas importantes, como la región geográfica, ríos, lagos, montañas, cerros, etc.

Asimismo, se debe considerar si el inmueble cuenta con declaratoria de Monumento Histórico o bien si se encuentra dentro de un polígono de Zona de Monumentos Históricos o listado dentro de éste.

- **Autores / artistas / artífices**

Se deben registrar los datos de las personas que contribuyeron a la edificación o intervención del inmueble: alarifes, arquitectos, ingenieros, constructores, pintores, artífices, artesanos, etc. Es relevante señalar después de la fecha o fechas en que cada uno contribuyó al inmueble, nombre, ocupación, sección en la que intervino, la justificación de la autoría si existe, la fuente de la que se toma el dato y las observaciones.



- **Modalidades estilísticas.**

Se consigna la fecha o período del edificio del que se esté tratando, la parte del edificio que tiene la modalidad de la que se habla, el tipo de modalidad, la justificación para determinarla, la fuente bibliográfica, y las observaciones si existen.

- **Preexistencias / edificación / intervenciones**

Se recabarán los datos sobre:

- ✓ Preexistencias en el predio. (Prehispánicas o virreinales).
- ✓ Fundación del edificio actual
- ✓ Fecha y características del proyecto.
- ✓ Acopio de los materiales.
- ✓ Contratos con arquitectos, ingenieros y / o artífices (artesanos).
- ✓ Inicio de la construcción y colocación de la primera piedra.
- ✓ Etapas de la construcción.
- ✓ Su ornamentación.
- ✓ Conclusión.
- ✓ Dedicación o inauguración.
- ✓ Reconstrucción.
- ✓ Restauración.
- ✓ Los planos que existan con los datos de su registro y el acervo que los resguarda, o la fuente de donde se tomaron.

- **Usos**

Se registrarán los diversos usos que ha tenido el edificio a través de su historia, precedidos de la fecha o fechas del uso, el tipo y breve descripción de cada uno de ellos.

- **Daños**

Se consignarán los daños que haya sufrido el inmueble, haciendo mención de la fecha o período, la causa del daño, el daño, la sección dañada y su consecuencia.

- **Propietarios / notarios**

Se registrarán los nombres de los propietarios y de los notarios que se conozcan, agregando fecha o período, nombre del propietario, datos del propietario o notario, observaciones y la fuente de la que fueran obtenidos los datos.

- **Hechos históricos / personajes distinguidos**

Se recabarán los hechos históricos significativos que hayan tenido lugar en el inmueble, o relacionados con él, así como los personajes distinguidos que lo hayan visitado.

- **Fiestas religiosas**

Se consignarán las fiestas religiosas que tengan lugar en el inmueble, es aceptable que se agreguen pequeñas descripciones de las festividades que se llevan a cabo, en caso de que se encuentren, ya que enriquecen la información.

- **Datos históricos del conjunto arquitectónico**

En las fichas de conjunto es necesario agrupar los inmuebles que forman parte de un mismo conjunto. Para ello se escribirán los datos más relevantes como (época de construcción, año de la fundación, autores, estilo, etc.).

- **Inscripciones**

Se debe realizar el registro de las inscripciones localizadas en el inmueble, así como el lugar en donde se encuentran plasmadas. El texto de la inscripción debe escribirse tal y como aparece, siguiendo la misma sintaxis y el uso de mayúsculas y minúsculas, indicando los saltos de renglones con una diagonal “/”.

- **Fotografías históricas**

En la sección Anexos del SPACNMHI se encuentra un apartado en el cual se pueden agregar todas las fotografías históricas que se encuentren de cada inmueble. Cada fotografía histórica debe llevar los datos de la imagen y de su resguardo (Autor “nombre de la imagen”, año, lugar de resguardo y referencias).

- **Mapas y planos históricos.**

La Ficha Nacional de Catálogo contiene una sección donde se pueden incluir todos los planos y mapas históricos del inmueble con los que se cuente. Cada uno de ellos debe contar con sus respectivas referencias.

**\*Es importante que los historiadores conozcan todos los campos de la ficha para que recaben en su trabajo, cualquier dato que pueda enriquecerla.**