

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE HISTORIA**



**ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL INVENTARIO-CATALOGO DEL
SUB FONDO JUZGADO LURIBAY (1823-1884) PROVINCIA
LOAYZA, EN EL ARCHIVO DE LA PAZ**

**TRABAJO DIRIGIDO
PARA OPTAR EL GRADO DE LICENCIATURA EN HISTORIA**

Presentado por:

EGRESADA: NOEMY JUDITH HUMEREZ SOSSA

TUTOR: MS. GS. SIMÓN CUBA QUISPE

La Paz -Bolivia

2023

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE HISTORIA**

**ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL INVENTARIO-CATALOGO DEL SUB FONDO
JUZGADO LURIBAY (1823-1884) PROVINCIA LOAYZA, EN EL ARCHIVO DE
LA PAZ**

*Trabajo Dirigido presentado como requisito parcial para optar el Título de
Licenciatura en Historia*

POSTULANTE: NOEMY JUDITH HUMEREZ SOSSA

TUTOR: MG.SC. SIMÓN CUBA Q.

Nota numeral:

Nota literal:

Valoración:

Dra. Esther Ayllón Soria
Directora de la Carrera de Historia

Mg. Sc. Simón Cuba Quispe
Tutor

Lic. Fernando Chuquimia Bonifaz

Tribunal docente

Lic. Ramiro Fernández Quisbert

Tribunal docente

La Paz- Bolivia

2023

DEDICATORIA

A mis papás, Natividad Sossa Centellas, Dionicio Humerez Tambo, a mi familia por el apoyo otorgado en el trayecto de mi carrera.

A mi abuela Asunta Centellas Intipampa por su apoyo.

A mi querido hijo Nicolas Humerez, este logro que quiero compartir contigo agradeciendo tu apoyo emocional, tu amor brindado, tu paciencia y por confiar en mí.

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, a Dios por acompañarme siempre en los viajes de proyectos y darme las oportunidades en el camino y por abrir las puertas cuando lo necesite, por brindarme siempre esperanza, salud y fortaleza.

Agradezco a la Universidad Mayor de San Andrés por todos los conocimientos brindados y adquiridos, y especialmente a los docentes por la formación brindado a lo largo de la carrera.

Al director del Archivo de La Paz, Lic. Ramiro Fernández Quisbert por la oportunidad brindada para optar el Trabajo Dirigido.

A mi tutor MG.S.C Simón Cuba por haberme guiado desde el inicio hasta la conclusión de mi carrera profesional.

A los productores de Luribay, dueños de las distintas asociaciones vitivinícolas y vecinos luribaeños por su hospitalidad.

A mi familia, amigos y compañeros por su apoyo.

La memoria escrita “Si el dinero es el nervio de la guerra, bien pudiera añadirse que las cuentas son el nervio de la verdad histórica”.

Gabriel Rene Moreno.

INDICE
ASPECTOS GENERALES

INTRODUCCION	1,2,3
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3,4
FORMULACION DEL TEMA DE INVESTIGACION	5
PROPUESTA.....	5
OBJETIVOS.....	5
a) Objetivo	
General.....	5
b) Objetivos Específicos	6
JUSTIFICACION	6
a) Justificación práctica.....	6,7
b) Justificación personal	7
DELIMITACIÓN Y ALCANCE	8
a) Temática.....	8
b) Espacial.....	8
c) Temporal	8

CAPITULO I

FUNDAMENTOS TEÓRICOS- METODÓLOGICOS

1.1. FUNDAMENTO TEÓRICO	9 al 13
1.2. DOCUMENTO DE ARCHIVO	13
1.3. CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS	14
1.4. QUE ES UN ARCHIVO.....	14
1.5. TIPOS DE ARCHIVO	14
a) Gestión.....	14
b) Central.....	14
c) Intermedio.....	15
d) Archivo histórico	15
1.5. TEORÍA DEL VALOR DOCUMENTAL.....	15
1.5.1. Valor primario	15
a) Valor administrativo	15
b) Valor Fiscal o contable	16
c) Legal	16
1.5.2. Valor secundario	16
a) Valor Informativo	16
b) Valor Histórico	16
1.6. PRINCIPIO RECTORES	16
1.6.1. Principio respecto al orden original	17
1.6.2 Principio de procedencia	17
1.6.3. Principio de respecto a la estructura interna del fondo.....	17

1.7.	FUNDAMENTO METODÓLOGICO	17, 18
1.7.1.	Tipo de investigación	18
a)	Método Descriptivo.....	18
b)	Método Exploratorio	19
c)	Método Deductivo.....	19
d)	Método Histórico.....	20
e)	Fuentes primarias y secundarias	20

**CAPITULO II
MARCO LEGISLATIVO**

2.1	MARCO LEGISLATIVO NACIONAL ARCHIVISTICA	21.22
a)	Sobre José Ballivián Segurola	22 al 25
b)	Sobre Gabriel Rene Moreno	25 al 26
c)	La creación del Archivo Nacional	26, 27
d)	Sobre Gunnar Mendoza	27, 28
e)	Sobre Gral. Hugo Banzer Suarez	28
f)	Sobre Víctor Paz Estenssoro	28, 29
2.2.	SÍNTESIS LEGISLATIVA	30
2.2.1.	Legislación archivística en el siglo el siglo XIX.....	30,31
2.2.2.	Legislación Archivística en el siglo XX	31
2.2.3.	Legislación Archivística en el siglo XXI	31 al 34

2.3. HISTORIA INSTITUCIONAL DEL ARCHIVO DE LA PAZ Y EL TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN JUZGADO LURIBAY	34
2.3.1. Historia institucional	34
2.3.2. Objetivos institucionales Archivo de La Paz (ALP)	35,37
2.3.3. Antecedentes del traslado de la documentación Juzgado Luribay	37,38

CAPITULO III
ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y DISPOSICIONES LEGALES DE LA
PROVINCIA LOAYZA

3.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA PROVINCIA LOAYZA.....	39
a) Prehispánico	39,40
b) Colonial	40 al 45
c) República	45,46
d) Creación y división de cantones de la Provincia Loayza	46,47
e) Ubicación geográfica	47,48
f) Población	49,50
g) Economía	51
h) Otros aspectos culturales	51
3.2. DISPOSICIONES JUDICIALES DE LA PROVINCIA LOAYZA.....	52
3.2.1. Breve historia de sistema judicial	53,54
3.3. ORGANIZACIÓN JUDICIAL EN LAS PROVINCIAS	54

3.3.1. Creación de los Tribunales de Partido	54
a) Subprefecto	55
b) Alcalde.....	55
3.4. PODER JUDICIAL	
3.4.1. La Corte Suprema de Justicia	55
3.4.2. La Corte de Distrito	55
3.3.3. Los jueces de Partido	55,56
3.3.4. Juzgado de Instrucción.....	56
3.5. TIPO DE PROCESOS	56
a) Procesos criminales.....	56
b) Procesos civiles	57
3.5.1. Los jueces o alcaldes parroquiales	57
3.5.2. Organización judicial en la provincia Loayza	57
3.5.3. El Juzgado Luribay en la actualidad- Provincia Loayza.....	57 al 60

CAPITULO IV

PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL APLICACION TRATAMIENTO ARCHIVISTICO, DEL SUB FONDO DOCUMENTAL PROVINCIA LOAYZA 1823-1884

4.1. TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO	61
4.1.1. Principio al orden original	61
4.1.2. Principio de procedencia	62

4.1.3. Principio de respeto a la estructura interna	62
4.2. IMPLEMENTACION DEL TRATAMIENTO ARCHIVISTICO AL FONDO JUZGADO DE LURIBAY	62
a) Antecedentes del traslado de la documentación hacia los predios de la Universidad Mayor de San Andrés, Cota Cota Aula de la Carrera de Historia.....	62 al 65
4.3. FASE DE IDENTIFICACIÓN	65,66
a) Conservación preventiva	66 al 68
4.3.1. DIAGNÓSTICO	69
a) Diagnóstico institucional Archivo La Paz	69 al 70
b) Diagnóstico del nuevo ambiente	70
c) Los inmuebles de trabajo	71
4.3.1.1. Situación organizacional del sub fondo Provincia Loayza.....	72
a) Volumen de las unidades de conservación.....	72
b) Soporte y estado de la documentación.....	73 al 75
4.3.2. ACOPIO DOCUMENTAL	76
4.3.3. CLASIFICACIÓN	76 al 79
4.3.3.1. Cuadro de clasificación	79 al 83
4.3.4. ORDENACIÓN	83 al 85
a) Ordenación cronológica	85 al 87
4.4. VALORACIÓN	87 al 88
a) Valor Informativo	88
b) Criterio de procedencia.....	88
c) Criterio contenido	88

d) Criterio de utilización.....	88, 89
e) Criterio cronológico	89 al 92
4.5. DESCRIPCIÓN	93 al 96
4.6. NIVELES DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA ISAD-G	97
a) Fondo.....	97
b) Sub Fondo.....	97
c) Sección.....	97
d) Sub sección.....	98
e) Serie.	98
4.6.1. Instrumento de consulta inventario- catalogo.....	98
a) Que es inventario	98, 99
b) Que es el catálogo	99
c) Instrumento de consulta.....	99 al 103
4.7. CONSERVACIÓN.....	103
4.7.1. Factores de deterioro	104
a) Endógenos Internos	104
b) Exógenos o Externos.....	104,105
c) Análisis microbiológico en el Archivo de La Paz	106 al 109
4.7.2. Factores encontrados en la documentación Juzgado	
Luribay.....	110,116
4.7.3. Preservación de la documentación dañada.....	117 al 120

a) Empaquetado de los expedientes	121 al 125
4.8 CODIFICACION	125,126
4.8.1. Colocado del marbete.....	126, 127
4.9. INSTALACION DE DOCUMENTACION	127, 128
4.10. UBICACIÓN TOPOGRAFICA DE DOCUMENTOS EN ESTANTES	128 al 130
4.11. Análisis de la documentación en porcentaje	131, 132
4.12. Estado de la documentación	132, 133
a) Bueno	133
b) Regular	133
c) Deterioro	133,134
4.13. Descripción de algunos casos respectos a los aspectos de la época.....	137, 138
CONCLUSIONES	139, 140
RECOMENDACIONES	140 al 143
BIBLIOGRAFIA.....	144 al 146
ANEXOS	147al 154

INTRODUCCIÓN

Como repositorio del acervo histórico, el archivo de La Paz a dispuso para los egresados de nuestra facultad la modalidad de titulación por medio del trabajo dirigido, a fin de concluir el tratamiento archivístico de distintos fondos que requieren su intervención, bajo el convenio ante el Honorable Consejo de la Facultad Humanidades, esta modalidad fue aprobada por el H.C. F. por resolución N°1856/16 de fecha 01 de diciembre de 2016.

El registro documental realizado en el fondo Juzgado de Luribay en el periodo comprendido a finales de la colonial y la segunda mitad del siglo XIX, permitió alcanzar parte de ese objetivo utilizando la metodología empleada por parte del archivo de La Paz que es justamente la de garantizar el acceso y sobre todo la preservación de la documentación histórica.

La ciencia archivística permite categorizar y organizar la documentación resguardada con el fin de ponerlas a disposición del público en general o de quienes demanden acceso a esa información.

A partir de su fundación en 1971, el archivo de La Paz a custodiado diferentes fondos documentales, que han sido producto de la actividad humana y de las instituciones públicas y privadas de la época, entre ellas fondos Coloniales, Republicanos y Provinciales.

En base a la teoría archivística, tanto la terminología como el vocabulario archivístico, se orientan hacia una concepción más moderna sobre lo que es y debe ser un archivo, sin soslayar lo que actualmente demanda la legislación archivística respecto a la situación de los documentos y archivos bolivianos, sean estos públicos o privados.

En toda esta trayectoria, el Archivo de La Paz fue formando titulados quienes han llegado a formar y concluir los distintos fondos, de esta manera presento la Organización Documental del Sub Fondo Juzgado de Luribay entre los años de 1823 y 1884, con la finalidad de poner al alcance la información al público y a quien lo requiera por medio de los instrumentos de consulta como son el Inventario y Catalogo.

La documentación del Sub Fondo Juzgado Luribay llegaron al archivo Histórico de La Paz en dos partidas, la primera partida que llegó a la institución ha sido trabajada en su organización y tratamiento archivístico. Posteriormente, llegó la segunda partida de documentación y se optó por trabajar este sub- fondo Juzgado Luribay aplicando así todo el “tratamiento archivístico” diagnóstico, acopio documental, cuadro de clasificación, ordenación, valoración y conservación.

En base a estos antecedentes se aplicó de la misma manera la metodología del tratamiento archivístico, realizando primeramente el diagnóstico interno mismo que ayudó a conocer las referencias necesarias de dicho fondo; por ejemplo, en el caso de la documentación que trata del periodo de finales de la colonia y segunda mitad del siglo XIX, entre los años de 1823 y 1884, de la misma manera hacen referencia del tipo de lenguaje empleado sea este castellano, conocer al autor, al destinatario, el contenido etc.

A la par, el diagnostico externo se refiere a las distintas propiedades que conforman la documentación, es decir la apariencia y estructura física del soporte papel, sean estos el color del papel, distintas texturas, calidad de gramaje, etc.

Estos temas que resaltan a simple vista en el diagnóstico previo, serán desarrollados en los capítulos siguientes, recalando que la documentación trabajada comprende los años de 1823 y 1884.

Cabe hacer notar que los factores de deterioro son importantes para su conservación a futuro y sobre todo que tomen las medidas necesarias.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Situación problemática

Establecido por Ley del 18 de octubre de 1883, el Archivo Nacional de Bolivia cumple con las atribuciones específicas de recibir, custodiar, preservar y hacer accesibles los recursos documentales correspondientes a las instituciones del Estado con jurisdicción nacional y, subsidiariamente, a los del sector privado que voluntariamente remitan su documentación al ABNB para su custodia permanente o eventual.

Sancionada por el presidente Constitucional de Bolivia, Narciso Campero, esta ley señaló oportunamente, cuando la guerra con Chile era todavía una amarga realidad para el país, que al conjunto de documentos republicanos que iban a formar el Archivo Nacional de Bolivia, debían incorporarse los manuscritos de la antigua Audiencia de Charcas.

Este poder audiencial erigido en La Plata (hoy Sucre) en 1561 con dependencia primero del Virreinato del Perú y a partir de 1776 del Virreinato del Río de La Plata hasta 1810, fecha en que fue reincorporada nuevamente al virreinato del Perú tuvo una jurisdicción, que abarcó durante aproximadamente tres siglos, amplios ámbitos geográficos de la América meridional que hoy forman parte de los países limítrofes de Bolivia (Argentina, Chile, Perú y Paraguay).

De la importancia económica, social y política que vivieron estas poblaciones, fundamentalmente en torno a la minería de Potosí, dan cuenta en abundancia los ricos legajos que actualmente se conservan en el ANB (Archivo Nacional de Bolivia).

La tardía pero oportuna transferencia de los fondos coloniales al Archivo Nacional de Bolivia, después de más de medio siglo de la creación de la República, tuvo mucho que ver, sin duda, con la difícil situación en que se hallaba el patrimonio documental boliviano, el cual, según el testimonio de Gabriel René Moreno, estaba expuesto por entonces a pocos destrozos incontrolados.

Esta masiva destrucción de los documentos, coloniales y republicanos (según Gunnar Mendoza se habría destruido aproximadamente un 85% de la documentación colonial y hasta un 60% de la documentación republicana), ocasionada en parte por la acción devastadora de los ancucus (caramelos de miel con maní envueltos en documentos), de las polillas, el moho y los incendios, era producto también, en gran medida, de la acción depredadora de las mismas entidades estatales, en cuya permanente inestabilidad no fue raro que los documentos fueran irremediablemente descuidados, como sucede en gran medida todavía en la actualidad.

Antes de la creación del Archivo Nacional de Bolivia, Gabriel René Moreno fue quien precisamente llevó a cabo en Sucre un primer intento de salvataje de los archivos, cuando “en mantas” trasladó de varios depósitos de la ciudad de Sucre a la Biblioteca Nacional de Bolivia (conocida como Biblioteca Pública) parte del importante legado documental de la Audiencia de Charcas.

A este cúmulo de manuscritos concentrados en Charcas se sumaron, como ya se ha señalado, las copiosas masas documentales de la administración estatal boliviana relativa a los siglos XIX y parte reducida del XX.

Con el paso del tiempo, este rico acervo documental colonial y republicano ha sido incrementado en diversas épocas, con el aporte de los coleccionistas privados más descollantes del país, como fueron Ernest Otto Rück y Gabriel René Moreno.

Formulación del tema de investigación

¿De qué manera se puede optimizar el manejo documental en el sub fondo provincial Loayza; sección, juzgados Luribay; series expedientes civiles y criminales, en el periodo comprendido entre 1823-1884?

PROPUESTA

Primeramente es concluir con el cierre del tratamiento Archivístico aplicado al Sub Fondo Juzgado Luribay, que fue emprendido el 2018, mismo fondo se halla en la etapa de conclusión, segundo, la motivación de este trabajo es dar a conocer el potencial existente para la reconstrucción de la historia de las provincias, tercero sobre la accesibilidad de este Sub Fondo que ofrece una gran cantidad de temas que pueden ser tratados, donde la documentación tratada abarca el periodo final de la Colonia y la segunda mitad del siglo XIX (1823-1884).

Aplicar el tratamiento Archivístico adecuado dónde se determina la clase de documentación, realizando un orden cronológico que ayuda a conocer los periodos que abarca, la descripción es muy necesaria sobre todo aplicar la paleografía para los documentos que presenta la transición del lenguaje castellano, y sobre salvaguardar la documentación que presentan daños biológicos y de manipulación, para su preservación y conservación.

OBJETIVOS

a) Objetivo general

Establecer un sistema de inventario y catálogo para organizar el estado documental del Sub Fondo Provincial Loayza; Juzgado Luribay a fin de orientar de manera específica al público en general sobre la información y los procedimientos del tratamiento archivístico

(diagnostico, valoración, ordenación, descripción, conservación), hasta la ubicación topográfica en los estantes correspondientes.

b) Objetivos Específicos

Determinar el estado de la documentación del Sub Fondo Juzgado Luribay, en base al diagnóstico o análisis provincial.

Aplicar los principios archivísticos fundamentales para la buena organización del Sub Fondo “Juzgado de Luribay 1823-1884”.

Adecuar el tratamiento archivístico para la Identificación, Ordenación, Descripción y Conservación en la estructura interna del Sub Fondo “Juzgado de Luribay 1823-1884”.

Realizar la valoración documental.

JUSTIFICACIÓN

a) Justificación práctica

El Archivo La Paz, resguarda documentos importantes que fueron transferidos de la Provincia Loayza, Juzgado Luribay, y otros trasferidos a lo largo del tiempo, llegando a formar distintos fondos documentales, entre los que se encuentran los siguientes:

- Fondo Colonial
- Fondo Republicano La Paz
- Prefectura
- Fondo Provincias
- Archivo e imágenes

La documentación de los expedientes judiciales (sub Fondo Juzgado Luribay) analizados, no cuenta con la organización ni descripción documental, lo que impide, aun, el acceso a dicha información, siendo su contenido desconocido para muchos.

Ante estas falencias es necesario implementar el tratamiento archivístico que es el conjunto de operaciones y tareas que se aplican a los documentos en cada una de sus etapas y que tiene como objetivo su conservación, organización y hacerlos rápidamente accesibles, manejables y útiles en sus diversos fines.

En base al estado actual de la documentación, mi propuesta técnica incorpora el siguiente tratamiento archivístico: Identificación, diagnóstico, acopio, clasificación, ordenación, valoración, conservación.

Este orden cronológico permitirá una mayor accesibilidad a la información, facilitando así los instrumentos de consulta que son: el inventario y catálogo, mismos que estarán a disposición de investigadores y público en general.

Los instrumentos de consulta harán que la información y el acceso a ellos sean más eficiente, tanto para bolivianos y extranjeros.

En resumen, el acceso a la información como del resguardo y control de documentos, es servicio que el Archivo debe prestar, no dejar los fondos inconclusos y la manera de mejorar el acceso a la información es darle el tratamiento archivístico de esta manera mejorara el acceso a la información.

b) Justificación personal

La motivación de este trabajo es dar a conocer el potencial existente para la reconstrucción de la Historia de Bolivia, documentación que se ha encontrado custodiada por el Archivo La Paz.

Al plantear la organización y el acceso a la información de este fondo tan importante como los demás, la investigación se ha ampliado a lo largo de los años, surgiendo nuevos

enfoques doctrinarios e históricos en diferentes trabajos investigativos, llamando la atención a investigadores de otros países, sin duda el Sub Fondo Juzgado Luribay debido a su carácter de documentación histórica, al contener temas informativos específicos y de otros ámbitos sociales, jurídicos y económicos.

DELIMITACIÓN Y ALCANCE

a) Temática

Este trabajo dirigido estudia los expedientes civiles y criminales para la buena organización del Sub Fondo “Juzgado de Luribay en el período comprendido entre 1823-1884.

b) Espacial

La investigación tiene alcance regional. El trabajo de gabinete se realizó en la ciudad de La Paz ubicado en la zona de Cota Cota, calle 29 y el trabajo de campo en la provincia Loayza, municipio de Luribay.

c) Temporal

El parámetro temporal fue determinado para el período comprendido entre 1823-1884.

A partir del objetivo general y los objetivos específicos mencionados se llevará a cabo un conjunto de acciones (Tratamiento Archivístico) orientadas a la identificación, clasificación, ordenación, descripción y conservación de los documentos del Sub Fondo documental Juzgado Luribay de la Provincia Loayza. Que se encuentra en custodia en el Archivo de La Paz. el presente trabajo tiene un *alcance amplio*, es decir que puede ser aplicado a otros Fondos históricos del mismo repositorio.

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS TEÓRICOS- METODOLÓGICOS

1.1. FUNDAMENTO TEÓRICO

La archivística es una ciencia que a mediados de los años 70 fue desarrollándose con más profundidad, es así que debemos conocer un poco más sobre el tema en esa medida, para Shellmberg y Cruz Mundet la archivística en la ciencia de los archivos una ciencia emergente que posee un objeto de estudio, los archivos en su doble consideración de fondos documentales y como tal ciencia está integrada por un conjunto de conocimientos y de métodos para el tratamiento de los documentos y de los archivos, ambos autores mencionan que los archivos existen desde varios milenios antes de nuestra era, su ciencia es muy posterior en el tiempo (2011:16).

Según Antonia Heredia la palabra Archivo empezó a usarse en la década de los 55-65 pero la mayoría de las veces como un determinativo es decir como un término de calificación específica, sobre todo aplicada a la archivística, partiendo de la archivística es lógico el término que todos han tratado de hacer teoría el “archivo” entre sus atenciones definitorias se dice que el archivo puede referirse a un edificio que contiene los documentos, al mueble que ellos guardan, de esta manera lo define Antoni Heredia:

“Archivo es la suma de tres elementos: Documentos, organización, servicio. Siendo el archivo el conjunto de documentos, sea cual sea su fecha, su material, su forma y soporte, que están acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada” (Heredia, 1993:89)

Según las últimas definiciones dada por el Consejo Internacional de Archivos: “Archivo es el conjunto de documentos sea cual sea su fecha, su forma y el soporte material producidos o recibidos por cualquier persona, física o moral o por cualquier

organización público o privado en el ejercicio de su actividad, conservados por sus creadores o sucesores para sus propias necesidades. (Heredia.1993:94).

La archivística es una ciencia joven y relativamente moderna considera a todos los documentos formando un conjunto estructurado, procedente de una institución.

También se menciona la siguiente definición: la Archivística como “la ciencia que estudia la naturaleza de los archivos, los principios de su conservación y organización y los medios para la utilización” (Heredia.2018:30)

Es importante comprender como se va desarrollando el concepto de archivo y archivística y sobre todo el concepto de Patrimonio Documental¹, desde la organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). El archivo es una institución que resguarda la documentación producida por los hombres, que se van generado a lo largo de cada individuo. Por otra parte, un archivo es: “Denominamos archivo al conjunto orgánico de documentos producidos y recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas de cualquier época y en cualquier soporte, incluidos los informáticos” (Cuba, 2011:15).

En Bolivia la archivística es una ciencia joven que enfrenta una situación que no corresponde en mucho a la que se vive a nivel mundial, el proceso de ordenamiento de los documentos se inicia a partir del siglo XX, que fue impulsada por historiadores tuvo su mayor expresión en el Archivo y Biblioteca Nacional, no solo en nuestro país sino a nivel internacional.

Como consecuencia del estado preocupante en el que se encuentran nuestros archivos, los investigadores particularmente los historiadores en el ejercicio de su

¹ Los documentos son subproductos de la vida del hombre en sociedad, son el registro del conocimiento y del accionar humano. En tal sentido, son objetos con características especiales que requieren tratamientos y análisis distintos respecto al resto de los conjuntos que también forman parte del Patrimonio Cultural. Santana Ingrid, Hernández Galán “*Ciencias de la Información*” Vol. 46, No. 2, mayo-agosto, pp. 29 - 34, 2015

profesión, se han dedicado a la organizar masas considerables de documentos y se han convertido en excelentes archivistas (Boletín N°31:86).

Como indica Roberto Choque la mayor parte de la historia de Bolivia estaba escrita con fuentes secundarias especialmente la parte de la historia Colonial escrita en base a los cronistas y trabajos de los estudios extranjeros, la investigación histórica nacional se limitaba a temas políticos y jurídicos, en esos momentos los únicos repositorios creados eran el Archivo Nacional de Bolivia y el Archivo Histórico de Potosí, desde luego se tenía la necesidad de contar con recursos documentales. Y era necesario contar con ese recurso para salir del atraso historiográfico del país. Para esa generación realizar una investigación era una cosa incierta porque no sabían dónde realizar los primeros intentos de investigación, efectivamente se creó luego el Instituto de Investigaciones Históricas y luego el Instituto de Estudios Bolivianos, pero sin un repositorio de fuentes y centros de documentación. De esa manera fue dificultoso concretar una investigación sea histórica o etnohistórica, en ese momento don Gunnar Mendoza ya había realizado estudios archivísticos.

Gunnar Mendoza como archivista su principal preocupación fue la defensa del patrimonio documental del país porque los documentos son recursos para el desarrollo de las instituciones y de la sociedad del país. En este contexto Gunnar Mendoza busco los mecanismos legales, primero realizar un levantamiento de archivos y documentos públicos en Bolivia, los datos recogidos permitían planificar y equipar un repositorio nacional intermedio.

En cuanto a la creación de archivos departamentales don Gunnar Mendoza animo a sus colegas a recuperar los recursos documentales de carácter nacional, en el momento de la creación del Archivo de La Paz que había logrado su funcionamiento de acuerdo al D.S.09777(15/06/1971) para el recojo de la documentación.

Gunnar Mendoza quien trabajo durante 50 años en el Archivo y Biblioteca Nacional de Bolivia de la época Colonial realizando la organización documental de más de dos mil metros lineales de documentación del Archivo Nacional. Dentro de sus labores realizo como documentalista planificando desde Sucre la Organización del importante archivo histórico de la Casa de la Moneda de Potosí y tareas similares realizo en Latinoamérica.

Dentro de la teoría y metodología archivística, hizo este maestro de la información sustanciales aportes Latina con sus obras “Problemas de ordenación y descripción para América Latina”, “Manual de formación básica sobre la situación de los archivos latinoamericanos”, “Problemática de los documentos históricos en América Latina”, entre otros.

Gunnar Mendoza ha sido influyente en el desarrollo de los archivos, consagro en Bolivia el principio de procedencia y el orden original además de un desarrollo teórico de la descripción archivística, donde insistió permanentemente ante el mundo entero donde tuvo siempre acogida en los medios especializados como recursos de información para las investigaciones culturales y científicas de arqueólogos, antropólogos, liguistas, sociólogos, historiadores y economistas.

Es así que a través de estas tareas que se llevaron a cabo gracias a las primeras formaciones en archivos, se empleó la conservación de los archivos se da la tarea de como conservar los documentos sobre todo aquellos que tiene valores singulares.

A partir de ello los archivos ya cumplen funciones de vital importancia en el país, sobre todo para evitar la destrucción, eliminación de los documentos que se generan a través de diferentes instituciones. Por medio de esta trayectoria los archivos han ido resguardando la información valiosa en todo sentido, sin embargo, no en todos los casos

es lo mismo, aun se atraviesa situaciones donde particulares desconocen el valor y la importancia que pueden llegar a tener estos documentos y tratan de deshacerse de ellos.

La consolidación de un archivo cumple varias funciones, entre ellas es el resguardo de la documentación, como menciona Antonia Heredia “el documento como acabamos de decir, es objeto de atención de la archivística.” (1993:29) o como menciona Arévalo Jordán “los archivos resguardan documentos difieren en la apreciación de su valor con el transcurso del tiempo, sometiéndose sobre todo a la investigación histórica.” (2003:19).

El nacimiento del archivo como menciona Antonia Heredia “se remota a la existencia de las personas que se han ocupado de su custodia con el tardío nacimiento de una disciplina, que, teniéndolos como objeto, establece una metodología propia de acuerdo a la formulación de unos principios aceptados.” (1993:28). Es así que los archivos se han ido formando siendo repositorios que custodian la documentación generada por el paso de la historia de una institución, sobre todo lo que se plasma en la documentación, o el establecimiento del mismo, el lugar las personas etc.

1.2. DOCUMENTO DE ARCHIVO

Los archivos están formados por documentos “un documento en un sentido genérico, es todo registro de información independiente de su soporte físico. También se dice es todo objeto material que conserva la huella de la actividad humana” (Cuba. 2011: 34)

Pero lo que interesa es conocer el documento de archivo y la definición que toma el Ms.Cg. Cuba sobre el documento de archivo, es toda expresión de lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte, incluso los soportes informativos.

1.3. CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS

La normativa de 1989 tiene más base científica, pues declara de utilidad y necesidad nacional a las documentaciones públicas y define su carácter de acuerdo al ciclo vital del documento:

- Las documentaciones activas son las que producen diariamente y se encuentran en uso actual, para el cumplimiento de las actividades de las entidades. (DS 13956,22144,23934)
- Las documentaciones inactivas son las que han ingresado en receso, no siendo ya necesarias para el uso administrativo y son transferidas a los archivos centrales. (DS 22144,22145)
- Las documentaciones permanentes son las que ya han sido transferidas a los archivos públicos, por haberse reconocido su valor para la investigación científica. (DS 22144) (Oporto,2006:320)

1.4. QUE ES UN ARCHIVO

Según el diccionario de terminología archivística; Cuba 2021: es el conjunto de documento producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones, también es el lugar donde se conservan y consultan los conjuntos orgánicos de documentos.

1.5. TIPOS DE ARCHIVO

- a) **Gestión:** unidad básica de archivo, existente en cada oficina de la institución (DS 23934; I.004), dentro del ciclo vital de los documentos, es el archivo de la oficina que reúne toda la documentación en tramite o sometida a continua utilización.
- b) **Central:** dentro del ciclo vital de los documentos es el que controla y coordina el funcionamiento, también es un depósito en una dependencia adecuada dotado de

las condiciones necesarias de espacio, equipo y seguridad, donde se trasladará la documentación inactiva de la entidad. (DS 22145; DS 23934)

c) Intermedio: es aquel al que se transfieren los documentos desde los archivos centrales cuando su consulta por los organismos se hace esporádica, también es un repositorio destinado a preservar y accesibilidad para la consulta; evaluar las que tienen valor permanente para su transferencia al archivo Nacional, y las que sean superfluas sean desdichadas bajo control legal. (DS 22146; 250406)

d) Archivo histórico: Es aquel que se ha de transferir desde el archivo intermedio la documentación que deba conservarse permanentemente por no haber objeto de dictamen de eliminación por parte de la comisión superior calificadora. También es un ambiente donde, por ley, debe conservarse la documentación oficial y nacional de valor permanente. (Ley 13/10/1883, DS. 5758)

1.5. TEORÍA DEL VALOR DOCUMENTAL

Se conoce que la valoración es la “fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios” de las series documentales, fijando plazos de transferencia, acceso, y conservación o eliminación parcial o total (Cuba 2011:45) como señala la teoría del valor consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales (Juzgado Luribay 1823-1884).

1.5.1. Valor primario

Los valores primarios, son aquellos de utilidad exclusiva para los productores de la documentación, como señala Oporto y Cuba, son los siguientes:

a) Valor Administrativos. Este valor está dado por la responsabilidad administrativa de la actuación el funcionario, que se plasma en el documento y tiene vigencia durante el curso de la duración de un trámite y su conclusión, de

determina su conservación en las oficinas de gestión, hasta después de dos años de la conclusión del asunto tramitado.

- b) **Fiscal o contable.** Son los documentos que contienen información contable y están relacionados con los mecanismos de control presupuestario, y pueden servir de explicación o justificación de operaciones propias del gasto y ejecución presupuestaria.
- c) **Legal.** Engloba el universo jurídico, del que deriva derechos y obligaciones legales regulados por el derecho común, y al que refiere por la calidad de prueba ante la ley. Está dado por los plazos legales de la prescripción de un asunto, descrita en La Ley 1178.

1.5.2. Valor secundario

Valor secundario es el conjunto de valores específicos informativos e históricos que adquieren los documentos al perder sus valores primarios, es decir que los documentos adquieren un segundo carácter importante las cuales nos presenta Simón Cuba.

- a) **Valor Informativo.** Es aquel que sirve de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualesquiera actividades de la administración. Son documentos que tiene información sobre personas, lugares temas y cosas diferentes a las acciones y actividades de una organización.
- b) **Valor Histórico.** Es aplicable a las documentaciones que han pasado por la fase de la valoración y son preservadas por su conservación permanente, y sobre todo por su importancia para los intereses de la sociedad. Son aquellos documentos de carácter como fuente primaria por la información contenida de carácter histórico.

1.6. PRINCIPIO RECTORES

Antonia Heredia nos habla sobre los principios rectores, de los centros de documentación, para ello menciona que se establecen de unos principios, que han de mantener el respecto a ese origen y a ese proceso natural.

1.6.1. Principio respecto al orden original

Principio que establece que no se debe alternar la organización dado al fondo por la unidad productora, cualquiera que se esta sea. Dichos documentos han de ser ordenados de acuerdo con la secuencia lógica en o la que fueron producidos por dicha entidad (Cuba, 2011:18)

1.6.2. Principio de procedencia

El principio de procedencia se ha ido afirmando en todos los países como principio fundamental de la Archivística, el principio se definió como “aquel según el cual cada documento debe estar situado en el fondo documental del que procede en este fondo”.

1.6.3. Principio de respecto a la estructura interna del fondo

El principio de procedencia va a determina la condición esencial del archivo, es el principio fundamental de la archivística, que indica que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse”.

1.7. FUNDAMENTO METODOLÓGICO

La aplicación de la metodología se basa ya en la formación sobre los términos archivísticos y técnicas descriptivas que son usados para llevar a cabo la organización en este caso del Archivo Provincial Sub Fondo Juzgado Luribay, que abarca los años de 1823 hasta 1884. Si bien ya conocemos toda la trayectoria que tuvo el Archivo en el siglo XX surge mayor interés por los archivos sean estos Generales o de Provincias, donde la mayoría de la documentación se encontraba en repositorios inadecuados y de malas condiciones.

En este caso como la documentación antigua que se resguarda en el archivo Histórico tiende a preservar la memoria patrimonial y de difundirlo, no ocultarlo a quienes

deseen consultarlo es de esta manera que las bases para adquirir rápidamente el documento seleccionado deben ser muy eficiente el método, entonces la labor fundamental del método descriptivo es poner en concomitamiento de las personas.

Sobre el tema de la descripción Tadoni menciona “la primera técnica para los documentos desde el momento de su producción hasta la conservación definitiva, es que estén bien ordenados y como consecuencia lógica es el primer deber de todos los que se ocupan bien ordenados y como consecuencia lógica es el primer deber de todos de los que se ocupan directamente de los documentos.” (Tadoni,2009:171)

Entre la metodología archivística desarrollada por los autores mencionados, para el trabajo dirigido realizado en el Archivo de La Paz se aplicó los siguientes procedimientos archivísticos: cuadro de clasificación del sub Fondo Juzgado Luribay a partir de esto se estableció la clasificación de las partes componentes de cada expediente: Fondo, Sub Fondo, Serie, unidad documental, nombre de entidad productora, lugar, fechas extremas, número de fojas y observaciones.

1.7.1. Tipo de investigación

Se desarrollan las siguientes fases:

a) Método Descriptivo

El Archivo de La Paz en dirección Lic. Ramiro Fernández dispuso el formato para la elaboración del Inventario- Catalogo con todas las bases necesarias del método descriptivo, para todo el equipo de trabajo dirigido, este método nos da a conocer las propiedades más importantes de cada unidad documental, que se desarrollara más adelante.

Por lo cual se dieron los casos en ambas series documentales, como ser: expedientes de nombramiento de tutor y curador, testamentos, expedientes sobre

calumnias e injurias entre otro, como especifica el método descriptivo busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, comunidades, cantones, fenómeno que sucedieron etc.

b) Método Exploratorio

Se lleva a cabo cuando un tema necesita ser entendido en profundidad, especialmente si no se ha hecho antes. El objetivo de este método es explorar el problema de investigación y su entorno, y no extraer una conclusión de él.

Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos del establecimiento de relaciones entre conceptos, es decir “están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales”. (Hernández, 2006:108)

Se efectivizó mediante la aplicación de un conjunto de acciones orientadas al tratamiento archivístico (clasificación, ordenación, descripción y conservación) de los documentos del fondo documental Provincia Loayza, por esta razón el trabajo dirigido tiene el alcance amplio que puede ser aplicado a otros fondos documentales de distintos repositorios.

c) Método Deductivo

La investigación parte de estructuras y teorías formales sobre el tratamiento archivístico entendido como el conjunto de operaciones y tareas que se aplican a los documentos en cada una de sus edades con el objetivo de conservación, organización y accesibilidad para hacerlos manejables y útiles en sus diversos fines.

Este método permite un tipo de razonamiento específico para aplicar leyes o teorías a casos singulares, siendo clave en la aplicación de leyes a fenómenos particulares que se estudian en la ciencia archivística

d) Método Histórico

Nos aproximamos al conjunto de procedimientos utilizados por los historiadores para investigar acontecimientos pasados con fuentes primarias y otras evidencias.

Al efecto, identificamos y describimos la serie histórica correspondiente a dos tipos de expedientes: civiles y criminales, elementos que permiten realizar el diagnóstico, acopio, clasificación, ordenación y valoración documental.

Se revisa el estado de la cuestión investigada y se buscan en fuentes primarias, recurriendo a documentos originales accesibles.

e) Fuentes primarias y secundarias

Las principales fuentes de información para la elaboración del trabajo se obtuvieron de la Biblioteca Central y Archivo Histórico de La Paz, de la Biblioteca de la Vicepresidencia, así como de memorias, textos, registros censales, obras de distintos historiadores e investigadores.

CAPÍTULO II

MARCO LEGISLATIVO

2.1. MARCO NORMATIVO O LEGISLATIVO NACIONAL ARHCIVISTICA

Cuando se habla de archivos, se hace referencia fundamentalmente al derecho constitucional de acceso y uso de la información y los registros documentos públicos, en el siglo XXI, la historia de la archivística en Bolivia se inicia hace muchos años atrás donde se conservaban distintos tipos de soportes para conservar la información requerida, pasando por distintos periodos de la historia pasando por el periodo prehispánico y colonial donde los españoles sustituyeron las bases del sistema documental que regía en época prehispánica, donde la Corona española instauró un sistema, estructuró un sólido sistema documental en los Cabildos, Regimientos, Audiencias, Hacienda Real, Tribunal de Cuentas, Casa de Contratación y los Consulados, donde fueron normados por leyes y cédulas reales, cuyos archivos eran custodiados en Arcas de Tres Llaves, técnica a cargo de los escribanos.

El territorio de Charcas en 1617, comprendía 15 provincias dilatadas: Buenos Aires, Paraguay, Tucumán, Chayanta, Potosí, Chichas, Lipes, Atacama, Santa Cruz de la Sierra, Cochabamba, Pomabamba, Mizque, Yamparas, Frontera de Tomina, Pilaya y Paspaya, donde el plan secular el más importante era el Cabildo o Ayuntamiento institución que abarcaba los campos políticos, judiciales, religiosos y administrativos y el orden interior de su jurisdicción. (Oporto,2016:4)

El Cabildo apoyaba a la administración de la Justicia y el Corregimiento y por ello se administraban con rigor, integrados por un alcalde Mayor o Corregidor, dos alcaldes Ordinarios de primero y segundo, doce Regidores y demás funciones, posteriormente en 1825 año de la instalación de la Asamblea de Representantes en Charcas, donde se

conllevaba una serie de sublevaciones indignas, causaron que muchos archivos sobre todo parroquiales desaparecieran. La época de transición entre el viejo orden y el nuevo sistema de gobierno fue marcada por la vigencia del Cabildo que regía sobre todo en la vida social, económica y política. A pocos días de la creación de la República, mucha documentación se encontraba en manos de ex autoridades que residían en diversas ciudades del país, la administración del Mariscal José Antonio de Sucre, ordenó recabar información de las personas particulares a cuyo cargo estaban en depósitos los archivos públicos, donde se les obligaba a presentar a los presidentes de sus respectivas provincias un índice de todos los instrumentos públicos. Donde se estableció por medio del Poder Legislativo a Ángel Moscoso y José Ignacio de Sanjinés como secretarios de la Asamblea de Representantes en 1825, alega Luis Oporto que viene a ser los primeros archivistas oficiales de la naciente Republica. (Oporto,2012:22)

a) Sobre José Ballivián Seguro

En 1831 se crearon los códigos civil y penal y el código mercantil, para garantizar los derechos ciudadanos, sobre todo que los códigos Santa Cruz repercuten con fuerza en gestión documental y la formación de los archivos, posteriormente en 1846 la administración del Mariscal José Ballivián² ordeno el establecimiento oficial de los archivos Públicos de la Republica en las principales instituciones del Estado. Donde se ordenó su transferencia obligada de “los procesos fenecidos” serán archivados en las oficinas de los escribanos públicos³, una de las funciones era la del escribano Publico

² La administración del general José Ballivián cubrió la etapa que va de 1841 a 1847. La historiografía boliviana le ha otorgado a Ballivián el mérito de ser quien consolidó el estado boliviano, fundamentalmente en lo que respecta al territorio. (Boletín Americanista, Año lxi.1, Nº 62, Barcelona, 2011, pp. 137-156)

³ En 1858 desapareció la antigua institución del Escribano y se reguló el trabajo de los notarios a quienes se les instruye cuidadosamente sobre la forma de organizar sus archivos, determinando los “alcances de la tenencia y transferencia de archivos en los casos de destitución, muerte, suspensión; así como de su destino final”, que vendría a ser el primer reglamento oficial de archivos en la República, implantándose normas precisas para la organización de los archivos públicos notariales, con la normalización de procedimientos comunes en los archivos de las curias eclesiásticas, hacienda y

quienes en su mayoría tenían archivos públicos, el auxiliar, responsable de anotar los proveídos de los casos, eran quienes custodiaban los documentos, los escribanos que tenían prohibido trasladar la documentación de un sitio a otro, sin orden de la Corte.

b) Sobre Gabriel Rene Moreno

El 7 de julio de 1982, la II Reunión de Consulta de los Archivos de Bolivia, reunida en Cochabamba, aprobó la resolución que declara al 18 de octubre como Día del Archivista de Bolivia, en conmemoración a la fecha de creación del Archivo General de la Nación. En esa historia destaca Gabriel René Moreno, como menciona Gunnar Mendoza, en Bolivia hubo también se aplicaron en el trabajo de Bibliógrafo, están los trabajos de Valentín Abecia, Nicolás Acosta, José Rosendo Gutiérrez, Ernesto O. Rück, Samuel Velasco Flor, pero hubo alguien más que trabajando afuera de Bolivia levanto para Bolivia en estos dominios el edificio más grande y perdurable, Gabriel Rene Moreno quien nace en un ambiente familiar y social de Santa Cruz de la Sierra en 1836. En la ciudad de San Lorenzo de la Barranca, hijo legítimo del abogado Don Gabriel José Moreno y de Doña Guadalupe Vaca, tal y como lo estipula la partida de bautizo hecha por el Cura Rector propietario y Canónigo honorario Don José Vicente Duran (Mendoza,1954)

Donde Moreno reside en su ciudad natal hasta la adolescencia, allí hace estudios elementales, en 1851 su padre Doctor en leyes prevé para su hijo destinos altos, menciona Gunnar Mendoza es enviado a seguir sus estudios a la capital del país, asiento del tribunal, entre tales circunstancias Rene Moreno completa los estudios, y en Sucre no faltaron bibliotecas particulares y una publica que en el tiempo será la Biblioteca Nacional de Bolivia. A la vuelta de esto Bolivia no tiene en definitiva con que promover el logro

tribunales especiales, a los que se les ordena “retener sus archivos para franquear los testimonios que se les pidieren, y otorgar instrumentos concernientes a su especialidad”, al mismo tiempo se instruye a los Notarios de Hipotecas, “hacer entrega de sus archivos quedando solamente con los libros correspondientes” (Oporto, Revista Fuentes Agosto 2012:23)

pleno de una vocación intelectual pasando por tres direcciones exclusivas como son: derecho, medicina, sacerdocio, para los cuales ninguno se sintió apto, y vértice final la política.

En toda la trayectoria de su vida Rene Moreno se consideró como un recolector de papeles, llegando así a formar varios catálogos bibliográficos de regiones lejanas y cercanas, en el texto de Luis Oporto y en la cita textual que figura, menciona:

“el informe de Gabriel Rene Moreno es aterrador, donde menciona la destrucción y desaparición del archivo de cuatro notarias laicas de la Corte de Charcas, desaparecieron por completo del Cabildo (...)” (Oporto, 2006:110)

El proyecto de Gabriel Rene Moreno, en la evolución de la creación del archivo Nacional de Bolivia se asemeja al lento desarrollo de la archivística con respecto a otros países, en el caso de Bolivia Oporto señala que la organización del repositorio oficial de Estado se concreta a finales del siglo XIX, cuando se logra construir el Archivo General de la Nación fusionándose finalmente con la Biblioteca Nacional para formar un servicio único.

Y proactivamente esta hazaña archivística se debe a Gabriel Rene Moreno, los antecedentes de la creación del Archivo Nacional de Bolivia, quien se dedicó a la recolección exhaustiva de la documentación colonial y republicana de mucha importancia histórica del país. En 1874-1875 levanto un minucioso censo archivístico de la capital de la Republica.

El proyecto archivístico de Gabriel Rene Moreno, consistía en siete medidas necesarias para la ejecución de un acto breve, fácil y barato: poner en salvo los restos de los archivos históricos contra el despilfarro y el aniquilamiento:

1. *Que se destine en Sucre, para depósito de manuscritos históricos de la República, una sala especial, bien segura y seca; bajo custodia, si es posible. La capilla interna de Junín, cerrada desde hace treinta años, pudiera servir para el objeto a falta de otro local.*
2. *Que allí se junten y acomoden en el mejor orden material, no tocando el suelo y sin confusión de procedencias, los archivos mencionados en este escrito.*
3. *Que a ellos se alleguen todos los papeles, registros y libros que en las oficinas públicas de los Departamentos se viere que corresponden a la época colonial, o sean pertenecientes a los Gobierno-intendencias, Reales Cajas, de La Paz, Cochabamba, Potosí; pudiendo, empero, quedar en la respectiva localidad los archivos de su cabildo, curia y escribanías.*
4. *Que al depósito general se trasladen todos los expedientes y papeles del fuero de minería colonial, arrumbados en alguna oficina de Potosí; prescripción que debe extenderse a los libros y papeles del banco de rescates, casa de moneda y otros establecimientos nacionales en la misma época.*
5. *Que en la forma especificativa más conciliable con la facilidad de estas medidas se levanten inventarios de los diversos legajos que se formaren del depósito general; y que, por el funcionario a cuyo cargo corra dicho depósito, se lleve un libro donde se vayan anotando los donativos de manuscritos históricos que en adelante se hicieren.*
6. *Que se sienten a favor del depósito cortapisas precautorias y sanciones penales contra el abuso de autoridades, ya muy aceptado allá, de sacar piezas de los archivos a título de ministro, diputado, &, o socapa del servicio público, y que se obligue al particular que necesitare un documento, a sacar copia en el local mismo y bajo custodia, como es de uso común fuera de Bolivia en establecimientos de esta especie.*

7. Sería por ahora regla que este depósito esté siempre cerrado y a cargo o bajo la vigilancia de un funcionario superior de otra oficina activa, el cual podrá disputar con calidad de custodio, para el caso muy raro de consulta, copia o de muy calificada y responsable sustracción de pieza, a un empleado de su dependencia y confianza. En todo caso se procederá dejando constancia de cualquiera operación o acto verificado en el depósito. (Oporto, 2006: 204-205).

Posteriormente a este desarrollo integral para el tratamiento de los documentos público y oficiales de la República, planteo la organización de los distintos fondos de archivo, el método de transferencia, sobre la custodia y los servicios de consulta. En 1882 por instrucción del Gobierno Demetrio Calvimontes presento un proyecto de Ley al Congreso Nacional para la organización de un repositorio que conserve ordenadamente los papeles oficiales del Gobierno de la Nación. El archivo fue creado por ley de 18 de octubre de 1883 y el gobierno le asigno la importancia necesaria a su función de Archivo General, la ley autoriza invertir hasta 40.000 bs, en poner en orden y clasificar el archivo nacional de la República, coleccionando en sección especial todos los documentos.

Es más Moreno estableció el método de clasificación, respetando la procedencia y la estructura de las instituciones depositadas de su documentación también el sistema de archivo para su ordenación, pero estos alcances estos principios no se aplicarían sino hasta entrando el siglo XX. (Oporto,2006:206)

c) La creación del Archivo Nacional

La creación del Archivo fue un hito muy importante en el desarrollo de la archivística boliviana, la idea de construir un Archivo General de la Nación implicaba ajustarse al conducto regular el procedimiento administrativo, al amparo de la Ley (1898) se concretó la transferencia de las documentaciones republicanas desde la creación de la

República hasta 1898, sin embargo como señala Gunnar Mendoza este traslado se vio interferida con el cambio del Gobierno Central a la ciudad de La Paz como resultado de la Guerra Federal, interfirió posteriormente en el cumplimiento continuado de las entregas de documentaciones al Archivo Nacional de Bolivia con los requisitos que señalaba la dicha ley.

El primer director del Archivo Nacional de Bolivia fue Ernest Otto Rück no hubiese respetado los principios archivísticos, su primera labor fue el traslado de la documentación colonial al Palacio de Justicia donde ocupó cinco salas, refiere Vargas Ugarte. En este sentido la consolidación del Archivo General de la Nación tuvo dificultades tanto en los presupuestos destinados, y apenas había empezado se vieron agravados con la oposición del Poder Judicial de Chuquisaca que rechazó la solicitud de traslado de los documentos del ramo judicial.

Los directores que sucedieron son los siguientes:

Samuel Achá, Ignacio Terán, Luis Pablo Rosquellas, Moisés Santibáñez, Adrián Camacho Porcel y Alfredo Jáuregui Rosquellas. más tarde, fue designado el Dr. Alfredo Gutiérrez Valenzuela, quien recibió el Archivo de Mizque reducido “a un engorroso hacinamiento de (3.433) expedientes judiciales, siendo la mayoría de causas criminales”, procediendo a su catalogación de manera preferentemente (Oporto, 2006:212)

d) Sobre Gunnar Mendoza

Considerado uno de los mayores contribuyentes de la archivística boliviana fue Gunnar Mendoza Loza, a él se le debe la organización definitiva de sus fondos, la elaboración de instrumentos de consulta y el prestigio internacional alcanzado en los últimos años.

Quien nació en 1914 en la ciudad minera Uncia, provincia Bustillos del departamento de Potosí, su vida comprende los años desde 1944 hasta 1994 (cincuenta años) quien influyó fuertemente en el desarrollo de los distintos archivos históricos y sobre todo de la archivística científica que ese iniciaba en Bolivia.

A pesar de su profesión como abogado Gunnar Mendoza tuvo mayor vocación por la archivística, donde fue contratado en numerosas ocasiones para realizar trabajo de consultor, fue apoyado por la Fundación Rockefeller para realizar estudios de Archivología y Bibliografía en 1958-1959. Como señala Oporto la trayectoria que tuvo el Archivo Nacional para su consolidación se da posteriormente entre los años de 1945 donde se promulga una ley simbólica creando un impuesto anual de 5 bolivianos que fue destinado para la construcción del nuevo edificio de la Biblioteca y Archivos Nacionales, dos años más tarde en 1951 el gobierno autorizó el traslado definitivo al nuevo ambiente que se inauguró en 1955.

e) Sobre Gral. Hugo Banzer Suarez

Durante el Gobierno del Gral. Hugo Banzer, promulga dos Decretos Supremos el Decreto Supremo N.º 13956 de 1976, “declara de utilidad nacional el Programa de Desarrollo del Servicio de Archivos y Documentos Públicos de Bolivia y dispone que documentos públicos son los producidos, recibidos y en general obtenidos, como consecuencia de los trámites oficiales de cualesquiera de las entidades públicas, en cualquier época de la República a partir de 1825 y también los pertenecientes a la administración colonial anterior a ese año (Casas,2021:23)

f) Sobre Víctor Paz Estenssoro

En 1961 se aprobó el primer Decreto Supremo N°05758 establece que el Archivo Nacional de Bolivia es el establecimiento donde, por Ley, debe conservarse la

documentación oficial nacional que ya no está en uso, que se debe precautelar la integridad de todos los materiales que por su importancia forman parte del patrimonio documental de la Nación, por lo que dispone que la documentación de carácter público, oficial y nacional existente en las reparticiones del Estado que tiene más de treinta y cinco años de uso, deberá entregarse al Archivo Nacional. El Decreto comprende a la Presidencia de la República, Ministerios y toda otra oficina estatal de carácter nacional.

El segundo Decreto Supremo aprobado es el N°5918, con el fundamento de que es deber del Estado proteger el acervo artístico y cultural de la nación, se declaró “Tesoro Cultural de la Nación”, todo monumento, museo, obra o pieza que tenga valor artístico, histórico y arqueológico existente en el territorio de la República, como manifestación del espíritu. Dentro de este campo quedan incluidos los libros, manuscritos, (palimpsestos, códices miniados) libros incunables, antiguos y raros (fundamentalmente nacionales), partituras y partituras musicales.

Sobre las transferencia de la documentación inactiva en 1961, con antigüedad superior a los 35 años de todas las instituciones de carácter nacional, las instituciones incumplieron dicha ley, todas las oficinas no querían entregar su documentación , pero Gunnar Mendoza impidió estas transferencias que denominaba irregulares, pues el percibía la gran responsabilidad histórica que se le podía cargar al Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia al recibir esa documentación, tras estos factores Mendoza detuvo la aplicación del D.D. 05758, que apoyo el Gobierno de Paz Estensoro, en esta situación se creó el Archivo de La Paz en 1970 sobre la base de del D.S. 05578. Efectivamente el Archivo de La Paz fue creado por D.S. 09777 de 15 de junio de 1971.

2.2. SÍNTESIS LEGISLATIVA.

En la Revista Fuentes, de la Biblioteca y Archivo Histórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional, Luis Oporto presenta el 2012 la síntesis legislativa:

2.2.1. Legislación archivística en el siglo el siglo XIX

Una breve caracterización de la normativa nacional referida a la administración documental y archivística caracteriza el siglo XIX por haber generado las primeras normas procedimentales,

- La promulgación de los Códigos Santa cruz 1825.
- Ley de archivos públicos de José Ballivián de 1846.
- Ley del notariado de 15 de marzo de 1858, regula el trabajo de los notarios y se les instruye cuidadosamente sobre cómo deben organizar sus archivos, determinando los alcances de la tenencia y transferencia en los casos de destitución, muerte, suspensión, así como de su destino final que vendría a ser el primer reglamento oficial de archivos aprobado en la historia de la República.
- Las dos leyes de creación y fortalecimiento del Archivo General de la Nación (hoy Archivo Nacional de Bolivia), en la Ley de creación del Archivo General de la Nación de 1883 y la de 1898, señala a la documentación de la antigua Audiencia de Charcas como histórica (Archivo General) y a la de los Ministerios del Poder Ejecutivo como Archivo Nacional

El 27 de abril de 1825 el Ex presidente de la Republica Antonio José de Sucre dispuso la Corte Superior de Chuquisaca, entonces la Corte Superior de Justicia era la copia del Tribunal Supremo de Justicia de España, posteriormente cuando el libertador Simón Bolívar mediante el Decreto de 15 diciembre de 1825, dispuso la creación de la Corte Superior de La Paz, el autor Carlos Rodríguez en 1826 se dará el nombre de Corte

Superior de Distrito de La Paz, fue organizada como el segundo tribunal de justicia de la Republica.

2.2.2. Legislación Archivística en el siglo XX

En la segunda mitad del siglo XX se aprueban normas organizacionales en 1923 y 1940 e incorpora por primera vez el precepto patrimonialista en la Constitución de 1938, esta segunda mitad del siglo XIX se caracteriza por una sólida norma archivística que limita la jurisdicción del archivo histórico con el D.S. 05758, esta ley aprueba sobre todo las medidas para regular y controlar la gestión Documental con el D.S. 22144 y 22145.

- La instalación de archivos Centrales con el D.S. 23934 y el archivo intermedio con el D.S. 22146 y 25046, sobre todo la introducción de la microfilmación (DL 07098), el acceso a la información con las leyes 1178 y 2341. La reforma de los códigos nacionales en 1975.

Sobre los soportes paulatinamente fueron incorporándose al corpus de documental oficial de la Nación a través de las dos distintas vertientes como: la vertiente archivística y la vía administrativa.

2.2.3. Legislación Archivística en el siglo XXI

Surge a través de todas las disposiciones legales la incorporación y modernizante que legitima los registros electrónicos, y se incorpora el concepto de expediente electrónico y la firma digital mediante una serie de normas administrativas como:

- La ley 2341 de procedimientos Administrativos y el D.S. 27113, que regula el procedimiento administrativo para la atención de tramites, donde establece plazos para una administración eficaz y transparente.
- Sobre el concepto de Expediente se otorgan las tareas verificación, revisión, foliado, y otras típicas del proceso documental en los Archivos de Gestión.
- El D.S. 27329 (2004), se convirtió en una norma restrictiva del acceso a la información, pues 4 de sus 8 artículos se referían a la imposibilidad de acceder y

usar la información oficial, introduciendo en los hechos la práctica de la clasificación de la información, por primera vez en nuestra historia. El DS 28168 abrogó el anterior e impulsó esta vez de manera efectiva, el acceso a la información como derecho fundamental de toda persona y la transparencia en la gestión del Poder Ejecutivo. Más, al no estar contemplada esta figura en la Constitución, no pudo entrar en vigencia.

- La nueva Constitución Política del Estado Plurinacional, a través de su promulgación el 7 de diciembre de 2009 nuestro país ingresa a la nueva era del acceso libre, el libre acceso a la información ha sido garantizado en 68 naciones en el mundo, que cuentan con leyes de acceso a la información; de ese total, en Latinoamérica once países han incluido este derecho en sus constituciones, tres lo contemplan de manera restringida y seis no los tienen.
- Decreto Supremo N.º 05758, Gobierno de Víctor Paz Estensoro y el segundo Decreto Supremo aprobado es el N.º 5918, con el fundamento de que es deber del Estado proteger el acervo artístico y cultural de la nación, se declaró “Tesoro Cultural de la Nación” todo aquel soporte de carácter histórico cultural.
- Durante el Gobierno del Gral. Hugo Banzer, promulga dos Decretos Supremos el Decreto Supremo N.º 13956 de 1976, se incorporan todo el material considerado testimonio, son textuales o escritos, cartográficos (mapas, planos, croquis), audiovisuales, (cintas magnetofónicas, discos, fotografías, películas), el Gral. Hugo Banzer Suárez, emitió el Decreto Supremo N.º 13957, mencionando estar en estudio la “provisión de un repositorio intermedio” para instalar separadamente, mantener, consultar y evaluar par fines de disposición posterior los documentos públicos inactivos.
- Durante el Gobierno de Dr. Víctor Paz Estensoro, (1989) promulgó tres Decretos Supremos referente a archivos, que son: El Decreto Supremo N.º 22144, donde

señala que, el Estado tiene la obligación de preservar y hacer accesible la documentación pública, en cualquier ciclo vital (Activa, Inactiva y Permanente) que se encuentre y establece sanciones a los que dañen los recursos documentales, serán sujetos a las sanciones previstas en los artículos 223, 224, 327 y 358 del Código Penal.

- El Decreto Supremo N°22145, destaca la utilidad y necesidad de la documentación pública e inactiva perteneciente a la administración central, prohibiendo su destrucción. Al mismo tiempo instruye la habilitación de ambientes adecuados en cada Institución para la seguridad, preservación y buen orden de la documentación.
- El Decreto Supremo N.º 22146, es complementario al D.S. N.º 22145, donde encarga al Banco Central de Bolivia el establecimiento de un Repositorio Intermedio Nacional destinado a la conservación, evaluación y el destino final de las documentaciones inactivas de las diferentes reparticiones del Estado, empresas públicas y mixtas, donde serán examinados por una Comisión conformada a la cabeza del director del Archivo Nacional de Bolivia y otros representantes. Y también se mencionó los Repositorios Intermedios Departamentales su gestión debía hacerse cargo las entidades de la administración desconcentrada (prefecturas departamentales, unidades regionales) tribunales de justicia y universidades.
- En fecha 16 de diciembre de 1989, se puso en vigencia el Decreto Supremo N.º 22396, durante el Gobierno de Jaime Paz Zamora, con este Decreto estimula a los poseedores de documentaciones privadas a transferirlas voluntariamente a los archivos públicos en calidad de venta o donación para garantizar su preservación definitiva. La destrucción total o parcial, su fragmentación, dispersiones o exportaciones al extranjero estarán sujetos a sanciones penales. Por lo tanto “Se

dispone responsabilidad para la preservación de tales documentaciones y cuando el Estado las adquiera deberá entregarse necesariamente al Archivo Nacional de Bolivia de la ciudad de Sucre” (Poppe Entrambasaguas, 1998, pág. 34).

- Decreto Supremo N.º 25046 de 21 de mayo de 1998, el Gobierno dispuso el establecimiento del Repositorio Intermedio del Poder Ejecutivo (RIPE) en La Paz dependiente del Ministerio de la Presidencia de la Republica con las mismas atribuciones del Repositorio Intermedio en Sucre, con “la misión principal de concentrar, organizar y eliminar la documentación inactiva del 25 Poder Ejecutivo con 15 años o más de antigüedad para remitirla y entregarla al cumplir treinta y cinco años de antigüedad al Archivo Nacional de Bolivia, con excepción de tratados, instrumentos internacionales y documentos confidenciales” (Casas, 2021:25)

2.3. HISTORIA INSTITUCIONAL DEL ARCHIVO DE LA PAZ Y EL TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN JUZGADO LURIBAY

2.3.1. Historia institucional

A poco de fundarse el Archivo de La Paz, Alberto Crespo Rodas consiguió bajo el decreto supremo 09777 la autorización sobre la trasferencia archivos de todo el departamento y ciudad de La Paz en mano hicieron todas las gestiones necesarias para la recuperación de los archivos provinciales, con este decreto largo del tiempo se ha ido desarrollando la división “fondos” (Coloniales- Republicanos- Provinciales- Gráficos y orales) cuenta con la documentación de las provincias Camacho, Larecaja, Omasuyos, Pacajes, Yungas y Sica Sica, el rescate de los mismos fue por iniciativa de alumnos y docentes pertenecientes a la carrera de Historia.

El Archivo La Paz realizó las transferencia indistintamente de archivos como las alcaldías, archivos notariales, archivos de sub prefecturas, archivos judiciales los cuales dependían de autoridades especiales, de esta manera se recuperaron los fondos del Juzgado de Pucarani, Juzgado de Achacachi, Notaria de Sorata, Alcaldía de Coroico, Sub prefectura de Nor yungas (Coroico), Juzgado de Sica Sica, Juzgado de Luribay, Sub Alcaldía de Corocoro, Juzgado de Pacajes (corocoro) Juzgado de provincia Camacho, Notaria de Puerto Acosta (Boletín ALP N°23-24, 2008:24)

Como indica la Doctora Laura Escobari de Querejasu el recojo de los fondos y donaciones empezó en 1971 con la transferencia de 25 toneladas de documentación de la Corte Superior de Distrito.

2.3.2. Objetivos institucionales Archivo de La Paz (ALP)

Bolivia al igual que todos los países miembros de las naciones Unidas han firmado la carta de las Naciones Unidas que reconoce la declaración Universal de Derechos Humanos por tanto reconoce el *PACTO INTERNACIONAL DE DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES Y CULTURALES*, que entró en vigor en 1976.

“Últimamente oír que los diferentes archivos de la administración del Estado han sido quemados y desaparecidos es noticia cotidiana. Eso hace que se coloque a Bolivia en una desventajosa relación con respecto a todos los sistemas nacionales archivísticos a nivel Internacional.” (Boletín ALP N°14, 1994:23)

De esta manera que hasta la década de los 60, Bolivia no cumple con la Declaración de Derechos Humanos en su punto específico de resguardo de los derechos, económicos, sociales y culturales, la segunda afirmación consiste en señalar que parece que nadie, ni los políticos, ni autoridades, ni las clases sociales dominantes se dieran cuenta que controlar la información “es poder”, tratar de demostrar que el Estado y la sociedad boliviana viven despreocupados por el rumbo de sus documentos y su Memoria

Histórica, ya que es un trabajo que no necesita mayor esfuerzo, porque a diario se leen las dolorosas denuncias de aquellos interesados por el porvenir documental.

Los pormenores que refieren justamente a este hallazgo, hecho que cambió el curso ya que el señor Federico Ruck nieto de Enerts O. Ruck le comunicó la intención a la Corte de deshacerse de 25 toneladas de documentos, los cuales iban a ser vendidos a una fábrica de cartón. Alberto Crespo Rodas alarmado por la falta de un archivo Departamental de La Paz contactó al rector de la Universidad Mayor de San Andrés de la manera que tomó importancia sobre la documentación y de formar un Archivo de La Paz a cargo de la universidad.

De esta manera se creó el Archivo La Paz que fue fundado el año 1971 por Alberto Crespo Rodas, en este sentido, el presidente de la República, el general Juan José Torres, emitió el Decreto Supremo que legalizó la existencia y funcionamiento del Archivo La Paz, así como la entrega de los documentos de la Corte Superior de La Paz.

A través de los años y las épocas un sistema de archivos no queda simplemente en estos planeamientos que por motivo de espacio y tiempo no pueden ser ampliados, el tema debe ser discutido y estudiado de manera conjunta entre los profesionales e instancias interesadas en la conservación documental, de esta manera el Archivo de La Paz es una institución de servicio público e investigación que busca la excelencia y calidad para mejorar los servicios que presta, si bien cumple una función social, es decir, brindar un servicio al público en general no solo cumple esa función sino que también a la par de la investigación histórica, requieren de ella para llevar a cabo diversos tipos de trámites y otros asuntos de tipo legal.

En este sentido el Archivo de La Paz ha realizado durante bastante tiempo este tipo de servicios y una de sus labores más destacadas es la colaboración a la población

de las distintas provincias del departamento de La Paz. Gracias a estas políticas de transferencia tiene como objetivo custodiar la memoria Histórica de Bolivia y sobre todo de las provincias, además se preserva acorde a las normativas archivísticas.

2.3.3. Antecedentes del traslado de la documentación Juzgado Luribay

En 1985 se realizó el recojo del Archivo Judicial de la Provincia Loayza por el alumno en ese entonces Javier Saravia y Marcos Bedregal (Boletín ALP, N°16-17. 1997)

Posteriormente fue realizado la evaluación del estado de los fondos provinciales realizado por Pilar Mendieta en septiembre de 1999. Provincia Los Andes. FONDO JUZGADO DE LURIBAY ALP/JL-AÑOS TOPES: 1931-1902 fueron 63 cajas también existe 18 ml entre los años de 1860-1940.

El Fondo Documental Provincia Loayza de la primera partida, estaba en poder de la Prefectura de Cantón Luribay, fueron rescatados y custodiados por el Archivo Histórico de La Paz, la evaluación del estado actual de los fondos provinciales fue realizado en primera instancia por la Dra. Pilar Mendieta en septiembre de 1999, este fondo Juzgado Luribay se constató que había una documentación acumulada de 63 cajas que correspondían a la primera partida y que después fue trabajado en su organización por la doctora Laura Escobari, posteriormente el Ms. Simón Cuba hace un diagnóstico sobre estos fondos provinciales y que constata que las 63 cajas existentes a la primera partida solo son trabajados y catalogados hasta la caja 59, con un extensión de 18 ml- aproximadamente de documentación de los 1860-1940 (Mamani,2018:9)

Posteriormente llegó una segunda partida de documentación, el sub- fondo Juzgado Luribay, se trasladó desde Luribay en yutes y al llegar al repositorio se amontonaron como se pudo, sin hacer un ordenamiento cronológico, luego fueron acomodados en cajas (Mamani Ludwing,2018:10). Hasta el año 2017 se colocaron en

cajas verticales, los legajos se encontraban ordenados en 221 cajas sin haber sido trabajados. En el siguiente año ya se dispusieron estos documentos al proceso del tratamiento archivístico adecuado, a partir de entonces se aplicó la asignatura topográfica (ALP/AP Loa/JL) Archivo de La Paz/ Archivo Provincial Loayza/ Juzgado Luribay.

Durante la tercera etapa de la gestión de la Lic. Laura Escobari, quien puso gran interés en proseguir la labor de rescate de los documentos provinciales, hubo una labor que fue realizada con la ayuda del personal del Archivo, así como por los alumnos y docentes de la Carrera de Historia, a pesar de los esfuerzos y el apoyo recibido, la recuperación de los archivos provinciales aún no ha finalizado, los documentos rescatados a lo largo de muchos años pertenecen a las provincias actuales de Larecaja, Omasuyos, Los Andes, Nor Yungas, Camacho, Loayza y Pacajes.

A lo largo de los años ha demostrado la necesidad de que la documentación sea rescatada y resguardada debido a que la documentación de las provincias se encontraban hacinados en recintos inapropiados y por lo tanto corrían el riesgo de desaparecer, como menciona el artículo de la Doctora Pilar Mendieta *“en muchas ocasiones personas allegadas al Archivo con alguna relación familiar en las provincias, ayudaron en el contacto con las autoridades para convencerlas de la ventaja de la preservación documental”* (Boletín N°19,2001:6).

CAPITULO III

ANTECEDENTES HISTORICOS Y DISPOSICIONES LEGALES DE LA PROVINCIA

LOAYZA

3. 1. ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA PROVINCIA LOAYZA

a) Prehispánico.

Esta región en los tiempos prehispánicos, lo que comprende la provincia fue habitada por el señorío *aymara* de los *Pacajes*⁴, según Ramiro Fernández esta región fue habitada por habitantes eran conocidos como los Suca-Suca y que era un pueblo guerrero, que se había unido a los incas sin perder su autonomía.

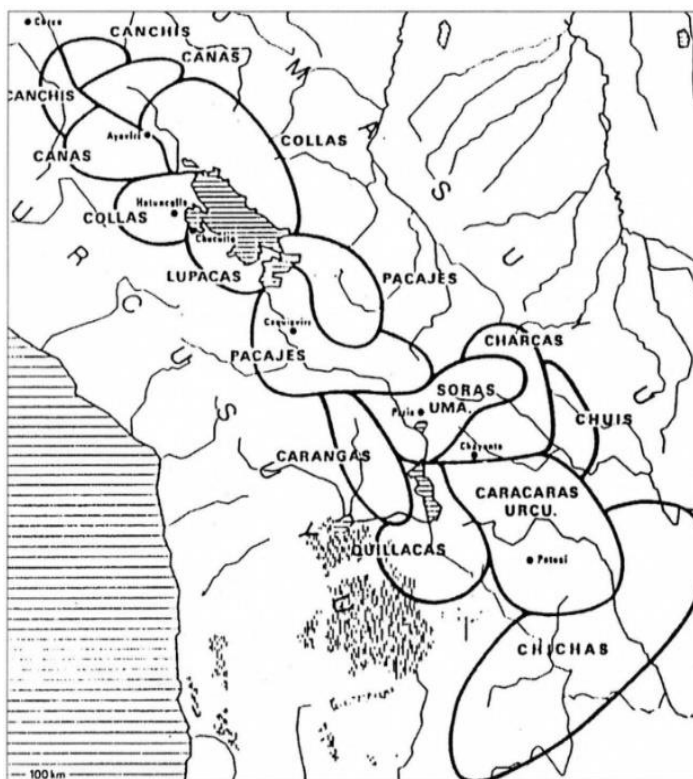


Imagen 1. Señoríos Aymaras, mapa realizado a partir de la lista de mitayos de Capoche, Thérèse Bouysse Cassagne

⁴ Toda la zona altiplánica desde Vilacota hasta casi Tarija fue ocupada por los señoríos aymaras, alrededor de un eje diagonal que coincidió con el eje de los Andes. La historia de la provincia se remonta a tiempos antiguos de la época pre-incaica. Las primeras personas que habitaron la provincia fueron los aimaras "Paka Jaqis" (que en español significa hombres-águilas). Tiempo después, los conquistadores españoles castellanizarían la palabra a "Pacajes". Diccionario de la Antropología boliviana Szabo, 2008: 601.

“Los colonizadores españoles, atraídos por las riquezas minerales de la zona establecieron centros de avance para explotar las minas de Araca, Sica Sica” (Fernández, 2016:137).

Así mismo tomaron posesión de tierras y se establecieron varias Misiones los Jesuitas. Estos valles proporcionaban variedad de frutos, cereales, legumbres y hortalizas a los mercados de las ciudades de Oruro y La Paz, minas de Corocoro, Araca y otros centros mineros de importancia. En la época de la colonia y parte de la República, la Provincia Loayza formaba parte de la Administración de Sica Sica hoy conocido como la 1ra sección de la Provincia Aroma.

b) Colonial

En la época colonial tuvieron varios asentamientos españoles, entre ellos la región en ese entonces el cantón de Luribay, los españoles fueron quienes incorporaron a sus dominios los valles risueños no solo de Luribay sino también de Sapahaqui, Caracato y Araca. El virrey Toledo, Cieza de Vaca y otros cruzaron el altiplano dictando sus famosas ordenanzas a los que debían sujetarse los indígenas.

Como menciona las crónicas españolas de Guamán Poma en El segundo tomo, en el capítulo de las ciudades y villas del nuevo reino, una de las ciudades que menciona es la villa de Santiago de la Nasca fundado por el cacique principal y el virrey Luis Velasco indicando tener el mejor vino de todo el reino comparado este con el de Castilla un vino dorado, clarísimo y muy suave oloroso y de las uvas como mollares de tamaño como ciruelas.

En la imagen se presenta esta formación de las haciendas, dichas haciendas tienen a su cuidado y trabajo la producción del vino.

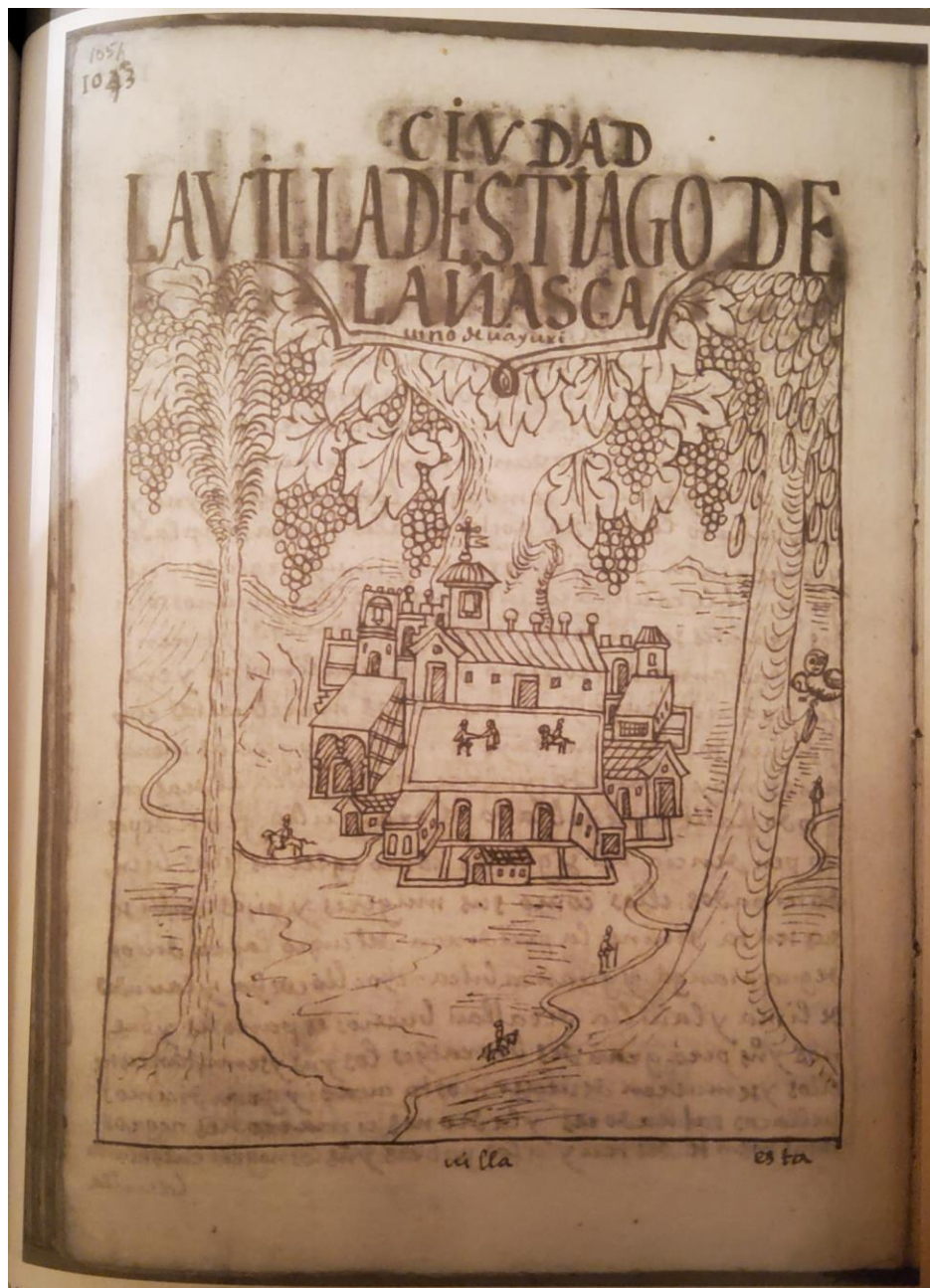


Imagen 2. Dibujo de Felipe Guaman Poma de Ayala (1612), 2015:1067
Ciudad la villa Santiago de la Nasca

Rápidamente los españoles tomaron posesiones del lugar sobre todo en Caracato, con las instalaciones de grandes sectores vitivinícolas, a la vez establecieron ordenes religiosas como los Jesuitas, cuyas obras no han podido conservarse con el paso el tiempo, las principales estaban en Macamaca, del valle de Caracato, Anquioma y Cutty.

En estos valles por su característica climatológica, producían toda clase de frutos, cereales, maíz, legumbres, hortalizas que circulaban y proporcionaban a las ciudades en se entonces. Los mercados más conocidos eran los centros mineros como Corocoro, Araca, los españoles atraídos por los ricos minerales (plata) de la provincia establecieron misiones religiosas y centros mineros de avanzada para explotar las minas en camélidos hasta Luribay, donde era beneficiada en la hacienda de Achocara obteniendo la famosa plata en piña.

En el aspecto económico en la colonia los españoles trajeron consigo nuevas especies de plantas, y les enseñaron a los indígenas nuevas formas de cultivo de tierras, con peones, donde les enseñaron el cultivo de arboles frutales que no eran conocidos los indígenas especialmente la *vid* (nueva especie blanca, uva de moscatel de Alejandría) que trajeron en sus viajes.

Son grandes las extensiones de tierras dedicadas a la plantación de la uva, sobre todo para la elaboración del vivo en las haciendas de los españoles, con un conjunto de toda cadena operativa hasta extraer el liquido convertido en vino y singani, los mismos eran famosos y distribuidos a centros religiosos casa de comercio, y otros.

Por la actividad que se dedicaban, también los requerimientos de tierras, aguas, trabajos y tecnología variaban según el tipo de hacienda. Demanda de trabajadores, para llevar a cabo sus actividades, estas haciendas requerían un gran numero de trabajadores en su mayoría eran lugareños, para el mercado de campos y para el trasporte, así como para impulsar los mercados internos, en especial para los centros urbanos.

Las haciendas explotaban principalmente el vino ubicadas cercanamente unas tras otras, estas tierras para el cultivo se clasificaban según su fertilidad y sobre todo las posibilidades de riego, los mejores suelos eran utilizados para la agricultura y se dividan en tierras de riego. Las princípiales haciendas tenían fuentes de agua se encontraba en

gran distancia de las tierras, por los que había que llevar el líquido a través de acueductos o acequias.

El valor de la tierra dependía e la calidad, fertilidad del uso que podría dársele y de su cercanía a potenciales mercados, en la mayoría de las haciendas, las tierras de labor, en particular las de riego se convertían en áreas centrales. Al lado de la tierra fue le agua el recurso natural mas importante, en la práctica la distribución y el suministro del agua implicaba muecos retos de índole técnica, ya que tenían que conducirlo.

Las características de las haciendas, la infraestructura de la hacienda fue variado de acuerdo con el desarrollo temporal y regional, así como el tipo y el tamaño de la unidad productiva. Por ejemplo, en el siglo XVI las estancias contaban con construcciones de materiales precederos o con edificaciones rudimentarias de piedra y adobe, en particular las haciendas, la infraestructura variaba de acuerdo con las necesidades productivas de cada tipo de hacienda, así como la de tamaño, fuerza de trabajo y zona geográfica. Por lo ultimo el equipamiento de lagunas propiedades se vinculo con el estatus.

Las construcciones eran grandes, en general de un a sol planta, constaban con dos o tres patios rodeados por corredores con arcos que conducían a la habitación, el segundo patio era de servicios y estaba dedicada a las dependencias.

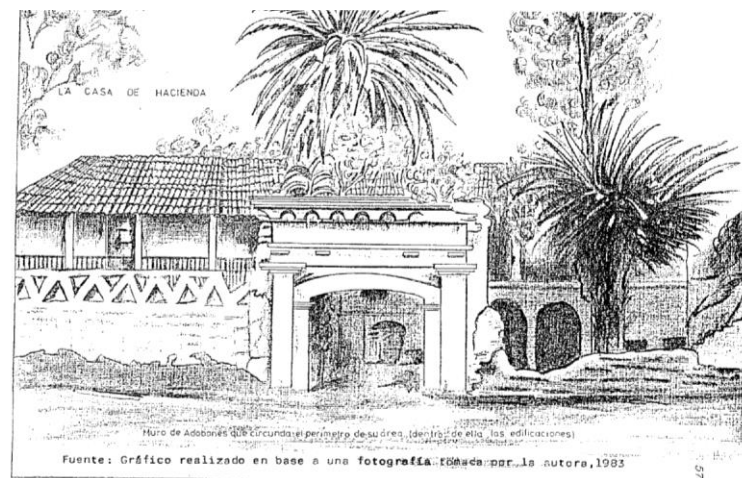


Imagen 3. Gráfico realizado en base a una fotografía recreada por Ayde Villarreal del cantón de Caracato, “Casa de Hacienda”.

Había haciendas que en su interior constaban de una capilla o iglesia y esto estaba relacionada con la separación de los trabajadores del pueblo o comunidad de origen, su construcción y equipamiento se regía con frecuencia por las nociones de estatus de los dueños y llegaron a ser lujosas. También constaban con las viviendas de los trabajadores en ocasiones se encontraban en el mismo edificio que albergaba la casa o separadas de éste.

El impacto que generó en la región del cantón de Luribay y Caracato en 1823-1884, fue un fuerte asentamiento de hacendados quienes estaban dedicados básicamente a la producción de maíz, papa, frutas, vegetales, en todos los sectores de Luribay y Caracato. Sin embargo, ninguna tenía un papel dominante como en los yungas, el impacto más fuerte se dio en las tres provincias de la costa norte del lago Titicaca: Omasuyos, Iarecaja y Muñecas, según Herbert Klein estas tres eran las provincias eran las más representativas de las nuevas zonas que incorporaban las haciendas a través de las nuevas apropiaciones de tierras. Su disposición a lo largo de las excelentes tierras costeras del lago Titicaca, la posesión de muchos valles cordilleranos del este fértiles y húmedos, junto su proximidad al mercado urbano de La Paz, las convertían en los candidatos preferidos para las operaciones de los nuevos hacendados.

Mientras en los sectores de Luribay, Caracato, Yaco, Catavi a pesar de la llegada de los hacendados nuevos a la región han provocado elementos económicos relativos a la producción vitícola en énfasis en viñas, huertos y aguardientes. El tema del impacto de las haciendas nos dice que gran importancia tuvo la hacienda en estos sectores, respecto a las viñas uno de las haciendas más grandes era la Macamaca, en la tesis de Ayde Villarreal menciona la extensión que tuvo, de 210 hectáreas en 70 m de las cuales se ubicaba las viñas la hacienda Macamaca tenía tres viñas con gran cantidad de cepas fruteras, en 1806 el propietario de esta hacienda Don José Ramon de Loayza suscribió un

contrato de compra-venta de 150 quintales de aguardiente de uva de la mencionada propiedad en favor de doña Melchora Fuentes.

La producción de los cereales y de tubérculos fueron también factores que fomentaron el comercio de la hacienda Macamaca, esta producción gracias a los locatarios y de los colonos, quienes, salvando dificultades como la falta de caminos, crecientes de ríos y otros elevaron los índices de producción.

El mercado del aguardiente y del vino represento la venta mas importante de la hacienda Macamaca, su principal mercado fue la ciudad de La paz y sus provincias, también la ciudad de Oruro. Una parte de esta producción se vendía a personas particulares que acudían a su compra a la misma propiedad.

Las problemáticas fueron sobre tierras comunales para trabajar, el crecimiento cada vez más desmedido de las propiedades por parte de los hacendados, el crecimiento de las haciendas y los conflictos entre vecinos, debido a las fuertes crecientes del comercio. No solo eran los pleitos sobre las tierras sino usurpaciones constantes por parte de los colonos, los problemas por falta de riego de las acequias que eran desviados por los vecinos, eran temas comunes a discusión.

Entre los años 1842 a 1859 el precio del aguardiente fluctuaba entre los 28 y 30 pesos el quintal y en 1870 a 1875 en 20 y 25 pesos, le precio se fijaba de acuerdo a la calidad del aguardiente, sin embargo, el precio redujo mas en 1876 a 1881 era de 17 pesos, debido a la introducción desde el Perú del “aguardiente peruano” en la misma quebrada a tal extremo que fue absolutamente imposible vender el aguardiente producido en la zona.

c) República.

En la Republica y durante el gobierno de Mariano Melgarejo se creo la Provincia Unión teniendo a Luribay como capital, además por D.S. de 2 de julio de 1867, el gobierno de Melgarejo denomino a Caracato “Villa de Loayza” en homenaje al Gral. José Ramon

de Loayza. En 1899, por Decreto de la junta de Gobierno y Acta de la convención se desvinculo de Sica Sica, denominado la definitivamente como Provincia Loayza y Luribay como capital. El D.S. de su creación es de fecha 29 de mayo, firmado por Reyes Ortiz, Pando y Pinilla. Posteriormente el Gobierno del General José Manuel Pando, por ley de la Republica ratifica la creación de la Provincia el 16 de enero de 1900, el año de 1916 se creo la capital de la segunda Sección Sapahaqui y en 1932 la tercera Sección de Yaco (Huanca, 2013: 22)

d) Creación y división de cantones de la Provincia Loayza

Los juzgados se convirtieron en espacios de negociación cotidiana de intersección, de tensión y lucha entre personas de elite o de grupos subalternos que se enfrentaban a nuevas situaciones jurídicas. El código Penal distinguía los delitos en contra de la ciudad y delitos en contra de los particulares, entre los delitos contra las personas, se encontraban los homicidios hasta las calumnias e injurias, o contra la propiedad como los robos y hurtos (Bolivia su Historia, Tomo IV:90).

En 1864 se crean tres (3) tribunales de Partido, uno para Sica Sica igualmente cinco Juzgados de Instrucción, uno con asiento de Juzgado en Luribay el cual abarca los siguientes cantones: Caracato, Sapahaqui, Araca, Yaco y el vice cantón Saya. Posteriormente el departamento de la Paz se da a la creación de tres provincias de acuerdo a las siguientes disposiciones, uno de los decretos dictado por la junta de gobierno corresponde al emitido en fecha de mayo 29 de 1899, donde la segunda sección de la Provincia Sica Sica compuesta por Sapahaqui, Caracato, Yaco, Araca y el vice cantón Saya queda constituida en provincia independiente con el nombre de Loayza, siendo su capital Luribay a la que se anexa la Comunidad de Anchallani tomando en cuenta los naturalmente dividida en una región de Puna y otra de Valle.

Aunque en ninguna de estas dos últimas disposiciones se aclara el origen de la denominación, el nombre corresponde al homenaje efectuado a don José Ramon de Loayza, ilustre benefactor de los hospitales de La Paz y que ocupó brevemente la vicepresidencia de la República durante la fugaz gestión gubernamental de Pedro Blanco (Costa Arduz, 2006:136). En base a este contexto histórico el Juzgado de Instrucción de Luribay se ha establecido favorablemente llegando a generar a través del tiempo documentación referida a casos civiles y criminales tales como establece el código siendo de las regiones mencionadas y de otras aledañas a Luribay. En este caso el juzgado podía atender una demanda en los juzgados de instrucción y juzgado parroquiales, si un proceso era de asesinato, injurias etc.

El Juez Instructor derivaba al tribunal de partido de Sica Sica, solo este tribunal tenía competencia y podía dictar la sentencia del caso. Los casos de menos cuantía como abigeatos, usurpación de tierras, calumnias, quejas de linderos, declaratorias de herederos se llevaban en los Juzgados de Instrucción misma que estaba en Luribay. Los casos por vía civil, ejecutivo o verbal, estaban: cobros de pesos, repartición de tierras o sayañas y las construcciones nuevas (Mamani, 2018:9).

e) Ubicación geográfica

Luribay es un municipio y una localidad de Bolivia, capital de la provincia de José Ramón Loayza del departamento de La Paz, tiene una extensión de 3.370 km² de superficie, esta extensión según los datos del INE tenía la siguiente: extensión territorial en 1900: 3416,8 km², contando con 5 cantones y hacia el año de 1950: 3.370 km², contando con 19 cantones (Boletín ALP, N°33)

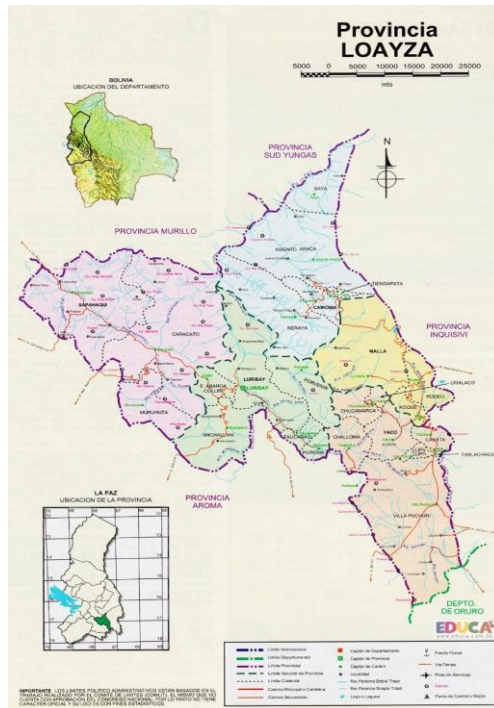


Imagen 4. Ubicación geográfica de Luribay

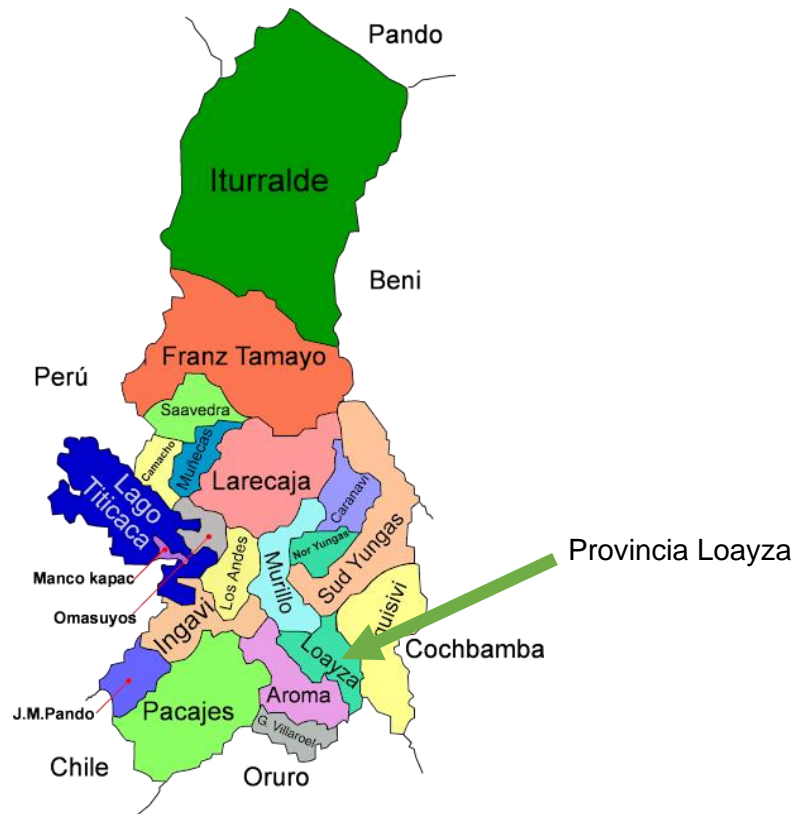


Imagen 5. Mapa de ubicación geográfica de la provincia Loayza.

f) Población

El censo poblacional realizado en los años de 1900 y 1950, revela datos interesantes respecto a la situación poblacional de la Provincia Loayza:

Entrando al año de 1900 el territorio de la ciudad de La Paz tiene 11 provincias que son: Cercado, Caupolicán, Pacajes, Nor-Yungas, Omasuyos, Inquisivi, Larecaja, Sica Sica, Muñecas, Loaisa y Sud-Yungas.

Provincia Loayza				
Situación poblacional - Censo 1900				
Nº	Canton	Habitantes		
		Hombres	Mujeres	Total
1	Luribay	2050	1516	3610
2	Araca	1986	1605	3591
3	Caracato	1840	1509	3349
4	Sapahaqui	1661	1454	3115
5	Yaco	1293	1003	2296
6	Vice Canton Sayari	413	388	807
5 Cantones		TOTAL = 822.961		

Cuadro 1: Cuadro elaborado por Ramiro Fernández en base a Censos Poblacionales realizado en las gestiones de 1900 y 1959. **Fuente:** Boletín ALP, N°33. 2016

La población de la provincia Loayza compendia 5 cantones y un vice cantón:

Cantón Luribay: Como capital de la provincia, tenía 998 habitantes en la región urbana y 2,612 habitantes en la región rural, con un total de 3,610 habitantes.

El Censo General de Población de 1900 se realizó con los recursos del Tesoro Nacional y fue dispuesto por el presidente Constitucional General José Manuel Pando, y se realizó el 1 de septiembre, por el Decreto del 1 de abril de 1900 el presidente José Manuel Pando dispuso “el levantamiento de un Censo de Población en las ciudades, villas, cantones, vice cantones, misiones catequizadoras y Territorio Nacional de

Colonias”. El empadronamiento debería hacerse en un solo día en las ciudades y en el término de treinta días en el área rural.

Para el Censo de Población se comenzó el 1 de septiembre de 1900 donde se imprimieron 125.000 Cédulas de Inscripción y cada una tenía 27 líneas, una para cada habitante y 12 columnas para estos datos:

1	Nombre y Apellido.
2	Sexo
3	Edad
4	Patria
5	Estado Civil
6	Profesión
7	Instrucción
8	Raza a)Blanca b)Mestiza c)India d)Negra
9	Religión
10	Residencia
11	Defectos
12	Observaciones

Cuadro 2. Elaboración propia en base a los datos del censo 1900.

No había radio, en aquel tiempo el Banco Público y el periódico eran los únicos medios de comunicación para publicar leyes, decretos, ordenanzas municipales y otros.

En todo el país las iglesias desempeñaron un papel muy importante con el repique de sus campanas, así fue como se comunicaron el comienzo y el final del empadronamiento (Dick,2013:73-95)

g) Economía

La provincia Loayza tiene un gran legado histórico sobre todo por la lucha por la independencia con sus destacables y heroicos personajes, siendo una de las mayores trascendencias en el departamento de La Paz.

Es altamente productor generoso en la producción de diversidad de frutas, verduras, papas, ganado vacuno y otros componentes que se producen en las cinco secciones de la provincia, especialmente las que limitan con los Yungas y con el departamento de Cochabamba sin embargo se han visto afectados por la infraestructura caminera para realizar distintos traslados de su producción a los diferentes mercados del país. Los productores señalaron urgente contar con infraestructura vial al igual que otras provincias del departamento, para el mejor desarrollo y la competitividad de sus ricas zonas agrícolas. Ramiro Fernández señala que en la actualidad que la Provincia cuenta con cinco grandes Secciones municipales con más de 50.000 habitantes la Capital de Luribay, la segunda Sección Sapahaqui, tercera Yaco, Cuarta Malla y la quinta Cairoma.

h) Otros aspectos culturales

Antes de la creación de la provincia Loayza por el año de 1867, los cantones de Luribay, Caracato, Saphaqui, Araca, Yaco y el vice cantón Saya correspondía a la segunda sección de la Provincia Sica Sica.

En el Gobierno de Mariano Melgarejo donde se creó la provincia Unión teniendo como capital Luribay, sin embargo, como decreto Supremo de 3 de junio de 1886, fue denominado Caracato Villa de Loayza, en homenaje al Gral. José Ramon de Loayza, quien ejerció el mando supremo de la República y se destacó en la Guerra de Independencia. Luego se estableció muchos años en este valle donde adquirió valiosas propiedades para fines de beneficencia pública.

Según Ramiro Fernández, José Ramon de Loayza colaboro con el libertador Simón Bolívar y el Mariscal Antonio José de Sucre, participando en la lucha por la independencia, más adelante el 29 de mayo de 1899 después de la guerra Federal por Decreto de la junta de Gobierno y Acta de la Convención Nacional, se desvinculo de la Provincia de Sica Sica, denominándola definitivamente como Provincia Loayza con su capital Luribay.

3.2. DISPOSICIONES JUDICIALES DE LA PROVINCIA LOAYZA

3.2.1. Breve historia de sistema judicial en Charcas y la República

El sistema judicial se origina en Bolivia, tiene que ver con la explotación minera de Potosí que era una operación de gran magnitud requería un sistema administrativo muy amplio, los españoles hicieron un sistema complejo y sofisticado, pero la parte administrativo no era lo suficiente alrededor de lo administrativo complejo judicial en la ciudad de Potosí nacieron sociedades complejas con mucho poder económico, entonces se tuvo que crear o se conformó con el nombre de Real Audiencia de Charcas, que se conformó de última instancia para la zona en la ciudad de Sucre, la Audiencia de Charcas ha llegado da a tener gran influencia ya que tenía un contacto con el Virreinato del Perú (1542) mismo permitió a la Corona desarrollar un poder político sobre el enorme territorio. Dentro de los Virreinos Americanos hubo distintos tipos de Audiencias, la de Charcas o de la Plata, en calidad de “audiencia subordinada” fue investida con las funciones de un tribunal de justicia, con el tiempo adquirido defacto autoridad en materia política, administrativa y fiscal.

Ya para la independencia en 1825 charcas era un complejo de abogados a la par se creó la Academia Carolina donde venían de toda América a especializarse, su objetivo el de formar buenos abogados.

Antonio José de Sucre encarga a Casimiro Olañeta que escriban los códigos Civil, Penal y Comercial, era básicamente el de la colonia, pero se adaptó a la República, a la sociedad para las clases sociales de la época con papeles sellado más la caligrafía y lenguaje propio.

Ese sistema judicial y eficiente para la época fue normal, con los años se llegan a producir cantidad de documentación. El territorio y la población de la nueva República vino consigo la Nueva Constitución Política del Estado donde se estableció que el sistema de división territorial político- administrativo consistía en crear departamentos, provincias y cantones que reemplazaron a las intendencias, a los partidos o sub delegaciones y a las parroquias, respectivamente.

No se sabe a ciencia cierta el número exacto de la población existente en el momento de la creación de la República de Bolivia, porque hasta entonces gran preocupación era conocer a la población indígena que pagaba tributo. Las primeras descripciones y cálculos de toda la población datan de 1826, según el Informe Pentland la ciudad de La Paz estaba más o menos construida era la ciudad principal del departamento y actualmente la ciudad más populosa de Bolivia alcanzando a 40.000 habitantes de los cuales una gran proporción son cholos o de raza mixta. (Pentland, 1826/1972:45)

El departamento de La Paz era el más poblado, concentrando la tercera parte de la población de todo el país (34%) (Bolivia y su historia Tomo IV:73). En cuanto al gobierno este fue definido como “popular representativo” donde los poderes Supremo se dividían en cuatro ramas, el Electoral, Ejecutivo, el Legislativo y el Judicial, este último poder se componía de la Corte Suprema de Justicia, que reemplazo al antiguo Tribunal de la Audiencia de Charcas, de las Cortes de Distrito a nivel departamental y de los jueces de Letras y Jueces de Paz.

El 6 de agosto de 1825 es muy representativo respecto a los cambios que tuvo Bolivia, sin embargo los cambios respecto al periodo colonial, a partir de entonces, el reto fue empezar construir el Estado desde sus instrucciones hasta sus cuerpos normativos, es de esta manera importante ver que los cambios estructurales tuvo un largo proceso en que se fue formando la Republica, muy rápidamente entre los años 1831-1832, se promulgaron los códigos Santa Cruz (código civil- código penal, de procederes y mercantil) reemplazando por completo así por completo a las leyes españolas, los códigos o eran solamente una compilación de todas las normas que se habían emitido para regir en un determinado lugar y contexto, como sucedía con las normas con las recopilaciones castellanas y las leyes de Indias.

3.3. ORGANIZACIÓN JUDICIAL EN LAS PROVINCIAS

3.3.1. Creación de los Tribunales de Partido

Según el artículo 1° de ley de 20 de octubre de 1864 se crean tres tribunales de partida, cada uno de ellos compuesto por tres vocales y un fiscal con sueldo de 1,000 pesos anuales. El primero para las provincias de Pacajes e Ingavi y de Sicasica, con asiento en Corocoro. El segundo para las provincias de Yungas e Inquisivi con asiento en Chulumani. El tercero para la provincia de Chayanta con asiento en la capital del mismo nombre.

Con el artículo cuatro se crean igualmente cinco juzgados de instrucción entre los cuales funcionaron otros tantos agentes fiscales. El primero para la sección de Ingavi. El segundo para la segunda sección de Sicasica. Comprenderá los cantones de Caracato, Sapahaqui, Araca, Luribay, Yaco, con asiento de juzgado en Luribay.

Ya en la ley de 22 de noviembre de 1923 bajo la presidencia de Bautista Saavedra (1920-1925) se complementa el artículo 3° de la ley de 12 de diciembre de 1914, en lo

relativo a la organización judicial del Distrito de La Paz, con los siguientes, partidos judicial de Loaiza, un Juez de Partido en Luribay, con jurisdicción en la provincia Loaiza.

En el artículo presentado por Ramiro Fernández, presenta una descripción de cada provincia, de la siguiente manera:

a) Subprefecto subordinado al prefecto y que era nombrado por el presidente de la República, por el mismo periodo de 4 años En cada Cantón hay un Corregidor.

b) Alcalde En los vice cantones donde no hay corregidor existe una autoridad que lo representa con el nombre de alcalde territorial o de campo.

3.4. PODER JUDICIAL.

El poder Judicial de la República (siglo XIX) está representado por las siguientes corporaciones:

3.4.1. La Corte Suprema de Justicia. Reside en la capital de la República y se compone de 7 ministros.

3.4.2. La Cortes de Distrito. Una por cada departamento, menos en el Beni donde solo hay un Juez Superior, se componen de 5 ministros elegidos por un periodo de 6 años, por la cámara de Senadores, a propuesta en terna. por la corte Suprema. Pueden también ser reelegidos, las cortes de La distrito o superiores, conocen en grado de apelación en las causas civiles ssentenciadas por los jueces de partido.

3.3.3. Los Jueces de Partido. Los juzgados de partido funcionan como cabecera y asientos en las capitales de Departamento y de Provincia en el lugar determinado como la cabecera Judicial. Nombrados por la Corte Suprema a propuesta de las Cortes de Distrito por el periodo de 4 años.

Los jueces de partido conocen en primera instancia, en Juicio escrito, desde el valor de 500 pesos para arriba con apelación ante la Corte de Distrito; resuelven los recursos de apelación en las causas en que conocen los Jueces instructores en I ra instancia y los de nulidad, cuando, cuando las sentencias con pronunciadas por los mismos en 2do instancia.

3.3.4. Juzgado de Instrucción. Los juzgados de Instrucción funcionan en los lugares designados como asientos Judiciales, todos con los fiscales y funcionarios subalternos que determina la ley del presupuesto. Para la provincia de Loayza se designó un Juez Instructor, con Jurisdicción en la misma provincia de Loayza.

Según el artículo 4°. - los jueces Instructores conocerán de las causas por acción personal reales y mixtas, sobre bienes muebles e inmuebles de cien a unos mil bolivianos inclusive, en juicio de menor cuantía, con la misma apelación ante el Juez de Partido y nulidad ante la respectiva corte.

3.5. TIPO DE PROCESOS

El licenciado Ramiro Fernández desarrollo la sistemática división de la estructura judicial, desarrollando las series de los procesos que se llevaban a cabo, como ser:

a) Procesos criminales.

Es velado por los jueces Instructores cuando instruyen sumario Criminal ya sea querrella denuncia o ejerciendo las funciones de la Policía Judicial quedan bajo la vigilancia del Fiscal respectivo, el tiempo de organización sumario es de 30 días, prorrogable cuando más hasta cincuenta días, que correrá desde la fecha del auto cabeza de proceso.

b) Procesos civiles.

Se presentan de forma Oral, es la forma de desarrollar el proceso sin necesidad de la escritura, en los procesos se deberá actuar con arreglo a lo dispuesto la ley, para encaminar las actuaciones procesales de la manera eficaz y eficiente. y ordena a las partes, su apoderados y abogados al cumplimiento de las disposiciones legales.

3.5.1. Los Jueces o alcaldes Parroquiales.

Son nombrados por el concejo Municipal, a propuesta de los Jueces Instructores; por un año, conocen en las causas por acciones personales, o sobre bienes muebles, hasta el valor de 100 pesos, con apelación ante el Juez Instructor (Boletín ALP N°33. 2017)

3.5.2. Organización judicial en la provincia Loayza

La organización judicial en la provincia Loayza estaba designada de la siguiente manera:

Distrito judicial de la ciudad de La Paz.

- Partido judicial de Sica Sica, Loayza e Inquisivi.
- Un juez de Partido en Sica Sica, con jurisdicción en las provincias de Sica Sica, Loayza Inquisivi.
- Asiento judicial: Un Juez Instructor en Sica Sica, con jurisdicción en toda la provincia, Un juez Instructor en Luribay, con jurisdicción en la Provincia Loayza, un Juez instructor en Inquisivi, con jurisdicción en la provincia de Inquisivi.

3.5.3. El Juzgado Luribay en la actualidad -Provincia Loayza

Es interesante como a partir de la fundación de la Republica se han ido generando normas y reglamentos propios para establecer un orden en la administración pública hacia

las funciones de los Juzgados, en la incipiente administración que se desempeñaba la Republica en base a la recopilación de Indiana. Con la implantación del nuevo modelo organizativo en las colonias se recabo información sobre la demografía en el territorio boliviano gracias a las visitas y revisitas, cuyos documentos y administración estaban a cargo de las escribanías que eran estas dependencias anexas a los componentes de esta estructura administrativa, cuyos documentos estaban depositados en archivos de personas particulares.

Actualmente el Juzgado de Luribay está en funcionamiento atendiendo al público en general entre los días lunes a viernes, en la visita realizada en agosto de 2022 al Juzgado y entrevistas hechas al juez y funcionarios presentes comentan que el Juzgado de Luribay está a cabeza del Doctor Juez Raúl Zarate Condori, del Juzgado Público Mixto Civil y Comercial, de Familia, de la Niñez y Adolescencia, de Partido del Trabajo y Seguridad Social e Instrucción Penal 1° de Luribay- La Paz Bolivia, quienes desconocen la historia de la transferencia de la documentación en dos partidas de dicho Juzgado hacia el repositorio actual Archivo de La Paz, por estas razones el Juzgado tuvo varios casos anteriores donde se solicitaba un expediente anterior a 1960, al no encontrar dicho expediente simplemente emiten una certificación indicando que el expediente no se halla en el archivo. De la misma manera en su archivo cuentan con la documentación más antigua referente al año de 1960 en adelante, por otra parte el juzgado esta muy interesado que la documentación histórica se haga conocer y se difunda para la misma población luribaëña ya que representa su memoria histórica desde su fundación, tal es el caso de los comunarios al saber el motivo de mi visita se vieron animados en realizar investigaciones por los propietarios de productores del vino y singanis, conocer un poco el aspecto económico y sobre todo social, así

para que en las futuras visitas ellos puedan brindar la información necesaria de Luribay y pueblos aledaños. (Fuente Oral. Realizado por mi persona el 28-10-2022).

Sobre la infraestructura, actualmente el juzgado tiene una infraestructura nueva inaugurada recientemente donde el Juez y los funcionarios llevan trabajando 3 años, dicho Juzgado se llama también Casa de Justicia del Pueblo ubicado en la plaza principal de Luribay.



Fuente: Archivo personal. Vista de la fachada del actual Juzgado de Luribay ubicado en plena plaza principal.



Fuente: Archivo personal. Vista interior del archivo del Juzgado Luribay, la documentación no se halla dispersa, están acomodadas alfabéticamente sujetadas con cintas y cordones, otros están en cajas de papel, a falta de presupuesto están en el piso hasta la nueva adquisición de estantes.

CAPITULO IV

PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL APLICACION DEL TRATAMIENTO ARCHIVISTICO AL SUB FONDO DOCUMENTAL PROVINCIA LOAYZA 1823-1884

4.1. TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Es evidente tener desarrollado en cada institución un sistema de gestión de archivo, para evitar la desorganización y acumulación a través de los años. Por esta razón y ya mencionada la teoría y metodología di paso a la aplicación del tratamiento archivístico hacia la documentación del Sub Fondo Juzgado Luribay 1823-1884 perteneciente a la Provincia Loayza.

“Tratamiento archivístico, se conoce al tratamiento como un “conjunto de operaciones realizadas en cada uno de las fases que componen el proceso del control intelectual y físico de los fondos a lo largo del ciclo vital de los documentos, con el Tratamiento Archivístico se puede determinar el tipo documental y las series y sub series que se encontrarán en el fondo documental. (Cuba:2011)

En esta fase se esboza un planteamiento de identificación, estudio y valoración de las series documentales producidas por el organismo productor. Donde se dará paso a las siguientes sub fases.

Mencionando anteriormente a Antonia Heredia nos habla sobre los principios rectores, de los centros de documentación sobre los principios:

4.1.1. Principio al orden original

Principio que establece que no se debe alternar la organización dad al fondo por la unidad productora, cualquiera que se esta sea. Dicho este principio en los documentos de Juzgado Luribay se han encontrado en cajas verticales de cartón, con fondo blanco, en su

interior que han sido ordenados de acuerdo con la secuencia lógica del juzgado en lo que fueron producidos por dicha entidad.

4.1.2. Principio de procedencia

Se conoce como “aquel según el cual cada documento debe estar situado en el fondo documental del que procede en este fondo”, evidentemente la documentación pertenece al Juzgado de Luribay, sin encontrar dentro expedientes pertenecientes a otras provincias.

4.1.3. Principio de respecto a la estructura interna

Siendo el principio fundamental de la archivística, que indica que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse, se ha notado en interior de cada una de las 36 cajas que el orden no estaba mezclado, además se encontraron fichas de cartulina de color amarillo en desorden y en gran cantidad, en base a la información recabada para el trabajo se entiende que fueron trabajadas haciendo un inventario provisional con lo mencionado. Sin embargo, realizando la clasificación se encontraron expedientes correspondientes al juzgado, pero de años posteriores.

4.2. IMPLEMENTACION DEL TRATAMIENTO ARCHIVISTICO AL JUZGADO DE LURIBAY

a) Antecedentes del traslado de la documentación hacia los predios de la Universidad Mayor de San Andrés, Cota Cota Aula de la Carrera de Historia

Debido a los inconvenientes estructurales de la Torre Orias, se planteó el traslado momentáneo y parte de la documentación del Archivo de La Paz al nuevo predio ubicado en Cota Cota en el aula de la Carrera de Historia. Con la reunión que se sostuvo con el equipo de trabajo en el Archivo de La Paz el 26 de julio se fijó la marcación de las respectivas cajas Juzgado de Luribay con la necesidad de precaver la pérdida de alguno de ellos. Se realizó el traslado en fecha 27 de julio por la mañana con la participación del equipo de Trabajo Dirigido y el asesoramiento del maestro Simón Cuba. Además, se

trasladó sillas, mesas y estantes de metal hacia el tercer piso, todo el material que se usaría.

Traslado de la documentación



Fuente: Archivo personal, traslado de la documentación.

A raíz de la presencia del virus transmisor del (COVID-19) tanto en el país como a nivel mundial se implementó acciones de protección y autocuidado en el ejercicio de la función documental. Tomando las normas y medidas de preservación necesarias para proteger la salud de las personas frente al riesgo biológico al que se esta expuesto en el desempeño de las funciones.

Con ayuda del equipo de trabajo del Archivo La Paz Lic. Froilán Mamani y Mauricio, realizaron la descarga de los inmuebles, entre ellas mesas, estantes de metal, sillas de madera, que posteriormente nos hicimos cargo de la instalación en el tercer piso, una vez instalada comencé con el trabajo.



Foto: Archivo personal. Descarga de los inmuebles.



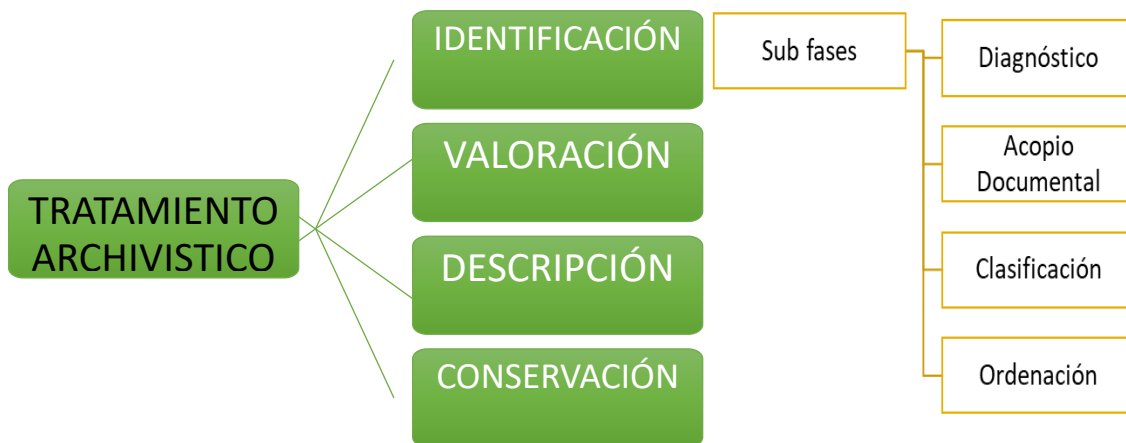
Foto: Archivo personal. Compañeras del grupo Camacho, instalando los materiales.



Fuente: Archivo personal, traslado al nuevo ambiente de Cota Cota e instalación.

4.3. FASE DE IDENTIFICACION

La primera fase del tratamiento archivístico consiste en el análisis y la identificación de cada una de los expedientes o unidad documental. Según Cuba, “en la fase de identificación llegaremos a conocer mediante los documentos, que la institución se divide según el organigrama en varios sub secciones”.



Se identificó el fondo mediante una investigación sobre la institución (pública o privada) donde se tenga que realizar la Organización Documental, y el primer instrumento de trabajo será el organigrama que refleja la estructura de la institución

La procedencia y llegada de la documentación sobre lo que respecta a este Juzgado y al trabajo dirigido realizado por los compañeros que me han antecedido, se ha identificado un total de 241 cajas, que comprenden desde los años 1823 hasta 1977.

a) Conservación preventiva

La conservación preventiva es una estrategia basada en un método de trabajo sistemático cuyo objetivo es evitar o minimizar el deterioro de un bien cultural mediante el seguimiento y control de los riesgos de deterioro que le están afectando o pueden hacerlo en un futuro.

De este modo la conservación preventiva nos ayuda a minorizar esos tipos de agentes que se encuentran en la documentación, si bien se conoce durante mucho tiempo la documentación Juzgado de Luribay se ha conservado en ambientes del Archivo de La Paz, estos que han estado en el antiguo ambiente en Luribay han presentado la acumulación de polvo, aquel que a la vez se han llegado a impregnar en la documentación han sido un factor al momento de realizar el diagnóstico.

Para la realización del tratamiento archivístico fue necesario realizar la conservación preventiva la limpieza documental es un procedimiento de conservación que implica una acción directa sobre los documentos, por esta razón, debe ser realizada con precaución por personal debidamente capacitado. Para ello se utilizaron materiales accesibles como: una brocha de 12 centímetros con las cerdas suaves, una caja de cartón con una bolsa para recabar todo el polvo, guantes de nitrilo, gasas, algodón, cotonetes, guardapolvo, cofia y barbijo.

Empecé a realizar la limpieza fuera del área de trabajo, de cada unidad documental foja por foja, a la vez realicé la eliminación de agentes nocivos que se encontraron. El resultado fue que en su mayoría el polvo se hallaba en el lomo internamente y externamente, así también en las fojas con los bordes doblados y caratulas que en su momento hayan estado expuestas.

Limpieza preventiva

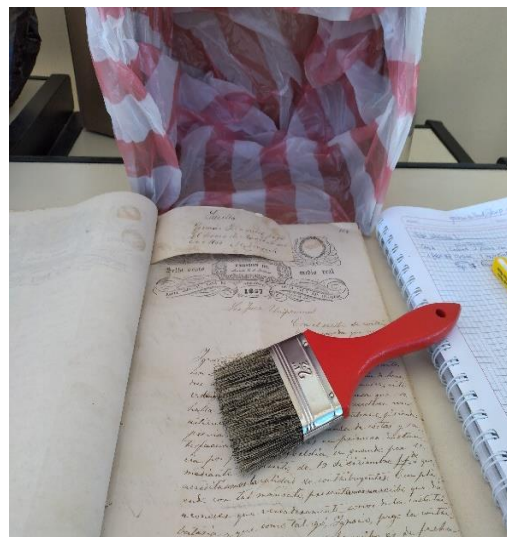
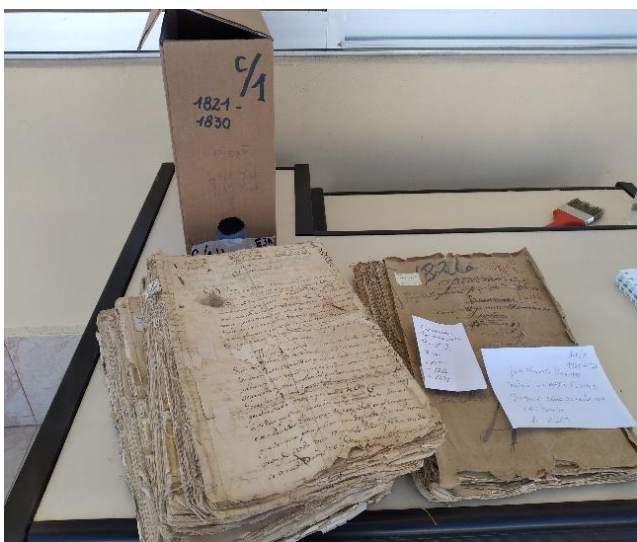


Foto: Archivo personal. Imágenes 1,2, 3, Limpieza documental en movimientos verticales, realizadas afuera del aula.

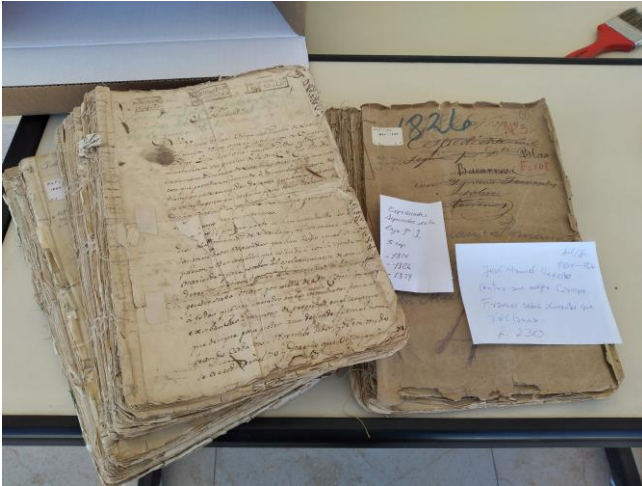


Foto: Archivo personal. Limpieza documental.



Foto: Archivo personal. La limpieza documental se realizó afuera del área de trabajo, con las medidas de bioseguridad.

4.3.1. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico es la sub fase del tratamiento archivístico, que consiste en la elaboración de un diagnóstico general, sobre el estado en el que se encuentra el archivo. Luego se determina el tipo de organización que se va a realizar además del estado de conservación de los documentos, del inmueble y mobiliarios con esto se podrá tener una ayuda para el respectivo tratamiento archivístico que se le dará al fondo documental.

a) Diagnóstico Institucional Archivo La Paz

Con un diagnóstico previo que se hizo en el Archivo de La Paz a inicios del año 2020 en la primera semana de marzo posteriormente se estableció el cierre de la universidad por causas de emergencia (COVID 19) hasta la fecha 20 de julio donde se retomó el trabajo dirigido, se pudo observar la cantidad de 74 unidades de conservación correspondientes al juzgado de Luribay que comprenden los años de 1823 hasta 1902, que se hallaban en los estantes móviles del edificio Torre Orías, en base a esa cantidad primeramente se hizo la división por unidades de conservación y no así por su contenido, teniendo así por mi parte un total de 36 unidades de conservación.

En base a esa división provisional de 36 unidades de conservación (cajas de cartón) con los años extremos de 1826 a 1884, que en su interior contenían entre 37 hasta 55 unidades documentales, en su mayoría eran unidades compuestas.

La documentación se encontraba en los estantes móviles dónde regresaron a finalizar el trabajo.

La documentación perteneciente al Juzgado de Luribay se halla depositados en ambientes del Archivo de La Paz, ubicado en la Casa Montes, Torre Orías, en los estantes móviles, estante 3 B cuerpos 5 y 6.



Foto: Archivo personal

b) Diagnóstico del nuevo ambiente de trabajo



Foto: Archivo personal. Instalación del nuevo ambiente de trabajo para los 3 grupos: Luribay- Coroico- Camacho, un total de 12 personas, el aula de la Carrera es muy amplia a pesar de ello tuvimos inconvenientes por le espacio en el momento del trabajo, que posteriormente se fue adecuando.

El grupo de trabajo dirigido fue ubicado en el tercer piso aula de la carrera de Historia ubicado en Cota Cota predios de la universidad mayor de San Andrés. Destinado para el grupo de trabajo dirigido con la organización del grupo y encargados se llevo a cabo la instalación del ambiente temporal.

c) Los inmuebles de trabajo

La instalación del archivo provisional fue por cuenta nuestra, que tuvimos que cargar mesas, sillas, estantes, todo lo necesario para el trabajo, que en un principio hizo falta fueron las mesas de trabajo, llegaron en los días siguientes hasta completar para todo el grupo.

Los estantes de la misma manera al principio tuvimos que compartir y acomodar nuestras unidades de conservación unas sobre otras dónde haya espacio, hasta completar los estantes y así poder evitar algún accidente.



Foto: Archivo personal. Inmuebles del ambiente de trabajo.
Estantes compartidos, mesas de distintos tamaños.
(Paola Maita, Noemy Humerez, Victoria Aguilar y Eunice Quispe)

4.3.1.1. Situación organizacional del sub fondo Provincia Loayza

En sus primeros traslados estos fueron llevados en cajas, bolsas de yute y en su mayoría estaban sujetos con materiales como el cordón delgado que han casado daños en todos los bordes de los expediente. Posteriormente fueron inventariados provicionalmente y conservados en las undiades de conservación hasta nuestra incorporación en el trabajo dirigido, estas undiades de conservación estaban marcados en el extremo superior derecho el numero correlativo del 1 al 74.

a) Volumen de las undiades de conservación

El volumen del conteindo de cada unidad de conservación estaban en exceso, más aun cuando estos se encontraban apegados unos cons otros, en otras undiades de conservación el contenido era regular teniendo espacio internamente.

Volumen de la documentación



Fuente: Archivo personal. Contenido de las unidades de conservación que excede de los

9 cm.

b) Soporte y estado de la documentación

El estado de la documentación se encontraban restos y residuos de tintas que causaron quemaduras a las fojas y a otras perforaciones, dañándose así el texto. Sobre el estado, presentaban una gran carga de polución, que se notaban al momento de sacarlos, el polvo se encontraba fuertemente adherido a las primeras fojas y/o caratulas, hasta el estado de ser ilegible el texto. Esto paso con el resto de las demás unidades de conservación.

En cuestión de broches, grapas, u algún material nocivo no se hallaron, salvo en algún caso extraño, como la documentación es de juzgado son expedientes costurados en el borde izquierdo, sin necesidad de utilizar materiales metálicos. Aun asi en algunos expedientes están bien costurados y tiene su lomo resistente y otros que se encontraban sin costuras, o pendiendo de un hilo, y por último documentos con presencia de microorganismos.

Estado de los expedientes

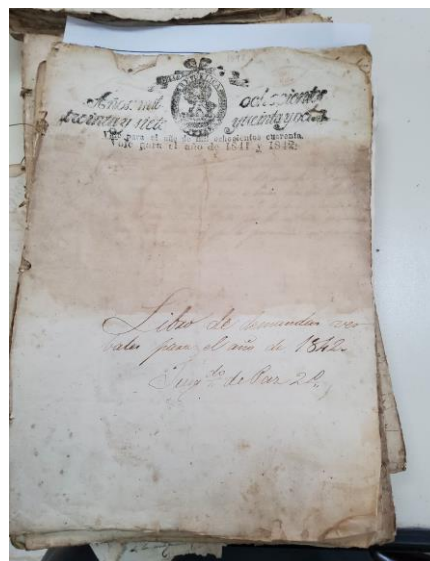


Foto: Archivo personal. Documentacion que presenta daños en las fojas a causa del residuo de tinta, a lado derecho muestra del expediente limpio sin exceso de polvo que acumulaba causa de daño texto borroso.

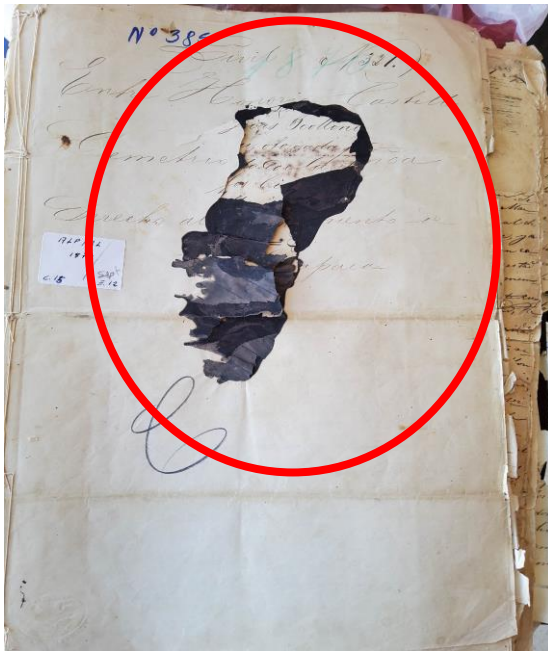


Foto: Archivo personal.

Caratula del expediente dañada a causa de la tinta que ha sido vertido.

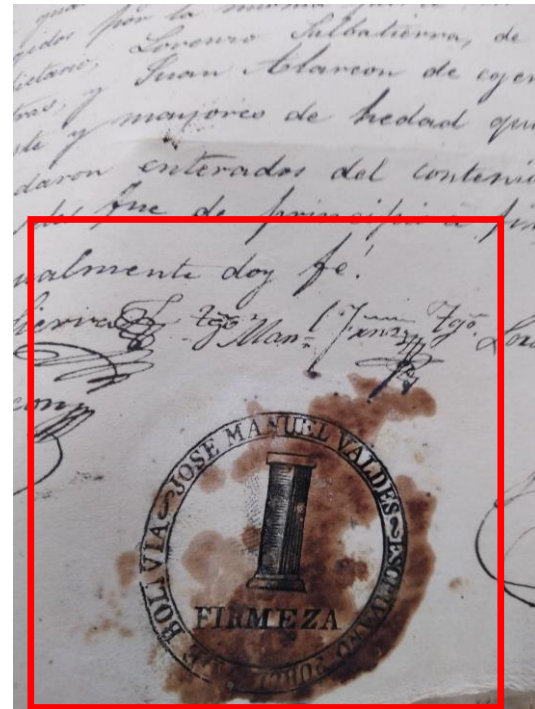
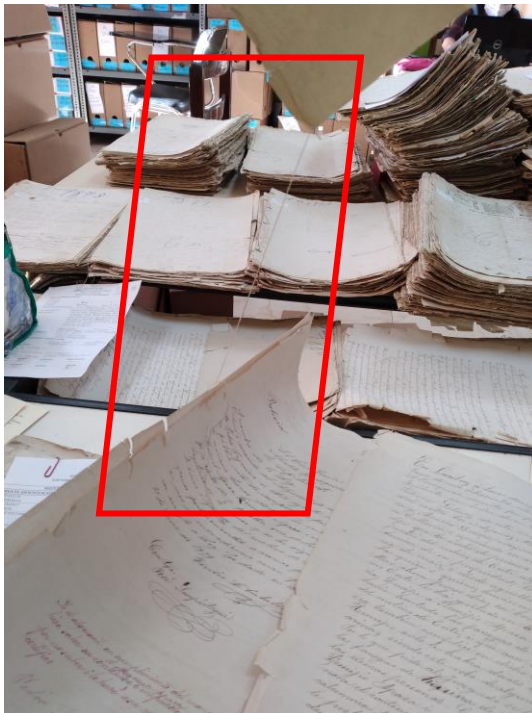


Foto: Archivo personal. Expediente pendiendo de un hilo, mancha causada por alguna resina.

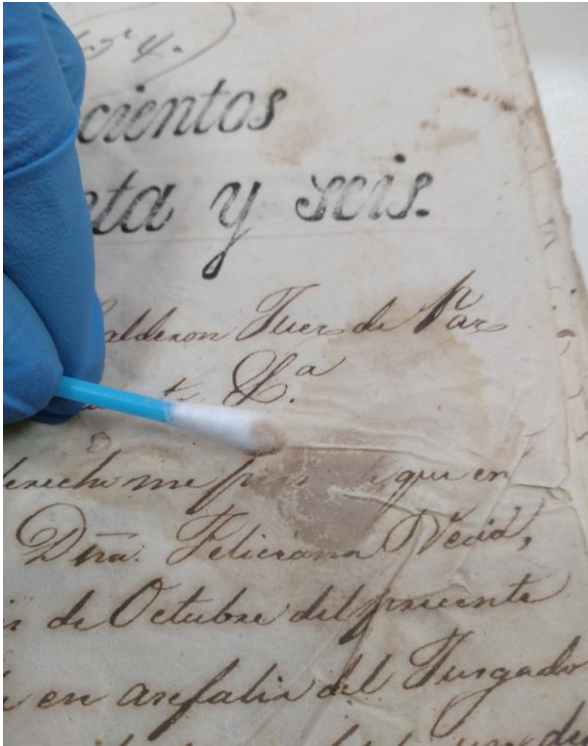


Foto: Archivo personal. Retiro de polvo adherido a la foja, con un cotonete con movimientos suaves, ya que la brocha no pudo extraerlo.



Foto: Archivo personal. Expediente con presencia de hongos a causa de la humedad.

4.3.2. ACOPIO DOCUMENTAL

Es la sub fase del tratamiento archivístico, trata de la selección de la documentación, realice el acopio documental posterior al avance de la identificación esta fase nos ayuda a recabar los expedientes pertenecientes a nuestro grupo o de la misma manera realizar la transferencia a otros. Es de esta forma que hice la transferencia de dos unidades de conservación, que en su contenido eran expedientes de carácter civil y criminal pertenecientes al año de 1885 que no me correspondían, también hice la transferencia de 4 expedientes simples al equipo de Notaria Luribay, ambas transferencias fueron a su debido momento, de la misma manera me transfirieron 22 expedientes por parte de los otros equipos de trabajos.

En el acopio documental se puede analizar las series documentales y también los años extremos, puedo decir que dio datos interesantes, por ejemplo, se halló documentos como pruebas del caso desde 1807, en base al acopio documental ya obtuve los años correspondientes, fuera de los años que se habían designado por equipos de trabajo.

El acopio me dio un panorama sobre el estado en las que se encontraban los documentos sobre todo el soporte (papel), que presentaban daños físicos causados por los años.

4.3.3. CLASIFICACIÓN

“Clasificación, operación intelectual que consiste en el establecimiento de las categorías y grupos que reflejan la estructura jerárquica del fondo de la institución”. DTA.

Luego de las fases anteriores se procedió a clasificar los documentos por (serie documental), realizando la agrupación y siguiendo la estructura orgánica y funcional de la institución, se debe tener en cuenta tres elementos fundamentales para realizar la clasificación.

El Fondo de Juzgado de Luribay comprende una organización jerárquica según historia institucional perteneciente a este Juzgado entre los años de 1823 y 1884 sobre el

desarrollo de sus funciones, se hallan dos series: expedientes de juicios civiles y juicios criminales.

Se hallan dentro de la organización el Juzgado de Letras de la provincia de Sicasica, alcalde Parroquial, Juez de Paz, posteriormente el Juzgado de Instrucción.

La primera semana de septiembre realice la clasificación del fondo, teniendo de esta manera dos **series** entre ellas (**civil- criminal**), en este caso a simple vista denota una cantidad tentativa de ambas series (1308 unidades documentales), es así que puedo decir que los casos civiles son mayores sobre los casos criminales.



Foto: Archivo personal. Clasificación por serie

Clasificación de los expedientes



Foto: Archivo personal

Vista de la clasificación de las series, que ocupaba dos mesas, debido al escaso espacio que acontecía a todos los grupos nos dimos modos para concluir con esta fase.

- **Civil:** Esta serie trata de casos de menor cuantía pero a la vez de mayores casos producidos, entre ellos tenemos desde los años 1807 hasta 1884, como ser: Juicios de deslinde que tratan sobre las propiedades de los vecinos quienes construyen nueva obras a lado del otro afectando los límites de su territorio o sayañas, otro caso es, juicio civil de tutor y curador, que trata sobre el reconocimiento o el derecho de los hijos propios, o de familiares que se hacen cargo de los menores, en otro caso son por las últimas voluntades de personas o familiares que fallecieron, otro caso por ejemplo, juicio civil por deuda, en este caso son personas que alquilan sus sayañas para el cultivo de algún producto, o

en el caso de arrendamiento de animales de carga, entre otros casos civiles que mostraré más adelante.

- **Criminal:** entre los juicios criminales hay casos de robo, como en el caso de abigeato que trata de robo de ganado vacuno, juicio criminal por injurias que va siendo el más común esto se da sobre todo en la vida cotidiana ya sea el caso menor de algún insulto al paso, o siendo comprometida el honor de las personas, también está el caso de juicio criminal por maltratos, también va a la par de los casos de injurias debido a que las personas tienden a reacciona de manera agresiva y termina en deceso de una persona, como los juicios criminales por asesinato y homicidio. Entre otros.

Siendo esta fase que consiste en establecer ambas categorías, podemos observar en el cuadro de clasificación adjunto, presenta una estructura jerárquica, como dependían estas funciones, en que situaciones suben a las autoridades máximas y nos permite dar un panorama amplio sobre la variedad de casos que se generaron en distintos años, las causas, los involucrados y las peticiones.

4.3.3.1. Cuadro de clasificación

Cuadro de clasificación describe la estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones y las actividades de la institución.

Otra referencia “el cuadro de clasificación supone una estructuración jerárquica y lógica de los fondos, los divide en grupos evidenciados por ser reflejo de una acción, función o actividad” (Mundet, 2011:243)

En 1825 el ex presidente Antonio José de Sucre sustituyo al antiguo orden judicial que ejercía en la Audiencia de Charcas, entonces fue creada en Chuquisaca **la Corte Superior de Justicia** y por esta razón era el mas alto en el Alto Perú, como menciona Castro Rodríguez fue sustituida en el Alto Perú por otra institución inspirada en los principios liberales de la Independencia.

Por otra parte, **la Corte Superior de Distrito de La Paz** fue creada por el Libertador Simón Bolívar por el decreto de 15v de diciembre de 1825 con las mismas atribuciones de la antigua Audiencia.

Cuando se creyó la primera Constitución Política en 1826, paralelamente Bolivia tuvo un cambio estructural territorial, donde la Republica fue dividida en departamentos, provincias y cantones. De esta manera se crearon en cada provincia los **partidos Judiciales** y en cada Partido Judicial y capital se establecieron los Jueces de Letras, estos jueces serian los encargados de juzgar los pleitos, sentencias de materia civil y penal. En la ciudad de La Paz, los partidos judiciales de La Paz y Sorata.

Se crean para 1864 se crean cinco **Juzgados de Instrucción**, el primero para la sección de Ingavi, el segundo para la segunda sección de Sica Sica donde comprende los cantones de Caracato, Sahapaqui, Araca, Yaco y Luribay con asiento Judicial en Luribay.

Esta es la estructura jerárquica establecido en la Republica a partir de 1825, mediante la cual este Juzgado de Luribay efectuado sus funciones.

FONDO:	Corte Superior de Justicia
SUB FONDO:	Corte Superior de Distrito La Paz
SECCION:	Juzgado de partido de Sica Sica
SUB SECCION:	Juzgado de Instrucción Luribay
SERIE:	Juicio civil- criminal

Cuadro 3. Estructura jerárquica del Juzgado de Luribay

La estructura actual del Archivo de La Paz es la siguiente:

FONDO:	ARCHIVO PROVINCIAL
SUB FONDO:	PROVINCIA LOAYZA
SECCION:	JUZGADO LURIBAY
SUB SECCION	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN
SERIE:	EXPEDIENTES CIVILES- CRIMINALES
SUB SERIE:	NOMBRAMIENTO DE TUTOR Y DURADOR, TESTAMENTO, HERIDAS INFERIDAS, MALTRATOS, ASESINATO Y OTROS.

Cuadro 4. Elaboración propia en base a los datos designados.

El cuadro de clasificación dispuesto por el archivo de La Paz por el director de Archivo Lic. Ramiro Fernández, en concordancia con el organismo Institucional, es un instrumento técnico que registran las Secciones y las sub series Documentales.

Es el siguiente y se tomara en cuenta para concluir el fondo del Archivo de La Paz:

Mas el código de referencia otorgados por el Archivo La Paz:

Archivo La Paz	ALP
Fondo: Provincial Loayza	F P Loa
Sub fondo: Juzgado Luribay	JL
Serie: Civil- Criminal	CV- CR

Cuadro 5. Elaboración propia con los niveles de descripción para la codificación de los expedientes.

Cuadro de clasificación

					
FONDO	SUB FONDO	SECCION	SUB SECCION	SERIES	SUB SERIES
ARCHIVO PROVINCIAL	PROVINCIA LOAYZA	JUZGADO LURIBAY	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN	EXPEDIENTES CIVILES	NOMBRAMIENTO DE TUTOR
					POSESIONES/ DERECHOS DE TIERRAS
					DESPOJO DE BIENES
					RECLAMO DE BIENES
					USURPACION DE BIENES
					PAGO/ COBRO DE DEUDAS
					INCAPACIDAD
					CONCILIACION
					DIVORCIO
				EXPEDIENTES CRIMINALES	ASALTO
					MALTRATOS
					HOMICIDIO
					ROBO
					ADULTERIO
					VIOLACION
	AGRESIONES				
	CALUMNIAS/ INJURIAS				

Cuadro 6. Elaboración propia

El cuadro de clasificación nos proporciona una estructura lógica del documento producido en el ejercicio de sus funciones. A la vez nos facilita su localización física de cada expediente, es decir nos facilita la información contenida en el fondo.

Por lo tanto, en la fase de identificación se pudo elaborar el cuadro de clasificación del fondo que está trabajando, y tiene los tres elementos fundamentales, que son:

- ✚ La estructura orgánica de la institución
- ✚ Las funciones que ejercen dichas instituciones
- ✚ Las series que producen en cada institución o unidad.

Los niveles de descripción que se tomó en cuenta en el cuadro de clasificación de acuerdo a la norma de descripción ISAD-G y son los siguientes:

Se toma de manera general los siguientes aspectos:

- Fondo
- Sub fondo
- Sección
- Sub sección
- Serie
- Unidades documentales

4.3.4. ORDENACIÓN

Una vez realizada la clasificación, se procederá a la ordenación, ordenación de los documentos ya clasificados.

Como lo refiere Tanodi “tanto en los archivos administrativos como en los históricos, el primer paso del proceso documental del material recibido lo constituye la ordenación, como base para los pasos siguientes de descripción, selección y servicios de consulta a los usuarios”.

Por lo tanto, este sub fondo constaba con varios expedientes de carácter pasivo y se procedió a la ordenación cronológica, ya concluido la fase de clasificación entre ambas series se hizo una ordenación repartiendo los expedientes entre estas para tener una primera estructura.

En esta fase de orden cronológico, observé los años tentativos de 1826 hasta 1884 que se me habían asignado, se hallaron expedientes con fechas anteriores y pertenecientes al último periodo de la colonia. Esta fase a la vez me permitió denotar que

años produjeron menor y mayores casos, por lo tanto, la temporalidad designada es de 1823-1884, los documentos se ordenaron por año, mes y día, y se ordena por la fecha de inicio no por la fecha en que finaliza el trámite.

Como menciona Cruz Mundet (2021), “la ordenación cronológica es tomar en cuenta la fecha en la que fue creado el documento, la fecha de los documentos es el criterio ordenador empleado por este método siguiendo los tres componentes de la misma de mayor a menor (año-mes-día).

Ordenación cronológica



Foto: Archivo personal. Documentos extendidos en la mesa puestos cronológico.



Foto: Archivo personal. Columna de expedientes ordenados por DIA-MES-AÑO.

a) Ordenación cronológica.

Como se observa en las imágenes se toma en cuenta la fecha en la que fue creado el documento, como refiere Cruz Mundet, justamente la fecha de los documentos en el criterio ordenador empelado a esta fase, siendo los componentes que ve en las imágenes son: el día, el mes y el año.

La ordenación cronológica nos ayuda a encontrar también estos vacíos que se presentan en los distintos años, tal es el caso del Juzgado Luribay se denoto vacíos en los años desde 1875 hasta 1879.

Al realiizar la ordenación cronológica se sujeto con cintas de papel en forma de cinta, las mismas sujetaban cada conjunto de expedientes pertenecientes a un año, escribiendo sobre ella la fecha, donde se van insertando a medida que se va seleccionando.

Ordenación día-mes-año

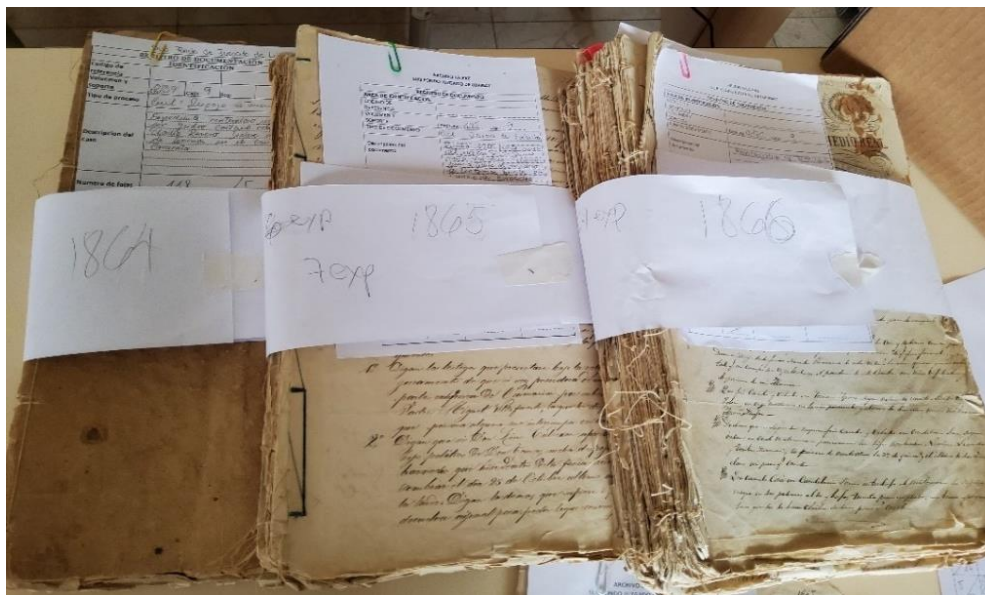


Foto: Archivo personal. Ordenación cronológica, expedientes sujetos por papel blanco que lleva el año.

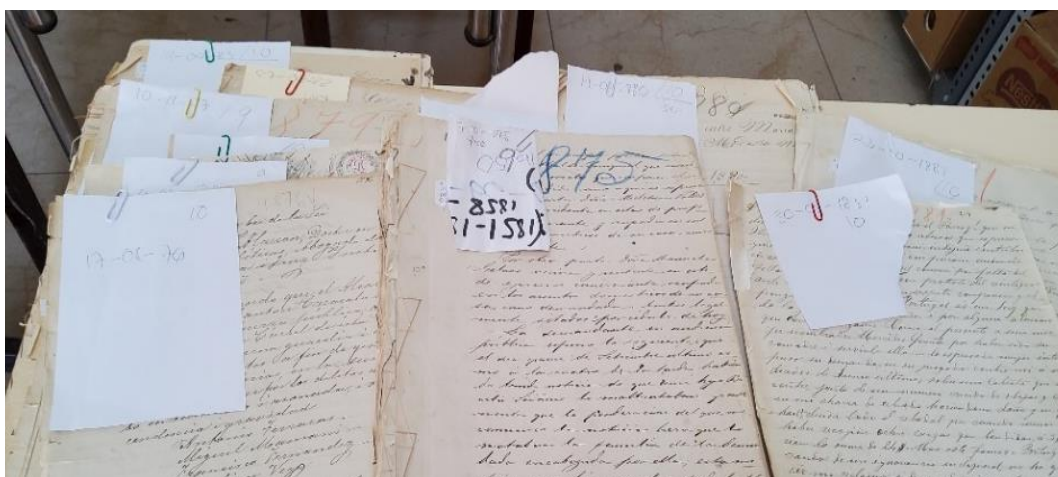


Foto: Archivo personal. Muestra de cada expediente sujetadas con clips y papel que lleva las fechas correspondientes.



Foto: Archivo personal. Ordenación cronológica de las unidades de conservación del 1 al 38 con sus respectivos años.

4.4. VALORACIÓN

Segunda fase del “tratamiento archivístico”, que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso, conservación o eliminación total o parcial” (Cuba Quispe., 2009:50) En este sentido las características de la valoración son también un análisis y estudio de sus características históricas.

Antonia Heredia nos dice al respecto:

Al documento se le reconoce por parte del archivero un valor primario referido a que desde su nacimiento tiene que servir de garantía o de prueba de algo y es el que denominamos también valor administrativo o valor legal, es decir sirve como testimonio. Pero también desde el origen del documento lleva inherente información y, en potencia, aunque no se utilice habitualmente, como tal, desde el principio, es fuente de historia. Testimonio e información y, van ligados al valor primario y secundario respectivamente. La consideración de uno o de otro no

afecta a la importancia, sino que son dos perspectivas diferentes una que se refiere a la gestión administrativa y a la función legal y otra la investigación (...)
Existe pues un valor primario que nace con el documento mismo, el de servir de memoria de la institución que lo produce, cumpliendo una función esencial en la función administrativa. Pero llega un momento en que los derechos y obligaciones garantizados por los testimonios escritos prescriben. A partir de ese momento el documento corba nueva vitalidad, la de servir como exclusividad como fuente de historia. Queda pues en esta única dimensión: la historia, siendo este el valor secundario, en el tiempo, no en la importancia con respecto al anterior. (Heredia, 1993: 140)

a) Valor Informativo.

Es aquel que sirve de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualesquiera actividades de la administración.

Valor Histórico, es aquel que posee un documento como fuente primaria para la Historia.

Para ello se analizan por medio los siguientes criterios:

b) Criterio de procedencia:

Son más valiosos los de documentos procedentes de órgano de mayor jerarquía administrativa. Debido a que los expedientes que trabaje pertenecen al *Juzgado de Luribay* que depende un órgano superior como la Corte de Distrito de La Paz y esta a su vez depende de la Corte Suprema de Justicia (Sucre).

c) Criterio de contenido:

Tienen mas valor los documentos y series que recogen información sustancial para reconstruir la historia del órgano productor, un acontecimiento, periodo, territorio o personas. En este caso se reconocen dos series Civil- Criminal.

d) Criterio de utilización:

Los documentos y series cuyo estado de deterioro imposibilite su utilización y recuperación o cuyo interés justifique su restauración, o ni siquiera el coste de conservación, son susceptibles de ser eliminados.

En el caso de los documentos de Juzgado Luribay presentan un menor grado de deterioro, los que se encuentran en estado regular son consultables sin embargo se debe tomar en cuenta el aviso hacia los usuarios para que tomen cuidados a la hora de manipularlos, el estado malo son las que tienen presencia de microorganismos que pueden llegar a afectar a la salud humana si no se tiene el uso de las medidas de bioseguridad, en este caso solo se encontraron alrededor de 3 expedientes en estado de deterioro, dándoles la media necesaria para evitar las afectaciones a los demás expedientes.

e) Criterio cronológico:

Hay fechas determinadas por cada país o Administración, a partir de la cual no se puede realizar ninguna eliminación: Documentación estatal y/o local: 1985. La documentación anterior a esa fecha no se considera objeto de valoración, pues es de conservación permanente.

La documentación que trabaje comprenden los años de 1823- 1884 de carácter histórico debido a que son considerados *como fuente primaria* porque proceden de un órgano judicial como ser el Juzgado de Luribay debido a que refleja la actividad administrativa, con estas características podemos denotar que tiene un *valor importante para la reconstrucción de la historia ya sea del órgano productor del Juzgado de Luribay como la región en la que se desplaza*, sus movimientos a lo largo de la historia el trabajo realizado por los escribanos públicos, actuarios- notarios, etc. Por estas razones la documentación de Juzgado Luribay forma parte del Patrimonio documental histórico de La Paz y Bolivia.

Como historiadora y archivista uno puede dar una valoración acerca del tipo de soporte en cuanto al estado del documento en caso de que estas presenten daños provocados por las condiciones del ambiente (humedad, polución, temperatura etc.)

Veamos los siguientes ejemplos:

Criterio de procedencia

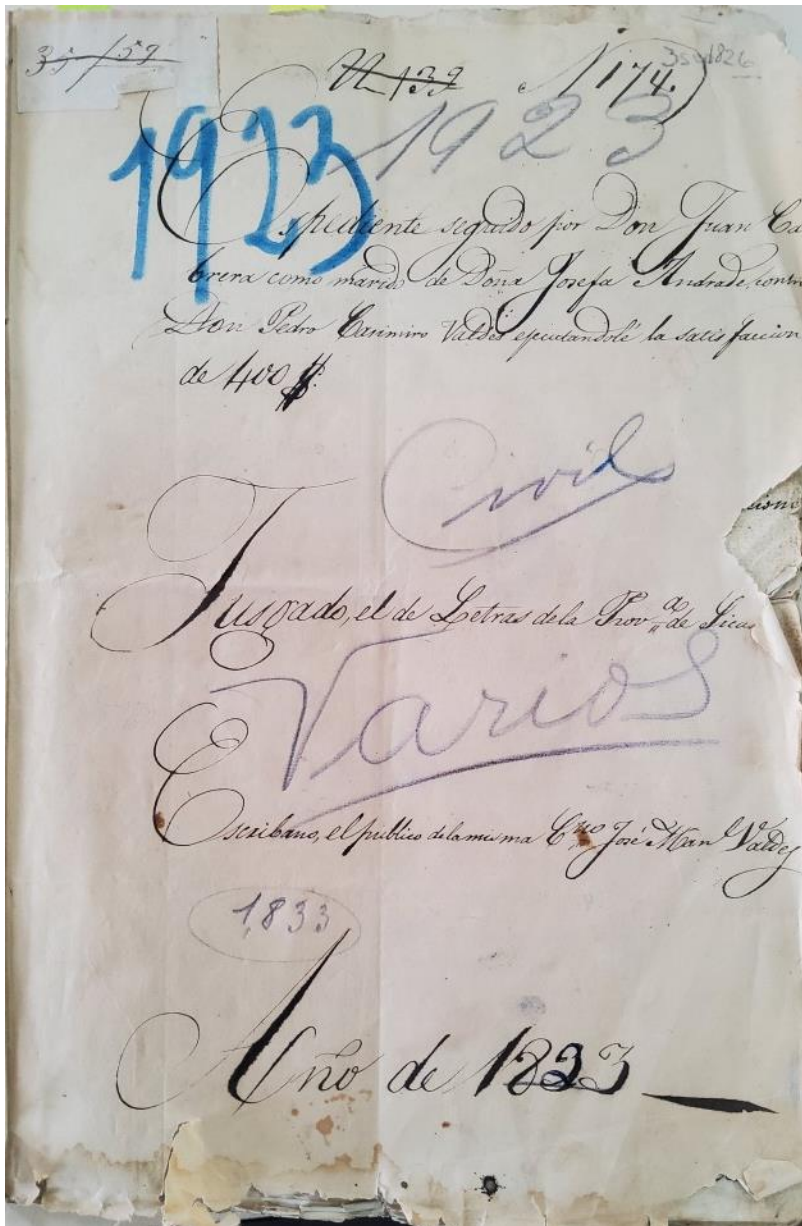
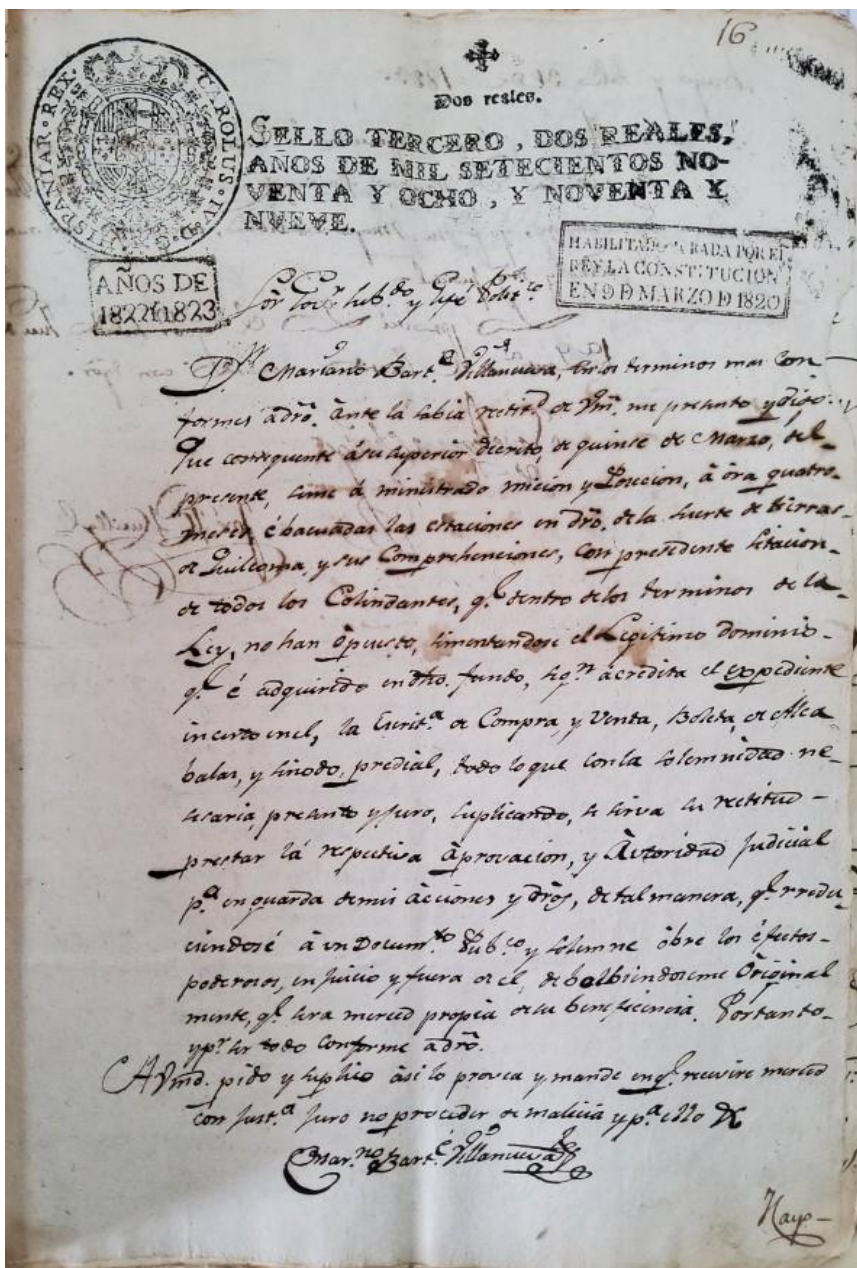


Foto: Archivo personal.

Espediente seguido por Don Jose Cabrera como marido de Doña Josefa Andrade contra Don Pedro Casimiro Valdes ejecutándole la satisfacción de 400\$.
Caratula de expediente civil, describe lo siguiente:

Juzgado el de Letras de la Prov de Sicasica
Escribano Publico, el publico de la misma
Con Jose Mnuel Valdes. Año de 1833



Criterio
cronológico
y de soporte

Foto: Archivo personal. Expediente de juicio civil con características particulares: Primeramente, es un manuscrito antiguo en un soporte de papel de finales de la época colonial, lleva en el extremo superior el sello en forma circular con diseño de la Corona española, con la inscripción: **CARLUS.IV.D.G.HISPANIAR.REX (CAROLUS IV D. G. HISPANIARUM REX - Carlos IV por la gracia de Dios Rey de las Españas)**, valido para los años 1822 1823. Desarrollo del caso en escritura antigua, con abreviaturas.

Criterio de contenido

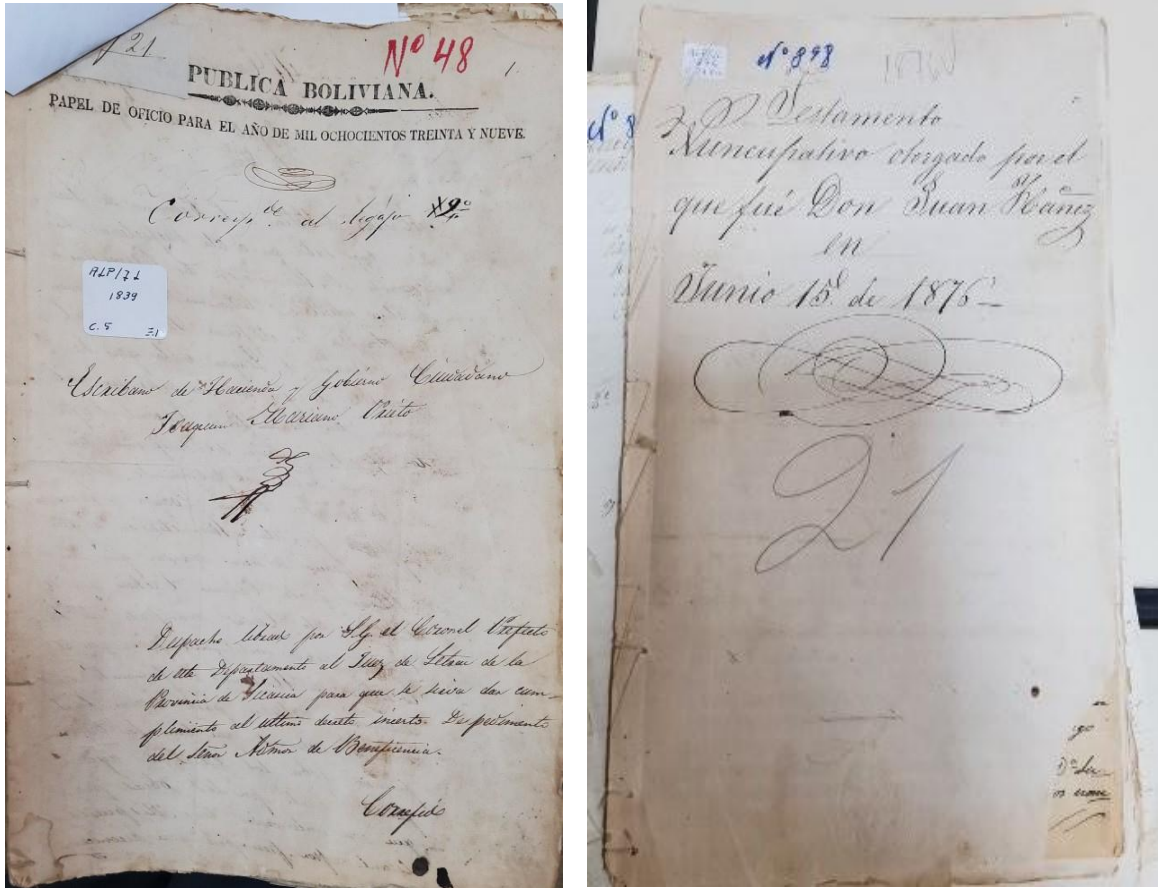


Foto: Archivo personal. Caratulas de los expedientes de juicios civiles.
Imagen de la derecha: Testamento Nuncupativo otorgado por el que fue Don Juan Ybañez Junio 15 de 1876

Por estas razones que se muestran, la documentación del Juzgado Luribay forma parte del patrimonio documental porque son únicas y originales. El Patrimonio histórico documental es el que expone los datos concernientes a museos y bibliotecas, entre otros. Se trata de archivos de documentos importantes como un manuscrito, crónicas, planos, fotografías históricas, películas, partituras musicales, colecciones filatélicas y numismáticas.

4.5. DESCRIPCIÓN

Es la tercera fase del Tratamiento Archivístico, la descripción es un proceso archivístico que consiste en identificar, analizar y determinar los caracteres externos e internos de los documentos con la finalidad de elaborar los auxiliares e instrumentos descriptivos. (Cuba: Diccionario de terminología archivística 2021)

Esta fase del tratamiento archivístico tiene la finalidad de elaborar los instrumentos de información o de consulta, del fondo que se está trabajando.

Citando a Antonia Heredia la descripción no solo comprende el análisis de los documentos: de sus tipos tanto diplomáticos como jurídicos, de su contenido. Del lugar y fecha de su redacción y de sus características externas, sino también los datos para su localización. (Heredia 1993: 300) la descripción es necesario tanto en un archivo administrativo como en un archivo histórico, para obtener la información contenida en los documentos y así facilitar a los usuarios.

Existen dos tipos de descripción la primera aplicada a las unidades documentales, la segunda por medio de la elaboración de un instrumento de consulta que en este caso se realizó un catálogo e inventario. En este caso se usó fichas de registro de medias hojas, donde se encuentran los datos requeridos por la ISAD-G, para cada unidad documental, registrando un total de 1308 expedientes.

Juzgado Luribay- Provincia Loayza	
EXPEDIENTE DE JUICIOS CIVILES:	1 al 741
EXPEDIENTE DE JUICIOS CRIMINALES:	del 742 al 1308

Cuadro 7. Cantidad de unidades del Juzgado Luribay

Ficha de registro

REGISTRO DE DOCUMENTO			
1. AREA DE IDENTIFICACION			
CODIGO DE REFERENCIA	En esta área se coloca el código de referencnia que designe a la institucion. Por ejemplo ALP/JPLoa/JL/CV (Archvio La Paz/ Juzgado provincial Loayza/Juzgado ILuribay/ Civil)		
VOLUMEN Y SOPORTE	Si se trata de un expediente, legajo y el número de caja.		
TIPO DE DOCUMENTO	Tipo de documento, hace referencia a la unidad documental, como ser Expediente de juicio civil.		
Descripcion del caso	Es el espacio dodnen se desarrolla el conteido del expediente, por ejemplo tomando el caso de juicio, los nombres de los demandandtes, el demandado, la causa y que requieren, sin olvidar el lugar y las fechas necesarias del relato.		
FOJAS	Se colcoa el numero de fojas qie contiene el legjo o expediente. Incluyendo las hojas de reintegro.		
FECHAS EXTREMAS	Es primordial las fechas para concoer el alcnce del trabajo es cuestion de tiempo se refiere. Siempre colocando el día, mes,año. Ejemplo: 24-05-1809		
2. AREA DE CONTEXTO			
Nombre de productor	Se colcoa el nombre del productor, sea escribano, actuario o notario publico.		
3. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA			
AMBITO GEORGRAFICO	El lugar donde se llevo a cabo la demanda.		
4. OBSERVACIONES			
se coloca las observaciones respecto al estado de la documentacion, si faltan fojas, si estan dañadas, si tienen pliegues u otros. Y Recomendando la buena manipulacion.			
5. ESTADO DEL DOCUMENTO			
	BUENO	REGULAR	MAL ESTADO
	Si no presentan daños aňgunos.	Si presentan daños menores que se peudan subsanar.	Documentacion en malas condiciones, si presentan algun tipo de daños microbiol6gicos.

Cuadro 8. Elaboración propia a base de las fichas de registro.

Descripción con las fichas de registro

REGISTRO DE DOCUMENTACION IDENTIFICACION

Cat. ref. Vol. sup. *1-12-1982*

Tipo *Personal* Expediente *5* Clasif. *Documental & Nacional*

Descripcion del caso *Se han dado a conocer los datos de la familia de los señores A. M. y S. M. y sus hijos, quienes se encuentran en el fondo de la familia de los señores A. M. y S. M.*

Numero de fojas *1-2-1*

Fechas *05-01-1982 hasta 02-02-1982*

Productor *Madre de los señores (S. M. y S. M.)*

ambito Geografico *Suiza*

ESTADO DEL DOCUMENTO BUENO REGULAR MAL ESTADO OTRO

Foto: Archivo personal. Descripción con las fichas de registro para cada unidad documental.



Foto: Archivo personal. Descripción finalizada de la serie civil



Foto: Archivo personal. Descripción de la serie criminal

4.6. NIVLES DE DESCRPCION ARCHVISITICA ISAD-G

Fase del tratamiento archivístico, con la elaboración de instrumento de consulta estamos haciendo fácil en su conocimiento, control y uso de las series documentales existentes en el archivo. El alcance del trabajo realizado es el inventario-Catalogo, esto significa poner el documento a disposición, estos forman parte del instrumento descriptivos tienen la finalidad de garantizar su ubicación en el archivo, los mismos elementos descriptivos se deben respetar y aplicar las directrices ya establecidas en la Norma Internacional (General) de Descripción Archivística (ISAD-G).

La finalidad de la norma ISAD (G), tiene como tarea la descripción archivística con las siguientes bases: Identificar y explicar de manera más detallada, con el fin de hacer más accesible los documentos de los archivos que consiste en la elaboración de modelos de consulta. Los procesos descriptivos pueden comenzar con anterioridad o ser simultáneos a la producción de los documentos y continuar a lo largo de su ciclo vital. (Mamani Ludwing,2018:33).

Este conjunto de reglas puestas para la descripción archivística forma parte de un proceso, en la descripción se usan varios elementos.

- a) **Fondo:** El Fondo “es la mayor de las unidades archivísticas que abarca a la totalidad de los documentos de una sola procedencia y se compone de series y piezas documentales. Es decir, son todos los documentos correspondientes a una institución o instituciones de acuerdo con las necesidades de clasificación de cada archivo en este sentido siguiendo esta definición clasificamos como fondo al Archivo Provincial (Fondo) señalado en el cuadro de clasificación.

- b) **Sub fondo:** A partir de un fondo documental nos encontramos con una variedad de subdivisiones jerárquicas como indica Simón Cuba: “subdivisión del fondo consiste en un conjunto de documentos relacionados entre sí que corresponde con las subdivisiones a Sub fondo A partir de un fondo documental nos encontramos con una variedad de subdivisiones jerárquicas como indica Cuba: “subdivisión del fondo consiste en un conjunto de documentos relacionados entre sí que corresponde con las subdivisiones (Cuba. Diccionario de terminología archivística. 2021). En este sentido las sub unidades que vendrían a tener un rol fundamental en la estructura jerárquica en el caso del fondo trabajado, se considera como sub fondo la Provincia Loayza.

- c) **Sección:** La sub división orgánico/funcional del fondo, identificada con la producción documental de una unidad o división administrativa o funcional de la institución que produce el fondo. A partir de la sección se producen la mayor cantidad de documentos de la unidad administrativa central, referente al trabajo la sección se divide en dos: Juzgado Luribay.

- d) **Sub sección:** La sub sección es el conjunto de documentos que forman parte de las secciones. En nuestro caso la sub sección será el Juzgado de Instrucción.
- e) **Serie:** Es el conjunto de documentos producidos por un sujeto productor en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma de procedencia. En el caso del Juzgado Luribay se encontró dos series, expedientes criminales- expedientes civiles.

4.6.1. Instrumento de consulta inventario- catálogo

Los instrumentos de consulta se realizaron por medio de la elaboración de un catálogo-inventario a la culminación de la descripción de las 1308 unidades documentales, que se elaboró por medio de un formato Excel en el mes de noviembre y la primera semana de diciembre, formato que consiste en todas las características básicas y aprobadas por la Dirección de Archivo (ALP).

El inventario es una operación precisa y delimitada dentro del área general de descripción, el inventario no es un registro, el inventario describe las series generadas en el curso de la gestión de una institución (Heredia 1993: 333)

El inventario tiene como finalidad el acceso a la información sobre el archivos, fondos y series, de una manera más directa completa para la investigación.

Existen los instrumentos de consulta que son: Guías, Índices, Inventario y Catálogo, en este caso en base para la fase final de descripción y puesta en consulta, se utilizo un formato en Excel con las normas que exige (norma ISAD-G) otorgadas a cada uno de los miembros del Trabajo Dirigido 2022 en Cota Cota, se utilizo el inventario-catalogo.

a) **Que es el inventario.**

El inventario es un instrumento descriptivo donde se registran *series documentales*, con la finalidad de que sean estos remitidos, sean eliminados, como

constancia de documentos existente, y topográfico para su ubicación, se ha concluido y se tiene un total de 1308 unidades documentales, 3.6 en metros lineales.

- Los inventarios deben ser confeccionados por archiveros capacitados, de manera exacta, con mucha responsabilidad, para que no se omita ni altere nada. si el inventario no se realiza con conciencia y fidelidad, se puede inducir a error o no consignar la información sobre lo que existe; cualquier omisión lleva a suposición de que los documentos omitidos no se encuentren en el archivo.
- Las fallas de inventarios ocasionan frustraciones o pérdida de información y tiempo. (Cuba, Gestión Pública &Empresarial 2022.)

b) Que es el catálogo.

Instrumento de referencia en el que, con la finalidad de informar sobre una materia u objeto específico, describe unidades documentales relacionadas por su autor en razón de una afinidad temática, cronológica, paleográfica o formal o por otro criterio subjetivo establecido de antemano, como indica Heredia a diferencia de los inventario que toman como unidad de descripción la serie, siendo su campo de acción la totalidad de un fondo, el catálogo toman como unidad de descripción la pieza documental.

c) Instrumento de consulta:

El instrumento de consulta es aquel que describe las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización del mismo. Para ello se ha elaborado un instrumento de consulta el inventario-catálogo, regido por la norma ISAD- G con los campos requeridos.

INSTRUMENTO DE CONSULTA INVENTARIO-CATALOGO

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN						ÁREA DE CONTEXTO	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE ACCESO	ÁREA DE DOCUMENTACION ASOCIADA			ÁREA DE NOTAS				
N° DE ORDEN	CODIGO DE REFERENCIA	TITULO.		N° VOLUMEN Y SOPORTE		N° FOJAS	FECHAS EXTREMAS	NOMBRE DEL PRODUCTOR	ALCANCE Y CONTENIDO		CONDICIONES DE ACCESO		UBICACION TOPOGRAFICA			OBSERVACIONES
		TIPO DE PROCESO SERIE	DESCRIPCION DEL CASO	Exp. Caja					Ámbito geográfico	1. Bueno 2. Regular 3. Deteriorado	Estante	Cuerpo	Balda			
0001	ALP-APLoa-JL-CV	Expediente civil sobre pago/cobro de deudas	Expediente seguido por Don Juan Cabrera como marido de doña Josefa Andrade, contra Don Pedro Casimiro Valdes ejecutandole la satisfaccion de 400\$.	Exp.001 Caja 001		1 a 59	21-06-1823 2-05-1837	Escribano Publico Jose Manuel Valdes	Paz	Bueno	4 A	1	4	fojas 12-21 presentan manchas, tiene una perforacion.		

Cuadro9. Vista del desarrollo inventario- catalogo, con todos los campos bajo la norma ISAD-G.

Área de identificación:

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	N.º DE ORDEN		Capo donde se llena la numeración de forma ascendente. Del 0001 hasta que termine el registro.
	CODIGO DE REFERENCIA		Campo donde se llenará el código que se colocará en cada expediente, para su localización
	TITULO.	TIPO DE PROCESO SERIE DOCUMENTAL	Campo donde se llena el tipo de proceso que trata la documentación
		DESCRIPCION DEL CASO	Campo donde se llena el contenido del expediente, principalmente los nombres del demandante/ demandando y el caso.
	N.º VOLUMEN Y SOPORTE	Exp. Caja	Campo donde se llena el número de caja donde está ubicada la documentación, juntamente con el número de expediente.
N.º FOJAS		Campo donde se coloca la cantidad de fojas del expediente.	

	FECHAS EXTREMAS	Campo donde se llena la fecha inicial y final del expediente, en este caso se determina la fecha inicial por medio de la formalización de la primera diligencia. La fecha final se toma de la última foja. La forma es: día/mes/año
--	------------------------	---

Área de contexto:

AREA DE CONTEXTO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	Campo donde se coloca el nombre del productor quien realizo la documentación.
-------------------------	-----------------------------	---

Área de contenido y estructura:

AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ALCANCE Y CONTENIDO	Ámbito geográfico	Campo donde se llena el ámbito geográfico.
---------------------------------------	----------------------------	--------------------------	--

Área de acceso:

<p>AREA DE ACCESO</p>	<p>CONDICIONES DE ACCESO</p>	<p>1. Bueno 2. Regular 3. Deteriorado</p>	<p>Campo donde se llena el estado de la documentación. Para ello se usan tres condiciones, 1 Bueno, 2 Regular, 3 Deterioro. El primero Bueno, se refiere aquella documentación que tiene una estructura física buena y en consulta, la segunda Regular menciona aquella documentación que presenta cierta condición de deterioro respecto al soporte y texto, el tercero Deterioro se refiere aquella documentación que tiene presencia de algún microorganismo y no puede ser consultado.</p>
------------------------------	-------------------------------------	--	--

Área de documentación asociada:

<p>AREA DE DOCUMENTACION ASOCIADA</p>	<p>UBICACION TOPOGRAFICA</p>	<p>Estante</p>	<p>Campo donde se coloca el número de estante que corresponde.</p>
		<p>Cuerpo</p>	<p>Campo donde se coloca el número de cuerpo que corresponde.</p>
		<p>Balda</p>	<p>Campo donde se llena el número de balda en base al estante y cuerpo.</p>

Área de notas:

AREA DE NOTAS	OBSERVACIONES	Campo importante donde se coloca y se aclara la manipulación, si el documento está completo, si conlleva una serie de pruebas que no deben ser sustraídas.
----------------------	----------------------	--

Cuadro 10. Descripción de las áreas

4.7. CONSERVACION

La conservación es el conjunto de técnicas, tratamientos, procedimientos y actuaciones de cualquier naturaleza que tengan por objeto la durabilidad y permanencia de los soportes documentales como la salvaguarda de la información que en ellos conserva (Cuba. Diccionario de terminología archivística 2021) es decir que la conservación es la suma de las facetas de la preservación y la restauración, esta fase última del tratamiento archivístico es muy importante porque es la fase donde se evalúa las condiciones del tipo de soporte.

Tiene la finalidad de preservar esto quiere decir que garantiza las condiciones del soporte en este caso se trata de patrimonio documental, en este caso realice la última fase de conservación realizando una evaluación superficial del estado de los documentos.

Es decir que la conservación es la suma de dos facetas, la *preservación* que tiene un carácter más pasivo y preventivo, y la restauración que tiene un carácter, más activo.

Como se ha mencionado la preservación, previene, estabiliza, neutraliza, controla y en general garantiza las condiciones de conservación del Patrimonio documental. Sobre todo, a futuro de los soportes como la pervivencia de la información a la vez se realiza una valoración del cometido de la documentación.

4.7.1. Factores de deterioro

Los factores extrínsecos de deterioro se clasifican en: Ambientales: luz, HR, temperatura y contaminantes atmosféricos. Factores antropogénicos: manipulación, uso, consulta. Biológicos: ataque de insectos y microorganismos. Catastróficos: inundaciones, robos, incendios, etc.

Clasificación de los factores de deterioro por su origen:

a) Endógenos Internos.

Son aquellos que se establecen durante el proceso de fabricación, producidas por los propios componentes del objeto, son casos que no se pueden controlar.

b) Exógenos o Externos.

Son aquellos que están relacionados con el ambiente en el cual permanecen durante toda su vida útil, en este caso son controlables producidas por agentes externos al objeto. Los principales factores de deterioro, endógenos o externos, son aquellos que absolutamente imprevisible con un fuerte componente y de incidencia masiva tiene que ver.

CUADRO DE FACTORES DE DETERIORO



Físicas:

- Abióticos, medio ambientales, químicos.
- Temperatura, la humedad relativa, energía radiante, la luz, factores químicos, la contaminación atmosférica, oxígeno, nitrógeno, ozono, carbono etc.



Biológicos

- Bióticos, interactuando con los anteriores, aparecen los agentes biológicos, microorganismos, insectos y roedores.



Antropogénicos

- Son todos aquellos factores que son ocasionados por el hombre. Se conoce que el ser humano es el mayor causante por pérdida y deterioro de los documentos y materiales de archivo. Las principales razones son por descuido, ignorancia o negligencia.



Desastres: Naturales, causas de la naturaleza, desastres, accidentes ambientales.

Cuadro 11. Elaboración propia en base a la información de Simón Cuba.

c) Análisis microbiológico en el Archivo La Paz

El 2013 el Archivo de La Paz emprendió un apolítica crucial de conservación y preservación de los fondos documentales.

Esta tarea fue crucial debido a que el Archivo La Paz como directora a cargo PhD. Mary Money, en su labor de salvaguardar dio paso al análisis microbiológico, a través de la Facultad de Medicina (Departamento de Patología, cátedra de microbiología). Dirigida por el Doctor Remo Esteves Martini (jefe del departamento de Patología) junto al equipo integrado por Johana Macias y Dory Arevalo, quien en su respuesta inmediata se apersonaron al Archivo de La Paz en fecha 26 de febrero de 2013 a horas 10 a.m. con el alto nivel académico Científico.

Quienes tomaron muestras de documentos Coloniales deteriorados, las series de registros de escritura, expedientes, padrones, y otros que comprenden los siglos XIX-XX (1800-1900) de los partidos de los juzgados de la Corte Superior de Distrito, y prefectura como ser, padrones republicanos, libros de tierras de comunidades de las provincias de La Paz así mismo se consideraron los fondos de fotografía y los fondos de mapas y planos.



Foto: Internet, Dr. Remo Esteves Martini, tomando muestras de los expedientes, de fondo colonial a lado Lic. Ramiro Fernández (2013)

Este informe preliminar, los científicos han logrado detectar hongos y bacterias comunes y que existen frecuentemente en el ambiente, transportados por el aire o condicionados con el medio ambiente, humedad y otros factores, pero también reportaron la presencia de hongos y bacterias desconocidos en algún caso inocuos para la salud para el ser humano y otros potencialmente riesgosos para el personal del archivo e investigadores, por ello recomiendan grandes medidas de seguridad para evitar acción con estos agentes patógenos.

Por esa razón es necesario el uso de medidas de bioseguridad, como guantes de látex, barbijo, cofia y guardapolvo. Así evitar el polvo quede impregnado en la ropa, y poder frenar la acción de los microorganismos que pueden penetrar por las vías respiratorias. En el acto de celebración del 42 aniversario del Archivo de La Paz la comisión de investigación de la Facultad de Medicina Dirigida por el Dr. Remo Esteves Martini entrego a la directora del Archivo PhD. Mary Money “Un informe preliminar del Análisis Microbiológico de documentos históricos del Archivo de La Paz”, un informe técnico científico que presenta los resultados de los estudios microbiológicos que se hicieron en el laboratorio.

Toma de muestras





Foto: ALP 2013, Dory Arévalo y Johana Macías, Lic. Ramiro Fernández.



Foto: 1-2 ALP 2013, Dr. Remo Esteves y Dory Arévalo tomando muestra.

Resultados microbiológicos

 FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGIA MEDICA DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CÁTEDRA DE MICROBIOLOGIA		
DIRECCIÓN:	Avenida 6 de agosto # 2080, casa Montas	
MUESTRA:	Archivo Histórico de La Paz ALP/DC Parroquia-La Paz San Sebastian Año: 1695 Documento 1 No17	
EXAMEN:	Cultivo fúngico	
MEDIO DE CULTIVO:	Agar Sabouraud	
TIEMPO DE INCUBACIÓN:	168 – 240 horas	
TINCIÓN:	Azul algodón lactofenol	
LECTURA-INTERPRETACIÓN:	1 género fúngico y 1 levadura. Presencia de 3 tipos de colonias, una de color verde oliva, aspecto pastoso y crecimiento difuso. Otra colonia puntiforme de color marengo pálido y una última colonia de color verde oscuro con presencia de depresión umbilicada.	
HALLAZGO:	Se evidenció el desarrollo de 2 distintas colonias, por lo tanto se aisló 1 género fúngico y 1 levadura correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> • Trichoderma • Candida 	




Foto: ALP 2013.
Muestra del Documento Parroquial de la Ciudad de La Paz 1695.

Archivo de La Paz Archivo

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGIA MEDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA
CATEDRA DE MICROBIOLOGIA

DIRECCIÓN: Avenida 6 de agosto # 2080, casa Montes
Archivo Histórico de La Paz

Nro.: 3

MUESTRA: ALP - Pref./ T.D Libro Diario Año: 1858

EXAMEN: Cultivo fúngico

MEDIO DE CULTIVO: Agar Sabouraud

TIEMPO DE INCUBACIÓN: 168 - 240 horas

TINCIÓN: Azul algodón lactofenol

LECTURA-INTERPRETACIÓN: 3 géneros. Tres tipos de colonias encontradas, uno de ellas de color verdusco en la zona central, rodeada de un halo azulado y otro blanquecino en la periferia. De aspecto pastoso, encima de estas colonias se encuentran otras de color café claro y de aspecto aterciopelado y por último, colonia verdusca clara de aspecto cerebriforme con una depresión a nivel central.

HALLAZGO: Se evidenció el desarrollo de 3 distintas colonias, por lo tanto se aisló 3 géneros fúngicos correspondientes a:

- Aspergillus
- Aspergillus
- Penicillium




Foto: ALP 2013,
Libro Diario 1658.

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGIA MEDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA
CATEDRA DE MICROBIOLOGIA

DIRECCIÓN: Avenida 6 de agosto # 2080, Casa Montes
Archivo Histórico de La Paz

Nro.: 25

MUESTRA: Padrón Republicano Año: 1809 Documentos especiales

EXAMEN: Cultivo bacteriológico

MEDIO DE CULTIVO: Agar de Recuento

TIEMPO DE INCUBACIÓN: 72 - 96 horas

TINCIÓN: Gram

LECTURA-INTERPRETACIÓN: Cocos Gram Positivos
Bacilos Gram positivos

HALLAZGO: Se tomaron muestras de 3 lugares distintos, se evidenció el desarrollo de 3 distintas colonias, por lo tanto se aisló 4 géneros bacterianos correspondientes a:

- Micrococcus (A)
- Coreniformes (C)
- Clamidosporas (B)

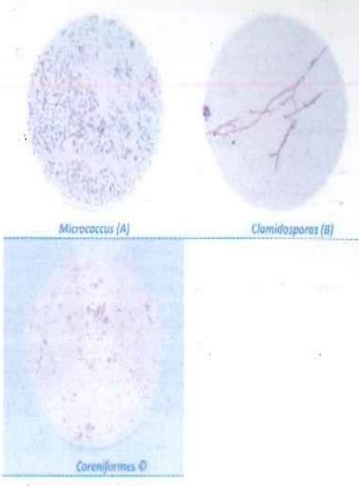


Foto: ALP 2013,
muestra del
documento
Padrón
Republicano de
1809.

Archivo de La Paz Archivo

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGIA MEDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA
CATEDRA DE MICROBIOLOGIA

DIRECCIÓN: Avenida 6 de agosto # 2080, casa Montes
Archivo Histórico de La Paz

MUESTRA: ALP/PC Padrón General Año: 1817 Legajo 1
No 30

EXAMEN: Cultivo fúngico

MEDIO DE CULTIVO: Agar Sabouraud

TIEMPO DE INCUBACIÓN: 168 - 240 horas

TINCIÓN: Azul algodón lactofenol

LECTURA-INTERPRETACIÓN: 2 géneros fúngicos. Presencia de 2 tipos de colonias. Una de color verde amarillento y blanquecino en el centro. De aspecto cerebriforme y con un halo verdusco en la periferia. Otro tipo de colonia de aspecto puntiforme, pálida y de color marango.

HALLAZGO: Se evidenció el desarrollo de 2 distintas colonias, correspondientes a:

- Penicillium
- Candida



Foto: ALP 2013,
Documento Padrón
General 1817.

4.7.2. Factores encontrados en la documentación Juzgado Luribay

En el caso de la documentación del Juzgado Luribay, se han llegado a encontrar estos factores de deterioro, bióticos, antropogénicos y físicos.

Factores bióticos

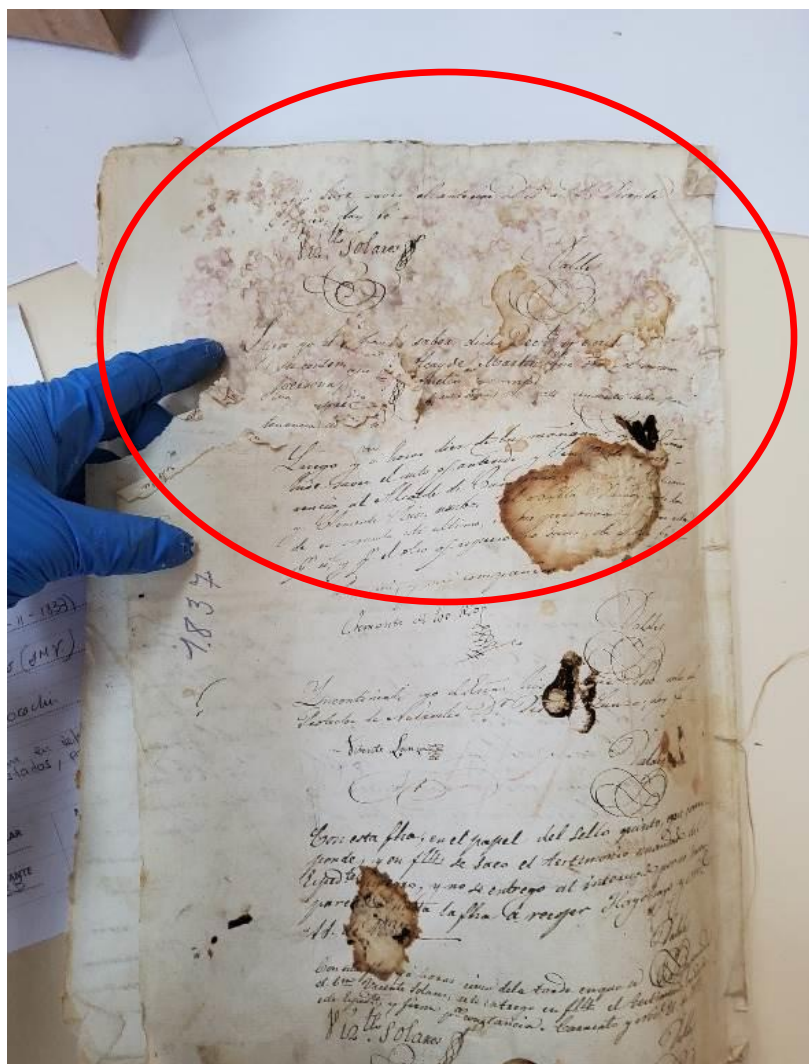


Foto: Archivo personal Muestra de expediente con presencia de factores bióticos (microorganismos)

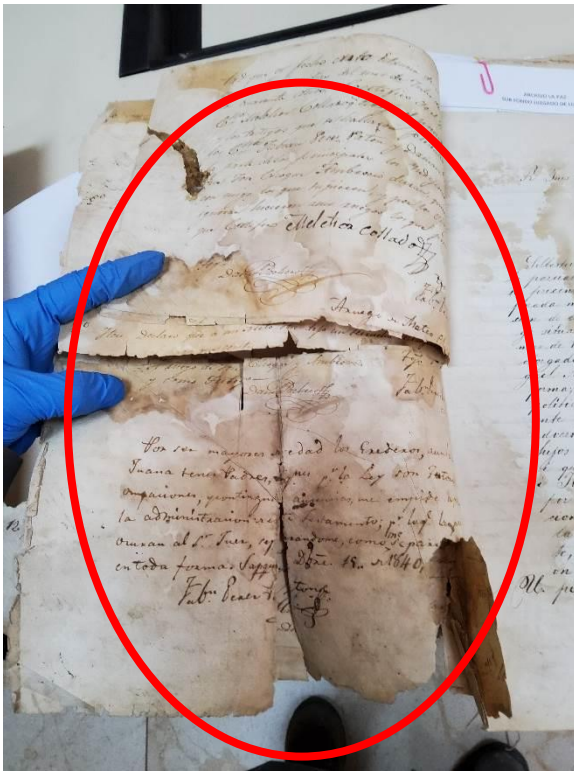
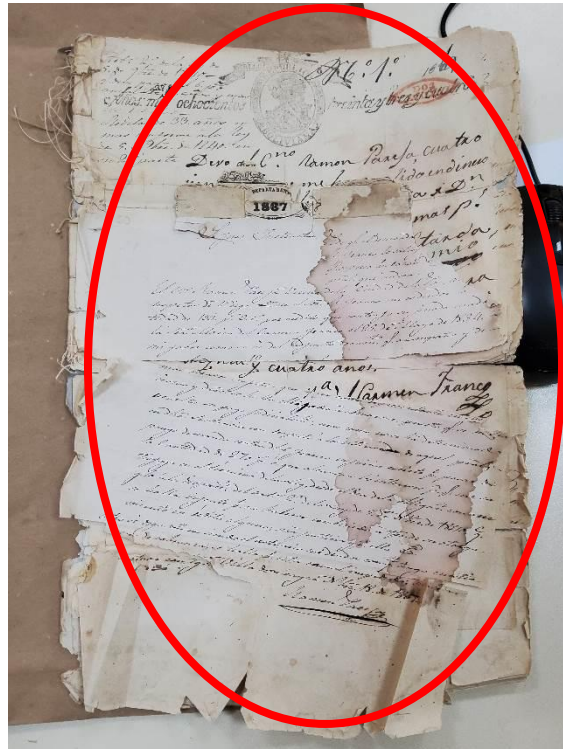
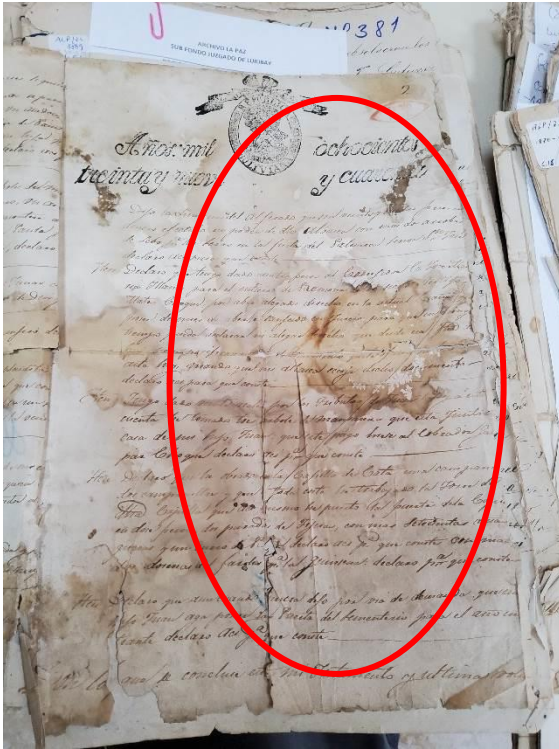


Foto: Archivo personal. Documento civil de la república.

Imagen 1-2-3 documentos con grado de deterioro factor biótico, a causa de ello tiene presencia de moho color rosado.

Estos documentos en estado de deterioro presentan resquebrajamiento al manipularlo, no presentan olor, tampoco humedad, deben ser intervenidos inmediatamente para salvaguardar el texto.

Factor antropogénico

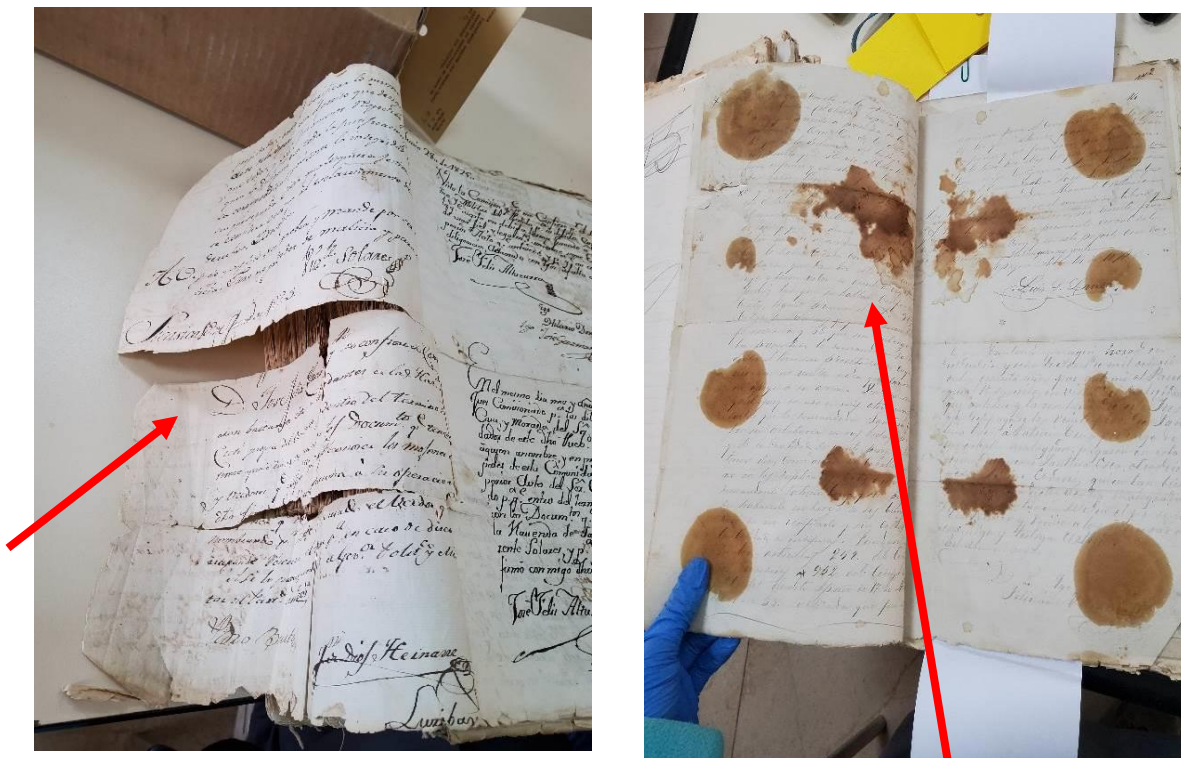


Foto: Archivo personal. Expediente con daños causados por la mala manipulación.

En su mayoría presentaban roturas en el borde lateral probablemente por el traslado en las dos partidas causadas por cordones de amarre, otro factor fueron las marcaciones, que se hallan en la caratula o primera foja con inscripciones de números hechas con marcadores de color azul y rojo de gran tamaño y por el reverso de los expedientes con marcaciones de lápiz el número de fojas.

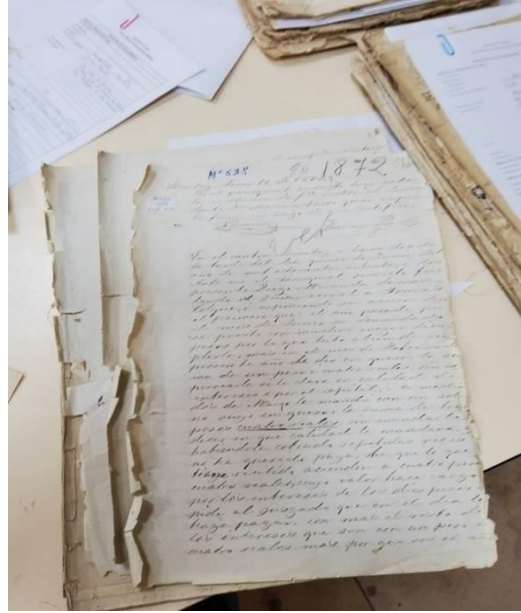
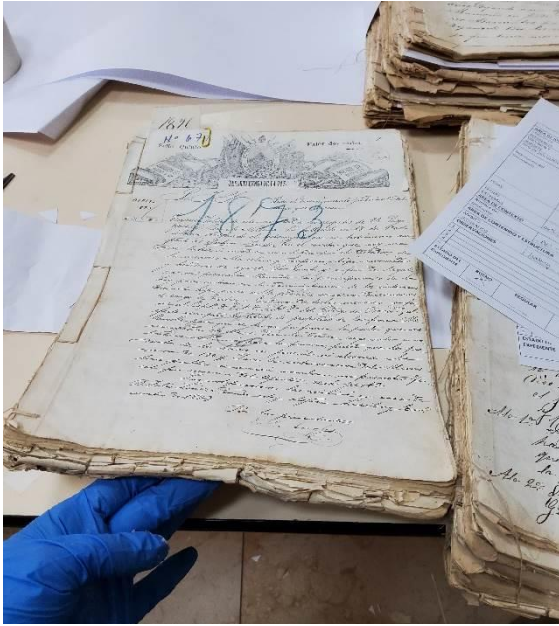


Foto: Archivo personal.
Documentos con los bordes dañados, expedientes sueltos.

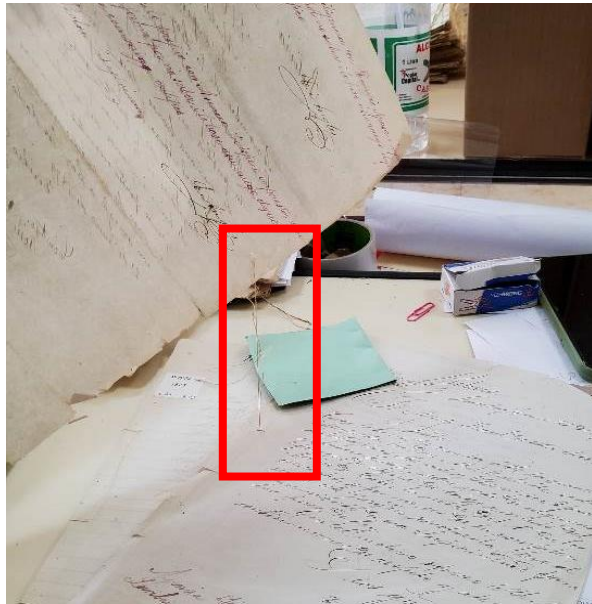
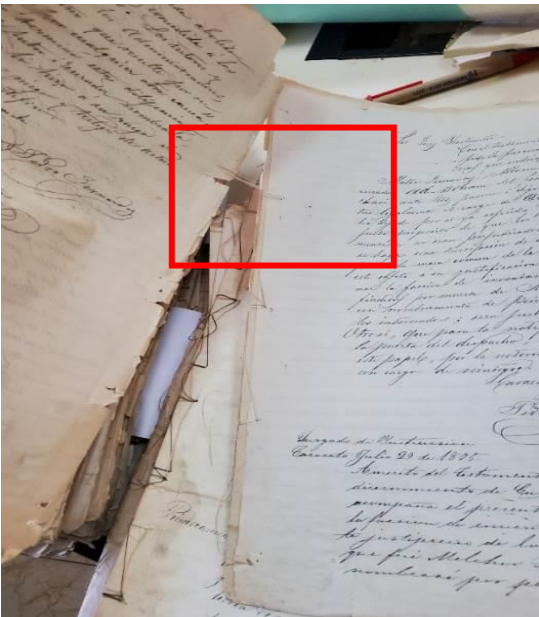


Foto: Archivo personal.
Expediente semi sueltos, sujetadas por un hilo a punto de desprenderse.

Factores antropogénicos

La causa de deterioro como se llama *Antropogénico* se refiere a aquellos factores que son ocasionados por el hombre, se conoce que el ser humano es el mayor causante por perdida y deterioro de los documentos ya sea por descuido, ignorancia o negligencia.

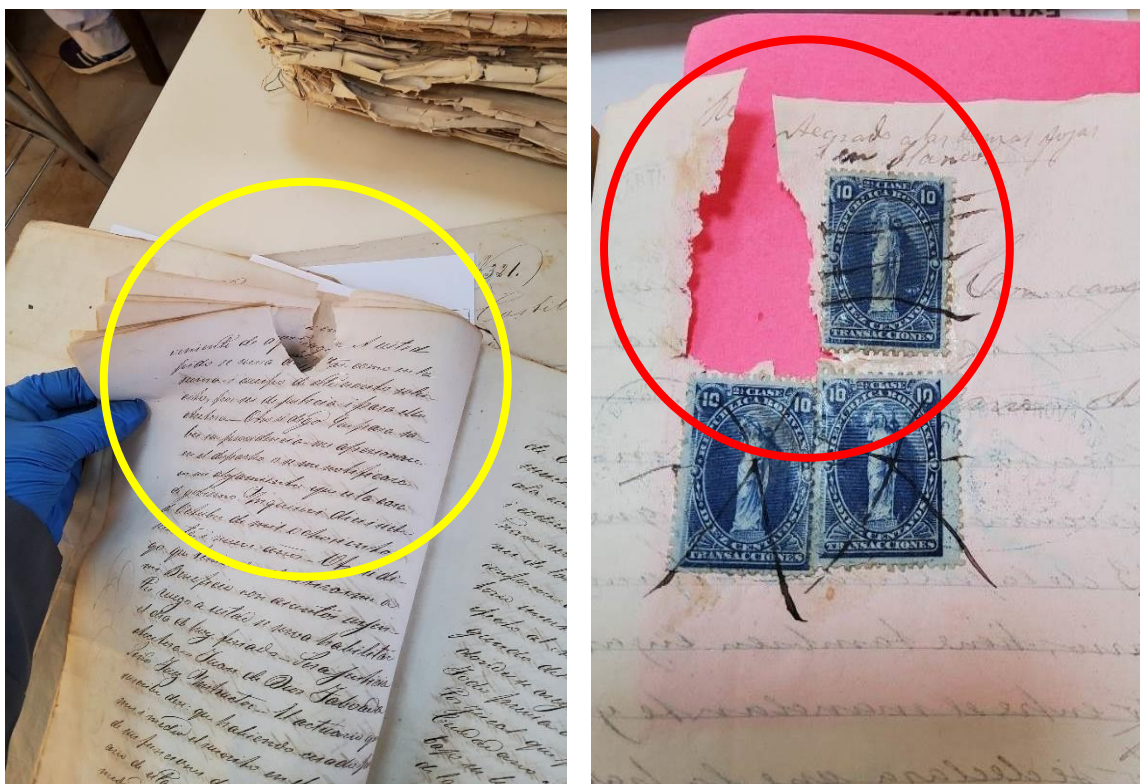


Foto: Archivo personal.

Expediente civil, done fueron extraídos intencionalmente 13 timbres. A lado de la misma manera timbre extraído. Ambos presentan daño en las fojas y el texto.



Foto: Archivo personal. Documento Juzgado Camacho, con residuos de grasa o algún tipo de aceite.

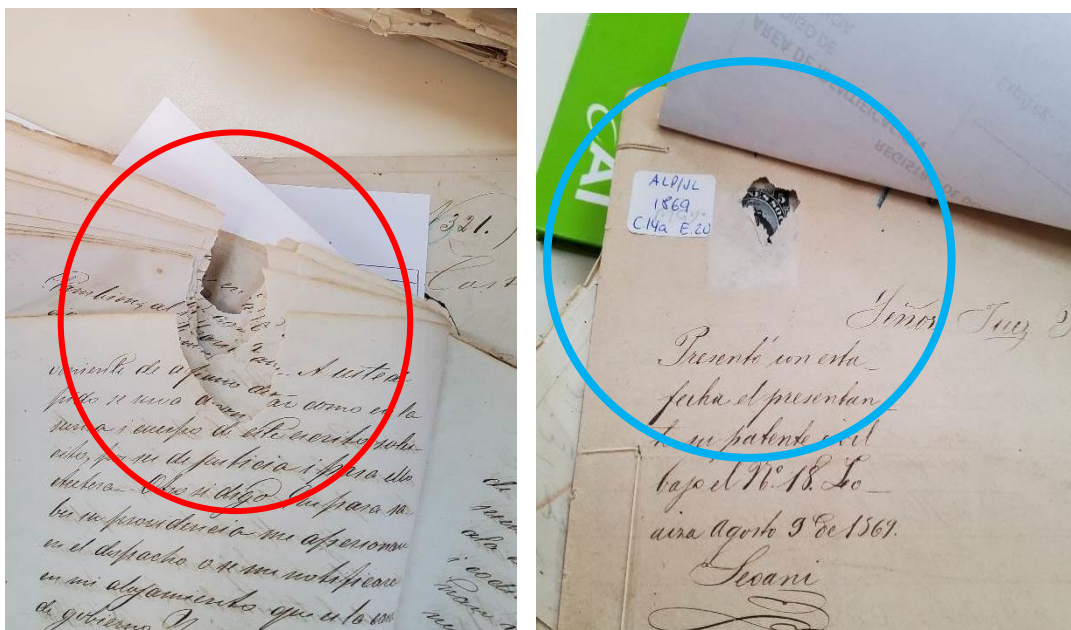


Foto: Archivo personal.
La extracción de los timbres causó daño a las fojas y sobre al texto faltante.

¿Cuáles son las causas de extraerlos?



Foto: archivo personal, imagen que muestra el valor del timbre y el sello del actuario.

Las causas de la extracción son graves, en primer lugar, los expedientes tienen el carácter de valor para el tipo de caso que se procesa dirigida hacia toda la nación.

Los timbres que más se frecuentan son a partir de 1860 (aprox.) en adelante, se colocaban estos timbres porque le daban valor a un papel simple en caso de no hallarse uno con sello no eran válidos, en este sentido se encontraron timbres de tres tipos de valores de 5 centavos, 10 centavos y 20 centavos, es el caso de la foto anterior que muestra el desprendimiento de 13 varios timbres en el borde superior a causado un grave daño al patrimonio documental.

4.7.3. Preservación de la documentación dañada

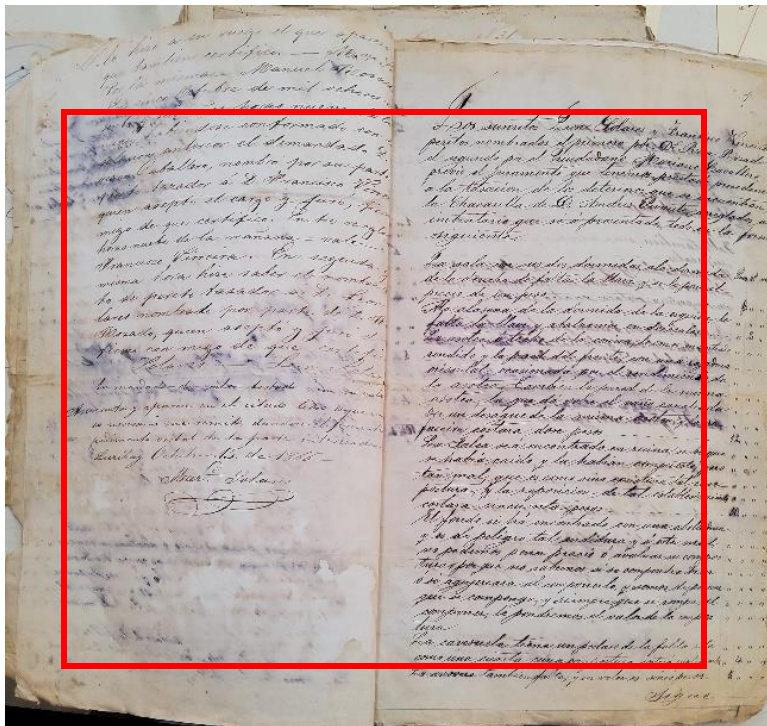


Foto: Archivo personal.

Expediente que presenta daños biológicos por la cuestión de la humedad, se observa en el extremo superior izquierdo, la pérdida del texto, a la vez que va afectando a las siguientes fojas.

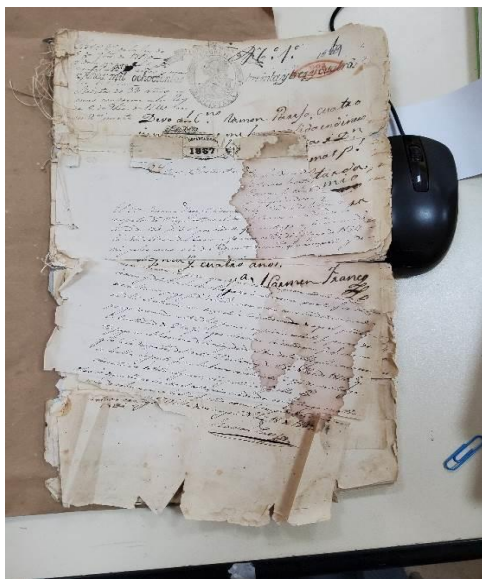


Foto: Archivo personal.

Expedientes con presencia de hongos microbiológicos.

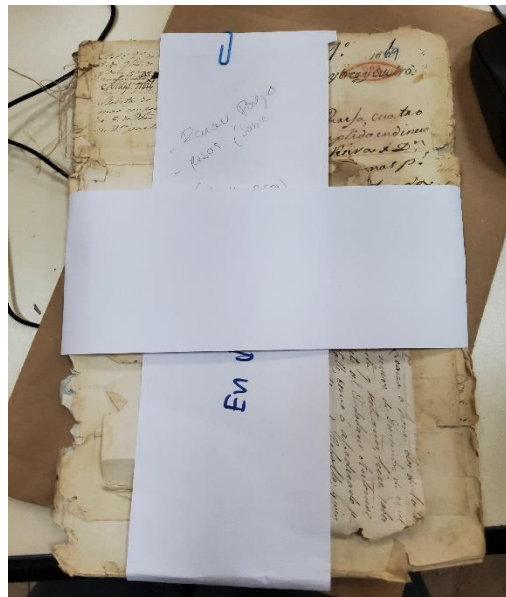
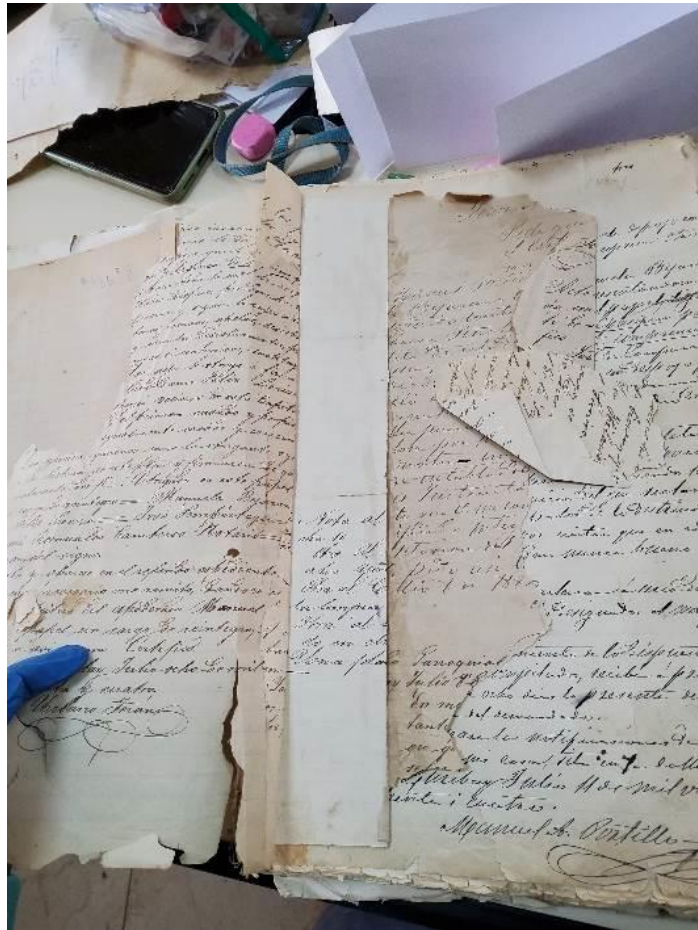


Foto: Archivo personal preservación de la documentación.

Imagen izquierda, se muestra una foja con daños graves a causa de la humedad, dividida casi en dos partes, imagen derecha realice cintas de papel resma con la finalidad que cubra los daños, y posteriormente colocarlo en sobres.

Conservación de la documentación dañada

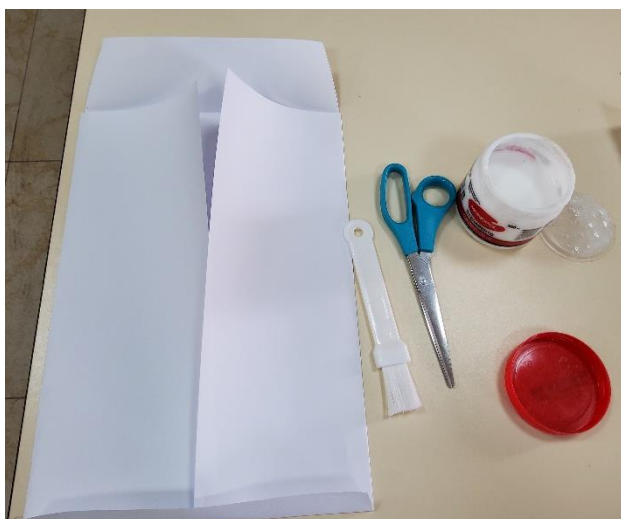


Foto: Archivo personal. Papel resma, tijeras, carpicola y cepillo.

En vista de que habían expedientes que presentaban daños a causa de la pérdida de la humedad, estas a medida que se las iba ojeando tendían a romperse, a pesar de que el texto este en buen estado el papel era todo lo contrario, para estos documentos que tendían a pérdida de fragmentos de las fojas se tomaron ciertas medidas, primeramente, se utilizó papel resma color blanco, se realizaron sobres a medias de los expedientes, para poder evitar la pérdida de algún fragmento a la hora de la consulta, por otra parte para aquellos que presentaban roturas al principio, en medio y final se realizaron los llamados chalecos que protegen y evitan también la pérdida de la foja.

Para los documentos con presencia de algún microorganismo se realizaron sobres donde se guarden y así evitar el contagio a las demás.

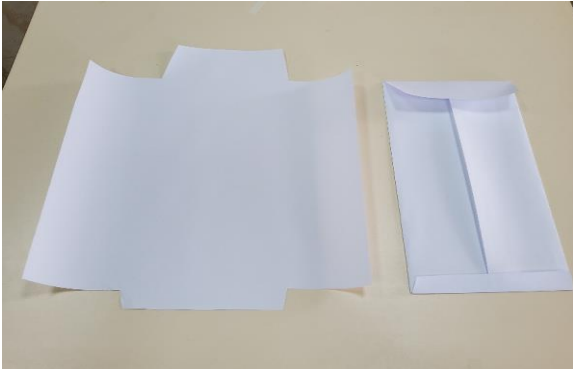


Foto: Archivo personal. Proceso de elaboración.

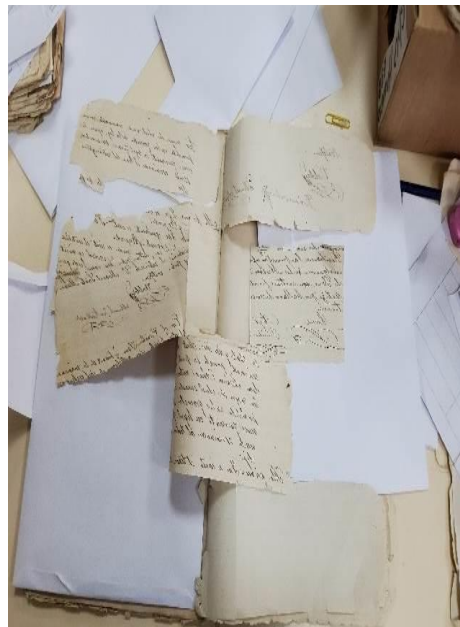
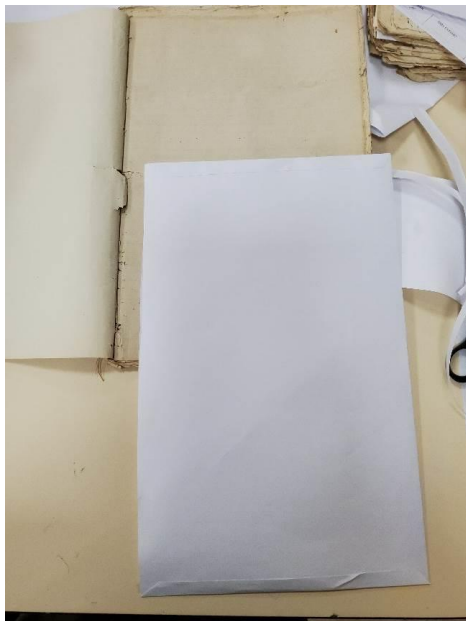
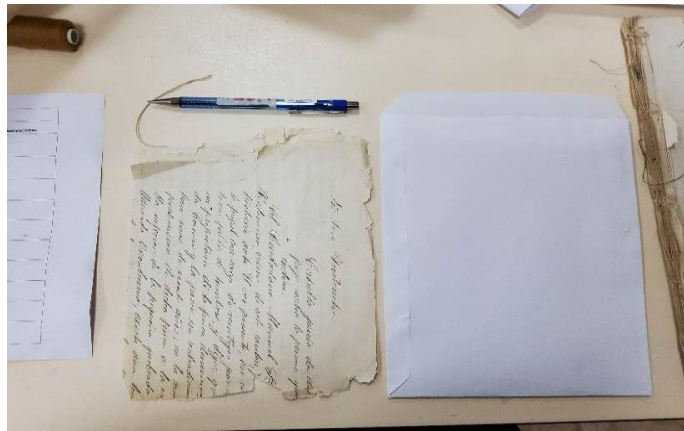


Foto: Archivo personal.

Fotos 1-2 y 3

Muestra final

de los sobres.

a) Empaquetado de los expedientes

Para realizar la conservación preventiva y concluir con el tratamiento archivístico es la preservación de la documentación con materiales adecuados y bajos a nivel de pH se refiere, el papel blanco causa menor acides respecto a otros tipos o grosores, por esa razón para cada unidad de conservación se utilizó cartulinas blancas y papel resma, otorgado por el archivo La Paz.

Para el amarre use un material hecho de algodón de 4 cm de ancho (llamado balduque), una vela para quemar los bordes para evitar el deshilado.

Respecto al empaquetado se quedó de que cada unidad de conservación llevaría el volumen de 8 a 9 cm de alto para el contiendo y no exceda en su capacidad, de las 36 cajas se amplió a 38 cajas actualmente.

En tan solo 3 pasos se tiene listo el empaquetado de cada unidad de conservación:

Materiales



Foto: Archivo personal. empaquetado

El material para el empaquetado de los expedientes fue otorgado por el archivo de La Paz en mi caso recibí 19 hojas grandes las cuales dividí en dos partes, a la derecha muestra de la cinta o balduque par realizar el amarre de cada empaque.

Volumen de empaque

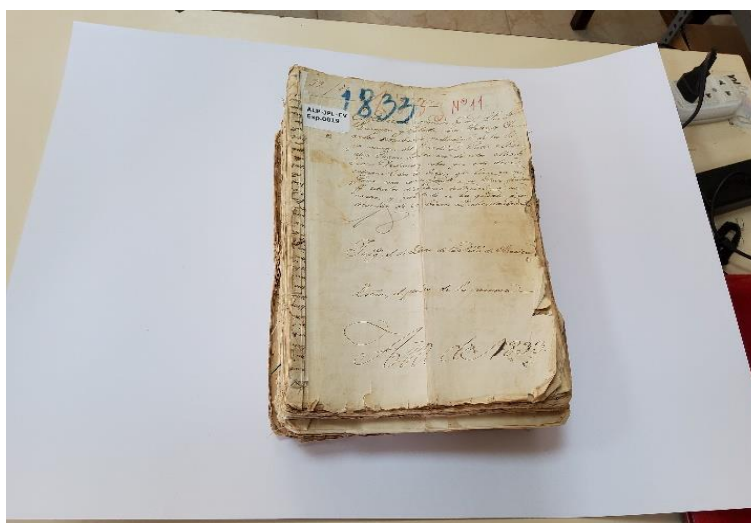


Foto: Archivo personal. Empaquetado y volumen de contenido (8-9 cm)



Foto: Archivo personal. Forma de empaquetado.



Foto: Archivo personal. Muestra final

Empaque con el amarre del balduque para ser manipulado de la forma más segura dentro y fuera de las unidades de conservación.

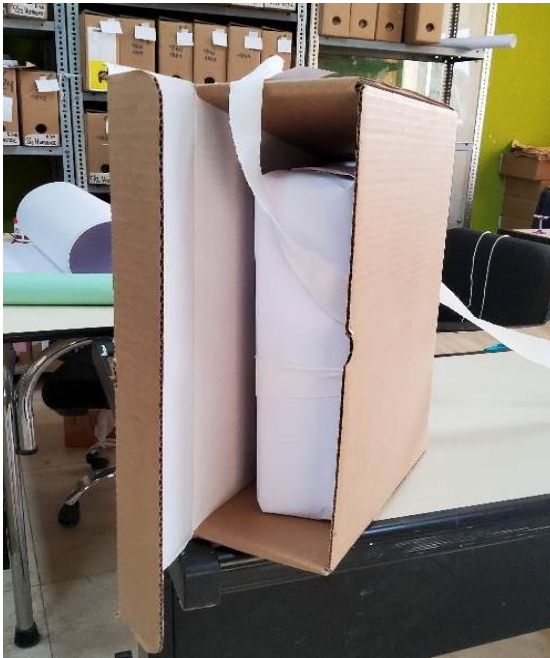


Foto: Archivo personal.

Interior de la unidad de conservación, instalación provisional.

Considerado una de las fases fundamentales para la prevención o preservación de los documentos que son afectados por las múltiples alteraciones físicas tanto de los documentos y soportes, que causan daños.

La institución que custodia documentos cuenta con los aspectos básicos por ejemplo protegiendo en unidades de conservación (cajas) de acuerdo a la dimensión de las unidades. Tal como se ha ido trabajando a lo largo de este desempeño por parte de los tesisistas. Al tener este uso de seguridad, el empaquetado evita que la documentación tenga un ángulo de acida y así afecte a las orillas de los documentos, el empaquetado es firme y otorga seguridad al momento de conservar y si hay caso en traslados posteriores. La unidad de conservación es apta y hecha con el interior de color blanco, se colocan en forma vertical con las descripciones en frente. De esta manera forma parte de la

conservación porque previene futuros daños, se evita en menor medida el ingreso del polvo y otros agentes.

4.8. CODIFICACION

La codificación es la identificación inmediata y de forma unca de cada unidad documental, se realiza mediante números y letras. La codificación es colocar las referencias básicas que son pertenecientes a un archivo.

En el trabajo realizado por mi persona realice la codificación respectiva a cada uno de las unidades documentales de forma correlativa empezando del 001 al infinito. Debido a que la codificación es la identidad archivística donde se determina el lugar y el sitio en el archivo responde al sistema de clasificación documental, el Archivo de La Paz a elaborado por medio de una coordinación y se ha establecido los datos precisos y referidos.

Código del documento con las siglas que identifican a cada unidad documental

ALP	ARCHIVO DE LA PAZ
APLoa	ARCHIVO PROVINCIAL LOAYZA
JL/CV	JUZGADO LURIBAY/ CIVIL
Exp: 0001	Expediente: 0001
C.1	Caja. 1

Cuadro 11. Elaboración propia

Para la codificación se ha realizado a mano con el lápiz 3H color negro a cada unidad documental.

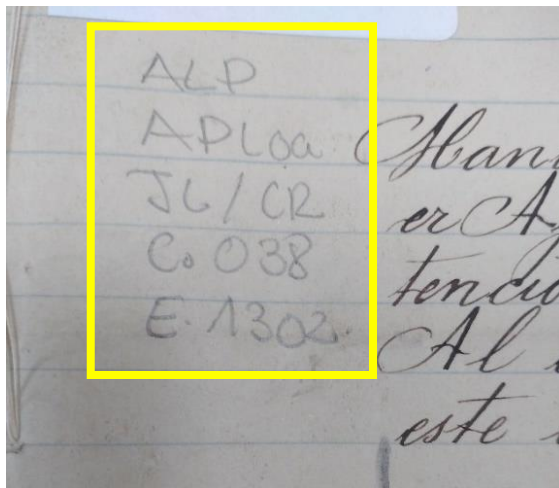


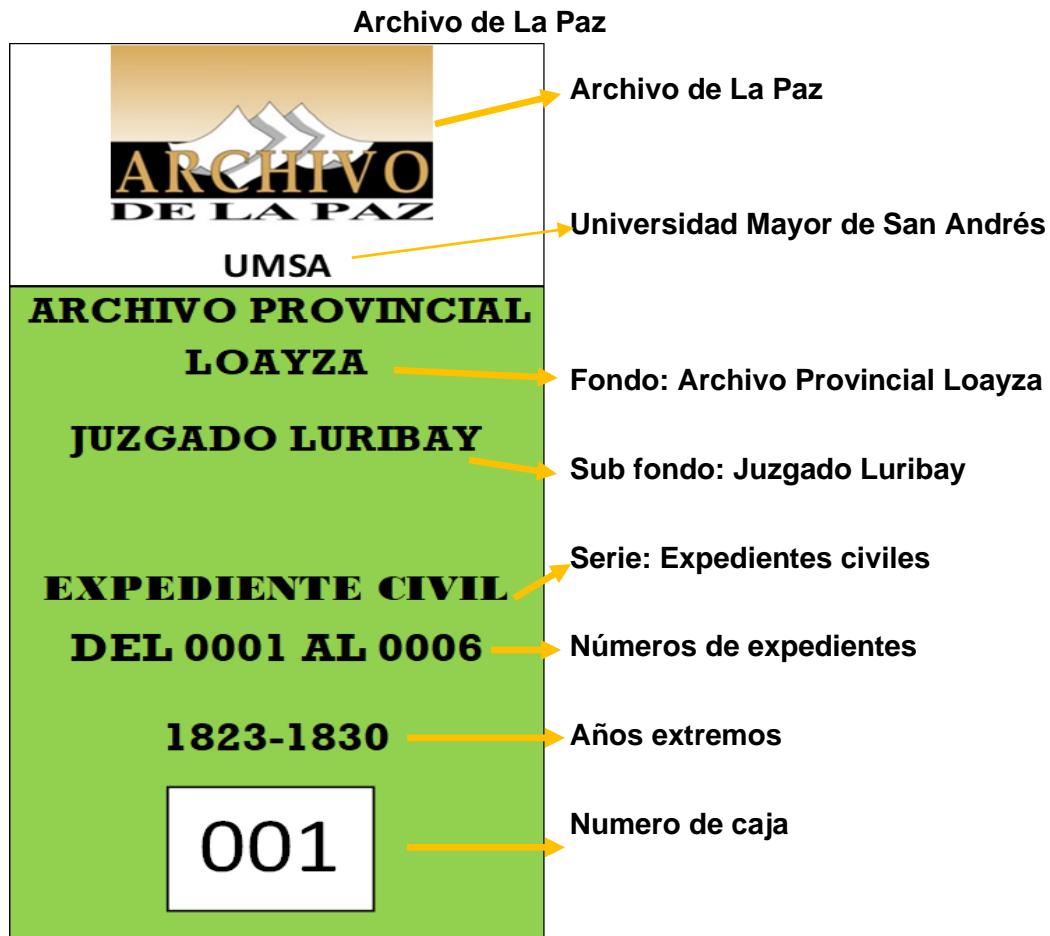
Foto: Archivo personal. Codificación con lápiz 3H

4.8.1. Colocado del marbete

Para finalizar el tratamiento archivístico que forma parte de la conservación preventiva, es el proceso de la colocación del marbete, se trata de pegar etiquetas impresas que van en el lomo de las unidades de conservación (cajas de cartón), donde se colocan los nombres correspondientes en su nivel de descripción, incluyendo el orden cronológico de los años extremos que contiene las unidades de conservación y sobre todo en la parte inferior se coloca el número de caja que va en orden ascendente.

Asignación topográfica:

DISEÑO DEL MARBETE



4.9. INSTALACION DE LA DOCUMENTACION

Se convocó al equipo de Trabajo Dirigido para realizar el traslado de la documentación desde Cota Cota hacia el actual repositorio al Archivo de La Paz. Se cubrieron las unidades de conservación con bolsa para evitar el daño en las cajas y el marbete durante el traslado.



Foto: Archivo personal. Traslado de la documentación



Foto: Archivo personal. Anterior ubicación en estante de metal en Cota Cota.

4.10. UBICACIÓN TOPOGRAFICA DE DOCUMENTOS EN ESTANTES

Ya finalizando el trabajo dirigido el Archivo de La Paz y con las condiciones que se requiere para su resguardo, finalmente se dio paso a la ubicación topográfica de toda la documentación perteneciente al Sub Fondo Juzgado Luribay 1823 hasta 1884, están

ubicados en los estantes móviles dando la continuación a los otros sub fondos, se tiene lo siguiente:

ESTANTE MOVIL 4 A		
CUERPO	BALDAS	NUMERO DE CAJAS
1	4, 5 y 6	1 al 16
2	1,2,3 y 4	17 al 38

Este estante móvil se encuentra ubicado en la Torre Orías, del Archivo de La Paz ubicado en la planta baja.



Foto: Archivo personal. Estantes móviles



Foto: Archivo personal. Ubicación topográfica

Entrega del instrumento de consulta Inventario- Catalogo



4.11. ANALISIS DE LA DOCUMENTACION

Muestra en porcentaje de los datos pertenecientes al Juzgado Luribay
Porcentaje de las series

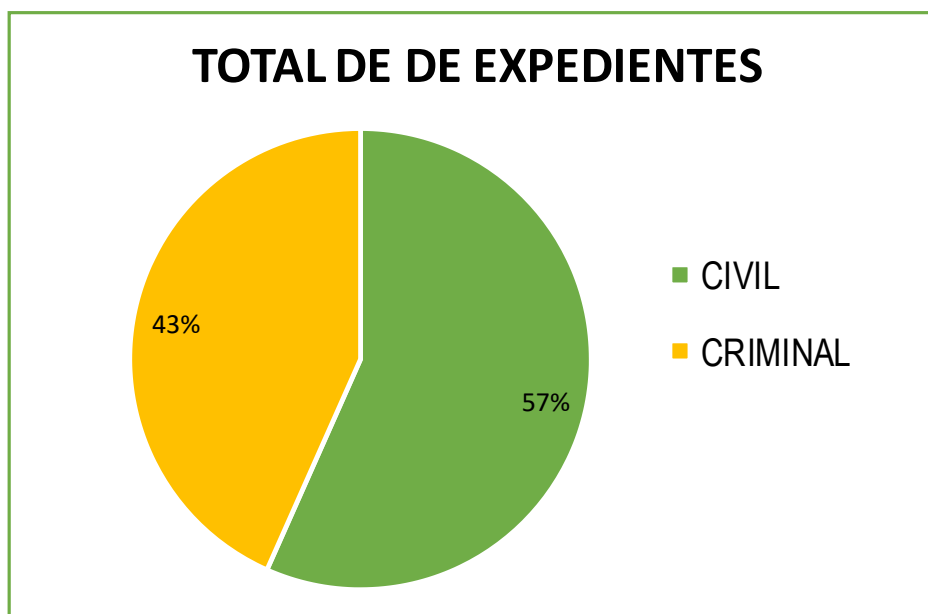


Gráfico 1. Muestra en porcentaje de los casos, elaboración propia.

Tal muestra el grafico se tiene un 57 % correspondiente a los juicios civiles y el 43 % a los juicios criminales.

Civil: trata de casos de carácter civil que son de mayor produccion, entre ellos tenemos desde los años 1823 hasta 1884, como ser: Juicios de deslinde que tratan sobre las propiedades de los vecinos quienes construyen nueva obras a lado del otro afectando los límites de su territorio o sayañas, otro caso es, juicio civil de tutor y curador, que trata sobre el reconocimiento o el derecho de los hijos propios, o de familiares que se hacen cargo de los menores, en otro caso son por las últimas voluntades de personas o familiares que fallecieron, otro caso por ejemplo, juicio civil por deuda, en este caso son personas que alquilan sus sayañas para el cultivo de algún producto, o en el caso de arrendamiento de animales de carga, entre otros casos civiles que mostraré más adelante.

Criminal: entre los juicios criminales hay casos de robo, como en el caso de abigeato que trata de robo de ganado vacuno, juicio criminal por injurias que va siendo el más común esto se da sobre todo en la vida cotidiana ya sea el caso menor de algún insulto al paso, o siendo comprometida el honor de las personas, también está el caso de juicio criminal por maltratos, también va a la par de los casos de injurias debido a que las personas tienden a reacciona de manera agresiva y termina en deceso de una persona, como los juicios criminales por asesinato y homicidio. Entre otros.

Estado de la documentación.

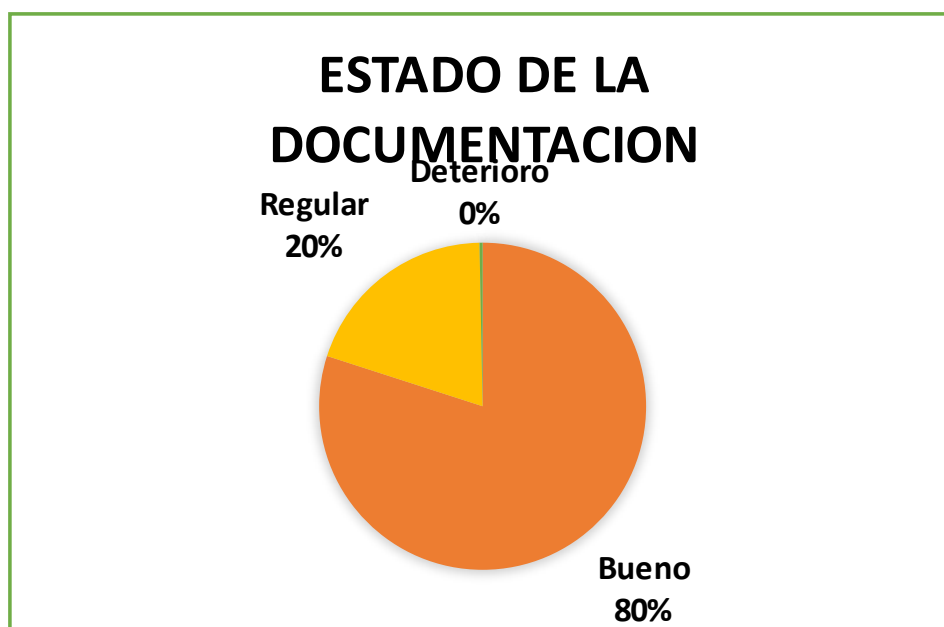


Gráfico 2. Muestra en porcentaje de las condiciones de la documentación.

La documentación a lo largo de los años mientras se hallaba en custodia en la Provincia Loayza a sufrido unos cambios genéricos que han llegado a afectar sobre todo al soporte (papel), por las condiciones que se encontró esta documentación ha tenido un factor de deterioro a causa de perdida de humedad.

En las medias en que estas se hallaron a la hora de trabajarlos se ha tenido mucho cuidado, evitando sobre todo el desprendimiento de algunas de las partes del soporte, por estas razones se han categorizado tres condiciones, las cuales se muestran en el inventario- catalogo resaltando por colores las que no pueden ser consultables y cuales merecen tener cuidado al manipuleo.

a) Bueno: Se trata de la documentación que se encuentra (en buen estado) del 100% un 80 % de la documentación está en buen estado y el consultable. Sin embargo, debemos tomar las características, sea este el soporte, el texto legible, buenas costuras, expedientes completos, sin embargo, toda la documentación a pasado por un proceso de abandono en un principio cuando se encontraba en el antiguo repositorio, posiblemente colocadas unas sobre otras, en una superficie, temperaturas altas, en descubierto, sin cuidados, etc. que generalmente han llegado a causar daño alguno.

El estado bueno de la documentación es considerada accesible para el investigador, tomando en cuenta siempre los cuidados que debe dar a los soportes.

b) Regular: Se considera aquella documentación que presenta algún daño leve, en este caso los daños que se han evidenciado son a causa de la perdida de la humedad del soporte, es notorio sobre todo aquella documentación de los años 1850 en adelante. Del 100% un 20 % de la documentación está en estado regular.

El acceso es accesible por el investigador manteniendo el cuidado adecuado para evitar algún tipo de desprendimiento.

c) Deterioro: Se considera aquella documentación que no está al acceso del usuario, debido a que este pequeño (0.3%) porcentaje presenta en las fojas microorganismos causados por los factores bióticos, esta documentación no puede ser consultada para

evitar alguno tipo de infección por parte del usuario, se recomienda la intervención pronta y necesaria.

4.13. Descripción de algunos casos respecto a los aspectos de la época

Casos resaltantes entre los periodos 1823 y 1884

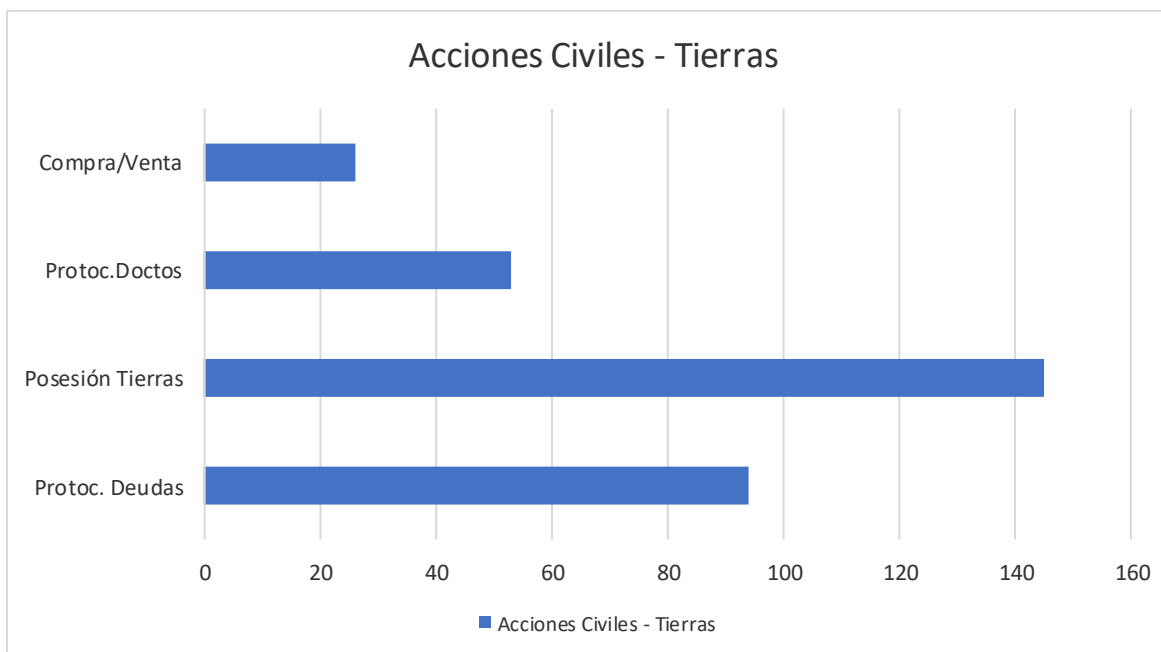


Gráfico 3. Muestra de los casos mas resaltantes.

El cantón de Luribay es una región con mucha historia y hechos importantes por su pasado colonial y republicano, siendo importante las haciendas durante la colonia y parte de la República, constituyendo un fuerte espacio económico, gracias a sus beneficios de suelo, clima y su abundante producción de frutas, entre ellas duraznos, ciruelos, uva y otros, esto la pondría históricamente en uno de los principales productores de vino.

La *uva* genero la presencia temprana de los asentamientos coloniales y origino rápidamente las propiedades vitivinícolas, siendo características las grandes extensiones de tierras con viñedos, donde prontamente se elaboraban los primeros vinos abasteciendo la demanda del mercado regional de La Paz, Potosí y Sucre, esta demanda que tubo sobre todo la iglesia, trajo consigo el mejoramiento de nuevas tecnologías de producción. La historia del cantón está ligada a la documentación del Juzgado de Luribay, que antiguamente pertenecía a la Provincia Sicasica, hoy a la provincia Loayza a partir de su

creación en 1899. En la actualidad la provincia Loayza y el municipio de Luribay se dedica a recuperar esa memoria de producción vitivinícola con microempresas de vinos artesanales con gran afluencia de visitantes a estos sectores y al turismo donde se recuerda como era el funcionamiento de estas haciendas y la memoria de los nacidos ahí como José Manuel Pando y José Ramón de Loayza Pacheco.

La aparición de las haciendas y estancias, sin duda, primeramente, surge con la apropiación de las tierras por los encomenderos como consecuencia del empobrecimiento de la encomienda en el último decenio del siglo XVI. Por una parte, los mismos caciques, en su mayoría con el pretexto de cubrir las tasas, empezaron a apropiarse de las tierras y haciendas o estancias de la comunidad.

Muchas veces lograron esto a través de la composición y venta de tierras hechas por los visitadores, como también algunas personas particulares, a través del arrendamiento de tierras o estancias de la comunidad, se apropiaron de ellas. Estas incidencias sin duda facilitaron en el distrito de La Paz el surgimiento de la mayoría de las estancias y haciendas que posteriormente ha de efectuarse generalmente a través del libre contrato de compra y venta.

El origen de las haciendas pertenecientes a las organizaciones religiosas, puesto que la mayor parte de sus posesiones fueron el producto de las donaciones en tierras por los devotos, por la concesión de las autoridades y a veces por razones de índole personal para obtener el ingreso en el Orden.

Ante esto Roberto Choque menciona:

“Así los obrajes "fueron cedidos por sus propietarios a la Compañía de Jesús para asegurar la salvación" de sus almas "mediante la celebración de misas ad perpetuum". De modo que la Compañía de Jesús, "sin contar los bienes de las cofradías de Concepción y Loreto", poseía 7 haciendas en Sicasica, 3 en Omasuyos, 2 en Larecaja y varias otras propiedades y casas en la ciudad de La Paz” (Choque, 1979:90)

La mayoría de las estancias estaban ubicadas en el altiplano dedicadas al fomento del ganado ovino, vacuno y de la tierra. Las haciendas propiamente dichas, ubicadas

generalmente en los valles o Yungas, estaban casi íntegramente dedicadas al cultivo de la coca, uvas y otros productos de menor importancia económica.

Roberto Choque menciona que en las haciendas de Río Abajo, Caracato y otros lugares de los valles de Sicasica, además de la producción de frutas, especialmente con carácter comercial, se fomentaba la producción de uvas destinadas a la elaboración del aguardiente y vino.

“Así la hacienda de *Millocato*, ubicada en Río Abajo, era productora de uvas. Cuyo arriendo en 1779 fue estimado en dos mil quinientos y diez pesos. Las valiosas haciendas de Macamaca, *Amullacta*, *Ayro* y San Ramón de Cola, ubicadas en la jurisdicción de Caracato, por sus viñas, huertas y estancias, estaban tasadas en la cantidad de 169.845 pesos y 3 reales, los hacendados como Indaburo, Ramón de Loayza, hermanos García Lanza, Pedro Rodríguez, Sagárnaga y Diez de Medina, eran los afortunados propietarios de valiosas haciendas cocalas en los Yungas y estancias en el altiplano. Estos señores de sus haciendas obtenían buenos ingresos para una inmejorable situación económica. De manera que las haciendas de los Yungas, por ser productores de la coca además de otros productos, su valor estimado era superior a las del valle (*Kiwra*) y del altiplano” (Choque,1979:95)

El origen de la hacienda en Caracato, se ubicaba en los valles de Sicasica, hoy conocida como la provincia Loayza, estos valles gozaban de mejor renta que las altiplánicas por su producción de frutas, maíz, trigo, y otros productos importantes que se comercializaban, como el vino y los licores. Ya en el asentamiento español la preferencia fue los valles templados donde se podían cultivar la vid y los árboles frutales que eran de origen peninsular. De esa manera los valles de Carato y Luribay fueron óptimos para el cultivo de la vid por sus tierras aptas para el viñedo.

La hacienda Macamaca estaba ubicada en el valle de Caracato con una superficie de 210 hectáreas, dentro del poseía huertos de frutas, terrenos para el cultivo de legumbres alfalfa y viñedos, al norte se encontraba la hacienda La Joya por el sur la hacienda Sivingal, por el oeste con Sinto y al este con Gauyguasi.

El dato que obtiene la Lic. Villarreal sobre el documento de minuta de venta fue otorgado por Gerónimo de Argandoña a favor de Miguel de Loayza en 1735.

La hacienda Macamaca y sus cinco estancias: *Ayna, Ayaguayco, Cstilloma, Muruhuta, Cacha*, fue comprada en 1754 por José Miguel de Loayza en 1754 quien era corregidor de Justicia de la ciudad de La Paz, y en 1777 esta propiedad fue heredada a sus hijos José Ramon y José Fernando de Loayza. Quien José Ramon de Loayza será en 1777 uno de los mayores acaudalados y afortunado propietario del valle de Caracato.

José Ramon de Loayza tenía haciendas en varios sectores de la ciudad de La Paz como en Yungas y en San Miguel de Aroma y sus estancias como ser: *Ayna, Ayaguayco, Oxani y Esquillani*. Sin duda, la hacienda Macamaca fue incomparable en relación a otras fincas por su abundante y calidad de huertas (frutas), viñas (uvas) y la consiguiente elaboración de vinos y aguardientes, para 1810 contenía casas, bodegas, falcas, tinajas y muchas herramientas exclusivamente para fomentar vinos, en 1824 todos los aperos incluidas sus estancias fue valorizada en 95.521 pesos y 6 reales²³⁵ y en 1840 en costó 135.000 pesos. Información acerca de los precios que muestra en su tesis Daniel Lima.

Para 1825, Macamaca sus estancias *Ysivisa y Cacha* tuvieron mucho aumento en sus frutos, llegando a tener dos viñas, un cuadro de bodega, dos lagares, una parada de molino, muchas huertas y tierras de sembradíos.

El valle de Caracato y el cantón de Luribay eran grandes productores sobre todo del vino y el singani en las haciendas mencionadas de varios propietarios en cada hacienda producían una gran cantidad de productos variados, Macamaca se destacaba por sus viñas y huertas, particularmente la uva que fueron empleados en la elaboración de vinos y aguardientes, en algunas tierras también sembraban legumbres y alfalfas, en las fincas de Río abajo o Mecapaca fueron muy valiosas igualmente por sus huertas y viñas con carácter comercial y las propiedades de Yungas o Coroico con la producción de coca.

José Ramón de Loayza realizó la instalación de bodegas para elaborar productos de carácter comercial como vinos y aguardiente particularmente en todo el valle de Caracato hubo fuerte presencia de industria de esta característica, por ello las instalaciones de

Macamaca fueron inmensas. Según dato de Daniel Lima la bodega general de esta hacienda, era de 56 metros de largo y siete de ancho, con una altura de 4 1 /2metros.

La industria de vinos y aguardientes desde la Colonia, época que empezó a desarrollarse, ha tenido como circuitos comerciales de Caracato a la ciudad de La Paz y sus provincias, pues representaron, el mayor mercado para los aguardientes y vino, producto que eran transportados a lomo de bestia hasta los mercados de consumo, también se los vendían en la misma propiedad.

CONCLUSIONES

El trabajo dirigido fue llevado a cabo en un tiempo inestable que estaba pasando la ciudad de La Paz sin embargo fue posible llevarlo a cabo hasta el final, siempre viendo lo mejor para el equipo de trabajo con los cuidados necesarios.

Las condiciones en las que fueron resguardados la documentación desde el rescate hasta la ubicación en el Archivo de La Paz, era necesario la implementación del tratamiento archivístico a este sub fondo. Por estas razones opte por trabajarlo y ahora este sub fondo está a disposición de los investigadores.

Todo lo planteado, los objetivos, el alcance del trabajo dirigido se ha llevado a cabo hasta la instalación de las unidades de conservación en el Archivo de La Paz, aplicando todas las fases del tratamiento archivístico en el Sub Fondo Juzgado Luribay 1823-1884. Que mediante a la Normativa ISAD-G permite la recuperación de la información de manera muy detallada y sobre todo eficaz.

Se realizó el proceso de la identificación y agrupación por series.

Se estableció los conceptos generales de clasificación y ordenación cronológica.

Se concluyó la descripción de un total de 1308 expedientes en el instrumento de consulta inventario-catálogo en formato Excel, entregado al Archivo de La Paz

Se codificó manualmente cada unidad documental con la codificación asignada.

La conservación se realizó debidamente a aquellos documentos que requerían el cuidado, para evitar la pérdida de fragmentos de aquellos que presentan desprendimientos, y para aquellos que están en deterioro.

La instalación del Sub Fondo Juzgado Luribay se realizó desde la instalación temporal de Cota Cota hacia el Archivo de La Paz y se ubican en el estante móvil 4 A cuerpos 1 y 2 de 38 unidades de conservación.

El producto final Inventario- Catalogo como instrumento de consulta fue entregado al Archivo de La Paz el 2022, listo para las consultas de los investigadores.

RECOMENDACIONES

- Se debe tomar en cuenta los daños que se pueden llegar a tener por parte del usuario a futuro con los distintos acompañamientos que tienen los expedientes, de cualquier fondo histórico.
- La conservación preventiva es uno de los medios que pueda ayudar para evitar la acumulación del polvo en los expedientes, se recomienda tener continuidad con la limpieza para evitar la acumulación del polvo.
- Por los resultados obtenidos por medio del análisis microbiológico, es tener en cuenta el uso de los materiales de bioseguridad para tener cuidado de la documentación y así del usuario.
- Por las razones que se presentan en este sub fondo Juzgado de Luribay primeramente ha llegado a formar parte de este archivo histórico por lo cual tienen características. Forman parte de un testimonio material de un hecho o acto que se realizaron por esta institución del Juzgado y de personas físicas de aquel tiempo, tanto jurídicas que registraron en una unidad de información como el papel, en lenguaje y expresiones de aquellos tiempos, es preciso determinar las maneras de manejo documental a la hora de realizar las consultas.
- Para concluir con todo el sub fondo Juzgado Luribay es necesario dar la continuidad con el trabajo de organización documental.
- Para ellos y la recuperación de la memoria histórica de Luribay se recomienda se tome en cuenta la digitalización de los documentos de la siguiente manera:

La digitalización de documentos es el proceso mediante el cual se puede almacenar, administrar y consultar grandes cantidades de documentos siendo eficiente, eficaz, para cualquier archivo.

La digitalización de documentos esta dirigida a diversos tipos de archivos ya que permite facilitar el acceso a los archivos en diversas instituciones como educativas, bibliotecas y para todas aquellas instituciones que están interesadas en la sustitución del uso del papel para el almacenamiento de archivos por medio de imágenes digitales que pueden ser consultadas con rapidez, sin riesgos de deterior ni extravió.

Los beneficios, la información queda asegurada de por vida, los documentos no se encuentran expuestos al deterioro por la manipulación y medio ambiente también nos permite consultar la documentación por medio de distintos medios digitales, podemos compartir los documentos rápidamente, se minimiza el uso de los almacenes, aumenta la productividad al facilitar el acceso que pueden ser visualizado en simultaneo. Y sobre todo el acceso puede ser controlado por medio de permisos controlado.

El planteamiento es enfocar de otro modo al cambio del manejo de los documentos.

Las ventajas de utilizar un archivo digital, es la búsqueda en digital de la documentación requerida es la agilidad del proceso, la rapidez para conseguir los documentos. La digitalización es un paso muy importante, es la solución a las necesidades actuales.

En el archivo de La Paz, se encuentra registrada parte de nuestra historia, es la importancia de conservar y proteger este patrimonio nacional. Es importante porque es la historia registrada del país, y tiene un valor incalculable.

La institución debe estar comprometida con la conservar el patrimonio documental, parte de la responsabilidad social es la difusión, mientras no se conozca no se aprecia, es importante la conservación y la difusión.

La modernización permite ofrecer el alcance de los bienes, acercamiento a través de colecciones digitales y que la población valore y cuide su patrimonio.

El archivo básicamente custodia conservan la memoria histórica, utilizando las fuentes primarias, entre ellos, expedientes, correspondencias y fotografías.

Por causa de la naturaleza, la documentación es muestra de la fragilidad y vulnerabilidad por esas razones se debe tener esa actualización, formar parte de la modernización.

Se pierde la historia se queda en desconocimiento de lo pasado, el patrimonio documental al tener un valor incalculable se debe dar la protección requerida.

La función de un archivo histórico como institución es la de ordenar, preservar y servir, proteger y cuidarlos de la mejor manera posible atendiendo las recomendaciones y normas acordes.

Los documentos son la herramienta básica de un historiador y la prueba de un pasado los que le componen son los documentos de archivo, son todos aquellos viene en cualquier soporte, papel, digital, imagen, que las instituciones reciben o emiten en cumplimiento y en competencia de sus deberes en el ejercicio de sus funciones.

Los documentos históricos dentro de esta visión se puede afirmar con tranquilidad que estos documento históricos, son documentos de archivo que son patrimonio documental, de valor parmente ahí se entiende que la documentación adquiere ese título de histórico porque es mucho más amplia, no solamente son fuente de información, hay algo importante que tiene en sí mismo, es un registro histórico de los protagonistas de nuestra historia, no solamente se reducen a cartas, datos, para llenar un investigación, sino que son importantes porque constituyen y son una expresión real y física de la historia no solamente por la información sino por los sellos, firmas, soportes. Todos ellos son elementos valiosos que lo constituyen registros valiosos dentro de todo el contexto del cual procede.

La documentación de Juzgado de Luribay, son registros de sucesos reales de protagonistas, y lugares, son registros de nuestra historia y sobre todo para la memoria histórica de la Provincia Loayza. ahora se comprende lo valioso de la documentación.

La conservación de los documentos es un proceso técnico- archivístico que consiste en mantener la integridad física del soporte y del texto de los documentos de cada entidad a través de la implementación de medidas de preservación y conservación, por estas razones se recomienda evitar y realizar cualquier tipo de intervención a la documentación, como: el uso de adhesivos, grampas, perforaciones, costuras, yurex y otros elementos que causen futuros daños irreversibles. Ya que en este proceso no conlleva una restauración solo los procedimientos técnicos aplicados adecuadamente.

BIBLIOGRAFIA

- Ballivián V. Manuel, (1890). *Diccionario geográfico de la república de Bolivia tomo primero departamento de la paz*, Escrito en vista de los estudios inéditos de D. Juan Ondarza, Teniente de ingenieros de la Comisión Topográfica del Gobierno del General D. José Ballivián La Paz, Primera edición
- Dick O. Gastón, (2013). *BOLIVIA de ayer, De un siglo a otro: del XIX al XX* La Paz, 2 Edición
- Barragan, Rossana (comp) (2015). *BOLIVIA SU HISTORIA TOMO IV Los primeros cien años de la República, 1825-1925*, Impreso en Bolivia.
- ISAD (G) (1999). *Norma Internacional General de Descripción Archivística*, Adaptada por el Comité de Normas de Descripción, Estocolmo, Suecia.
- Boletín del Archivo de La Paz (1984). N ° 8 La Paz Bolivia
- Boletín del Archivo de La Paz (1990). N ° 12 La Paz Bolivia
- Boletín del Archivo de La Paz (1995). N ° 15 La Paz Bolivia
- Boletín del Archivo de La Paz (1997). N ° 16-17 La Paz Bolivia
- Boletín del Archivo de La Paz (2001). N ° 19 La Paz Bolivia
- Boletín del Archivo de La Paz (2002). N ° 20 La Paz Bolivia
- Boletín del Archivo de La Paz (2013). N ° 29 La Paz Bolivia
- Casas, Judith (2021) *Implementación del tratamiento archivístico sub fondo documental provincia Camacho (expedientes criminales 1948-1897)* La Paz- Bolivia
- Cassagne, Thérèse. (1987) *La identidad Aymara Aproximación histórica (Siglo XV, Siglo XVI)*, La Paz
- Costa, A. Rolando, (2016). *El mito del orden territorial tomo I historia de la división política- administrativa de Bolivia*, La Paz Bolivia.
- Costa, A. Rolando, (2016) *El mito del orden territorial" tomo II compilaciones de las disposiciones legales en materia territorial*, La Paz Bolivia.
- Cuba Quispe, Simón (2009). *Manual de gestión documental y administración de*

archivos. La Paz: Universidad Internacional de Andalucía, Sede

Iberoamericana Santa María de la Rábida, 2009.

Cuba Quispe, (2011). Simón. *Manual de Gestión Documental y Administración de Archivos II*. Primera Edición, La Paz – Bolivia.

Cruz Mundet, José Ramón. (2011). *Administración de Documentos y Archivos Textos Fundamentales*. Madrid – España

Heredia Antonia, (1993). *Archivística general. Teoría y práctica*. (6° edición)

Huanca Blanco, Cristian Renan (2013) *Trabajo Dirigido Gobierno Autónomo Municipal de Luribay*. La Paz - Bolivia.

Mendoza. Gunnar (1954) *Gabriel Rene- Moreno, bibliógrafo boliviano*. Sucre Bolivia.

Universidad de San Francisco Xavier

Mamanil, Ludwing (2018) *ORGANIZACIÓN, INVENTARIACION Y CATALOGACION*

DEL FONDO PROVINCIAL LOAYZA, SUB FONDO JUZGADO DE

LURIBAY 903-1921, La Paz Bolivia

Ministerio de Hacienda e Industria (1992), *NUEVO DECRETO DE JULIO DE 1902 PRESENTE ALO USO DEL PAPEL SELLADO Y TIMBRES DE TRANSACCIONES Y CIGARRILLOS*, EDICION OFICAL LA PAZ.

Soux, María Luisa (comp) (2015) *BOLIVIA SU HISTORIA TOMO III Reformas, Rebeliones e independencia, 1700- 1825*. Impreso en Bolivia.

Tadoni, Aurelio. (1960) *El concepto de archivología*. Santa Fe: Universidad Nacional,

Oporto, Luis. (2006) *Historia de la Archivística boliviana*. La Paz Bolivia

Pentland, B. Joseph. (1975) *INFORME SOBRE BOLIVIA 1826”, COLECCIÓN DE LA CULTURA BOLIVIANA Dirigida por Armando Alba. EDICION AUSPICIADA POR EL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA, EN EL SESQUICENTENARIO DE LA FUNDACION DE LA REPUBLICA*. Editorial Potosí.

FUENTES DIGITALES EN LINEA

https://www.google.com/search?q=arca+de+tres+llaves&source=lmns&bih=639&biw=651&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwi_zM7Gnev6AhW7tJUCHSJID2kQ_AUoAHoECAEQ

<https://laquiadelarchivista.wordpress.com/2015/10/31/entrada-7/>

Diccionario de terminología archivística. / En línea/ Disponible en: <http://www.mcu.es/archivos/MC/DTA/Diccionario.html>. [Consultado el: 2018, 1 de junio]

FUENTES DIGITALES PDF

Sagrera A. Jordi (2011) *EL PROYECTO REFORMADOR DEL GENERAL JOSÉ BALLIVIÁN. LA CONSTRUCCIÓN DEL ESTADO-NACIÓN DURANTE EL GOBIERNO PROVISIONAL DE 1841-1843* Universidad de Barcelona Boletín Americanista, Año lxi.1, nº 62, Barcelona, pp. 137-156

Fuentes, (2012) Revista de la Biblioteca y Archivo Histórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional.

BIBLIOGRAFIA DE INVESTIGACION

Choque. Roberto. (1979) *Situación social de los revolucionarios del 16 de julio de 1809 en La Paz*. La Paz Bolivia.

Fernández Ramiro. (1994) *Cañamina: La historia de una hacienda de los Yungas de Inquisivi (Siglo XIX-XX)* La Paz Bolivia

Gade. Daniel. (2005) *Vitivinicultura andina: difusión, medio ambiente y adaptación cultural*. Sociedad Catalana de Geografía. España.

Lima. Daniel. (2014). *Situación social-económica y las “huellas filantrópicas” del acaudalado vecino José Ramón de Loayza. Benefactor, Humanitario y Patriota a principios del siglo XIX*. La Paz Bolivia.

Soux, María Luisa (1992). *ETNICIDAD, ECONOMÍA Y SIMBOLISMO EN LOS ANDES* II congreso internacional de etnohistoria Coroico. Art. *La villa de Sagarnaga en el siglo XIX. Conflictos cotidianos en Coroico* p. 401-415.

Poma. Guaman. (1613) (2015) *El primer nueva cronica i buen gobierno compuesto por don Phelipe guaman Poma de Aiala Senor i Principe Tomo II*. La Paz Bolivia.

Villareal. Aydeé (1988). *Historia de las haciendas vitivinícolas del valle de Caracato 1588-1970*. La Paz Bolivia

ANEXOS



Foto: Archivo personal 2021

Traslado de la documentación en camión. Instalación en los predios de Cota Cota tercer piso año 2021.



Distribución del área de trabajo, para todo el equipo.



Foto: Archivo personal. Equipo de trabajo

Una selfie, visita del director del Archivo de La Paz junto al equipo de trabajo dirigido en un día ordinario.



Foto: Archivo personal.
Reunión del equipo, compartimiento.

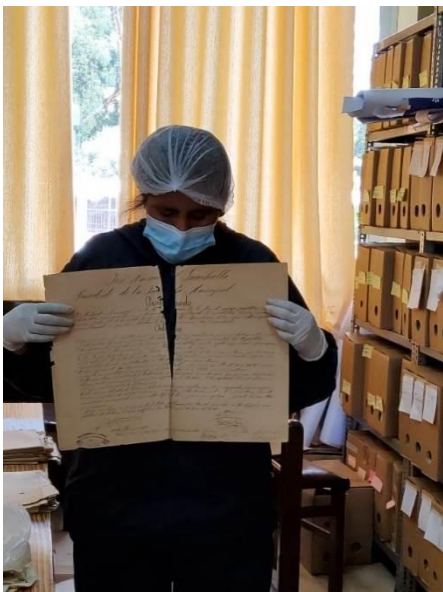


Foto: Archivo personal.
Equipo de Trabajo Dirigido, grupo COROICO
(Victoria Aguilar y Eunice Quispe)

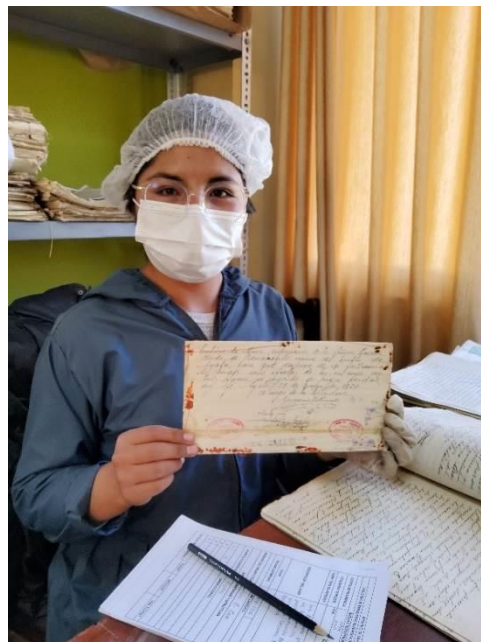


Foto: Archivo personal.
Equipo de Trabajo Dirigido, grupo PUERTO ACOSTA
(Luz Orihuela y Damaris Pinto)



Foto: Archivo personal 2021 un momento de descanso



Foto: Archivo personal

Acompañada de mi hijo Nicolas, camión cargado de materiales para el traslado.



Foto: Archivo personal.

Equipo dirigido por el director Ramiro Fernández, afueras de la Casa Montes, av. 6 de agosto.



Foto: Archivo personal.

Compañeras de trabajo Luz Orihuela, Victoria Aguilar, Noemy Humerez acompañada de mi hijo Nicolas Humerez.

(Foto: Luz Orihuela 2022).

TRABAJO DE CAMPO



Foto: Archivo personal. Vista espectacular del lago Titicaca.
Viaje a Puerto Acosta Provincia Camacho, Vista desde el Ito 3 Orurillo.
Lic. Froilan Mamani, Noemy Humerez, Luz Orihuela, Maestro Simon Cuba, Damaris Pinto,
Noel.



TRABAJO DE CAMPO VISITA AL JUZGADO DE LURIBAY- PROVINCIA LOAYZA



Foto: Archivo personal.

Fachada de la nueva infraestructura del Juzgado Luribay en plena plaza.



Foto: Archivo personal.

Vista de la Iglesia San Pedro de Luribay- Visita a casa hacienda José Manuel Pando



Foto. Archivo personal. Vista parcial de la época de florecimiento árboles frutales de durazno (mes de agosto), crecimiento de las cepas de uva.



Foto. Archivo personal. Vista del interior de una antigua hacienda, que aún conservan los grandes toneles de roble.