

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

CARRERA DE HISTORIA



***PROCESO DEL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, INVENTARIO
ANALÍTICO DEL FONDO PROVINCIA PACAJES “SUBFONDO
JUZGADO COROCORO” (1906 - 1914) EN EL ARCHIVO LA PAZ***

Trabajo Dirigido

Presentado para obtener el grado Académico de Licenciatura

Postulante:	Rosmery Bernabé Surco
Tutora Académica:	Dra. María Luisa Soux
Asesor Institucional:	Mgs. Guillermo Medrano

La Paz – 2022

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

Trabajo Dirigido:

PROCESO DEL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, INVENTARIO ANALÍTICO DEL FONDO PROVINCIA
PACAJES “SUBFONDO JUZGADO COROCORO” (1906 - 1914) EN EL ARCHIVO LA PAZ

Realizado por: Univ. Rosmery Bernabé Surco

Para optar por el grado académico de Licenciatura en Historia

Nota numeral.....

Nota literal.....

Valoración.....

Dra. Esther Aillón Soria

DIRECTORA DE LA CARRE DE HISTORIA

Dra. María Luisa Soux

TUTORA

MSc. Ramiro Fernández Quisbert

TRIBUNAL LECTOR

Dra. Ximena Medinacelli

TRIBUNAL LECTOR

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradezco a la Universidad Mayor de San Andrés, Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación en especial a la Carrera de Historia, por forjarme académicamente y acogerme en sus aulas durante mi vida universitaria.

Agradezco en especial a la Dra. Ximena Medinacelli por aceptar y permitir la ejecución de mi trabajo dirigido en el Archivo La Paz. De igual forma al MSc. Ramiro Fernández por las correcciones que hizo a la presente memoria. Agradecer a la Dra. María Luisa Soux por las gestiones efectuadas en el año 2017 cuando se propició la titulación a partir del trabajo dirigido, también por la guía y corrección que hizo a mi informe. Al MSc. Guillermo Medrano que fue el asesor institucional del fondo “Pacajes” por sus acertados consejos que sirvieron de mucho en la construcción del informe.

A los administrativos Del Archivo La Paz: a la Lic. Silvia Carla Linares Caballero, Rodolfo Mauricio Herrera. que incondicionalmente estaban prestos a ayudarme con el Trabajo Dirigido. De igual forma Agradecer a mis compañeros de la carrera que me dieron su amistad.

Agradecer a mi familia que fue un pilar fundamental en mi logro y siempre me apoyaron para culminar con mi carrera. Agradecerlos a todos por brindarme su amistad, su apoyo y sus consejos, mil gracias.

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado para mi mamá Andrea (+), a mi papá José por su amor incondicional, a mi hermano Rogelio por darme todo su apoyo, a mi hermano José Luis y Hernán. A Dios porque me dio la fortaleza para seguir adelante.

INDICE

Págs.

TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, (INVENTARIO ANALÍTICO) DEL FONDO PROVINCIA PACAJES “SUBFONDO JUZGADO COROCORO” (1906 - 1914) EN EL ARCHIVO LA PAZ

INTRODUCCIÓN	1
---------------------	----------

CAPÍTULO 1

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DEL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

1.1	Justificación	4
1.2	Planteamiento del problema	4
1.3	Objetivo general	4
1.3.1	Objetivos Específicos	4
1.4	Cronograma de Actividades	5
1.5	Marco conceptual	7
1.5.1	Archivística	7
1.5.2	Archivo	7
1.5.3	Documento	8
1.5.4	Ciclo vital de los documentos	8
1.6	Marco Metodológico	11
1.6.1	Valoración Histórica	11
1.6.2	Clasificación	12
1.6.3	Principio de Procedencia	12
1.6.4	Principio de Respeto del Orden Original o Natural	13
1.6.5	Ordenamiento	13
1.6.6	Descripción	13
1.6.7	Instrumentos descriptivos	15

CAPÍTULO 2

MARCO INSTITUCIONAL: HISTORIA DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA PAZ

2.1	Documentos que custodia el Archivo La Paz	17
2.1.1	Fondos Coloniales	17
2.1.2	Fondos Republicanos	17
2.1.3	Fondos Provinciales	18

2.2	Finalidades del archivo y funciones	18
2.2.1	Misión	18
2.2.2	Visión	19
2.3	Historia de los documentos rescatados del Fondo Pacajes	19
2.4	Entrevista al Doctor Luis Saravia	21
2.5	Legislación Archivística	24
2.5.1	Ley de 31 de octubre de 1846, Gobierno de José Ballivián y otros proyectos normativos	25
2.5.2	Ley del 18 de octubre de 1883, Gobierno Narciso Campero Autoriza la creación del Archivo Nacional con el siguiente Decreto.	25
2.5.3	Constitución Política del Estado	26
2.5.4	Código de Procedimiento Penal	27
2.5.5	Ley N° 366 Ley de 29 de abril de 2013, Gobierno de Evo Morales	28
2.5.6	Decreto Supremo N° 13957 de 10 de septiembre de 1976, Gobierno Hugo Banzer Suárez	28
2.5.7	Decreto Supremo N° 22144, 2 de marzo de 1989, Gobierno Víctor Paz Estenssoro	29
2.5.8	Decreto Supremo N.º 22145, 11 de julio de 1989, Gobierno Víctor Paz Estenssoro	29
2.5.9	Decreto Supremo N° 22146, 2 de marzo de 1989, Gobierno Víctor Paz Estenssoro	29
2.5.10	Decreto Supremo No. 09777 de Creación del Archivo de La Paz 1971 (Gral. Juan José Tórres González)	30

CAPÍTULO 3

MARCO HISTÓRICO: HISTORIA DE LA PROVINCIA PACAJES

3.1	Pacajes Prehispánico y colonial	33
3.2	División Política de la Provincia Pacajes en la República	34
3.2.1	Ubicación de la Provincia Pacajes	41
3.2.2	Significado del Nombre de Corocoro	41
3.2.3	Empresas Mineras en Corocoro	42
3.2.4	Límite de la Provincia Pacajes con diferentes provincias	43
3.2.5	Secciones municipales de la Provincia Pacajes	44
3.2.6	Personajes notables	48
3.2.7	Participación en la Guerra Federal	49

3.3	El Partido Liberal en la época de la creación de los Expedientes de Pacajes (1906 - 1914)	49
3.3.1	El liberalismo y la situación en Pacajes	51
3.4	Los expedientes de Pacajes durante la época Liberal	53
3.5	Breve contexto de la Expropiación de tierras en Pacajes	56
3.5.1	Despojo de tierras en Pacajes	57
3.5.2	Las Revisitas	58
3.6	Transformación de comunidades indígenas en haciendas y comunarios en colonos	58
3.6.1	La vida de los colonos en las haciendas	59
3.6.2	Expulsión de los pongos de las haciendas	60
3.6.3	Hacendados y otros cargos como autoridad	62
3.6.4	Sublevación de los colonos	63
3.7	Historia de la Organización Judicial	64
3.8	Historia Judicial en la República	64
3.8.1	Tres pilares del Poder Judicial	65
3.9	Ley 8 de enero de 1827	68
3.10	La primera ley de Organización Judicial de 31 de diciembre de 1857	68
3.11	Ley 20 de octubre de 1864 (José María Acha)	69
3.12	Ley 12 de diciembre de 1914, Ismael Montes Presidente	72
3.13	Archivos judiciales	74

CAPÍTULO 4

RESULTADOS ALCANZADOS (TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO) Y ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DEL SUBFONDO JUZGADO COROCORO PROVINCIA PACAJES

4.1	Diagnóstico	75
4.2	Infraestructura	78
4.3	Acopio de documentos	79
4.4	Clasificación	80
4.5	Cambio de cajas de horizontal a vertical	80
4.6	Ordenamiento	88
4.7	Valoración	89
4.8	Descripción	90
4.8.1	Instrumentos de Consulta	92

4.9	Limpieza	94
4.10	Conservación	95
4.11	Codificación	96
4.12	Instalación en el estante	99
4.13	Colocado de marbetes a cada caja	101
4.14	Elaboración del Informe	102
4.15	Inventario Analítico	104
4.16	Viaje a Corocoro	104
4.16.1	Motivo del viaje	105
4.16.2	Objetivos	105
4.16.3	Condiciones del archivo del Juzgado de Instrucción	105
4.16.4	Visita al personal del Juzgado	106
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		109
BIBLIOGRAFÍA		111
ANEXOS		116
INVENTARIO ANALÍTICO		117
GLOSARIO ARCHIVISTICO		119
GLOSARIO JURÍDICO		128

ÍNDICE DE CUADROS

Págs.

CUADRO N°1 Cronograma de la Actividad de Trabajo Fondo Provincia Pacajes (2018).....	6
CUADRO N° 2 Tabla Periódica de la Archivística	11
CUADRO N° 3 Elaboración de los Instrumentos Descriptivos	16
CUADRO N° 4 Parcialidades del gran Territorio Pakajaqis	34
CUADRO N° 5 Primera Sección Capital Corocoro	37
CUADRO N° 6 Segunda Sección Capital Caquiaviri	37
CUADRO N° 7 Tercera Sección Capital Calacoto	38
CUADRO N° 8 Cuarta Sección Capital Comanche	38
CUADRO N° 9 Quinta Sección Capital Charaña	39
CUADRO N° 10 Sexta Sección Capital W. Ballivián	39
CUADRO N° 11 Séptima Sección Capital Nazacara	40
CUADRO N° 12 Octava Sección Capital Santiago de Callapa	41
CUADRO N° 13 Nómina de Propietarios: Haciendas de Pacajes (1906 - -1914)	62
CUADRO N° 14 Casos que se produjeron en diferentes Juzgados (Provincia Pacajes)	73
CUADRO N° 15 Elaboración del Tratamiento archivístico	75
CUADRO N° 16 Cantidad de cajas, Instrucción y Juzgado Pacajes	76
CUADRO N° 17 Cantidad de Cajas Fondo Pacajes (<i>primer grupo</i>)	76
CUADRO N° 18 Diagnóstico	78
CUADRO N° 19 Clasificación de las series documentales	81
CUADRO N°20 Las tres series: Criminal, Civil y Administrativo Fondo Provincia Pacajes (1906 - 1914)	84
CUADRO N° 21 Representación Estadística de la Cantidad de los Expedientes Criminal, Civil y Administrativo	84
CUADRO N° 22 Cantidad de cada serie documental	85
CUADRO N° 23 Diferentes problemas en los cantones de Pacajes como los casos de asesinatos, despojo de tierras y otros	85
CUADRO N° 24 Diferentes Problemas en los Cantones de Pacajes como los casos de robo, asesinatos, adulterio y otros	86

CUADRO N° 25 Nómina de Minas en Corocoro (1906 - 1914)	87
CUADRO N° 26 Fondo Pacajes, Sub Fondo Juzgado Corocoro Serie documental: Criminal, Civil, Administrativo, Expedientes Judiciales (1906 – 1914)	93
CUADRO N° 27 La Cantidad de Expedientes que se encuentran en las cajas verticales.....	98
CUADRO N° 28 Localización de los documentos en los Estantes Móviles	99
CUADRO N° 29 Localización de las Cajas Deterioradas	100
CUADRO N° 30 Fondo Pacajes, Sub Fondo Juzgado Corocoro Expedientes Judiciales (1906 – 1914)	103

ÍNDICE DE ESQUEMAS

Págs.

ESQUEMA N° 1 El Archivo como centro Articulador de la Memoria y la Historia, el pasado y el presente	19
ESQUEMA N° 2 División Judicial de los Tribunales de Partido	72

ÍNDICE DE IMÁGENES

Págs.

IMAGEN N° 1	Rescate de los Expedientes, Fondo Pacajes	21
IMAGEN N° 2	Municipios de la Provincia Pacajes	36
IMAGEN N° 3	Mapa de La Paz	43
IMAGEN N° 4	Sello de diferentes jueces (Provincia Pacajes)	74
IMAGEN N° 5	Diagnóstico de los documentos Judiciales de Pacajes	77
IMÁGEN N° 6	Acopio de documentos Fondo Pacajes, Sub Fondo Corocoro	78
IMAGEN N° 7	Clasificación de los Expedientes Fondo Pacajes, Sub Fondo Corocoro	79
IMAGEN N° 8	Orden Cronológico	88
IMAGEN N° 9	Expediente Valor Primario	89
IMAGEN N° 10	Inicio del Trabajo de Descripción de los Expedientes Judiciales aplicando la Norma ISAD-(G)	89
IMAGEN N° 11	Limpieza de los Expedientes Judiciales	94
IMAGEN N°12	Elaboración de fundas, carpetillas, sobres para la conservación de los documentos Judiciales	95
IMAGEN N° 13	Conservación de las piezas documentales	96
IMAGEN N° 14	Empaquetado de los Expedientes Judiciales Utilizando hoja resma bajo PH y cinta polyester	96
IMAGEN N° 15	Documentos deteriorados	97
IMAGEN N° 16	Ubicación topográfica instalado en los estantes móviles	99
IMAGEN N° 17	Revisión del Inventario en la Base de Datos	100
IMAGEN N° 18	Aceptación del marbete con el (Visto Bueno) de la tutora y asesor institucional	101
IMAGEN N° 19	Colocado de marbetes en las cajas	101
IMAGEN N° 20	Archivo Juzgado de Instrucción Corocoro	106
IMAGEN N° 21	Cárcel abandonada de Corocoro	107
IMAGEN N° 22	Instalaciones de los Expedientes Judiciales rescatados (1995)	108

ÍNDICE DE ABREVIATURAS

ABNB:	Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia
ALP:	Archivo La Paz
AP:	Archivo Provincial
ARCH:	Archivo
ART:	Artículo
C:	Caja
CÓD:	Código
CP:	Código Penal
CPE:	Constitución Política del Estado
DS:	Decreto Supremo
E:	Expediente
EJ:	Expediente Judicial
INE:	Instituto Nacional de Estadística
ISAD(G):	Norma Internacional General de Descripción Archivística
JCOR:	Juzgado Corocoro
MP:	Ministerio Público
PAC:	Pacajes
PAT:	Periodista Asociados Televisión
S/F:	Sin Firma
UMSA:	Universidad Mayor de San Andrés
PH:	Potencial de Hidróg

TITULO: Proceso del Tratamiento Archivístico, Inventario Analítico del Fondo Provincia Pacajes “Subfondo Juzgado Corocoro” (1906 - 1914) en el Archivo La Paz

RESUMEN

El presente trabajo busca facilitar a los investigadores y a los archivistas que requieran de los expedientes de la Provincia Pacajes ya que estos estaban desorganizados. Para la organización de los documentos del Fondo Pacajes se utiliza el Tratamiento Archivístico que es un instrumento adecuado para lograr nuestro propósito, que estos documentos puedan ser accesibles al público y fáciles de localizar para el archivista. De esta manera, con las fases del Tratamiento Archivístico podremos seguir los pasos que son: Identificar, Valorar, Clasificar, Ordenar, Describir, Conservar. La clasificación se realiza respetando el origen y el orden natural con que llegaron al archivo.

En esta etapa se cambió de cajas horizontales a las cajas verticales que están libres de PH. En la parte metodológica se utilizó la descripción, el fin fue obtener la información de los documentos, facilitar el control al archivista, brindar un eficiente servicio de la información, se elaboró el instrumento de descripción utilizando el inventario analítico que es más eficaz. Para la descripción de la información, se emplea la Norma ISAD(G).

Palabras claves: Tratamiento Archivístico, clasificación, Descripción

Rosmery Bernabè Surco

maravillosa.5surco@gmail.com

INTRODUCCIÓN

Los archivos cumplen una importante función al ser custodios del patrimonio documental, es decir, son los garantes de la memoria histórica documental de un país. Por tanto, su objetivo fundamental o razón de ser se concentra en el tratamiento archivístico, la conservación, preservación y difusión de ese legado patrimonial, para facilitar a los usuarios con el fin de sustentar sus investigaciones científicas.

Los archivos históricos, sirven como centro de resguardo del pasado documental, han diversificado sus servicios o alcances con la finalidad de ser ampliamente consultados por un público muy exigente. Los archivos resguardan el conjunto de documentos que son originados por la sociedad, son un testimonio de la sociedad, los documentos se conservan en repositorios.

Los fondos rescatados por el Archivo La Paz son varios, entre ellos se puede citar: Corte Superior de Distrito, Prefectura de La Paz, fondos provinciales como los de Pacajes o Yungas, fondos privados como Fábrica Forno y otros. El rescate forma parte del objetivo general del Archivo La Paz que es el de preservar el patrimonio histórico mediante la conservación, las condiciones óptimas de almacenamiento y manipulación, los que permiten extender la vida útil de los testimonios documentales. Esta documentación es seleccionada por su valor informativo, histórico y cultural, se conserva de forma permanente en condiciones que permitan su transmisión a las generaciones futuras, como parte del patrimonio histórico.

En este informe se detallará el rescate de los documentos de la Provincia Pacajes que fueron traídos en dos transferencias realizadas en 1995, gracias al trabajo y esfuerzo de la Dra. Laura Escobari y estudiantes de la carrera de Historia. En el primer viaje se rescató Juzgado Pacajes y en el segundo viaje se recogió de la Alcaldía de Corocoro y del Archivo Judicial siglo XX.

Con este objetivo se trabajó el fondo “Pacajes” en dos etapas. Al principio estos documentos se encontraban en cajas horizontales muy apretadas y estaban en paquetes, organizados en 506 cajas. Doce cajas de la etapa colonial no se trabajaron, pero 387 cajas del Juzgado entre los años 1826 – 1989, fueron trabajadas por el primer grupo del que formé parte, y 107 cajas de Instrucción, de los años 1840 – 1949, fueron trabajadas por un segundo grupo, esto se debe a que los documentos fueron traídos en dos viajes.

Se realizó el diagnóstico, mostró que la documentación se encontraba con fechas desordenadas y documentos deteriorados. Para facilitar a los investigadores y a los archivistas, se utilizó el tratamiento archivístico, consistente en la identificación, diagnóstico, acopio de documentos, clasificación respetando el origen y el orden natural con que llegaron al archivo, en esta etapa se cambió de cajas horizontales a las cajas verticales que están libres de PH. En la parte metodológica se utilizó la descripción, el fin fue obtener la información de los documentos, facilitar el control al archivista, brindar un eficiente servicio de la información.

En la etapa de conservación se realizó la limpieza documental sacando los fierros ensarrados que sujetaban los expedientes, de esta manera se efectuó medidas de conservación a los documentos, posteriormente fueron codificados y por último se instalaron en estantes metálicos.

En el tratamiento archivístico del fondo Pacajes se aplicó inicialmente la identificación, que nos permitió organizar adecuadamente los documentos a través del uso de un instrumento de descripción como es el Inventario analítico. Este inventario se asemeja al catálogo porque tiene todos los datos precisos; como menciona Arévalo Jordán, “Este tipo de Inventario puede perfectamente reemplazar al catálogo, por su misma naturaleza. Resulta muy aconsejable dado que es más fácil de realizar que el catálogo” (2002: 195).

Este instrumento permite un mejoramiento en cuanto al manejo de los archivos y documentos que facilita el libre acceso para todos los que precisan de la información. Para esto me tocó trabajar 60 cajas, comprendidas entre los años 1906 - 1914, como estas estaban apretadas, se procedió a aumentar 11 cajas, dando un total de 71 cajas. El total de expedientes trabajados fue de 1.600 unidades documentales.

Esta memoria está compuesta por cuatro capítulos:

El capítulo 1 presenta la propuesta para la aplicación del tratamiento archivístico, que consiste en la justificación, el planteamiento del problema, los objetivos, el marco conceptual que se refiere al uso de los términos archivísticos, el marco metodológico, que consiste en el tratamiento archivístico y el cronograma de actividades con el que se trabajó el Fondo Pacajes.

El capítulo 2 desarrolla la historia del Archivo La Paz que custodia documentos de diferentes instituciones, de igual manera está la Legislación Archivística la que se refiere a los artículos que protegen a los archivos en todas las entidades gubernamentales de Bolivia.

El capítulo 3 se refiere al ente productor de los documentos. En él se describe la historia de la Provincia Pacajes: el clima, la división política, el significado de Corocoro, se menciona las empresas mineras, la expropiación de tierras en la etapa del nacimiento de la República, la incorporación de las haciendas, una breve descripción del partido liberal, así como la etapa del pongueaje. Se presenta también una breve historia judicial de la República.

Se concluye con el capítulo 4 en el que se detalla los resultados alcanzados, es decir, el Tratamiento Archivístico y la elaboración del Inventario Analítico. Se empieza con el Diagnóstico, Infraestructura, acopio de documentos, la clasificación, ordenación, valoración, descripción que constituye una función esencial en el tratamiento de la información archivística. Gracias a ella se facilita el acceso a los archivos y a la información mediante el uso de instrumentos descriptivos; utilizando la **Norma ISAD (G)** se elabora el Inventario Analítico que facilitará al archivero y al investigador el acceso rápido al documento, de esta manera se brinda una eficiente atención al público en general. El otro paso es la conservación y cuidado de los documentos; con acciones de limpieza, codificación, colocado de marbetes y, por último, su ubicación en el estante metálico, y el viaje académico a Corocoro.

CAPÍTULO 1

PROPUESTA PARA LA APLICACIÓN DEL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

1.1 Justificación

El tratamiento archivístico implementado en el Fondo Pacajes tiene como objetivo facilitar a los investigadores y a la sociedad en general su accesibilidad mediante el uso de un inventario analítico que permita la localización del documento requerido.

1.2 Planteamiento del problema

Es necesario organizar los documentos del Fondo Pacajes utilizando la Norma ISAD - (G), que nos facilitará para llegar al inventario analítico que se asemeja al catálogo. De esta manera los usuarios accederán con más precisión a la información que requieren para las diferentes investigaciones, hacer la tarea más accesible al Archivo La Paz, contribuir en la preservación y facilitar la difusión del fondo documental para así prestar un servicio eficiente a la sociedad.

1.3 Objetivo general

Organizar la documentación del Fondo Pacajes, mediante un procedimiento sistemático que cuente con un inventario y de esta manera coadyuvar a los investigadores y a la sociedad en general.

1.3.1 Objetivos Específicos

- Diagnosticar el estado como se encuentra la documentación a través de la identificación.
- Clasificar los documentos utilizando el principio de procedencia.
- Diseñar un cuadro de clasificación a partir de una operación intelectual donde refleja las categorías según la estructura jerárquica del fondo.
- Elaborar un inventario donde se describe ordenadamente las piezas documentales.
- Realizar el colocado de marbetes o etiquetas en las cajas correspondientes.
- Corroborar la buena instalación de los documentos en las cajas sin sufrir ningún deforme.

- Implementar procedimientos de conservación acondicionamiento de los grupos documentales que permite la preservación de posibles daños físicos en los documentos.

1.4 Cronograma de Actividades

El calendario que me propuse para la realización del tratamiento archivístico del Fondo Pacajes - sub fondo Corocoro descritos en el inventario se cumplió en 15 meses y los años que abarcaron fueron 2018 hasta a mediados del 2019.

Cuadro N°1 Cronograma de la Actividad de Trabajo, Fondo Provincia Pacajes (2018)

Actividades Realizadas	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septie.				Octub.				Novim.				Dicbm.			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Cuadro de Diagnóstico del Fondo Documental Provincia Pacajes Trabajo en Grupo																																								
Clasificación y Ordenación de las series documentales Cronológicamente y cambio de cajas horizontales, paquetes a cajas verticales. Trabajo Grupal																																								
Cuadro de Inventario																																								
Descripción de la Unidad Documental en la base de datos utilizando la Norma ISAD – (G).																																								
Revisión de los expedientes																																								

(2019)

Actividades Realizadas	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Revisión de los expedientes																				
Limpieza de la unidad documental																				
Codificación de las piezas documentales, Conservación e instalación en los estantes móviles																				
Colocado de marbetes																				

1.5 Marco conceptual

1.5.1 Archivística

La Archivística es una ciencia, y como ciencia tiene un objeto de estudio que son los archivos, el principio de la archivística es recuperar la información documental para el uso de los investigadores y la sociedad.

La Archivística es una disciplina relativamente moderna y con el nombre de Archivología¹, nace en el siglo XIX como una técnica empírica para arreglo y conservación de los archivos. Pero su configuración como disciplina independiente y su consideración como ciencia auxiliar de la Historia. (Heredia, 1991: 28)

Muchos autores mencionan que la Archivística es una ciencia tal como lo dice Heredia. La Archivística es la ciencia de los archivos, no de los documentos, aunque en última instancia estos sean el producto integrante de aquello. Como tal se ocupará de la creación, historia, organización y servicio de los mismos a la Administración y a la Historia, en definitiva, a la sociedad. (1991: 29)

Para fortalecer a la Archivística como ciencia cita Sánchez, a T. R. Schellenberg, quien también aborda la Archivística como:

“La ciencia que trata de los archivos de su conservación, administración, clasificación, ordenación, interpretación, etc.; de las colecciones de documentos que en los archivos se conservan como fuente para su conocimiento [...] y servicios públicos.” (2013: 23)

1.5.2 Archivo

Se menciona que él. “Archivo es la institución donde se reúne uno o más conjuntos orgánicos de documentos, de cualquier fecha o soporte, producidos, recibidos y acumulados, como

¹ Es una disciplina bibliológico-informativa, la ciencia que estudia el devenir sujeto a la ley de la actividad archivística, que estudia los principios del desarrollo, administración, creación, organización, y funciones de los archivos, sus fundamentos legales y jurídicos, así como sus problemas teóricos... <https://conceptodefinicion>

resultado del ejercicio de la función [...] de una persona, entidad pública o privada” (Fuster, 1999: 110).

Para otros autores como Heredia:

Archivo es uno o más conjuntos de documentos, sea cual sea su fecha, su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada en el transcurso de su gestión, conservados, respetando aquel orden, para servir como testimonio e información para la persona o institución que los produce, para los ciudadanos o para servir de fuentes de historia. (1991: 89)

1.5.3 Documento

“Documento es todo registro de información independiente de su soporte físico. Abarca todo lo que puede transmitir el conocimiento humano”. (Oporto & Campos, 2009: 51)

Es todo soporte físico la información que tiene la sociedad. Como menciona Cruz Mundet:

Es el soporte físico, y puede ser desde una tablilla de barro hasta un disco Óptico, o La información, es decir, la noticia que transmite, o El registro, o sea, la fijación de la información en el soporte, ya sea mediante tinta, impulsos electromagnéticos... (1996: 99)

Para remarcar que el documento es toda la información que el ser humano realiza así menciona Heredia: “documento es el testimonio de la actividad del hombre fijado en un soporte perdurable que contiene información”. (1991: 122)

1.5.4 Ciclo vital de los documentos

Los documentos tienen las mismas etapas del ser humano: nacen, existen y mueren:

La información documental tiene una vida similar a la de un organismo biológico, el cual nace, vive y muere. Etapas por las que sucesivamente atraviesan los documentos desde que se producen en el archivo de gestión y pasan por el archivo central y/o intermedio, hasta la eliminación o conservación en un archivo histórico. (Cuba, 2009: 44)

Este ciclo vital es refrendado por Oporto y Campos, quienes señalan que los documentos pasan por fases al igual que los seres vivos.

Los documentos tienen un ciclo vital parecido al de las personas jurídicas y/o naturales, que se expresan en edades, etapas o fases, por la que sucesivamente atraviesan los documentos desde que se producen y pasan por el archivo de gestión, el archivo central y/o intermedio, hasta que se determine su conservación (previa valoración) en un Archivo Histórico. (2009: 66)

1.5.4.1 Archivo de Gestión

“La documentación oficial generada como resultado de la gestión documental se denomina archivo de gestión, es el que reúne los asuntos y la correspondencia, los sujetos involucrados en los trámites”. (Oporto & Campos, 2009: 103)

Así también nos menciona Cuba. “Tiene como función esencial la conservación de la documentación mientras dura su trámite o la necesidad de utilización es constante”. (2009: 20)

1.5.4.2 Archivo Central

Gunnar Mendoza, en 1961, en un intento por retomar las atribuciones perdidas, hace aprobar el D.S. 23934, la transferencia obligatoria desde el archivo de gestión al archivo Central (DS 23934), debiendo estar en el Archivo Central solo 15 años.

Los archivos centrales son aquellos Archivos que guardan información, y es utilizada esporádicamente como nos afirma Cuba, “Una vez finalizado su trámite y cuando su consulta no es constante. En virtud de la normativa vigente, con carácter general y salvo excepciones no pueden custodiar documentos que superen los treinta años de antigüedad”. (2009: 23)

Otros tratadistas nos corroboran que los archivos de gestión se convierten en la memoria institucional, como nos comentan Oporto & Campos:

Se llama ‘Memoria Institucional’, se generan como resultado de la transferencia documental desde los archivos de gestión. Son conservados y administrados estos documentos transferidos hasta la prescripción del valor legal, es decir hasta 15 años de antigüedad. El Archivo Central tiene la misión de recoger, conservar y sistematizar la totalidad de documentaciones resguardadas en los Archivos de Gestión. (2009: 105)

1.5.4.3 Archivo Intermedio

Por D.S. 25046 el Archivo Central debe transferir documentación al Archivo Intermedio donde solo debe mantenerse 35 años. “Las transferencias documentales son procedentes de los archivos centrales a los archivos intermedios estos repositorios custodian, conservan y administran las documentaciones hasta la edad de 35 años. Luego el responsable del archivo intermedio concluye la transferencia al Archivo Histórico”. (Oporto & Campos, 2009: 108)

Para Cruz Mundet la documentación ha perdido prácticamente la utilidad por la cual había sido creada.

Las grandes administraciones la transfieren desde sus archivos administrativos, caracterizado por asegurar la instalación masiva de documentos [...]. Durante otros quince años más, es decir, hasta los treinta de antigüedad, se procede a la valoración, selección y expurgo, a fin de conservar lo pertinente. (1996: 98)

1.5.4.4 Archivo Histórico

Los documentos que pasan 35 años, se transfieren a los archivos históricos; ahí se custodian los documentos de valor permanente, es aquí donde se quedan y pasan hacer la memoria institucional de la sociedad, ésta prohibida su destrucción.

Gunnar Mendoza. En 1961 [...], hace aprobar el Decreto 5758, que instruye a las instituciones nacionales, la transferencia de documentaciones con antigüedad superior a los 35 años al Archivo Nacional² [...]. En 1976, [...] instruye la adopción de medidas adecuadas de conservación, prohibiendo la destrucción de documentaciones públicas y estableciendo responsabilidades penales para administradores y archiveros. (Oporto & Campos, 2009: 39)

El archivo histórico es el último paso del proceso archivístico, resultante de la transferencia de la documentación valorada en el archivo intermedio con dictamen de valor permanente. Para Cruz Mundet:

² La Biblioteca Nacional, creada como Biblioteca Pública de Chuquisaca en julio de 1825, al impulso de las reformas políticas en materia educativa determinadas por los libertadores. Fue creado durante el gobierno del General Narciso Campero por Ley de 18 de octubre de 1883, por la que se declara: “Archivo General de la Nación al de la antigua Audiencia de Charcas”. Desde 1935 el Archivo Nacional de Bolivia con la Biblioteca Nacional de Bolivia funcionan como una sola entidad y bajo una misma dirección. Por Ley N° 1670, de 31 de octubre de 1995, la institución se encuentra bajo tuición y administración de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia. www.fundacionculturalbcb.gob.bo

A partir de este momento, la documentación seleccionada por su valor informativo, histórico y cultural, se conserva a perpetuidad, en condiciones que garanticen su integridad y transmisión a las generaciones futuras, por cuanto constituye parte del patrimonio histórico de las naciones y, por ende, de la humanidad. (1996: 98)

CUADRO N° 2: Tabla Periódica de la Archivística

VALORES GENÉRICOS	VALORES DOCUMENTALES	PRESCRIPCIÓN LEGAL	FASES DEL CICLO VITAL	TIPO DE ARCHIVO	PRESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA
Primarios	Administrativo	2	Activa	Archivo de Gestión	2
	Contable	5	Activa	Archivo de Gestión	5
	Legal	10	Inactiva	Archivo Central	15
Secundarios	Informativo		Inactiva	Archivo Intermedio	35
	Histórico		Permanente	Archivo Histórico	

Fuente: Oporto y Campos (2009: 77)

1.6 Marco Metodológico

Para la organización de los documentos del Fondo Pacajes se utiliza el Tratamiento Archivístico que es un instrumento adecuado para lograr nuestro propósito, que estos documentos puedan ser accesibles al público y fáciles de localizar para el archivista. De esta manera, con las fases del Tratamiento Archivístico podremos seguir los pasos que son: Identificar, Valorar, Clasificar, Ordenar, Describir, Conservar.

1.6.1 Valoración Histórica

Se refiere al conjunto de valores específicos informativos e históricos, por ende, “son liberados al uso público por efectos del plazo de conservación, [...] es decir que, al perder sus valores primarios, las documentaciones son de acceso inmediato para el conjunto de la sociedad”. (Oporto & Campos, 2009: 60)

Las piezas documentales se quedan de manera permanente en los repositorios de los Archivos Históricos ya que se convierten en Memoria Institucional. Lo más importante es resguardar los documentos originales, y son estos los que custodian estos archivos.

Estos documentos son referentes muy valiosos con los que se puede reconstruir la historia con sus eventos coyunturales como pueden ser la Revolución Francesa, la Revolución de 1952 y otros acontecimientos que vivieron los países. Como cita Cruz Mundet:

Con los asientos del registro civil podemos reconstruir un árbol genealógico hasta mediados del siglo XIX. [...] con los presupuestos generales del Estado, podemos revivir la fiscalidad de una época y su incidencia sobre las condiciones de la vida de la población. (1996: 103)

1.6.2 Clasificación

“Es separar o dividir un conjunto de elementos estableciendo clases o grupos. [...] Es aplicable a la totalidad de un fondo o a las “secciones de fondo”. (Heredia, 1991: 263)

Es la estructura de las series documentales, como nos dice Cuba. “Clasificación, operación intelectual que consiste en el establecimiento de las categorías y grupos que reflejan la estructura jerárquica del fondo de la institución. Esta etapa tiene como objeto la aplicación de dos principios básicos de la Archivística”. (2009: 47)

Para Villaseca. “La clasificación consiste en agrupar jerárquicamente las series documentales en torno a los órganos funciones desarrollados por una institución a lo largo de su gestión”. (2012: 12)

1.6.3 Principio de Procedencia

Menciona Barnard, que es el principio fundamental de la archivística, que establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con los de otros. Es decir, consiste en mantener agrupados los documentos de cualquier naturaleza, recibidos o generados por un organismo público o privado determinado, sin mezclarlos con otros. (2002: 15)

Sobre este principio, Heredia cita a Lodolini que señala, “el principio de procedencia fue aplicado por primera vez en Dinamarca en 1791, con la instrucción de la Comisión para la ordenación de los archivos”. (1991: 33)

1.6.4 Principio de Respeto del Orden Original o Natural

Este principio es señalado como: “Los papeles oficiales deben mantener el orden con el que se recibieron durante el curso de su actividad oficial en la institución que los ha generado”. (Oporto & Campos, 2009: 73). De la misma manera, nos confirma Barnard, “principio básico de la archivonomía que establece que los documentos de archivo deberán conservarse de acuerdo con el orden que le dio el área productora de los mismos”. (2002: 15)

1.6.5 Ordenamiento

De acuerdo con Oporto y Campos, el ordenamiento es un sistema de organización que identifica cada una de las carpetas o expedientes del archivo con las series de la misma clase. Los sistemas más usados son el alfabético y numérico. El llamado orden cronológico en realidad es un orden natural dado por el proceso (trámite del expediente) o la gestión anual. (2009: 81)

Para Antonia Heredia, es unir todos los elementos de cada grupo siguiendo una unidad – orden, que puede ser la data, el alfabeto, el tamaño o el número. La ordenación ha de realizarse sobre los documentos de cada serie, ya que no tendría razón de ser un orden cronológico de todos los documentos de un fondo documental o de un archivo que tuviera varios fondos. (1991: 263)

1.6.6 Descripción

Menciona Heredia que, ha sido Theodoro Schellenberg quien ha designado con el término “descripción” esa tarea específica que engloba las diversas y variadas actividades del archivo para elaborar los instrumentos que facilitan el acceso a los fondos en general y a los documentos en particular (1991: 297). Para la elaboración de la descripción se utiliza actualmente la Norma Internacional de Descripción General ISAD (G). Las reglas de esta norma nos sirven de guía para la descripción de documentos. La finalidad de la descripción archivística es identificar y explicar el contexto y contenido de los documentos de archivo con el fin de hacerlos accesibles.

Los procesos descriptivos comienzan con la producción de los documentos y continúan a lo largo de todo su ciclo vital y se estructuran en 7 áreas de información descriptiva:

1.- Área de Identificación

- a. Código(s) de referencia
- b. Título
- c. Fecha(s) extremas de producción
- d. Nivel de descripción
- e. Extensión y soporte de la unidad de descripción (cantidad tamaño)

2.- Área de Contexto

- a. Nombre(s) del productor (es)
- b. Historia Archivística/Reseña biográfica
- c. Historia Archivística
- d. Sistema de Organización

3.- Área de Contenido y Estructura

- a. Alcance y Contenido
- b. Información sobre valoración, selección y eliminación
- c. Nuevos Ingresos
- d. Sistema de organización

4.- Área de Condiciones de Acceso y Uso

- a. Condiciones de reproducción
- b. Lengua/escritura del material
- c. Características físicas y requisitos técnicos
- d. Instrumentos de descripción

5.- Área de Documentación Asociada

- a. Existencia y localización de los documentos originales
- b. Existencia y localización de copias
- c. Unidades de descripción relacionadas

6.- Área de Notas

- a. Notas

7.- Área de Control de la Descripción

- a. Nota del archivero
- b. Reglas o normas
- c. Fecha(s) de la (s) descripción(es)

El objeto de la elaboración descriptiva es hacer accesible eficazmente los fondos documentales. (...) la descripción de los documentos constituye la parte culminante del trabajo. Gracias a ella se facilita el acceso a los archivos y a la información sobre los documentos, mediante instrumentos de descripción.

1.6.7 Instrumentos descriptivos

Para el desarrollo de los instrumentos descriptivos se debe respetar y utilizar la Norma Internacional (General) de Descripción Archivística (ISAD-G).

La descripción de los documentos dependerá, inicialmente de la valoración que se efectúe, es decir, recién se aplican los Instrumentos descriptivos si el documento es seleccionado para la conservación permanente, esto para agilizar la consulta de la información. Los instrumentos descriptivos tienen los siguientes elementos:

CUADRO N° 3: Elaboración de los Instrumentos Descriptivos

Nivel	Instrumentos descriptivos	Tipo de Archivo	Agrupaciones documentales
I	Guías	Archivo Central, Archivo Intermedio, Archivo Histórico	Fondos de archivos Secciones de archivo
II	Inventarios	Archivo de Gestión	Series documentales Unidades documentales compuestas
III	Catálogos	Archivo Histórico	Unidades documentales simples
IV	Índices	Todos los Archivos	Todas las agrupaciones

Fuente: Oporto y Campos (2009: 83)

1.6.7.1 Inventario Analítico

Para los documentos del Fondo Pacajes se utilizó el inventario analítico como nos cita Mastropierro, es una descripción muy detallada de las unidades documentales que integran la serie, acompañado con la reproducción del cuadro de clasificación. (2008: 109)

Heredia cita al profesor Aurelio Tanodi: “el inventario es una descripción exacta y precisa de toda la documentación de un archivo, cuyos asientos se ordenan siguiendo el orden de la archivística, y tiene como fin principal dar constancia de la documentación y como fines secundarios la búsqueda, el control y el estudio del acervo documental”. (1991: 336)

CAPÍTULO 2

MARCO INSTITUCIONAL: HISTORIA DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA PAZ

La creación del Archivo de La Paz derivó de una circunstancia de emergencia, en momentos en que la Corte Superior del Distrito Judicial de La Paz había dispuesto vender su documentación a una fábrica de papel. Estos documentos en peligro de desaparecer constituían la memoria socio-histórica y cultural del Departamento de La Paz y sus provincias y estaban compuestos por expedientes civiles, criminales, registros de escrituras y documentación de cajas reales; documentación que abarcaba más de cuatro siglos de nuestra historia, desde la etapa colonial hasta la república.

Alberto Crespo, profesor de la Carrera de Historia de la Universidad, gestionó ante las instancias superiores: el Consejo Directivo (Facultativo de Filosofía y letras) y el Consejo Supremo Revolucionario (UMSA) de 1971, el traspaso de este fondo a Cota Cota. A partir de entonces, la Universidad Mayor de San Andrés quedó facultada, por el D. S. 09777 del 9 de julio de 1971, para preservar, organizar y hacer accesible la documentación generada a nivel departamental. De esta manera se crea el Archivo La Paz en 1971, siendo su primer Director Alberto Crespo Rodas. (Carta de Servicio, Archivo Historico de La Paz, 2012)

2.1 Documentos que custodia el Archivo La Paz

Entre los fondos que custodia el Archivo de La Paz se pueden citar los siguientes:

2.1.1 Fondos Coloniales

El Archivo de La Paz conserva y difunde el patrimonio documental del departamento y la ciudad de La Paz. Custodia fondos documentales de instituciones de la Colonia desde 1558 a 1825.

2.1.2 Fondos Republicanos

También custodia documentos producidos en la etapa republicana de nuestra historia, desde 1825 hasta la actualidad.

2.1.3 Fondos Provinciales

A poco de fundarse el Archivo de La Paz, Alberto Crespo consiguió del gobierno el Decreto Supremo 9777 que autorizó al Archivo de La Paz, dependiente de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Mayor de San Andrés, recoger archivos de todo el departamento y ciudad de La Paz. Con ese Decreto en mano se hicieron todas las gestiones necesarias para la recuperación de los archivos provinciales. Se recogió documentación de las Provincias Camacho, Larecaja, Omasuyos, Pacajes, Yungas y Sica Sica; todos los rescates se realizaron por iniciativa de profesores como de alumnos de la Carrera de Historia. Se recogió documentación del Juzgado de Pucarani, Juzgado de Achacachi, Juzgado de Luribay, Notaría de Sorata, Alcaldía de Coroico, Subprefectura de Nor Yungas (Coroico), Juzgado de Sica Sica, Juzgado de Luribay, Subalcaldía de Corocoro, Juzgado de Pacajes (Corocoro), Juzgado de la Provincia Camacho, Notaria de Puerto Acosta. (Boletín del Archivo La Paz 23 - 24, 2006: 24)

Es muy importante el rescate que realizó el Archivo de La Paz, ya que todos los documentos rescatados son fundamentales, se puede aseverar que se trata de la memoria institucional de la sociedad y de los pueblos. La actividad que realiza el Archivo La Paz con la custodia de estos documentos servirá en el futuro para la investigación por parte de los historiadores, de la sociedad en su conjunto y especialmente de los habitantes de los pueblos. A partir de esta documentación los comunarios podrán conocer su historia y disipar cualquier problema que tuvieran con el tema de tierras, autoridades, bienes públicos y privados y muchos otros más.

2.2 Finalidades del archivo y funciones

A partir de la documentación oficial del Archivo de La Paz, se puede establecer su Misión y Visión que se constituyen en el fundamento de su trabajo.

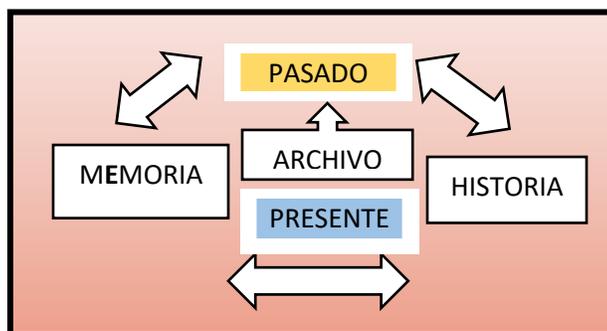
2.2.1 Misión

1. Salvataje, preservación, conservación y difusión de los fondos documentales, a través de inventarios, índices, catálogos, guías, para facilitar el servicio del público.
2. Custodio de la memoria socio-histórico y cultural de la ciudad de La Paz y sus provincias.

2.2.2 Visión

El Archivo de La paz es una Institución de servicio público, que busca la excelencia y calidad para mejorar los servicios que presta, dando a conocer las actividades realizadas en el campo de la archivística y de la investigación histórica.

ESQUEMA N° 1: El Archivo como centro Articulador de la Memoria y la Historia, el pasado y el presente



Fuente: Guía del Archivo y Biblioteca de La Paz (2008: 21)

2.3 Historia de los documentos rescatados del Fondo Pacajes

El rescate de la documentación del Fondo Pacajes se dio durante la gestión de la directora del Archivo La Paz, Dra. Laura Escobari, (1995 - 1999). De acuerdo a su testimonio se puede señalar lo siguiente:

El primer viaje se realizó el 7 de septiembre de 1995 y sus incidencias fueron relatadas de la siguiente manera:

Cuatro funcionarios del Archivo de La Paz, y tres estudiantes voluntarios, partimos a Corocoro para recoger la documentación de la Provincia Pacajes. Corocoro es una población casi totalmente abandonada después de la Ley 21060³, fue la relocalización de los mineros. Los archivos provinciales se recogieron con mucha dificultad por carecer, de una ley que reglamente la entrega, o la preservación de sus Fondos. El Archivo

³El Decreto 21060 fue promulgado el 29 de agosto de 1985 en la presidencia de Víctor Paz Estenssoro [...] produjo como efecto social el despido de varios trabajadores mineros mediante la figura de la “relocalización” (Mesa, Mesa, & Gisbert, 2012: 634)

de Pacajes, que se encontraba en el pueblo de Corocoro, fue recogido en dos viajes en vista de que había demasiada documentación.

*El primer Archivo que se recogió fue el de **Juzgado de Pacajes** que se encontraba en el segundo piso de la Alcaldía. El techo del segundo piso se había desplomado sobre la documentación y el acceso también había desaparecido, de modo que fue preciso utilizar una escalera. Los documentos fueron “embolsados” y lanzados al primer piso. Se encontraron documentos desde el siglo XVII. Se rescataron aproximadamente 35 “quintales” de documentos⁴.*

El segundo viaje se realizó después de un mes con el objetivo de recoger los documentos restantes. Esta vez los acompañó un periodista del noticiero P.A.T.

*El segundo viaje fue, en fecha 6 de octubre, se recogieron documentos de la **Alcaldía de Corocoro**, ubicados en otra sala del segundo piso, pero en este caso el techo no había caído (todavía) sobre la documentación. Sin embargo, los estantes estaban llenos de tierra y muchos documentos se encontraban en forma desordenada y desparramados. Las gradas de acceso se hallaban parcialmente completas en algún peldaño. De modo que fue posible llegar a él, se recogió también el **Archivo Judicial del siglo XX** que se encontraba en buenas condiciones en un edificio nuevo, donde funcionaban los Juzgados de Instrucción y de Partido. El rescate de estos fondos no hubiera sido posible sin la ayuda del Juez de Instrucción de Corocoro Luis Saravia, quien facilitó toda la operación e hizo trabajar a los detenidos de la cárcel durante 3 horas. El segundo viaje fue cubierto por la agencia de noticias de televisión P.A.T.*

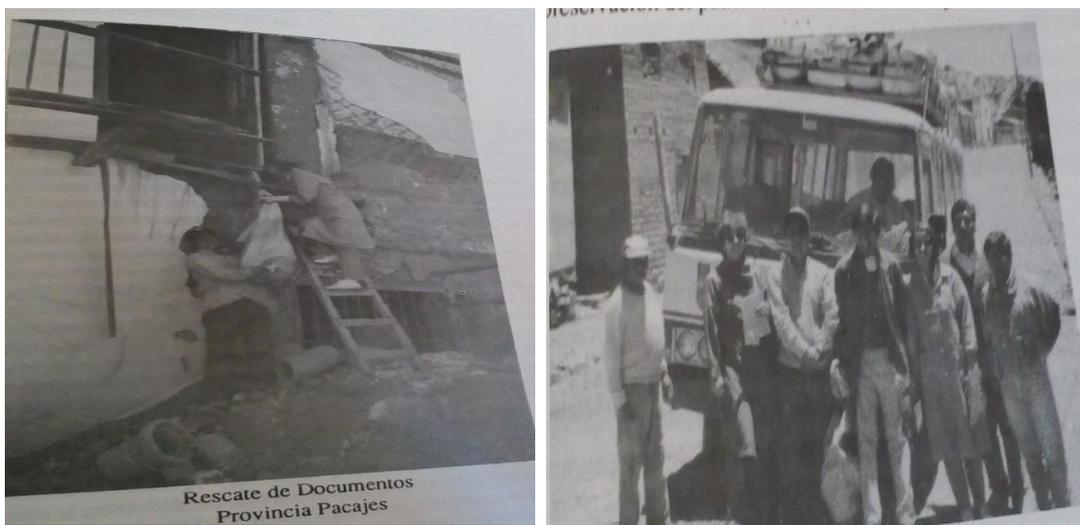
El rescate fue muy peligroso debido a las condiciones de las dependencias donde se encontraban los documentos del Juzgado de Pacajes. Nos indica que no había una buena conservación de los documentos. Si no se hubiera recogido los fondos provinciales en este momento, la documentación se habría perdido y no tendríamos información importante de Pacajes. Fue una hazaña muy importante y de mucho valor.

Gracias al rescate de este importante Archivo Histórico podemos acceder al pasado y saber cómo fueron la vida en sociedad de los pueblos, que acontecimientos ocurrieron, podemos enterarnos por los documentos que se rescató en su momento. Escobari concluye con la importancia de agradecer a las personas que colaboraron en el rescate de estos valiosos

⁴ Boletín del Archivo La Paz Nº 23 - 24, La Paz, Bolivia, (2008: 25 - 26).

documentos, señala que sin su ayuda no sabríamos cómo fueron sus culturas, políticas y su economía, es muy loable el trabajo tan duro y peligroso que se enfrentaron los docentes, así como los estudiantes que colaboraron en el rescate de los documentos.

IMAGEN N° 1: Rescate de los Expedientes, Fondo Pacajes



Fuente: Boletín del Archivo La Paz N° 15, La Paz - Bolivia, 1995: 27 - 31

2.4 Entrevista al Doctor Luis Saravia⁵

Para la realización del presente informe se entrevistó también al Dr. Luis Saravia, quien trabajó como Juez de Instrucción en los años 1998 a 2001 en Corocoro y facilitó la gestión para el rescate. Él nos relata lo siguiente:

En la época de auge, Corocoro tenía más de 20.000 habitantes. Corocoro era considerado con rango de ciudad, el Juzgado de Corocoro fue creado de acuerdo a los expedientes que se trajo. En 1850 ya existía el Juzgado de Instrucción posteriormente el Juzgado de Partido, en esa época ya existían los juzgados, había mucha documentación que nadie cuidaba y protegía, algunos estaban en el suelo. Es un viejo lugar donde estaban archivados, en la época de la minería, fue

⁵ Entrevista realizada al Dr. Luis Saravia (Saravia, 20 de octubre de 2018).

durante la época de Ismael Montes⁶ donde existía el auge del cobre que era transportado a Chile mediante el Ferrocarril.

Existen algunas contradicciones entre el testimonio de los funcionarios del ALP y el relato del Dr. Saravia, sobre todo en los años. A pesar de ello, el testimonio del Dr. Saravia es muy valioso porque relata aspectos muy importantes sobre el funcionamiento de los juzgados en Corocoro, como se menciona a continuación:

Yo estuve de Juez en 1998 hasta marzo del 2001, estuve tres años, dos años de Juez de Instrucción y un año Juez de Partido, y entre 1999 a 2000 el Lic. Medrano y la Dra. Escobari, me pidieron se podría trasladar la documentación y que yo podría gestionar con las autoridades para trasladar todos los documentos no solo del juzgado sino había bastante documentación Administrativa y Municipal de la Alcaldía. Yo gestioné con el Alcalde Municipal el señor Roca quien autorizo, primero, a sacar toda la documentación que había en la Alcaldía Municipal, tenía más de 80 años los documentos estaban en un lugar inhóspito, se sacó con pura tierra y se trasladó todos los documentos, precisamente para que a través de esta sean conservados y se sepa cómo funcionaba antes la minería y qué problemas se suscitaban.

Acerca del contexto en que se establecieron los juzgados dice el entrevistado:

Los del Juzgado prácticamente se estaban deteriorando había mucha información sobre todo los problemas que existía con los aillos, problemas con los campesinos por las tierras, ya que toda esas tierras tenían pelea, había mucho problema judicial por las tierras que seguramente estaban en poder de los grandes hombres del estaño, manejaban toda la minería, Hochschild, Patiño y Aramayo; se hizo un ferrocarril precisamente Arica – La Paz lo transportaban a Arica en Arica lo procesaban para enviar a los mercados de Europa no solamente sacaban cobre, había plata, oro y otros.

La casa de Justicia data la época de 1880 – 1895, cuando era capital con 20.000 habitantes ya tenían que existir las prefecturas, tenía rango de ciudad debe ser uno de los Juzgados más antiguos de Pacajes. Pacajes fue uno de los emporios más importantes de la ciudad de La Paz muy conocido en el mundo ya que don Pedro Kramer ha nacido en Berenguela e Ismael Montes es Corocoreño. A su nombre está la Av. Montes, existía mucha gente y movimiento. Gracias al Archivo La Paz se encuentra resguardadas informaciones fidedignas del Juzgado de Instrucción y Partido. (Ambas) se crearon independientemente, el juzgado de Instrucción tiene otras atribuciones se podía dictar alguna sentencia, y esa sentencia podía ser revisada por un superior que era el Juez de Partido y revisar la sentencia si era correcta o incorrecta; se tramitan procesos civiles, penales y familiares en el juzgado de Instrucción y también el juzgado de Partido conoció asuntos civiles, penales y familiares.

⁶ Gobierno Liberal, gobernó dos veces consecutivas (1904 a 1908) y (1913 a 1917). (Iturri Nuñez del Prado, 1981: 8)

También recuerda Saravia la situación actual de la siguiente manera:

Por Decreto Supremo 21060, el ferrocarril Arica – La Paz dejó de funcionar, ya no funcionaban los ferrocarriles porque fue privatizado, lo vendieron y no funcionaba, ya no salía ningún mineral porque en esa época se cerraron las minas de Corocoro, había el despido masivo de los mineros en todo lugar, era la relocalización, abandonando los pobladores. Cuando llegué no había luz, no había una atención. Los trabajadores decidieron irse a La Paz, era una ciudad fantasma, posteriormente vino el regimiento Tarapacá, eso le dio vida a Corocoro, ingresó la energía eléctrica, había agua potable tenía una piscina olímpica, cancha y cine. Y en la actualidad volvió la mina que sale a Arica, pero ya no hay ferrocarril, Chile compra el mineral.

Acerca del traslado de los documentos de Pacajes relata el Doctor Saravia:

El Archivo de Instrucción y de Partido estaban juntos, había un cuarto, (ahí) estaba Juzgado de Instrucción y el otro de Partido. El Archivo de Instrucción se trajo todo en yutes (saquillos de yute), cuando era rango de ciudad se trataría más de 100 casos. Mucho movimiento había en el Juzgado de Instrucción. En la actualidad el Juzgado de Instrucción debe conocer 50 casos al año, el Juzgado de Partido 15 sentencias, hay poco movimiento. Los casos que se trataban en las minas eran problemas de lesiones corporales, homicidios, robo de mineral, eso es lo que prevalecía, despojo de tierras, usurpación de tierras, como había minas era el mejor derecho de propiedad.

Finalmente, el entrevistado explicó la estructura del sistema judicial en Pacajes.

Los expedientes de (los) jueces de Paz y de Letras estaban almacenados en la Alcaldía, en los Archivos de la Subprefectura. Antes eran Juzgados parroquiales. Los jueces de mínima cuantía estaban en lugares alejados, en pequeñas comunidades. El Juez Parroquial conocía pequeños pleitos, resolvían riñas y peleas. En las provincias sólo había el Juez Instructor⁷ y Juez de Partido y en algunas Provincias jueces parroquiales, el Juez de Mínima Cuantía también. En cada ciudad hay el prefecto y en cada capital de provincia el subprefecto y en los cantones eran los agentes cantonales.

La cárcel nace con los Juzgados por los problemas, la cárcel se dividió en tres partes para hombres, mujeres y estaba el Alcaide quien cuidaba a los presos. Había mucha promiscuidad por que los Alcaldes se metían con las detenidas. Se fugaban de la cárcel porque la llave la tenía el preso más antiguo⁸.

De los testimonios de Laura Escobari y Luis Saravia se puede valorar la importancia que tuvo el rescate de estos documentos para resguardar la memoria. Sin los Archivos mucha información

⁷ El Juez de Instrucción era el encargado de realizar la instrucción, esto es, la investigación de los crímenes. ... El Juez de Instrucción, por su parte, no está facultado para investigar las infracciones, más bien controla la investigación que realiza el Ministerio Público y protege los derechos de las partes. (Firm, s.f. primer párrafo)

⁸ Entrevista al Doctor Luis Saravia, quien fue juez de Corocoro y facilitó el rescate de la documentación.

sería destruida por lo cual no tendríamos información sobre el pasado de los pueblos ancestrales, de la vida en la ciudad de Corocoro y de los problemas de la región de Pacajes. Como dijo el Dr. Luis Saravia, también la documentación de la Alcaldía se estaba deteriorando y mucha información se hubiera perdido si no se hubieran recogido los expedientes de Pacajes.

2.5 Legislación Archivística

Para la preservación de los documentos se cuenta con normas que promueven el cuidado de los documentos, archivos, bibliotecas y otros. Del libro de recopilación de leyes y normas escrito por Luis Oporto Ordoñez, *Legislación Archivista (2012)*, se tomó en cuenta la siguiente normativa: la Constitución Política del Estado y el Código Penal; a ella se sumó más información extraída de páginas web oficiales como la Gaceta Oficial de Bolivia o Lexivox⁹. Esta normativa protege a los documentos desde su creación hasta los de valor permanente en el repositorio donde son custodiados y se les brinda un cuidado permanente. Al mismo tiempo se tiene en cuenta el desarrollo en el tiempo de la normativa referente a la documentación y los archivos.

Al momento de la creación de la República no existían archivos para conservar documentos públicos o privados, la documentación estaba en desorden hasta el extremo de perder la memoria institucional de la Nación. Como indica Oporto, "...el signo característico de esta época era la destrucción y expropiación de archivos, [...] al extremo que llevó al Gral. Achá a afirmar que "*en Bolivia no hay memoria...*". (2012: 23)

Teniendo en cuenta un orden cronológico es importante señalar las siguientes leyes y normativas que establecieron los pasos iniciales para la conservación y preservación de la documentación pública.

⁹ Se trata de un portal jurídico que se halla en la web, orientado específicamente hacia temas jurídicos, que proporciona información en forma libre. (Lexivox Portal Jurídico, s.f.)

2.5.1 Ley de 31 de octubre de 1846, Gobierno de José Ballivián y otros proyectos normativos

El Congreso dicta la siguiente ley: Ordena la construcción de los archivos públicos de la República, para la conservación y cuidado de los documentos.

Artículo 1º.- Los Intendentes de Policía, Gobernadores, Jueces de Letras, Corregidores, Jueces de Paz y Curas, formarán archivos para depositar en ellos, los libros, expedientes, las leyes, decretos, órdenes y las colecciones de los periódicos que se les circulen por razón de su oficio, y todos los papeles de su incumbencia. Los procesos fenecidos serán archivados en las oficinas de los escribanos públicos. (Ley 31-10-1846)

De acuerdo con Luis Oporto, La situación de los documentos que estaban en precarias condiciones hace que Moreno tenga la iniciativa de presentar la forma en cómo se debe mejorar el cuidado de los documentos. “En 1874 Gabriel René Moreno realiza el primer diagnóstico sobre la situación de las documentaciones coloniales y republicanas en Sucre. En 1876 presenta su Plan, la primera política archivística que derivó en la creación del Archivo Nacional de Bolivia”. (Oporto, 2012: 23)

2.5.2 Ley del 18 de octubre de 1883, Gobierno Narciso Campero Autoriza la creación del Archivo Nacional con el siguiente Decreto.

Artículo 1. Se autoriza al Poder Ejecutivo para que invierta hasta la suma de Bs. 40,000 en poner en orden y clasificar el Archivo Nacional de la República, coleccionando en sección especial todos los documentos que directa o indirectamente se refieran a límites nacionales, departamentales o provinciales. (Ley 18-10-1883)

El Archivo Nacional de la República situado en Sucre se crea en 1883, con el objetivo de la preservación de los documentos.

Teniendo en cuenta el orden jerárquico de la normativa, presentamos a continuación las principales normas referentes a la organización de los archivos y su preservación.

2.5.3 Constitución Política del Estado

La Constitución Política del Estado Plurinacional, aprobada mediante referéndum en 2009

establece con relación a la documentación y los archivos:

Artículo 21. (Número 6.)

6. *Acceder a la información, interpretarla, analizarla y comunicarla libremente, de manera individual o colectiva.*

Artículo 25. (Párrafo I y II)

- I. *Toda persona tiene derecho a la inviolabilidad de su domicilio y al secreto de las comunicaciones privadas en todas sus formas, salvo autorización judicial.*
- II. *Son inviolables la correspondencia, los papeles privados y las manifestaciones privadas contenidas en cualquier soporte, éstos no podrán ser incautados salvo en los casos determinados por la ley para la investigación penal, en virtud de orden escrita y motivada de autoridad judicial competente.*

Artículo 99. (Párrafos I y III)

- I. *El patrimonio cultural del pueblo boliviano es inalienable, inembargable e imprescriptible. Los recursos económicos que generen se regularán por la ley, para atender prioritariamente a su conservación, preservación promoción.*
- III. *La riqueza natural, arqueológica, paleontológica, histórica, documental, y la procedente del culto religioso y del folklore, es patrimonio cultura del pueblo boliviano, de acuerdo con la ley.*

Artículo 106. (Párrafos I y II)

- I. *El Estado garantiza el derecho a la comunicación y el derecho a la información.*
- II. *El Estado garantiza a las bolivianas y los bolivianos el derecho a la libertad de expresión, de opinión y de información, a la rectificación y a la réplica, y el derecho a emitir libremente las ideas por cualquier medio de difusión, sin censura previa.*

Artículo 112. *Los delitos cometidos por servidores públicos que atenten contra el patrimonio del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad.*

Artículo 231. (Parágrafo 5.)

5. *Requerir a la máxima autoridad ejecutiva de las entidades públicas el enjuiciamiento de las servidoras públicas o los servidores públicos que, por negligencia o corrupción, ocasionen daños al patrimonio del Estado.*

Artículo 237. (Parágrafo 1.)

1. *Inventariar y custodiar en oficinas públicas los documentos propios de la función pública, sin que puedan sustraerlos ni destruirlos. La ley regulará el manejo de los archivos y las condiciones de destrucción de los documentos públicos.*

Artículo 298. (Parágrafo 25.)

25. *Promoción de la cultura y conservación del patrimonio cultural, histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, científico, tangible e intangible de interés del nivel central del Estado.*

La Constitución Política del Estado resguarda y protege los documentos, cabe resaltar que los archivos son patrimonio de la nación. La Constitución Política del Estado identifica la riqueza natural, arqueológica, paleontológica, histórica, documental, y la procedente del culto religioso, del folklore como patrimonio cultural del pueblo boliviano. Sin duda alguna estos artículos hacen referencia al cuidado del valor patrimonial que son los documentos, de no ser así el Código Penal sanciona al incumplimiento de las normas.

2.5.4 Código de Procedimiento Penal

Artículo 223. *(DESTRUCCIÓN O DETERIORO DE BIENES DEL ESTADO Y LA RIQUEZA NACIONAL). El que destruyere, deteriorare, substraer o exportare un bien perteneciente al dominio público, una fuente de riqueza, monumentos u objetos del Patrimonio Cultural Material boliviano, incurrirá en privación de libertad uno (1) a seis (6) años. (Código Penal, 2001: 78)*

Los archivos y documentos también están protegidos por los Decretos Supremos estos mencionan la protección de los documentos activos, inactivos y de valor permanente, así como la creación de Archivos en instituciones donde no existan estos repositorios que protejan a los documentos, con estos decretos sancionados, la destrucción de los documentos tiene cárcel como indica el Código Penal.

2.5.5 Ley N° 366 Ley de 29 de abril de 2013, Gobierno de Evo Morales

La Asamblea Legislativa Plurinacional, ha sancionado la siguiente Ley: Ley del libro y la lectura “Óscar Alfaro”

Artículo 24.- (Archivos de las entidades públicas) Todas las entidades públicas del nivel central del Estado, de acuerdo a su disponibilidad financiera, procurarán contar con un archivo institucional con el objeto de resguardar la documentación institucional inactiva. (Decreto Supremo 1768, 2013), Como ya se vio esta ley respalda la conservación de los documentos en los archivos y también la creación de nuevos archivos para preservar la documentación histórica de valor permanente que son los documentos inactivos.

2.5.6 Decreto Supremo N° 13957 de 10 de septiembre de 1976, Gobierno Hugo Banzer Suárez

Prohibición de destrucción de los Documentos

Artículo 1.- *Estando en estudio la provisión de un repositorio intermedio dotado de los requisitos necesarios de eficacia y seguridad contra todo riesgo donde se podrán instalar separadamente, mantener, consultar y evaluar para fines de disposición posterior los documentos públicos inactivos, o sea los que ya no se necesitan para trámites actuales pero pueden tener valor incalculable para la investigación sobre estudios bolivianos, queda absolutamente prohibida su incineración, venta, desecho y eliminación por cualquier medio que se haga.*

Artículo 2.- *Esta prohibición alcanza a todas las entidades de la administración central, descentralizada, desconcentrada, local y universitaria.*

Artículo 6.- *La no aplicación de estas medidas dará lugar a sanciones penales o administrativas, no sólo contra los autores, directores, cómplices, actores y encubridores de la eliminación de documentos públicos, sino también contra los funcionarios que por su falta de celo ocasionen o permitan dichas eliminaciones, así como contra las personas particulares y entidades del sector privado empeñadas en la compra de documentaciones pública para fines industriales o comerciales. (Oporto & Rosso, s.f.: 220)*

2.5.7 Decreto Supremo N° 22144, 2 de marzo de 1989, Gobierno Víctor Paz Estenssoro

Artículo 1°. - *Se declara de máxima utilidad y necesidad nacionales todas las documentaciones, por constituir bienes y recursos del país indispensables para la administración pública, la información e investigación científica, promoción de la conciencia cívica y el desarrollo nacional.*

Artículo 4°.- *La obligación del Estado comprende a las siguientes documentaciones públicas, en todo su curso vital (Decreto Supremo N° 22144, 2015).*

2.5.8 Decreto Supremo N.º 22145, 11 de julio de 1989, Gobierno Víctor Paz Estenssoro

Artículo 1°. - *Se declara de utilidad y necesidad nacionales las documentaciones inactivas, definidas en el artículo 2 el presente decreto, pertenecientes a la administración central, descentralizada, desconcentrada, local, judicial y universitaria, siéndoles aplicable el artículo 191 de la Constitución Política que pone la riqueza documental del país bajo la protección del Estado.*

Artículo 2°. - *Entiéndase por documentaciones públicas inactivas, a los efectos de este decreto supremo, aquéllas que, siendo producto o efecto de la función, actividad y tramites específicos de cualesquier entidades públicas y habiendo estado en uso durante el lapso de su servicio activo, ingresan en receso y acaban retiradas en depósitos, dentro de las mismas oficinas de origen o fuera de ellas, en locales de su dependencia.*

Artículo 3°. - *Se prohíbe en absoluto la destrucción, desecho o cualquier otro daño que cualesquier personas decidiesen o intentasen ocasionar, por cualquier medio, en las documentaciones públicas inactivas, sea que éstas permanezcan en las oficinas de origen o hayan sido retiradas a otras de sus dependencias (Decreto Supremo N° 22145, 2022).*

2.5.9 Decreto Supremo N° 22146, 2 de marzo de 1989, Gobierno Víctor Paz Estenssoro

Artículo 11°.- *La transferencia de documentaciones inactivas por las entidades públicas nacionales mencionadas en el artículo 1 al Repositorio Intermedio Nacional es obligatoria, a excepción de aquellas relacionadas por su naturaleza con la seguridad nacional, tales como las del Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Defensa Nacional y Ministerio del Interior, así como también el caso de entidades de jurisdicción nacional, como el Banco Central de Bolivia, que están organizando sus propios archivos de conservación permanente con la necesaria garantía de eficiencia y seguridad.*

Artículo 12°.- *Se hará las transferencias documentales ordinarias en los plazos periódicos establecidos previamente, por resoluciones especiales de cada entidad, de acuerdo con el ritmo con que sus diversas documentaciones entran en inactividad.*

Artículo 17°.- *Cada documentación quedará sujeta, a partir de su transferencia efectiva al Repositorio Intermedio Nacional, a las normas del reglamento interno y manual de procesos técnicos del Repositorio (Decreto Supremo N° 22146, 2015).*

Los tres Decretos Supremos mencionan que los documentos inactivos son importantes y que se los debe proteger. El D.S. 22144, nos dice que los documentos inactivos son útiles para la investigación e información científica y reconoce el ciclo vital de los documentos en activos, inactivos y de valor permanente. El D.S. 22145, es el que protege a los documentos inactivos, aseverando que son útiles estos tipos de documentos a si también prohíbe la destrucción de los documentos inactivos. El D.S. 22146, indica que la transferencia de los documentos inactivos es obligatoria a los Archivos Intermedios.

2.5.10 Decreto Supremo No. 09777 de Creación del Archivo de La Paz 1971 (Gral. Juan José Torres González)

Artículo 1°.- *La documentación de carácter público, oficial y nacional, existente en las reparticiones del Estado, con más de treinta y cinco años de antigüedad, deberá entregarse al Archivo de La Paz, dependiente del Rectorado de la Universidad Mayor de San Andrés. Esta disposición comprende a la Presidencia de la República, Ministerios y de otras oficinas estatales de carácter nacional, con excepción de los Ministerios del Interior, Relaciones Exteriores y Culto y de Defensa Nacional.*

Artículo 3°.- *Se autoriza a la Corte Superior del Distrito Judicial de La Paz, entregar en custodia al Archivo de La Paz, dependiente del Rectorado de la Universidad Mayor de San Andrés sus archivos judiciales a los archivos notariales del Departamento, con fecha anterior al 1° de enero de 1900. (Boletín del Archivo de La Paz 23 – 24, 2006: 181 - 182)*

La normativa archivística emana desde dos vertientes: la vertiente archivística (1976 - 1991) y la vertiente administrativa.

a) La vertiente archivística

El autor es Gunnar Mendoza. En el año 1961, hace aprobar el Decreto 5758, que instruye a las instituciones nacionales, la transferencia de documentos con antigüedad superior a los 35 años al Archivo Nacional. Indica la conservación de los documentos, prohibiendo la destrucción de documentaciones públicas y advirtiendo con responsabilidades penales para administradores y archiveros si estos no acatan con la responsabilidad de cuidar y proteger los archivos que respalda el DS. 13957.

b) Vertiente Administrativa

En Bolivia se introducirá la microfilmación esto es para remplazar a los documentos originales si por algún motivo se perdiese la información “*Decreto Ley 07098 de 19 de marzo de 1965, para su uso en las entidades financieras, como mecanismo de sustitución del soporte original*” (Oporto & Campos, 2009: 40). Los Archivos de Gestión se crearon con la Ley 1178, como menciona Oporto & Campos “la promulgación de la Ley 1178, por primera vez se señala la obligatoriedad de establecer archivos de gestión, [...] ordenados y protegidos” (2009: 40). Es por esta Ley que los servidores públicos se cuidan de sustraer, destruir y vender los documentos; está protegido por el Código Penal el cual garantiza su custodia. Los servidores públicos deben cuidar los documentos con la siguiente Ley, que indica Oporto & Campos, “Ley 2027 en la que reconoce a los servidores de la Administración Estatal como custodios de los documentos a su cargo”. (2009: 41)

De esta manera, de acuerdo con Oporto y Campos, las diferentes leyes que protegen a los documentos activos, inactivos y de valor permanente son:

[...] a través de las vertientes administrativa y Mendocianas, se definen las distintas fases de archivo como el archivo de Gestión creado por Ley 1178: D.S. 23934, el Archivo Central, (D.S. 22145; 23934), el Archivo Intermedio (D.S. 22146; 25046) y el Archivo Histórico (Ley 1670; D.S. 5758). (2009: 44)

Otro tipo de normativa importante es la que garantiza el acceso a la información. Oporto menciona que:

Con la Ley 2341 de Procedimiento Administrativo, se establece el derecho a acceder a los archivos, registros públicos y a los documentos que estén en poder de la Administración Pública, así como a obtener certificados o copias legalizadas de los documentos. (2012: 29)

Con esta ley se puede ingresar a los archivos para diferentes investigaciones. De igual manera Oporto señala que con el Decreto Supremo 28168 se establece que las Máximas Autoridades Ejecutivas deben asegurar el acceso a la información a todas las personas sin distinción alguna, estableciendo la estructura y procedimientos internos de las entidades públicas bajo su dependencia, que permitan brindar información completa, adecuada, oportuna y veraz.

CAPÍTULO 3

MARCO HISTÓRICO: HISTORIA DE LA PROVINCIA PACAJES

3.1 Pacajes Prehispánico y colonial

Pacajes existía desde la cultura Tiwanacota, esta cultura milenaria abarcaba muchos territorios, pero con el tiempo, la invasión de los españoles a América, con la llegada de las autoridades españolas, también la independencia y las autoridades de la república el inmenso territorio fue fraccionado en diferentes Provincias.

Pacajes era un territorio inmenso que con el tiempo se fue fraccionando en diferentes provincias. Fueron hombres luchadores, como señala Carrillo.

El territorio de la gran nación Pakajaqis se extendía desde el río Desaguadero hacia el Sur Oeste limitando con “Sora Jacha Karangas”, en los tiempos antiguos era una de las naciones más ricas del Qullasuyu y era famosa por sus grandes recuas de llamas, alpacas, vicuñas que durante la colonia valían más que otros por ser grandes y llevar más carga. El nombre de Pakajaqis significa “Hombre Águila”, está relacionado al carácter guerrero de la nación cuyo territorio está lleno de imponentes pukaras como Pirapi axawiri, Caquiaviri, Jacha P’asa donde se encuentra la ciudad de Piedra. Fue importante el rol de los ejércitos de Pakajaqis en la conquista de Quito por parte del Inka y en la defensa del territorio de Qullasuyo de la invasión de Gonzalo Pizarro el año de 1538. El territorio de Jacha Pakajaqi está dividido en dos grandes parcialidades URQUSUYO y UMASUYO¹⁰. La primera corresponde a las partes cordilleranas altas altiplánicas aptas para la ganadería y la segunda era la tierra apta para la labranza y cultivos lacustres. (2012: 19)

¹⁰ La visión dual del territorio en Pacajes. De acuerdo a la cosmovisión andina. Todos los pueblos que componen Pacajes se divide en dos regiones: Urcusuyo y Umasuyo, representando a una dualidad. Therese Bouysson-Cassagne, quien menciona la división del Collasuyo, explica que tales términos aymaras tienen un significado. Por ejemplo “Urcu” representan lo masculino asociado a lo seco de los cerros y montañas, y “Uma” sería lo femenino asociado a lo húmedo, al agua de los ríos y los lagos (Grados, 2019: 43).

CUADRO N° 4: Parcialidades del gran Territorio Pakajaqis

URQUSUYO	UMASUYU
1.- Qaraqullo	1.- Jayujayu
2.- Sica Sica	2.- Qalamarca
3.- Qallapa	3.- Wiyacha
4.- Tiwanaku	4.- Laja
5.- Caquiaviri	5.- Guarina
6.- Waqi	6.- Pucakani
7.- Caquingora	7.- Achacachi
8.- Jiska Machaqa	8.- Chukiyawu
9.- Jacha Machaqa	

Fuente: Valentín Carrillo, Historia Milenaria de los Pakajaqis (2012: 20)

Fue una gran Nación Pacajaqis, pero en tiempos de la colonia se divide en tres provincias independientes, así se conforma la provincia Pacajes con sus diferentes Markas.

La Nación Jacha Pakajaqis fue fragmentada en tres provincias Sica Sica, Omasuyus y Pacajes. Umasuyo [...] fue convertida en una provincia colonial con su capital en Achacachi; mientras que las comunidades de Caracollo, Jayo Jayo y Calamarca se desvincularon de Pacajes con la formación de la provincia Sica Sica. Finalmente, la administración colonial reconoció en la provincia Pacajes a doce pueblos o Markas. [...] Este conjunto de pueblos Aymaras tenía por capital al pueblo de Axawira Caquiaviri (Carrillo, 2012: 22).

Como menciona Carrillo, “luego de la independencia, la república organizada en departamentos, mantuvo las provincias coloniales, los repartimientos fueron convertidos en cantones”. (2012: 22)

3.2 División Política de la Provincia Pacajes en la República

Durante la vida republicana, la provincia Pacajes fue una de las primeras seis provincias con las que fue creado el departamento de La Paz; se menciona que desde 1826 hasta 1842, en la presidencia de José Ballivian, la capital de la provincia Pacajes era Caquiaviri, pero cerca del cantón Viacha acontecerá la batalla de Ingavi fundamental para la independencia y libertad de

Bolivia, esta es la razón por la que se decreta que la Provincia Pacajes se constituya en provincia Ingavi¹¹ y la capital que antes era Caquiaviri fuera sustituida por el pueblo de Viacha.

Con el decreto del 29 de enero de 1850, en la presidencia de Manuel Isidoro Belzú se establece que Corocoro sea la capital de la provincia Ingavi, la razón fue su creciente población y la extracción de mineral.

En la presidencia de Jorge Córdova, con el decreto del 29 de marzo de 1856, la provincia Ingavi con su capital Viacha, se divide en dos partes, una que llevará este nombre y otra que se llamará Pacajes y su capital Corocoro denominada “Pacajes e Ingavi”, pero no son provincias autónomas. Como menciona el siguiente artículo:

Art. 1º.- La provincia denominada Ingavi, se divide en dos uno que llevará este nombre y otro que se llamará de Pacajes.

Art. 2º.- *La provincia de Ingavi* constará de los cantones siguientes: Viacha, la capital; Laja, Collocollo, Tiaguanaco, Guaqui, Desaguadero, Jesús de Machaca, Nasacara, Caquiaviri, y Taráco.

Art. 3º.- *La Provincia Pacajes* se compondrá de los cantones siguientes: Corocoro, la capital; Caquingora, Ulloma, San Andrés de Machaca, Santiago de Machaca, Achiri, Berenguela, Calacoto, Callapa y Topoco.

Art. 4º.- Cada una de las provincias tendrá un Gobernador, su Juez de Letras, escribano, y alguacil. (Costa, 2006: 31)

“Con el decreto 9 de noviembre de 1868, en la presidencia de Mariano Melgarejo se crea el Departamento de Mejillones que tenía como capital a la ciudad de Corocoro, con el nombre de Constitución. Estaba conformado por las provincias Pacajes, Ingavi, Sica Sica, Omasuyos, y

¹¹ La Batalla de Ingavi ocurrió el 18 de noviembre de 1841 en la localidad de Viacha, en la Provincia de Ingavi, Bolivia. Allí se enfrentaron tropas bolivianas al mando de José Ballivián con tropas peruanas al mando de Agustín Gamarra.

Este enfrentamiento forma parte de la Guerra entre Perú y Bolivia que duró desde 1841 hasta 1842. Luego de la disolución de la Confederación, José Ballivián reunió todos los complejos rebeldes y logró hacerse proclamar presidente de la República. En 1841 había tres Gobiernos; uno legítimo en la ciudad Sucre, presidido por José Mariano Serrano, que suplía al Mayor General José Miguel de Velasco (1839-1840), de Santa Cruz que estuvo varios años exiliado en Argentina; el de la Regeneración en Cochabamba, y el de Ballivián en La Paz.

Ante el peligro de la invasión de Agustín Gamarra, los bolivianos se agruparon junto a José Ballivián y se alistaron en sus ejércitos situándose en las llanuras de la altiplanicie de Ingavi. El presidente del Perú Agustín Gamarra, dominado por la obsesión de anexionar el Departamento de La Paz a su País, invade por segunda vez el territorio nacional. El 18 de noviembre de 1841, el ejército boliviano a la cabeza del presidente José Ballivián, derrotó al ejército invasor peruano de Agustín Gamarra en la Batalla de Ingavi. (Ballivián, 2010: 105 - 106)

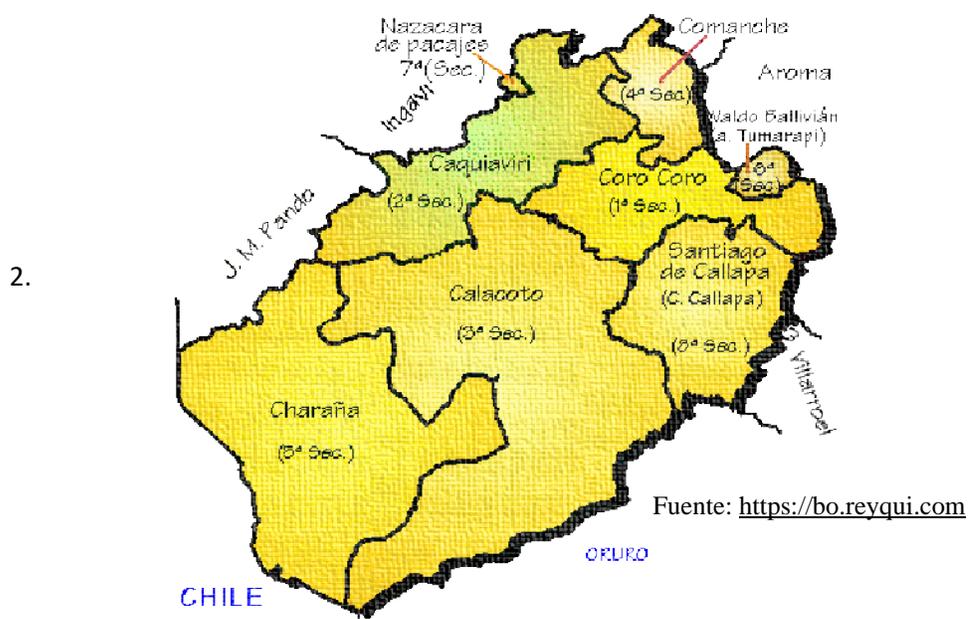
Muñecas, pero en 1871 después de la caída de su gobierno, el presidente Agustín Morales, el 15 de enero anuló los actos de su antecesor”. (Royuela, 2014, párrafo penultimo)

Con el D.S. 25 de marzo de 1872 el presidente Agustín Morales lo elevara a categoría de Villa a Corocoro, esto fue por el crecimiento de la población y el mineral que tenía.

Otro Decreto, del 12 de abril de 1880, el presidente Narciso Campero decide cambiar la denominación “Provincia Pacajes e Ingavi” que solo se llamará “Provincia Pacajes”. Así también, con la Ley del 25 de noviembre de 1895, en la presidencia de Mariano Baptista, la villa de Corocoro, por el mineral que posee y la población creciente, es elevado a rango de ciudad. Como menciona Costas, “Corocoro llegó a tener 20.000 habitantes”. (1994: 62)

Entrando a principios del siglo XX el presidente Eliodoro Villazón, mediante Ley 16 de diciembre de 1909, decide separar definitivamente a las Provincias Pacajes e Ingavi en dos Provincias independientes. (Povincia Pacajes, 2022)

IMAGEN N° 2: Municipios de la Provincia Pacajes



La Provincia Pacajes tiene actualmente ocho Secciones Municipales. En los siguientes cuadros se muestra el proceso de transformación de la división territorial de la misma, mediante la creación de diferentes secciones municipales, cantones, comunidades y estancias.

CUADRO N° 5: Primera Sección Capital Corocoro

Decreto Supremo y presidentes	Creación de la 1ra. Sección	Cantones	Comunidades	Estancia
29 de marzo de 1856 Pres. Jorge Córdova	1ra Sección Corocoro Capital Corocoro	1.Caquingora		
		2.Ulloma		
		3.San Andrés de Machaca		
		4.Santiago de Machaca		
		5.Achiri		
		6.Verenguela		
		7.Calacoto		
		8.Callapa		
		9.Topoco		
		Ley 21 de nov. 1927 Pres. Hernán Siles		
Ley 25 octubre 1941 Pres. Enrique Peñaranda		11.General Camacho		Sallamarca Anantoco Vinto Palkca Jancomachi

Fuente: Elaboración Propia en base a los datos de Rolando Costa Ardúz (2006)

CUADRO N° 6: Segunda Sección Capital Caquiaviri

Decreto Supremo y presidentes	Creación de la 2da. Sección	Cantones	Comunidades	Estancias
Ley 14 dicbre. 1959 Pres. Hernán Siles	2da. Secciones Caquiaviri Capital Caquiaviri	1.Achiri		
		2.Vichaya		
		3.Comanche		
		4.Jiwanuta		
		5.Villa Belen		
		6.Kasillunka		
Ley 26 sept. 1960 Pres. Víctor Paz		7.Rosario		
Ley 17 de oct. 1960		8.Rosapata Huancarama		

Fuente: Elaboración Propia en base a los datos de Rolando Costa Ardúz (2006)

CUADRO N° 7: Tercera Sección Capital Calacoto

Decreto Supremo y presidentes	Creación de la 3ra. Sección	Cantones	Comunidades	Estancias
Ley 20 oct. 1961 Pres. Víctor Paz	3ra. Sección Calacoto Capital Calacoto	1. Gral. Camacho		
		2.Gral.Campero		
		3.Gral.Perez		
		4. Avaroa		
Ley 14 dic. 1963 Pres. Víctor Paz		5. Chojñapampa de Vichaya		
Ley 1 nov. 1967 Pres. Rene Barrientos		6.Villa Anta	1.Huisamaya 2.Chucanaqua 3.Hirapi Chico 4.Suramaya 5.Anta	
Ley 6 nov.1968		7.Calteca	1.Calteca chuca grande 2.Chuca Huayllapata 3.Jayuma 4.Taraqui Condo Pichini 5.Samora 6.Hilata Grande	1.Sivincani de Villa Ascencio 2.Guallaquiri 3.Thalahuma 4.Villa San Antonio 5.Patahola 6.Caillupata
Ley 13 fer. 1980 Pres. Lidia Gueiler		8.Romero Pampa		
Ley 7 abril 1980		9.Janco Marca		
		10.Chaluyo		
Ley 14 mayo 1980		11.Villa Chocorosi		

Fuente: Elaboración Propia en base a los datos de Rolando Costa Ardúz (2006)

CUADRO N° 8: Cuarta Sección Capital Comanche

Decreto Supremo y presidentes	Creación de la 4ta. Sección	Cantones	Comunidades	Estancias
Ley 2 marzo 1983 Pres. Hernán Siles	4ta. Secciones Comanche Capital Comanche	1.Jose Ballivian		
		2.Cantuyo		
Ley 2 marzo 1984		3.Rosapata Tuli		
		4.Audiencia		
Ley 4 abril 1985		5.Laguna Blanca		

Ley 15 abril 1985		6. Playa Verde		
		7. Villa Exaltación de Enequella	1. Enequella	
			2. Jankho Jhoke	
			3. Tomata	
4. Chojñokho				
Ley 28 feb. 1986 Pres. Víctor Paz		8. San Francisco de Yaribay	1. Yaribay	
			2. Centro Yaribay	
			3. Rosa Pata Yaribay	

Fuente: Elaboración Propia en base a los datos de Rolando Costa Ardúz (2006)

CUADRO N° 9: Quinta Sección Capital Charaña

Decreto Supremo y presidentes	Creación de la 5ta. Sección	Cantones	Comunidades	Estancias
Ley 3 abril 1986 Pres. Víctor Paz	5ta. Sección Charaña Capital Charaña	1. Berenguela		
		2. Río Blanco		
		3. Ladislao Cabrera		
		4. Chinocabi		
Ley 9 nov. 1988		5. Condor Iquiña	1. Bamburuta	
			2. Irperpe	
			3. Hururuncani,	
			4. Villa Poma	
			5. Phapata	
Ley 8 dic. 1988		6. Laura Lloko Lloko	1. Pujsani	
			2. Ajnocollo	
Ley 21 feb. 1988		7. Okoruro	1. Pichaya	
			2. Chacolla	
			3. Tanapaca	

Fuente: Elaboración Propia en base a los datos de Rolando Costa Ardúz (2006)

CUADRO N° 10: Sexta Sección Capital W. Ballivian

Decreto Supremo y presidentes	Creación de la 6ta. Sección	Cantones	Comunidades	Estancias
Ley 21 feb. 1989 Pres. Víctor Paz	6ta. Sección Waldo Ballivian Capital Tumarapi	1. Porvenir Quilloma	1. Santiago de Quilloma	
			2. Alto Quilloma	
			3. Curaloma	
			4. Murmuntani	
			5. Chojñoco	

			6.Porukhollo	
			7.Huithu	
			8.Caussuni	
			9.Jacuñña Pantantira	
			10.Pkhotira	
		2. Tomata	1.Viluyo	
			2.Taipuma	
			3.Vilco	
			4.Poke	
			5.Centro	
Ley 19 feb. 1991 Pres. Jaime Paz		3.Tincachi	1.Huaycuyo	
			2.Hisca	
			3.Tincachi	
			4.Lupi	
			5.Irana	
			6.Palliri	
Ley 29 enero 1993		4.Muru Pilar Mejillones	1.Colque Alta	
			2.Phina	
			3.Jirapi Alta	
			4.Chipana	
			5.Amaya Phina	
			6.Pallini	
			7.Phina Litoral	
			8.Khula Marca	
Ley 18 feb 1993		5.José Manuel Pando	1.Calari	
			2.Silla Pala	
			3.Tarejra	
			4.Romerhuma	
			5.Collpa Belen	
			6.Challa-pampa	

Fuente: Elaboración Propia en base a los datos de Rolando Costa Ardúz (2006)

CUADRO N° 11: Séptima Sección Capital Nazacara

Decreto Supremo y presidentes	Creación de la 7ma. Sección	Cantones	Comunidades	Estancias
Ley 26 abril 1994 Pres. interino Víctor Hugo Cárdenas Conde	7ma. Sección Nazacara Capital Nazacara			

Fuente: Elaboración Propia en base a los datos de Rolando Costa Arduz (2006)

CUADRO N° 12: Octava Sección Capital Santiago de Callapa

Decreto Supremo y presidentes	Creación de la 8va. Sección	Cantones	Comunidades	Estancias
Ley 26 abril 1994 Pres. interino Víctor Hugo Cardenas Conde	8tva. Sección Callapa Capital Santiago de Callapa	1.Calteca		
		2.San Francisco de Yaribay		
		3.Romero Pampa		
		4.Villa Puchuni		

Fuente: Elaboración Propia en base a los datos de Rolando Costa Ardúz (2006)

3.2.1 Ubicación de la Provincia Pacajes

La provincia Pacajes está ubicada en el altiplano central a (4.200 m. de altitud), al sudoeste del Departamento de La Paz, Bolivia. Su capital es Corocoro, importante centro minero, a 126 Km. de La Paz y a 4. 170 m. sobre el nivel del mar. Tiene una superficie de 10.584 km² y una población de 55.827 habitantes. (Estimación del INE 2019). Está ubicada en una de las regiones más desfavorecidas del país en lo que se refiere a situación alimentaria y disponibilidad de agua, lo que se agrava por lo riguroso del clima (sequía y granizo).

Pacajes es conocido por las vetas que se explotaba en Corocoro el mineral más conocido fue el cobre, mineral que fue exportado a Chile mediante el Ferrocarril Arica – La Paz¹².

3.2.2 Significado del Nombre de Corocoro

El nombre de Corocoro viene de los minerales que existía en el territorio de Pacajes, el cobre era parecido al oro así lo conocían los indígenas, estos minerales fueron explotados desde el tiempo del incario.

¹² La historia muestra que ya entre 1840 y 50 la situación de los caminos no es muy halagadora debido a la condición recesiva de la economía; sin embargo, son innumerables las peticiones y concesiones de caminos otorgadas en la década del sesenta, constituye uno de los intereses fundamentales de la oligarquía, en su afán de vincular las principales zonas de producción minera con los puertos de exportación. La red ferroviaria se creó para conectar el centro de producción de minerales y productos agropecuarios con posibilidades de llegar a los puertos sobre los océanos Pacífico y Atlántico. (Entrevista) Juez Luis Saravia, menciona que, en la época de la minería, fue durante (la presidencia de) Ismael Montes donde existía el auge del cobre que era transportado a Chile mediante el Ferrocarril Arica – La Paz.

Según documentos que datan de 1574, referentes a las revisitas implantadas por el Virrey Francisco de Toledo la denominación de “Kory – Kory - Pata” significaría “cerro de oro” debido a que los aborígenes le daban tal parecido por la ductilidad y color que tenía el cobre con el oro, que sus ingentes vetas cupríferas eran explotadas desde la época del incario. (Carrillo, 2012: 78)

Callapa constituye el segundo centro de explotación de cobre de Pacajes, después de Corocoro.

3.2.3 Empresas Mineras en Corocoro

Los expedientes del fondo del juzgado de Pacajes muestran que había muchas empresas mineras en la Provincia Pacajes y específicamente en Corocoro. Algunas de ellas eran: Empresa Minera L.K. Child, compañía Limitada, Empresa Camesas Hermanos, Compañía Corocoro de Bolivia. Algunas de ellas se vieron afectadas por la Nacionalización¹³ de las minas en 1952 y pasaron al Estado Boliviano.

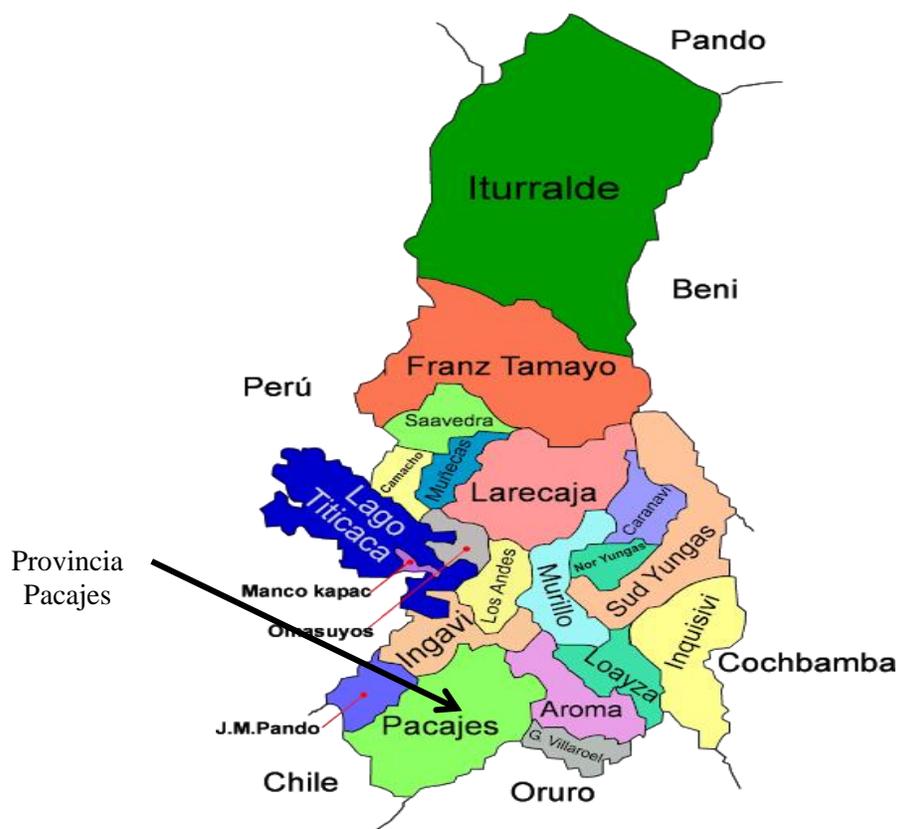
En 1890, se constituye la compañía Corocoro Bolivia, con capitales chilenos; luego hubo una sucesión de empresas que se adjudicaron la explotación del cobre y ellas fueron las siguientes: Berthin-Chillds, la compañía Sudamericana del cobre [...], la Corocoro Koper minas Ltda., y la compañía Americana Smelting cuyos intereses fueron transferidos al estado el 8 de octubre de 1952 y posteriormente pasó a constituirse en lo que sería la Empresa Minera Corocoro. (Carrillo 2012: 79)

El Cantón Berenguela también es un lugar mineralógico donde se extraía el mineral de plata.

San Juan de Berenguela, al pie del cerro tutelar Tatito Collo, a 4.064 m. de altura, constituyó en el pasado un gran centro de explotación de la plata. Según lo ha expresado el cronista español P. Álvaro. Alonso de Barba en su “*Historia de los metales*” [...]. La “berenguela” es de rara y admirable belleza; la hay de distintos jaspes y colores: azules, verdes, blancos, cafés, grises, rosados, etc. Actualmente se la utiliza, en los grandes edificios de La Paz. (Comité del IV Centenario de la fundación de La Paz, s.f.: 301)

¹³ El 31 de octubre de 1952, el presidente de la revolución surgida en abril de 1952, Víctor Paz Estenssoro, firmó el decreto supremo de nacionalización de las minas en el campo donde ocurrió la masacre del 21 de diciembre de 1942, llamado María Barzola, en Catavi. Uno de los postulados de la revolución fue la eliminación de la rosca minero feudal. La nacionalización minera revertía al Estado todos los bienes de los llamados Barones del Estaño: Patiño, Hochschild y Aramayo.

IMAGEN N° 3: Mapa de La Paz



Fuente: <https://bo.revqui.com>

3.2.4 Límite de la Provincia Pacajes con diferentes provincias

La Provincia Pacajes fue creada el 29 de marzo del año 1856. Disposición efectuada a través de este Decreto Supremo [...]. Limita al este con las provincias de Aroma y Villaruel; al oeste con la provincia de Pando y la república de Chile; al norte con la provincia Ingavi y al sur con el departamento de Oruro. (Gobierno Autónomo Departamento de La Paz, s.f.)

a) Potencial turístico

El Paisaje turístico en los diferentes Cantones de Pacajes es admirable, en Callapa, existe una verdadera ciudad de “chullpas”, denominada Calteca, que atestigua esta antigüedad, de la época de los denominados “Señoríos Aymaras” 1.100 - 1.400. Estas chullpas se pueden observar a simple vista en los municipios de Caquiaviri, Waldo Ballivián y Calacoto.

b) Clima

El libro, La Paz en su IV Centenario 1548 - 1948, describía el clima de Pacajes de la siguiente manera:

Soplan vientos procedentes de la cordillera, dando lugar a fuertes nevadas en el invierno, muy útiles para el momento de “barbechar” la tierra. Las heladas son frecuentes en tal época y sirven para fabricar el *chuño* y *tunta*. La *papa amarga*, o *luque*, Pacajes es zona ganadera se crían la llama, alpaca, vicuña y oveja, **Caquiaviri y Topoco**, son zonas **agrícolas**. La agricultura es pobre y, en determinados lugares, se limita al cultivo de patata, cebada, quinua, algo de oca y cañahua. La altitud considerable y el contenido salitroso de las tierras y su dulzura, hacen a estas, inadecuadas para la agricultura. (Comité del IV Centenario de la fundación de La Paz, s.f.: 308).

3.2.5 Secciones municipales de la Provincia Pacajes

La Provincia Pacajes, tiene mucho turismo, respecto al clima es muy frío, sopla mucho el viento. Cuenta con minas, estación de ferrocarril, su economía se sustenta con los camélidos: alpaca, llama y vicuña; estos animales soportan el fuerte frío, de igual manera está la elaboración de camas de lana denominados (chusi). Pacajes cuenta con ocho secciones municipales, las que se mencionará a continuación:

1) Corocoro

Corocoro, es el primer Municipio de la provincia Pacajes, su economía se sustenta en la minería, turismo, agricultura y ganadería:

En la localidad [...] corresponde en mayor grado a la minería siendo el 47% estudiante, 16% amas de casa y el 1% se dedican a la agricultura y ganadería.

En relación a la agricultura [...] se da durante los meses de septiembre a noviembre en la que se realiza la preparación de terrenos y siembra, entre marzo y mayo época de cosechas. Las condiciones climáticas limitan el desarrollo de los cultivos. [...] haciendo de la agricultura una actividad de autoconsumo, la variedad de productos cultivados en la localidad de Corocoro, son tubérculos como papa, oca, papalisa y cereales como la cebada, la quinua y la cañahua. La papa es uno de los principales cultivos siendo la base alimentaría en las familias. La papalisa y la oca se cultivan en menor escala.

En relación a la ganadería pocas familias se dedican al rubro de la crianza de ovino, camélidos y vacuno. Las artesanías textiles son otra fuente de ingreso de

la población, otro potencial importante está el turismo. la formación rocosa del cóndor Jipiña la Iglesia de Caquingora y otros. (Corocoro, 2022)

2) Caquiaviri

Es un pueblo con mucha historia, esta población tenía haciendas, como señala la Monografía Geográfica dedicada a La Paz (Comité del IV Centenario de la fundación de La Paz), “Posee 21 haciendas” (s.f.: 299), de igual manera existía el régimen hacendatario en el Cantón Topoco, que es una zona agrícola de Pacajes: “Tiene algunas haciendas importantes como: *Henequilla, Ancojaque, Tomata, Chojñaocko, Condoroca, Quilloma, y Tumarapi*, de mucho rendimiento en patata, quinua y cebada”. (Comité del IV Centenario de la fundación de La Paz, s.f.: 301)

Caquiaviri es un lugar agrícola y la tierra es húmeda:

La región es seca y fría, está situada en la zona altiplánica [...]. Por el Municipio surca el río Desaguadero, [...]. La población de las distintas comunidades de la región vive principalmente de la ganadería, de la cría de ovinos, camélidos y de bovinos. Otra de las actividades fundamentales es la producción agrícola de cultivos andinos, tales como la papa en sus distintas variedades que son transformadas en chuño y tunta, destinadas mayormente al consumo doméstico, siendo muy poco lo que se destina al comercio (Municipio de Caquiaviri, s.f.).

3) Calacoto

El clima es frío, su principal economía es la venta de carne de ovino y sus derivados, el pescado y la agricultura, sin embargo, la mayor parte es para el consumo y lo poco para la comercialización.

La actividad económica principal de la población [...] es la venta de carne de ovino, camélidos y en poca escala de bovinos, y en determinados períodos se dedican a la pesca de truchas. Otra actividad importante es la producción de cultivos andinos, tales como la papa [...], que también son transformadas en chuño. Los productos y subproductos de la ganadería son la carne, leche, pieles, queso y charque, en especial de la carne de llama. Del total de la producción, el 70% está destinado al consumo familiar, y el 30% a la comercialización en las ferias locales. (Calacoto - Municipio de Pacajes, s.f.)

Calacoto tiene mucho turismo como la ciudad de piedra, chullpares y otros.

4) Comanche

El clima es frío, su economía tiene su asiento en la agricultura que es escasa para la venta y la ganadería que es para la comercialización.

La actividad económica es la agricultura y la ganadería. En la agricultura cultivan principalmente papa, cebada, quinua, trigo y oca. Esta producción es baja debido a las condiciones climáticas adversas, existiendo, por tanto, excedentes pequeños para la comercialización. La producción ganadera, por su parte, se basa en la crianza de ganado vacuno y ovino, de la cual obtienen carne, lana, leche y estiércol. La producción de ganado está destinada principalmente a las ferias de Comanche. (Comanche - Municipio de Pacajes, s.f.)

Comanche es un lugar turístico. Los atractivos más relevantes que se encuentran son: Cerro de Comanche, Parque Nacional de Comanche, la Puya raymundi, aguas termales de Comanche, y otros.

5) Charaña

La actividad económica de Charaña es la agricultura, ganadería y el contrabando, propiciado este último por encontrarse cerca de la frontera entre Chile y Perú.

La población vive de la cría y venta de carne de camélidos y ovinos, [...]. Otra actividad económica principal es la producción de cultivos andinos, tales como la papa, se cultiva cebada, haba, quinua, etc. Los productos y subproductos que se obtienen de la ganadería son la carne deshidratada en charque, en especial de la llama, además de queso, leche y otros subproductos. Del total de la producción, el 80% está destinado al consumo doméstico y el 20% a la comercialización. es conocido en todo el ámbito nacional por su actividad comercial, al ser este punto tripartito entre Bolivia, Perú y Chile, por lo que se constituye en una importante fuente de recursos económicos, especialmente del comercio informal (contrabando). (Charaña - Municipio de Pacajes, s.f.)

6) Waldo Ballivián

Su economía está basada en la agricultura, la ganadería y la comercialización de sus derivados:

La población se dedica a la cría de ganado vacuno, ovino y bovino, que constituye su principal actividad económica, [...]. La actividad agrícola, de carácter

familiar, se basa en el cultivo de papa, quinua, haba y zanahoria, destinada principalmente al consumo familiar, en tanto que el excedente, que generalmente es reducido, se destina a la venta o trueque en las ferias locales [...]. Asimismo, se desarrollan otras actividades, como el trabajo artesanal en tejidos y otros productos. (Waldo Ballivian - Municipio de Pacaje, s.f.)

Entre los atractivos turísticos se encuentran: la Fiesta Patronal de la Virgen de la Concepción, los Cerros de Condoriri y Chuquiri, además de otras zonas geográficas.

7) Nazacara

Su principal economía de igual manera es la ganadería y sus derivados, además de la agricultura.

Una de las actividades económicas más importantes constituye la ganadería, con la cría de ovinos y camélidos, producción que es destinada a la venta en las ferias locales. De esta actividad se obtienen otros productos, como pieles, charque, lana, queso, etc., constituyéndose éste en un potencial del Gobierno municipal. Asimismo, la población se dedica a la agricultura, teniendo como principales productos la papa, trigo, cebada y cañahua, parte de la cual es destinada al consumo familiar. Cuando se tiene buenas cosechas, una parte es comercializada en las ferias locales [...]. El acopio de pieles de oveja y camélidos constituye otra fuente de ingresos, [...]. Los pobladores se dedican también a la elaboración de tejidos, aunque sólo para su propio consumo. (Nazacara - Municipio de Pacajes, s.f.)

Entre sus atractivos turísticos se hallan: los Chullpares Jiwakuta y Villanta (Visalaya), la Iglesia de Nazacara construida en la época colonial, y otros.

8) Santiago de Callapa

El clima de esta región es frío, la economía esta principalmente basada en la ganadería y la agricultura.

Las 11 comunidades del Municipio viven principalmente de la agricultura y la ganadería. [...] teniendo como principales cultivos a la papa, haba, oca, papaliza, quinua, trigo, cebada y cañahua. La producción se destina casi en su totalidad al consumo familiar y tiene una fuerte dependencia del riesgo climático. La producción pecuaria se basa en la cría de camélidos, ovinos y bovinos en menor proporción; gran parte de la producción bovina es destinada a la venta, [...]. También se dedican a la elaboración de artesanías en tejidos destinados al uso

familiar, a la explotación minera de cobre y a la elaboración de utensilios y adornos labrados en ese metal. (Santiago de Callapa - Municipio de Pacajes, s.f.)

Revisando los expedientes de la Provincia Pacajes nos constata que el despojo de tierras fue principalmente efectuado en Callapa, en este Municipio existía gran cantidad de pastizales para los animales, de esta manera se afirma “Tiene extensos pastizales donde apacientan rebaños de alpacas llamas y vicuñas. De consiguiente, el comercio de la lana ocupa en este cantón un reglón apreciable”. (Comité del IV Centenario de la fundación de La Paz, s.f.: 303)

En los ocho municipios se observa que la economía está concentrada en el turismo, la minería la ganadería y la agricultura. Sin lugar a dudas la actividad más relevante es la ganadería, porque la tierra no es tan favorable para la agricultura, es por eso que se siembra papa y otros productos solo para el consumo familiar, tal como ocurría en el pasado existe más producción agrícola en Caquiaviri y Topoco, tal hecho es reflejado en los expedientes de Pacajes que, de igual forma, indica la existencia de importantes haciendas en Caquiaviri y Topoco. (Comité del IV Centenario de la fundación de La Paz):

Pacajes es zona ganadera y no agrícola con excepción de Caquiaviri y Topoco, todo el resto de la provincia es de tipo ganadero. La agricultura es pobre y, en determinados lugares, se limita al cultivo de patata, cebada, quinua, algo de oca y cañahua. La altitud considerable y el contenido salitroso de las tierras y su dulzura, hacen a estas, inadecuadas para la agricultura. (s.f.: 308)

3.2.6 Personajes notables

Aunque la biografía de Ismael Montes afirma que este nació en La Paz, el 5 de octubre de 1861, Pacajes reclama el honor de haber mecido su cuna. **Ismael Montes** nació en un lugar próximo a Corocoro llamado Curucutuni, habiendo su madre, doña Tomasa Balboa, radicado allí, dedicada a la venta de objetos de cobre (De aquí el apodo “Cobretacho”, que nada resta a la vigorosa figura del dinámico presidente).

Pedro Kramer, historiador nacional, autor de una Historia de Bolivia, de la que solo publicó el primer volumen, nació en San Juan de Berenguela, lugar donde se conserva la casita que habitó. (Comité del IV Centenario de la fundación de La Paz, s.f.:316)

Roberto Choque Canqui, historiador aymara. Nació en una hacienda en Qhilla Qhilla, provincia Pacajes en 1942, época en la que todavía estaba vigente el pongueaje, como se conocía a la obligación que tenían los indígenas de servir a los propietarios de haciendas. Fue su padre Simón Choque Mamani y su madre Agustina Canqui, que falleció cuando Roberto tenía tres años. En el congreso indigenal de 1945, Villaruel dictó la ley de la abolición del pongueaje y mitanaje, el incumplimiento a esta medida hizo que los comunarios se revelarán contra los hacendados en 1947 y en esa rebelión estuvo Simón Choque, que fue detenido y obligado a abandonar el lugar, por lo que toda la familia fue a vivir a la frontera de la Provincia Aroma en el Aílo Collana. Choque fue un personaje importante desde muy joven se sacrificó trabajando para iniciar la carrera de Historia escribió muchos libros con respecto al mundo aymara y la liberación de este sector, del hostigamiento de los hacendados. (*Página Siete*, 2015)

3.2.7 Participación en la Guerra Federal

La gente de Pakajaqis participó en la guerra Federal apoyando a Zárate Willka originario de Sica Sica. “En Santa Rosa murieron 99 indígenas en Corocoro 21 indígenas, con el Gobierno de Alonzo, en esa temporada era líder indígena Pablo Zarate Willka”. (Carrillo, 2012: 24)

3.3 El Partido Liberal en la época de la creación de los Expedientes de Pacajes (1906 - 1914)

Los expedientes que se trabajaron corresponden a los años 1906 – 1914. Justamente ese fue el momento de mayor poder del partido liberal, dirigido entonces por Ismael Montes. El partido liberal fue fundado por Eliodoro Camacho en 1883, y asumieron el gobierno luego de la Guerra Federal, desde 1899 hasta 1920.

El liberalismo representa fundamentalmente a la oligarquía minera de La Paz y a la modernidad europea, a pesar de que los últimos estudios historiográficos, como los de Marta Iruozqui, muestran que lo que se dio a partir de 1880 hasta 1920 fue una reconfiguración de las elites, pertenecientes ya sea a los partidos conservador o liberal. Esta etapa estuvo marcada por cambios en el país, con el auge de la minería, de las haciendas, de los ferrocarriles. Se implantaron telégrafos, se asfaltaron caminos y la educación jugó un papel importante. Desde

el punto de vista económico, llegaron nuevas tecnologías y nuevos inversionistas. Desde la práctica política se mantuvo el sufragio, aunque se amplió la votación a nuevos grupos como los artesanos.

Para el caso de Pacajes y Corocoro, los expedientes reflejan mucho de los aspectos que marcaron la historia rural y local de la región, como la situación de la minería, la estructura agraria o de la vida cotidiana de la población urbana, así como del impacto de la llegada del ferrocarril y el desarrollo del comercio.

La etapa liberal marcó el auge de las haciendas en Pacajes, se hallan casos de desahucio de haciendas a los colonos si no les hacían caso o si se rebelaban. Había haciendas en Caquiaviri como la hacienda Anta, Milluni, Aipa y también las había en el cantón Topoco, las haciendas aparecieron a fines del siglo XIX. Como menciona Página siete (2015) citando a Roberto Choque: “Las haciendas se formaron en las últimas décadas del siglo XIX.” El surgimiento de las haciendas fue en el periodo liberal y fue el presidente liberal, Ismael Montes, quien tenía haciendas ubicadas cerca al lago Titicaca. Como señala Rivera:

Sólo en la provincia Pacajes de La Paz, las tierras vendidas entre 1901 y 1920 fueron del orden de las 44.687 hectáreas. [...] Estas ventas beneficiaron a destacadas figuras públicas del liberalismo. El propio presidente Montes [...], en una venta forzada se hizo de uno de los más grandes latifundios en la fértil península de Taraco. Políticos, comerciantes y empresarios mineros adquirieron tierras como un medio de obtener capital. (2010: 88)

De igual forma, los expedientes evidencian el impacto que tuvo el ferrocarril Arica – La Paz en la región de Pacajes. Los documentos mencionan que se levantó una estación de ferrocarril en el Cantón Gral. Camacho que era parte de las vías férreas del ferrocarril Arica - La Paz. Se trataba del comienzo del tendido de rieles y el nacimiento de un nuevo transporte que eran los ferrocarriles.

También los expedientes dan información acerca de las minas, señalando que Corocoro era el centro minero donde se explotaba el cobre y de igual forma la plata. Había muchos extranjeros y crearon sus compañías mineras en Corocoro como la Compañía Sud Americana de Cobre, Empres Minera L.K. Child, Empresa Canesa hermanos, Compañía Corocoro de Bolivia y otros.

Los expedientes nos muestran el auge de la minería y su impacto en otras actividades económicas como el comercio; pero también nos muestran los conflictos que se generaron en torno a esta actividad económica.

3.3.1 El liberalismo y la situación en Pacajes

De acuerdo con Barragán, Lema, Mendieta, Peres, & Urcullo, en la época del partido liberal el país fue modernizándose con carreteras, educación y otros.

Los Liberales pusieron en ejecución un proyecto educativo de modernizar en el país. Este concepto se refiere a la reconstrucción del país con miras a su modernización en el que los instrumentos estratégicos serían la escuela y la educación, el principal objetivo era la raza indígena. (2015: 249)

Las haciendas aparecieron en la era republicana, a finales del siglo XIX despojando a varias comunidades de sus tierras que fueron convertidas en haciendas.

El primer periodo de expansión de las haciendas fue resultado de los decretos de Melgarejo entre 1867 y 1870 al 71; el segundo periodo tuvo lugar después de 1881 y 1900. En la primera fase, 321 comunidades habrían sido vendidas hasta 1869 en los departamentos de La Paz y Mejillones, de las cuales 216 estaban en Mejillones, que incluían a las provincias, de Omasuyos, Pacajes, Ingavi, Sicasica y Muñecas. Se habrían convertido en haciendas particulares 600.000 hectáreas. La Paz se convirtió en el centro expansionista latifundista. (Barragán et al., 2015: 289)

Los gobiernos del partido Liberal fueron cinco como se menciona a continuación: José Manuel Pando (1899-1904), primer gobierno de Ismael Montes (1904-1909), Eliodoro Villazón (1909-1913), segundo gobierno de Montes (1913-1917) y, finalmente, el presidido por José Gutiérrez Guerra (1917-1920).

a) Primer Gobierno de José Manuel Pando (1899 - 1904)

Durante su gobierno se realizó el primer censo del siglo XX (1900); tuvo superávit en la balanza comercial debido al auge de la goma; inauguró el ferrocarril La Paz – Guaqui; construyó vías

de penetración de los valles a los llanos; reestructuró el ejército con una misión francesa, fundó una Escuela Agrícola y Ganadera y un Colegio de Minas. (Centellas, 2011: 85)

En este gobierno se dio la guerra del Acre con Brasil y, mediante el Tratado de Petrópolis de 1903, Bolivia cedió al Brasil el territorio del Acre, de 190.000 Km², a cambio de dos millones de libras esterlinas y la construcción de un ferrocarril para los tramos no navegables de los ríos Madera y Mamoré para facilitar la exportación del caucho boliviano.

La etapa coincidió con el traspaso de la minería de la plata a la del estaño y el surgimiento de los llamados Barones del estaño.

b) Segundo Gobierno liberal, Ismael Montes (1904 - 1909)

La figura predominante de este periodo fue la de Ismael Montes, político sumamente hábil que gobernó con mano dura sin tolerar la más mínima oposición. Su gobierno fue dinámico y logró realizar un vasto programa de construcción ferroviaria, creación de escuelas y obras públicas apoyado por el boom de la minería del estaño. En 1906 nacieron algunas leyes como la libertad de culto. (Barragán et al., 2015: 279)

El 20 de octubre de 1904 se suscribió el Tratado de Paz y Amistad con Chile, por el que el país renunció al Litoral a cambio de 300.000 libras esterlinas destinadas a la construcción de vías ferroviarias, la construcción de la línea férrea Arica – La Paz y la libertad de tránsito por los ex territorios bolivianos. “Se construyeron caminos: de Cochabamba a Chimore, los de Puerto Suarez a Santa Cruz y otros. [...] Con la inauguración del Ferrocarril Viacha-Oruro en julio de 1908 establece una línea troncal para el desarrollo del comercio interno e internacional”. (Iturri Nuñez del Prado, 1981: 31)

c) Tercer gobierno del liberalismo, Eliodoro Villazon (1909 – 1913)

“Al presidente Villazon, le tocó zanjar los diferendos territoriales y la demarcación de las fronteras de Bolivia con todos los países que lo rodean. Se dio gran impulso a la construcción de ferrocarriles y caminos” (Iturri Nuñez del Prado, 1981: 43). En este gobierno se promulgó la ley del matrimonio civil en 1911.

d) Cuarto gobierno del liberalismo, Ismael Montes (Segundo Gobierno 1913 - 1917)

Para poner en comunicación a las regiones más apartadas de la república se estableció la red de instalaciones inalámbricas y se mejoró el servicio de correos. Se prosiguió con la política ferrocarrilera con ramales hacia las ciudades de Potosí y Sucre. En 1917, Montes inaugura la línea ferrocarrilera. Este ferrocarril a de iniciar una etapa de progreso y cultura. Desde el punto de vista político se produjo una división en el Partido Liberal y la creación del Partido Republicano.

e) Quinto Gobierno del liberalismo don José Gutiérrez Guerra (1917 – 1920)

El presidente Montes en cumplimiento a la Constitución de 1880 y a la Ley Electoral convocó a elecciones para la renovación del poder Ejecutivo del primer domingo de mayo de 1917. Gana en las elecciones Don José Gutiérrez Guerra del partido de gobierno. (Iturri Núñez del Prado, 1981: 65)

El descontento con la posición del gobierno y del “Montismo”, se produjo en julio de 1920 un golpe de Estado que acabó con los gobiernos liberales tomando el poder el Partido Republicano de Bautista Saavedra.

3.4 Los expedientes de Pacajes durante la época Liberal

De acuerdo al estudio de los expedientes trabajados, se puede establecer que los cinco temas más sobresalientes de la época liberal en Corocoro y Pacajes eran: la problemática de **la hacienda, la minería, los ferrocarriles, despojo de tierras y la vida cotidiana**. Durante los años trabajados se produjo en Corocoro una reactivación de las minas como la mina Viscachani, la mina Remedios y otras, que funcionaban en los años estudiados. Como ejemplo de la actividad minera se menciona un expediente del mes de octubre de 1910 del fondo Pacajes, que muestra que los mineros tenían una vida de mucha borrachera, lo que provocaba problemas como agresiones físicas, heridas graves y otros. Así lo señala la denuncia siguiente:

“Ambrosio Valeriano. Mayor de edad, casado trabajador de mina de la excomunidad Ninoca del Cantón Caquingora. Digo:

En la tarde del día 11 del presente mes, hallándose en estado de embriaguez lamentable, había acudido el que fue mi hijo Clemente Valeriano, a la tienda de Lorenza Mollo a comprar licor, más como está la rechazó con rigor, mi hijo le había dirigido un empujón que no fue grave ni produjo resultado alguno, pero la mujer Lorenza Mollo, había gritado cuando estuvieron en discusión con mi hijo a cuya novedad había salido María Alarcón y Luisa Alarcón, quienes apenas lo habían visto a mi hijo habían emprendido a piedra y en el patio de Paula Bandera, donde la habían seguido logrando tumbarlo y le habían descargado fuertes golpes de ese día cayó enfermo de las contusiones” (Fiscalía de Partido, 1910, E. 824).

Se evidencia que los trabajadores en las minas bebían mucho y se peleaban con el resultado de heridas incluso con asesinatos.

La vida cotidiana de los mineros y otros trabajadores de Corocoro es descrita por otro expediente del mes de noviembre de 1908, que describe como se divertían en las fiestas.

“Prudencio Castro, casado de este domicilio, sombrerero, ante U. con respeto digo: el día 3 del presente según costumbre del país, algunos trabajadores de la mina Vizcachani, se divertían en su rancho, con motivo de la festividad todos santos, en completa tranquilidad. A eso y sin antecedente alguno los de Santa Rosa los habían atacado, a plan de piedras y provocándoles a pelea de ese ataque resultó muerto mi primo hermano Guillermo Cuenta, y heridos Romero, Lino Loza y otros” (Alcaldía Parroquial, 1908, E. 404).

En cuanto a los ferrocarriles, en la etapa trabajada constituyó un momento de bonanza, como ya se dijo, esto fue el resultado de la modernización del país del partido liberal, con la inauguración de la construcción de ferrocarriles que se unían con diferentes lugares del país. “el auge de la producción minera de la plata, luego del estaño, así como la exportación de producción hacia el extranjero la necesidad de contar con sistemas de transporte más rápido”. (Barragán et al., 2015: 263)

El tema del ferrocarril se relaciona con Chile y el tratado de 1904. “Chile tardó no un año, sino ocho en construir el ferrocarril Arica – La Paz entre 1905 y 1913, año en que se inauguró la línea en el puerto de Arica” (Barragán et al., 2015: 264). Algunos aspectos del proceso de construcción de esta vía férrea aparecen también en los expedientes de Corocoro, como el siguiente del mes de octubre de 1913, del Fondo Pacajes.

“Carlos Tejada de Sorzano, jefe de la sección de Ferrocarriles en cumplimiento por el Ministerio Fiscal presentó el siguiente informe relativo a las causas posibles del accidente de ferrocarril ocurrido el día 26 del presente en el kilómetro 352 de la línea de Arica al Alto de La Paz. La causa sería por la velocidad excesiva que tenía el convoy” (Agente Fiscal, 1913, E. 1382).

Como se puede ver en el expediente anterior, al parecer la vía era utilizada conforme se iban tendiendo los rieles, lo que significa que el impacto de la construcción del ferrocarril en Corocoro se dio de forma anterior a la inauguración final de la vía.

Mencionamos también el surgimiento de las haciendas que se profundizó en Pacajes a principios del siglo XX, los señores terratenientes usufructuaban muchas tierras y de esta manera se convertían en haciendas. Los que poseían las haciendas fueron los políticos, abogados, alcaldes y otros. “En la primera época, los decretos de marzo de 1866 y septiembre de 1868 preveían la compra por parte de las comunidades de las tierras que poseían en un plazo de 60 días pasado el cual se procederá a su remate el resultado fue la venta de numerosas comunidades (Barragán, et al., 2015: 288).

Sobre el tema de la tierra se puede señalar que la élite, así como los Caciques tenían muchas tierras y formaban haciendas y los dueños de las tierras fueron convertidos en colonos que trabajaban gratis sin pago. En un expediente del mes de marzo de 1913, se demuestra la expansión de las haciendas y los pleitos que tenían los colonos con otros colonos de otras haciendas aledañas.

“Josefa V. de Carpio, ante la consideración de Ud. Respetuosamente digo: Del testimonio adjunto consta que soy arrendera de la ex comunidad Santa Rosa, colindante con Caquiaviri y en cuya zona está situada la finca Chipanamaya de la propiedad de Don Bruno Cazas. La pretensión de los afincados es expansionarse sobre sus colindantes indígenas de comunidad siguiente este mismo propósito Don Bruno Cazas ha comprado la excomunidad Hirapi para hacer poderosa su finca heredada de Doña Petrona Fajardo. Los colonos de Chipanamaya alentados por el mayor número, es así que el día de ayer a horas 10 de la mañana se constituyeron invadiendo mi propiedad arrendada y tomándolos a palos a todos mis colonos que se hallaban ocupados en sus labores de arados, hirieron a cinco y juraron exterminarnos y también apropiarse de la extensión que necesitan, los

cabecillas son, Agustín Condori, José Renfijo y otros” (Fiscalía de Partido, 1913, E. 1231).

Esta es la evidencia de los expedientes del fondo Pacajes, los poderosos como Bruno Cazas compraban tierras y hasta comunidades enteras para expandirse como hacendados y seguir hostigando a los que tenían poco sin conformarse con la cantidad de tierras que conservan. En otro expediente del mes de abril de 1913, también se verá como siguen comprando tierras para la expansión de haciendas y convertirse en latifundistas.

José S. Monje y Mercedes T. de Monje de este vecindario ante los respetos de U. decimos: Según consta de los títulos que acompañamos, hemos comprado, por una parte catorce sayañas y por otra veinte sayañas también, que forman la excomunidad Irapi de la comprehensión del Cantón Caquiaviri de esta provincia; de ellos ya estamos en posesión más para hacer pública nuestro derecho de propiedad y dominio, tenemos por conveniente pedir a U. que se sirva ministrar posesión real y corporal de las expresadas sayañas que en lo posterior se denominaran la finca Irapi. (Juzgado de Instrucción, 1913, E. 1274).

El tema que se eligió estudiar es la expropiación de las tierras y su transformación en haciendas latifundistas mediante la cual se transformó a los antiguos propietarios indígenas en simples colonos que trabajaban gratuitamente a cambio de pequeñas parcelas que el hacendado le otorgaba por el trabajo realizado en la hacienda.

3.5 Breve contexto de la Expropiación de tierras en Pacajes

La provincia Pacajes también fue el epicentro de la expropiación de tierras, las comunidades eran convertidas en haciendas, y los indígenas en colonos. En la etapa de la República se promulgan diferentes decretos y leyes para la expropiación de las tierras de los indígenas dueños de ellas. En el caso de Pacajes, en el Gobierno de Ballivián, se dictaron decretos acerca de la tierra, los indígenas no tenían una real posesión ni derecho de ella solo eran enfiteutas, figura jurídica relacionada al de inquilino. Como dice Costa:

Durante el periodo de José Ballivian se dictaron numerosas disposiciones a partir de la circular de 14 de diciembre de 1842 en la que se recuerda que son propiedad

del Estado las tierras que poseen los originarios debiéndose considerar a los mismos como Enfiteutas¹⁴. (1994: 47)

3.5.1 Despojo de tierras en Pacajes

El proceso de expropiación de tierras se intensifica con el gobierno de Mariano Melgarejo, quien ordenó el remate de comunidades indígenas y estimuló la expansión de las haciendas mediante el Decreto de 20 de marzo de 1866, y la ley de 28 de septiembre de 1868. Para los indígenas de Pakajaqis Mariano Melgarejo dictó una disposición que despojaba a las comunidades indígenas de sus tierras; todos los propietarios tenían que tener el título de tierra. Fue el primer ataque masivo contra la propiedad comunal de la tierra e impuso a los comunarios la obligación de obtener un título de propiedad individual de la tierra. Menciona Antezana:

El indígena dentro del término de 60 días después de notificado, no recabara su título de propiedad abonando la suma de 25 a 100 pesos quedaba privado de la propiedad sobre su fundo rústico, [...] Su terreno se enajenaría en pública subasta. (1992: 84)

Los latifundistas criollos compraron a la fuerza las tierras de los indígenas convirtiéndose en dueño de grandes hectáreas y los comuneros en simples colonos, fueron la mano de obra sin paga.

Con la venta forzada de tierras de comunidades, los nuevos hacendados se apropiaron de extensas y fértiles tierras en los valles y el altiplano, pero, además controlaron directamente la abundante y gratuita mano de obra de los excomunarios convertidos en siervos agrícolas. (Antezana, 1992: 85)

¹⁴José Ballivián promulgó la "LEY DE ENFITEUSIS", que desconoció el derecho propietario de las comunidades indígenas y se abrió el paso a la apropiación y el despojo de las tierras comunitarias. Las tierras poseídas por los comunarios eran propiedad del Estado, solo eran poseedores precarios de las tierras por el uso que le daban y tributarios por los productos agrícolas que obtenían de ella. www.redescuela.org

-El término enfiteusis proviene del vocablo griego "emphyteusis" cuyo significado era plantación, y de allí pasó al latín, usándose en Roma para nombrar en un primer momento a las cesiones de tierras públicas que hacía el Estado, para que los ciudadanos las cultivaran a cambio de un canon pagadero en forma anual, y que duraba todo el tiempo en que se cumpliera con el pago, siendo también este derecho transmisible por herencia. Si bien los dueños de las tierras iban a recibir un dinero anual por el uso de los fundos, llamado vectigal, y los impuestos también quedaban a cargo del enfiteuta, ya no podrían disponer de esas tierras, ya que el enfiteuta tenía un derecho muy amplio sobre ellas, a pesar de no ser el propietario. <https://economipedia.com/definiciones/enfiteusis.html>

Hubo muchos abusos contra los indígenas comunarios al aplicarles diferentes leyes que les obligaban a deshacerse de sus tierras, el gobierno de esa época aprovechaba la situación de pobreza en que vivían los indígenas. Durante el gobierno de Tomas Frías se promulgó la Ley de la Exvinculación de Tierras de Comunidad¹⁵. El 5 de octubre de 1874 desconociendo de manera explícita la existencia jurídica de las comunidades indígenas. Esta ley se orientaba para favorecer la aparición de nuevas haciendas que en algunos aspectos se parecían a sistemas feudales¹⁶ en perjuicio de la propiedad indígenal. Esta fue aplicada recién a partir del gobierno de Narciso Campero.

3.5.2 Las Revisitas

La Ley de Exvinculación contemplaba también a las llamadas “Revisitas”¹⁷ como antecedente es posible señalar que a finales del siglo XIX hubo desorden, los indígenas se revelan por esta causa. Las revisitas eran una forma de usurpar las tierras a los indígenas, el título de propiedad era elevado, en el gobierno de Campero fue cara la compra del papel especial. Estas revisitas de tierras de origen provocaron el descontento general de la población indígena.

La finalidad de las revisitas era desconocer y disolver las comunidades, lo que generó un proceso de resistencia, protestas y hasta sublevaciones de los originarios.

3.6 Transformación de comunidades indígenas en haciendas y comunarios en colonos

Es posible señalar que el gobierno conservador de Narciso Campero, en 1880 fue anti campesino y aprobó una Legislación agraria feudal que beneficiaba a la élite regional.

Fue el instrumento decisivo para el avasallamiento feudal. “La Ley de 1ro. De octubre de 1880 sirvió para iniciar la más grande transformación agraria

¹⁵ Tomás Frías promulgó la Ley de Exvinculación, con la que se desconocía la existencia de las comunidades y reconoció la propiedad individual.

¹⁶ El **feudalismo** fue una forma de organización social y política basada en las relaciones de vasallaje entre los vasallos y los señores **feudales**. El **feudalismo** tiene sus orígenes en la decadencia del Imperio Romano, y predominó en Europa durante la Edad Media... <https://www.significados.com/feudalismo/>

¹⁷ Tomás Frías dispuso que estas operaciones durarían “todo el tiempo necesario para la recorrida de terrenos, deslindes y extinción de títulos de propiedad”. (Antezana, 1992: 136)

operada en el país, o sea, el paso de las tierras de indígenas a manos de los usurpadores blancos, bajo la ficción de la revisita de tierras de comunidad”. (Antezana, 1992: 156)

Ramiro Condarco menciona que el indio una vez declarado propietario fue fácil víctima de “los acaparadores de tierras” y que, sin saber leer ni escribir, se desprendían de sus tierras “...en la mayoría de los casos por despojo” (Antezana, 1992: 180). “Llego a ser práctica comprar a los indios sus terrenos por la cuarta parte y aún menos de su valor... en vano que el indio despojado proteste, lo más que consigue es quedarse en su casa en calidad de colono”. (Antezana, 1992: 180)

Mediante los expedientes trabajados (1906 – 1914), se evidencia el despojo de tierras en Pacajes. Algunos dueños que compraron tierras las convirtieron en haciendas con una gran extensión de tierras compradas. La expropiación de terrenos por compras baratas daba lugar a pleitos. Sobre este tema mencionamos un expediente del año 1907 que lleva el siguiente título: “*Despojo de tierra a los indígenas de Putina, por una compra barata, seguido por Florentino Oscori contra Mariano Quisbert y Juan Perez, Excomunidad Putina Cantón Topoco*” (Fiscalía de Distrito, 1907, E. 174).

3.6.1 La vida de los colonos en las haciendas

Los colonos estaban obligados a desempeñar todos los trabajos de cultivos de la hacienda, así como cosechar, transportar y comercializar por cuenta propia la producción para entregar el producto de la venta al propietario.

Se menciona en un expediente de 1912, un caso sobre un colono que volvía de vender el producto, pero en el camino le arrebatan el producto. Lo que se puede ver, es que el anciano estaba realizando el trabajo que se obligaba en la hacienda, el de ir a comercializar el producto. El expediente titula: “*Robo violento en despoblado a Romualdo Mutigüilla*”. Se trataba de un anciano colono al que le hurtaron llamas y sacos de papa. El juicio era seguido por Leandro Alconini contra Andrés Mutigüilla, Corocoro. (Fiscalía de Partido, 1912, E. 1121)

3.6.2 Expulsión de los pongos de las haciendas

Los colonos tenían que obedecer en todo a los patrones, tenían que defender sus terrenos, hasta dar su vida por defender las tierras del hacendado de lo contrario eran expulsados de la hacienda o castigados severamente.

Los colonos estaban sometidos a las decisiones patronales y podían ser expulsados de la hacienda sin indemnizaciones ni retribución alguna, de asentar el derecho patronal del “jus prima noctis”¹⁸, de alistarse en su ejército particular para extender o defender los límites de la propiedad, y de recibir castigos, incluso físicos, por parte del propietario o de los mayordomos al estilo del feudalismo medieval. (Ballivián, 2010: 133)

La expulsión de los colonos en haciendas se evidencia también en los expedientes mediante los juicios de desahucio que realizaban los patrones hacendados contra los indígenas. Los datos nos muestran que se daban estos casos por sublevación contra el patrón o por no prestar sus servicios a título gratuito, como señalan varios expedientes de los años 1906, 1908 y 1914.

Desahucio de la "Finca Putuni" por conspiración al propietario, seguido por Mariano Quisbert propietario contra los ocho colonos de dicha finca, Comunidad Putuni Aillo Condoroca Cantón Topoco. (Juzgado de Instrucción, 1906, E. 9)

Desahucio a los colonos de la finca Achica Grande por no prestar servicios, desobediencia y sublevación, seguido por Daniel Godoy contra Juanillo Pérez y José María Mayta, Viacha. (Juzgado de Instrucción, 1908, E. 298)

Desahucio con daños costas y perjuicios por sublevación, seguido por Daniel Godoy contra los colonos de la finca Achica Grande Gregorio 1, Gregorio 2, Donato Paco y Dionisio Mayta, Viacha. (Juzgado de Instrucción, 1908, E. 310)
Desahucio de la finca Cachuma está en la comprensión Hachiri por rebeldía y no prestar sus servicios como colonos, seguido por Francisco Casas contra los indígenas Marcelino y Jorge Aguirre, Cantón Hachiri. (Juzgado de Instrucción, 1914, E. 1513)

¹⁸ En América Latina fue el abuso y servidumbre sexual, ejercidas por una autoridad (hacendado, administrador de hacienda, jefe político o empleador) en contra de mujeres en condiciones de dependencia u obediencia (indígenas, campesinas, trabajadoras, inquilinas y otras). Estas prácticas sin ser legales, fueron impuestas como derecho informal de los patrones, se realizaba ante la pasividad de padres, esposo y comunidad. www.diosuniversal.com

En los expedientes se evidencia la pelea entre hacendados y colonos por agrandar las tierras de las haciendas incluso con la muerte, menciona también que peleaban entre comunidades por defender la propiedad de los terrenos de la hacienda. Esto era el despojo de tierras seguido con ataques que ocasionaban los colonos de hacienda. *Peleas entre hacendados por tierras*, extraído de los expedientes del año 1906, 1907, 1908, y asesinato, de un expediente de 1914.

- *Despojo violento de la sayaña Putuni (terrenos Capunita), seguido por Justo Zarate contra Juan Pérez y Mariano Quisbert, Excomunidad Putuni Jurisdicción de Topoco.* (Juzgado de Instrucción, 1906, E. 102)
- *Despojo violento de tierras por los del Cantón Caquiaviri terrenos de la hacienda "Copahaca", seguido por José C. Criales propietario de la hacienda y Manuel Tambo contra Miguel Herrera, Juan Ludeña y otros, Cantón Caquiaviri.* (Juzgado de Instrucción, 1907, E. 201)
- *Despojo de la Hacienda Chocorosi las sayañas son Alantani, Cototula, Chuñachahui y otros, seguido por Petrona de Rodríguez contra Dr. Demetrio Quijarro y otros indios de Ilavi, Cantón Santiago de Machaca.* (Juzgado de Instrucción, 1908, E. 290)
- *Homicidio a Antonio Choque seguido por Andrea Mamani V. de Choque de la hacienda Halantaya contra Felipe Choque y Mariano Choque, Cantón Caquiaviri.* (Fiscalía de Partido, 1914, E. 1577)

Se menciona en expedientes del año 1909, 1910 y, 1912, como entre los colonos ocurrían agresiones, destruían casas por apoderarse de tierras, era la época del auge de las haciendas.

- *Ataque, destrucción de casas, y robo de enseres a los colonos de Putuni, seguido por Juan C. Pérez contra los excomunarios de Canlluni, Excomunidad de Canlluni.* (Juzgado de Partido, 1909, E. 524)
- *Ataque a la propiedad privada, tumulto y asonada, denunciado por el Sub Prefecto Dr. Daniel Aranda contra Juan Pérez e indígenas de la finca Putuni, Excomunidad Collana Estancia Saito.* (Fiscalía de Partido, 1910, E. 717)
- *Ataque, heridas graves y maltratos a los colonos Romualdo, José Chapi Calixto Mamani y otros, seguidos por Miguel Monje contra Gregorio Villacorta, Eugenio Mamani y otros, Corocoro.* (Fiscalía de Partido, 1912, E. 1156)

- *Ataque a la propiedad Ayuma con fuerza armada, destrucción de sembradíos, despojo violento y otros delitos, seguido por Juan Pérez contra Miguel S. Monje, Anselmo Villacorta, Pablo Sespedes y otros, Corocoro.* (Fiscalía de Partido, 1912, E. 1163)

3.6.3 Hacendados y otros cargos como autoridad

Los propietarios de hacienda tenían otros cargos: eran abogados o ejercían como militares.

Gozaban de todos los privilegios de un señor feudal dentro de su hacienda, mayormente desempeñan algún cargo en la burocracia del Estado o se dedican a actividades comerciales y profesionales de carácter particular; los indígenas adscritos a la hacienda en calidad de colonos; y las indígenas de las comunidades. (Ballivián, 2010: 133)

En los expedientes trabajados se evidencia que los propietarios de haciendas fungían como abogados, entre ellos, Mariano Quisbert, Daniel Godoy, José S. Monje, Miguel S. Monje, Nicanor U. Oviedo y otros. En este cuadro extraído del expediente del fondo Pacajes, se presenta un registro de propietarios de hacienda.

CUADRO N° 13: Nómina de Propietarios: Haciendas de Pacajes (1906 - -1914)

Cargos	Nombre de Propietarios	Nombre de las Haciendas	Ubicación Geográfica
Abogado	Mariano Quisbert	"Finca Putuni"	Cantón Topoco
Abogado	Daniel Godoy	Finca Achica Grande, Finca Achica	Viacha Achica Abajo
Abogado	Francisco Casas	Finca Cachuma	Cantón Hachiri
Abogado	Pedro J. Rivera	Finca Quella-quella	Cantón Calamarca
Abogado	José C. Criales	Hacienda "Copahaca"	Cantón Caquiaviri
	Petrona de Rodríguez	Hacienda Chocorosi	Cantón Santiago de Machaca
	María Montes Bozo	Finca Haipa	Cantón Caquiaviri
	Carlota Tambo V. de Quispe	Finca de Comanche	Cantón Caquiaviri
Abogado	Nicanor U. Oviedo	Finca Milluni	Cantón Caquiaviri
	Benjamin Z. Crespo	Finca Mapa-Acocata	Cantón Caquiaviri
Abogado	Bruno Caza	Finca Irapi	Excomunidad Collque

Fuente: Elaboración Propia en base a los documentos Producidos por la entidad Productora Juzgado Pacajes de los años 1906 -1914 (ALP/J.P.).

Como se muestra en el cuadro N° 10, los propietarios trabajaban en las entidades públicas como abogados, además de ser propietarios de haciendas. Otro caso, en Pacajes se menciona haciendas en Caquiaviri y Topoco que son zonas agrícolas. En comparación con otras regiones del departamento de La Paz, Pacajes tuvo en su conjunto una escasa penetración hacendaria [...]. Costa cita a Barnadas “menciona que Pacajes encarna, junto a Inkisiwi, Muñecas y Caupolicán, la predominancia comunitaria” (1994: 41). A partir de los expedientes estudiados de Pacajes se puede decir que la presencia de haciendas fue mayor en el cantón Caquiaviri.

El resto de la provincia es de tipo ganadero. La agricultura es pobre y, en determinados lugares, se limita al cultivo de papa, cebada, quinua, algo de oca y cañahua. La altitud considerable y el contenido salitroso de las tierras y su dulzura, hacen a estas, inadecuadas para la agricultura.

3.6.4 Sublevación de los colonos

Por los atropellos y abusos que sufrieron en sus propiedades los colonos se rebelaron contra los hacendados por recuperar sus tierras en diferentes partes del altiplano paceño, en especial la sublevación estuvo en la provincia Pacajes. De acuerdo con Rivera, estos atropellos provocaron sublevaciones en Pacajes. Así, en esta provincia “fue apresado en 1918 el “cacique apoderado” de los ocho ayllus del pueblo de Calacoto, Francisco Tanqara, acusado de “andar sublevando indios” (2010: 100). La sublevación indígena en Pacajes se había producido con asaltos a las haciendas de Anta, Aypa-payuru (o Airaparullo), Botijlaca, Cariquina Grande y Ajnuqullu.

Las sublevaciones se produjeron durante muchos años; así, indica Choque:

El asalto de Anta se produjo el 18 de mayo de 1947, en la jurisdicción de Caquiaviri, provincia de Pacajes del departamento de La Paz. El administrador de esa finca Andrés Montes fue victimado a garrotazos por los indígenas sublevados de la región. (2016: 255)

En conclusión, se puede señalar que a partir de los expedientes del Fondo Juzgado de Pacajes estudiados se puede realizar numerosos trabajos de investigación y constituyen una joya para conocer la vida cotidiana y los problemas que se suscitaron en la región durante el periodo liberal.

3.7 Historia de la Organización Judicial

Para este estudio se utilizará libros, artículos, la página web y otros, que nos aclarará la conformación de las autoridades judiciales en la república que hoy es Bolivia.

3.8 Historia Judicial en la República

Con la independencia de Bolivia nace la Corte Superior de Justicia.

El Mariscal de Ayacucho, Antonio José de Sucre, dictó el Decreto de 27 de abril de 1825, creando la Corte Superior de Chuquisaca. La Corte Superior de Justicia se instala el 25 de mayo en homenaje a la gesta protagonizada por el pueblo chuquisaqueño en una fecha de 1809. Aniversario de la primera revolución libertaria de América. (Castro, 1987: 59)

Se crea sobre anteriores territorios coloniales, como indica Castro “La justicia boliviana quedó organizada sobre los cimientos coloniales de la antigua Audiencia española, [...]. La Corte Superior es un Tribunal que sustituye a la antigua Audiencia territorial de los Charcas instituida el año de 1559”. (1987: 62)

Transcurridos nueve meses de esta disposición, el Libertador Simón Bolívar, mediante decreto de 15 de diciembre de 1825, creó la Corte Superior de Justicia de La Paz; fue organizada como el segundo Tribunal de Justicia se instaló el 10 de febrero de 1826. El motivo fue la lejanía así indica Castro, “considerando la distancia que los litigantes debían recorrer en demanda de sus derechos. Resolvió crear este nuevo Tribunal con jurisdicción territorial sobre los departamentos de Cochabamba y La Paz, incluidas las provincias de Oruro, Paria y Carangas”. (1987: 79)

En esta nueva etapa para la justicia, en la República boliviana, se seguirán utilizando las leyes españolas.

La legislación española no solo estuvo vigente durante la Colonia sino incluso en los inicios de la vida republicana. El decreto de fecha 21 de diciembre de 1825, del Libertador Simón Bolívar, por ejemplo, se encargaba de reconocer, de forma expresa, vigencia a la ley de las Cortes españolas. (Herrera, 2009: 111)

La primera constitución de Bolivia, conocida también como **Constitución** Bolivariana, fue el **primer** texto constitucional elaborado por Simón Bolívar, sancionado por el Congreso

General Constituyente el 6 de noviembre de 1826 y promulgado por Antonio José de Sucre el 19 de noviembre del mismo año, con los siguientes artículos:

Artículo 2.- *Bolivia nace, libre, independiente de todo dominio extranjero*

Artículo 4.- *se divide en departamentos, provincias y cantones*

Artículo 9.- *El poder se divide, en cuatro secciones: Electoral, Legislativa, Ejecutiva y Judicial.*

En el artículo 9, señala que existe cuatro poderes del Estado se dará relevancia al poder Judicial, también mencionar que los expedientes trabajados se tratan de juicios asesinatos, divorcio, deslinde de tierras, calumnias y otros.

3.8.1 Tres pilares del Poder Judicial

- Corte Suprema de Justicia
- Corte Superior de Distrito
- Partidos judiciales
 1. Juez de Letras
 2. Juez de Paz

- **La Corte Superior de Justicia** era la primera Magistratura Judicial del Estado, estaba compuesta por un presidente, seis vocales y un fiscal, estaba dividida en salas. La primera Constitución se ocupaba igualmente de diseñar las Cortes de Distrito, que ahora existen en todos los departamentos. Son atribuciones de la Suprema Corte de Justicia: Conocer de las causas criminales del vice-presidente de la República, ministros de Estado y miembros de las cámaras, cuando decretare el cuerpo.
- **Cortes superiores de distrito.** Se divide por ahora el territorio de la república en tres distritos judiciales, y en cada uno de ellos habrá una Corte Superior de Justicia conforme a la constitución.
 - *Primer distrito judicial comprenderá los departamentos de Chuquisaca y Potosí, y las provincias de Tarija y la Litoral*
 - *Segundo distrito judicial departamento de La Paz de Ayacucho y el de Oruro*
 - *Tercer distrito judicial Cochabamba y Santa Cruz.*

Las cortes superiores tendrán su asiento en las capitales de Chuquisaca, La Paz de Ayacucho y Cochabamba. Cada Corte Superior de Distrito se compondrá de seis magistrados, de los cuales

hará el uno de presidente, el otro será fiscal permanente, y los demás se denominarán ministros.

Las cortes superiores son iguales en facultades e independientes entre sí, y no podrán tomar conocimiento sino de los asuntos judiciales de su respectivo distrito. Las cortes superiores son tribunales competentes para conocer: 1º. En segunda instancia de las causas civiles y criminales. (Santa Cruz, s.f.: 113)

- **Partidos Judiciales.** Se mencionó al poder Judicial que es el contexto de estudio de los expedientes trabajados. Y dentro de la estructura del poder judicial se halla el Partido Judicial¹⁹. en los tiempos de la creación de Bolivia se crearon también los Partidos Judiciales en provincias, porque había aumentado el número de habitantes que necesitaban acudir a un juez para solucionar los problemas que se generaban en diferentes poblaciones de Bolivia. Así, establecía la norma que en las provincias se establecieran partidos judiciales, proporcionalmente iguales, y en cada capital de partido hubiera un juez de letras, con el juzgado que las leyes determinasen. Las facultades de estos jueces se reducían a lo contencioso, y podían conocer sin apelación en los negocios civiles, hasta la cantidad de doscientos pesos.

Título 1: De los jueces de paz

- **Juez de Paz**

La norma establecida señalaba al respecto:

Artículo 1º.- Los jueces de paz, que deben nombrarse con arreglo á los artículos 117,133 y 134 de la Constitución serán los conciliadores en todo negocio civil, y en los criminales sobre injurias; no pudiendo ser juez de paz, sino el que á más de teneveinticinco años cumplidos, sea ciudadano en ejercicio, y sepa leer y escribir. (Lexivox, 1827, 6 de agosto)

Artículo 421. El nombramiento, las propuestas y la duración de los jueces de paz se arreglarán a lo prevenido en los artículos 121, 122 y 123 de la constitución.

Artículo 422. Por cada dos mil almas de población habrá un juez de paz; si hubiera pueblos cuyo número de habitantes sea menor, como no baje de quinientos, tendrán sin embargo un juez de paz.

¹⁹ **Partido Judicial** es una unidad territorial para la administración de justicia, integrada por uno o varios municipios limítrofes y pertenecientes a una misma provincia. entre los municipios que componen los partidos judiciales, el que mayor número de asuntos litigiosos se producen, se denomina «cabeza de partido judicial». En dicha cabeza se encuentra la sede de uno o varios juzgados de primera instancia e instrucción. Al frente del resto de municipios del partido judicial se encuentran los juzgados de paz. <https://www.lexivox.org/norms/BO-L>

Artículo 423. *Estos jueces, al tomar posesión de su destino, juraran ante los de letras respectivas, observar la constitución, ser fieles al gobierno y desempeñar legalmente sus deberes.*

Artículo 424. *Los jueces de paz conocerán exclusivamente y a prevención en sus respectivos pueblos de las demandas civiles que no pasan de cincuenta pesos, y de los negocios criminales sobre injurias y faltas leves, que no merezcan otra pena que una reprensión o corrección ligera, decidiendo unos y otros precisamente en juicio verbal, y pudiendo arrestar por vía de corrección de dos a seis días. Los alcaldes de aldea o aïllo conocerán a prevención con los jueces de paz de las demandas verbales que no excedan de ocho pesos en dinero, y cuatro en especia. (Santa Cruz, s.f.: 46)*

El artículo 117 de la primera constitución menciona también a los Jueces de Paz²⁰, la misma fue ratificada en las siguientes Constituciones: en la de 1831, que introduce la función del juez de Paz como “legal y obligatoria, ningún ciudadano puede eximirse de su desempeño”. El código de procedimiento Santa Cruz, en 1832 ya hablaba de Jueces de Paz, también recuperaba la idea de las “2 mil almas”, y además señalaba que su capacidad era de Prevención y de Conciliación²¹.

La Ley de Organización Judicial de 1857, cambia la denominación de estos Jueces de Paz, los denomina alcaldes Parroquiales, y une a la idea de la organización del pueblo, señala que en cada pueblo habrá un juez denominado Alcalde Parroquial para el conocimiento de juicios civiles de menor cuantía. (Cáceres, 2011: 10)

Título 2: De los jueces de letras

• Juez de Letras

Artículo 25°.- *Hasta que las legislaturas venideras hagan la división del territorio, y se establezcan los partidos judiciales que previene el art° 114 de la Constitución, habrá un juez de letras en cada capital de departamento y de provincia. (Lexivox, 1827, 6 de agosto)*

Artículo 15. *Para ser Juez de letras, además de las calidades que exige, se requiere nombramiento y título expedido por el gobierno supremo.*

Artículo 16. *Los jueces de letra propietarios, al tomar posesión de su plaza, juraran, ante la corte del distrito en audiencia pública, guardar la constitución*

²⁰ **Juzgados de Paz** (anteriormente llamado "**Juzgado de Paz no Letrado**"): En los que el juez no es abogado sino un ciudadano que goce de prestigio. Este juez no se encuentra obligado a aplicar el derecho nacional sino también su criterio de justicia y equidad. <https://es.wikipedia.org>

²¹ Esta función la ejercen los llamados “Jueces no letrados”, es decir no tienen formación en Derecho y leyes, su competencia se limita a la conciliación en la vía voluntaria de los conflictos dentro de su circunscripción, por lo general resuelven casos según los usos y costumbres de la población (Cáceres, 2011: 44).

de la República, ser fieles al gobierno que ella establece, observar las leyes y administrar imparcialmente la justicia.

Artículo 18. *Cada juzgado tendrá un escribano y un alguacil propuesto por los jueces de letras, y nombrados por el gobierno.*

Artículo 19. *Todos los jueces de letras serán independientes entre sí, e iguales en facultades; por los de las capitales de departamento tendrán además la de conocer en los negocios contenciosos de hacienda, diezmo y beneficencia.*

Artículo 26. *Se entiende también la jurisdicción de los jueces más inmediatos cuando tenga que demandarse al juez de letras de una provincia, o capital de departamento, sobre negocios civiles y criminales de delitos comunes, o cuando este demande a alguno de su provincia.*

Artículo 42. *Los jueces de letras visitaran cada año las oficinas de sus respectivos Escribanos. (Santa Cruz, s.f.: 3, 4, 6)*

3.9 Ley 8 de enero de 1827

En esta etapa se abrogará las leyes españolas que siguieron vigentes en la vida republicana.

Se abrogaron las leyes españolas [...] Bolivia nació a la vida independiente y se declaró soberano el 6 de agosto de 1825. La Ley se ocupaba de establecer, con carácter general, los procedimientos en la administración de justicia en materia civil, criminal, y eclesiástica. (Herrera, 2009: 115)

De igual forma señala que esta Ley pone de manifiesto la alta vocación conciliadora del legislador al establecer que los jueces de paz “serán los conciliadores en todo negocio civil y en los criminales sobre injurias...”.

3.10 La primera ley de Organización Judicial de 31 de diciembre de 1857

La Ley de 31 de diciembre de 1857, promulgada por el presidente José María Linares, vino a constituir otro hito importante no solo por ser la primera Ley que se ocupó de reglamentar al poder judicial, sino también porque consolida al fiscal y reconoce, como institución al MP (Ministerio Público) boliviano. La Ley establecía: “la Corte Suprema residirá en la Capital de la República: y se compondrá de siete magistrados y de un fiscal, jefe del Ministerio Público²².”

²² El **Ministerio Público** defenderá la legalidad y los intereses generales de la sociedad, y ejercerá la acción penal pública. ... El **Ministerio Público** ejercerá sus funciones de acuerdo con los principios de legalidad, oportunidad, objetividad, responsabilidad, autonomía, unidad y jerarquía. <https://www.fiscalia.gob.bo/index>.

El título segundo de la Ley de 31 de diciembre de 1857 se ocupaba, expresamente, de establecer: “El Ministerio Público es una magistratura compuesta de los agentes del Poder, para representar a la sociedad en todas las causas que le interesan y requieran la aplicación y ejecución de las leyes” (art. 23). Para que no quede ninguna duda respecto a su dependencia gubernamental, el artículo 24 disponía: “El fiscal general, los fiscales de distrito, los de partido y los agentes fiscales serán nombrados por el gobierno...” y son parte del Ministerio Público.

La Ley establecía también la primera estructura y funciones de la institución. A la cabeza del Ministerio Público se encontraba el Fiscal General, que solo podía ser destituido por el gobierno, y cuyo mandato no podía excederse. Como indica Herrera, “...el Fiscal General²³ era el encargado de vigilar, estimular y amonestar a los fiscales de distrito, estos a los de partido, y estos últimos a los agentes fiscales”. (2009: 117)

En las provincias habrá tribunales, estos se situarán en sus capitales, la existencia de los tribunales será por el crecimiento poblacional, se encargarán de los conflictos para que se pueda solucionar, también habrá Tribunales de Partido. Con la siguiente Ley:

3.11 Ley 20 de octubre de 1864 (José María Acha)

Artículo I°.- Se crean tres Tribunales²⁴ de Partido, cada uno de ellos compuesto de tres Vocales y un fiscal con el sueldo de 1,000 ps. anuales. El Primero para las Provincias de Pacajes é Ingavi y de Sicasica, con asiento en Corocoro. El segundo para las Provincias de Yungas é Inquisivi con asiento en Chulumani. El tercero, para la Provincia de Chayanta con asiento en la capital del mismo nombre.

- Juzgado de Partido
- Juzgado de Instrucción

²³ El Fiscal General del Estado es la autoridad jerárquica superior del Ministerio Público y ejerce la representación de la institución y autoridad en todo el territorio nacional y sobre todos los servidores y servidoras del Ministerio Público. Ejerce la acción penal pública y las atribuciones que la Constitución Política del Estado y las leyes le otorgan al Ministerio Público. <https://www.fiscalia.gob.bo/>

²⁴ El Tribunal es el lugar destinado a los jueces para la administración de justicia y el dictado de sentencias. El término también permite nombrar al conjunto de jueces y ministros que ejercen la justicia. <https://definicion.de/tribunal/>

a) Tribunales de Partido

Artículo 39º Habrá en la República doce partidos judiciales, a saber:

1. *El de Sucre, que comprende su Cercado, y las provincias de Tomina y Acero.*
2. *El de Potosí, que comprende la Ciudad con su Cercado, las provincias de Lipez, Porco y Chayanta.*
3. *El de Tupiza con las Provincias de Chichas y Cinti.*
4. *El de Tarija, con la Ciudad, su Cercado y la provincia de Salinas.*
5. *El del Distrito Litoral, con Cobija y la provincia de Atacama.*
6. *El de Oruro, con la Ciudad, su Cercado y las Provincias de Paria y Carangas.*
7. ***El de La Paz, con la Ciudad su Cercado y las provincias de Yungas, Pacajes e Ingavi, Sicasica e Inquisivi.***
8. *El de Sorata, con las provincias de Larecaja, Omasuyo, Muñecas y Caupolicán.*
9. *El de Cochabamba, con la Ciudad y las provincias del Chapare, Tapacari, Arque y Ayopaya.*
10. *El de Cliza, con las provincias de Cliza y Mizque.*
11. *El de Santa Cruz, con la Ciudad, su Cercado y las provincias de Valle Grande, Cordillera, Chiquitos y Guarayos.*
12. *El del Beni.*

Artículo 40. *En cada partido se establecerá un Tribunal, compuesto de tres jueces y un fiscal. Los Tribunales de La Paz y Cochabamba tendrán seis jueces cada uno, y se dividirán en dos salas, una para lo civil y otra para lo criminal.*

b) Juez de Instrucción

Artículo 49. *En cada partido o judicial habrá un número de Jueces de instrucción, igual al de las provincias comprendidas en el partido Y uno más para la Capital en que resida el Tribunal. En las Capitales de La Paz y Cochabamba el Gobierno podrá nombrar otro juez de Instrucción, si fuere necesario.*

Artículo 50. *Los Jueces de Instrucción serán abogados que, inmediatamente antes de su nombramiento, hayan ejercido su profesión, a lo menos por dos años.*

Artículo 51. *Los Jueces de Instrucción son nombrados por el Gobierno y la duración de sus funciones será la del periodo constitucional del Gobierno que los haya nombrado.*

Artículo 52. *Las atribuciones de los Jueces de Instrucción son:*

1. *Proceder a la instrucción o formación del sumario en todas las causas criminales que se iniciaren dentro de los términos de su jurisdicción, actuando, ya por sí mismo, ya por sus delegados.*

2. Conocer y sentenciar las causas criminales, por infracción de las leyes o reglamentos de Policía, formando Tribunal con los alcaldes parroquiales, de todas las causas civiles de menor cuantía, conocer las siguientes: demandas de denuncias de obra nueva, amparo de posesión, misión en posesión, despojo y otras acciones posesorias, como también de las demandas por perturbación.

c) Alcaldes Parroquiales

Sobre estas autoridades menores, la norma establecía que en cada parroquia habrá a lo menos un Juez, con la denominación de alcalde parroquial, para el conocimiento de los juicios civiles de menor cuantía. Si la parroquia comprendiese más de un cantón o centro de población que pase de quinientas almas, habrá otro alcalde. Si el cantón o cantones parroquiales pasaren de quinientas almas de población, habrá otro alcalde por cada trescientas de exceso. Los alcaldes parroquiales serán nombrados en la misma forma y tiempo que los miembros de la Municipalidad o corporación encarga de las funciones municipales, a la cual pertenecerán aquellos de derecho. Los alcaldes parroquiales conocerán de las causas por acciones puramente personales, o sobre bienes muebles hasta el valor de diez y seis pesos, sin apelaciones: y con ella ante el Presidente del Tribunal de Partido, hasta el valor de sesenta pesos.

d) Agentes fiscales

Los agentes fiscales eran los abogados de la nación pagados por ella para defender sus derechos, con arreglo a este código. Para ser agente fiscal, era necesario haber ejercido la abogacía con crédito por cuatro años, y tener título del gobierno supremo. Habrá un agente fiscal en cada capital de departamento. Los agentes fiscales juraran, ante la corte de su distrito en audiencia pública guardar y hacer guardar la constitución de la república, ser fieles al gobierno y cumplir exactamente con sus obligaciones.

Si bien el ordenamiento judicial explicado más arriba nos permite conocer lo que ocurría en el siglo XIX, la siguiente ley se vincula justamente los años de los expedientes que se trabajó de la Provincia Pacajes, menciona que existirán Juzgados de Partido como cabeza judicial y Juzgado de instrucción como asiento Judicial.

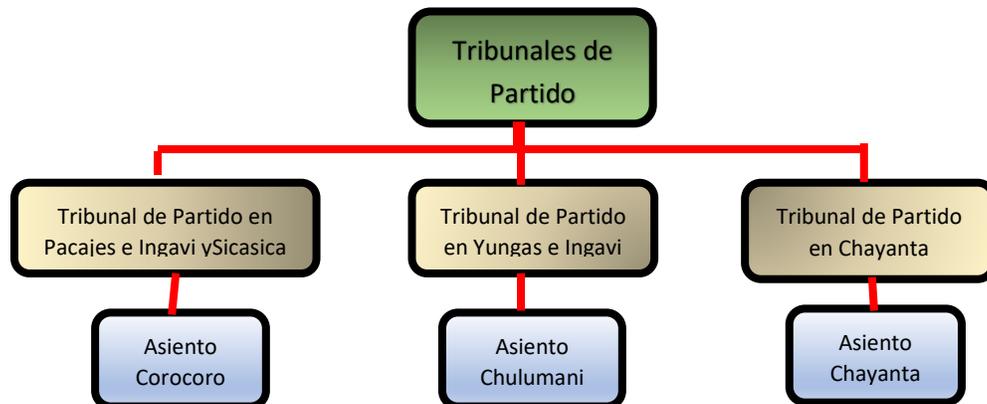
3.12 Ley 12 de diciembre de 1914, Ismael Montes Presidente

Artículo 1°.- *La división judicial de la República es en distritos que a su vez se dividen en partidos y subdividen en asientos. Los distritos son: El de Chuquisaca, el de La Paz, el de Cochabamba, el de Potosí y el de Oruro, con una Corte de cinco Vocales y su respectivo Fiscal, en cada uno de ellos; El de Santa Cruz, Tarija y el Beni, con una Corte de tres Vocales y su respectivo Fiscal, en cada uno de ellos.*

Artículo 2°.- *Los juzgados de partido funcionarán en el lugar determinado como la **cabeza** Judicial, y los de instrucción en los lugares designados como asientos Judiciales, todos con los fiscales y funcionarios subalternos que determina la ley del Presupuesto.*

Artículo 3°.- *Distrito Judicial de La Paz. Cinco jueces de partido, con jurisdicción en la capital, Murillo e Ingavi. Asientos Judiciales.- Tres jueces instructores en la ciudad, con jurisdicción en la capital, Murillo e Ingavi. Partido Judicial de Pacajes.- Un juez de partido en Corocoro, con jurisdicción en la provincia Pacajes. Asiento Judicial.- Un juez instructor en Corocoro, con jurisdicción en toda la provincia.*

ESQUEMA N° 2: División Judicial de los Tribunales de Partido Ley de 20 de octubre de 1864



Fuente: elaboración propia en base a la página web. <https://www.lexivox.org/norms/BO-L-18641020>

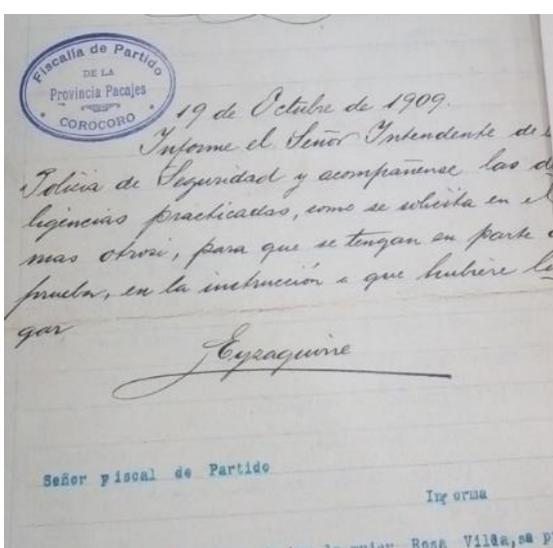
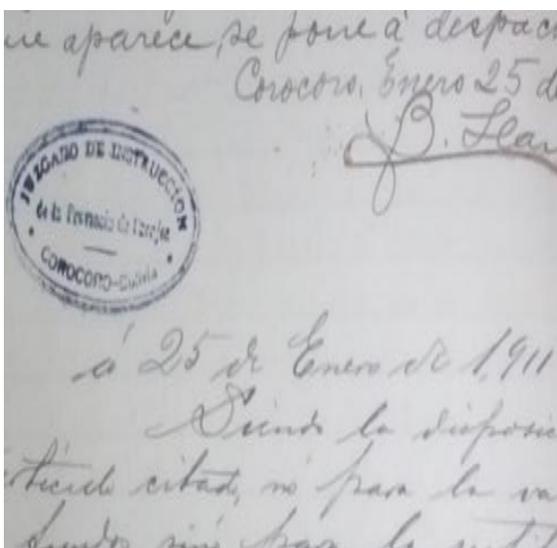
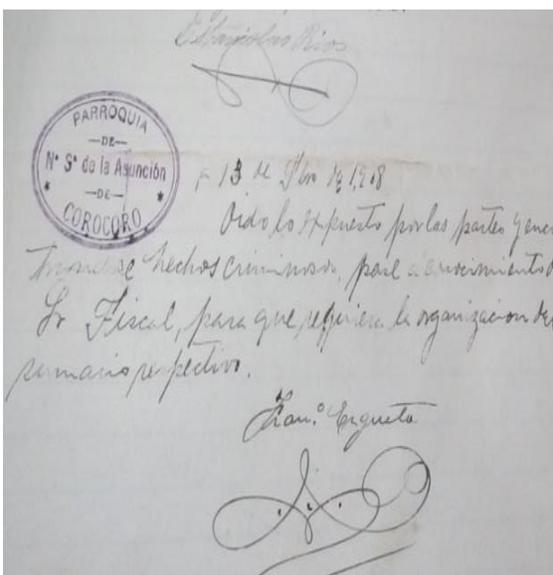
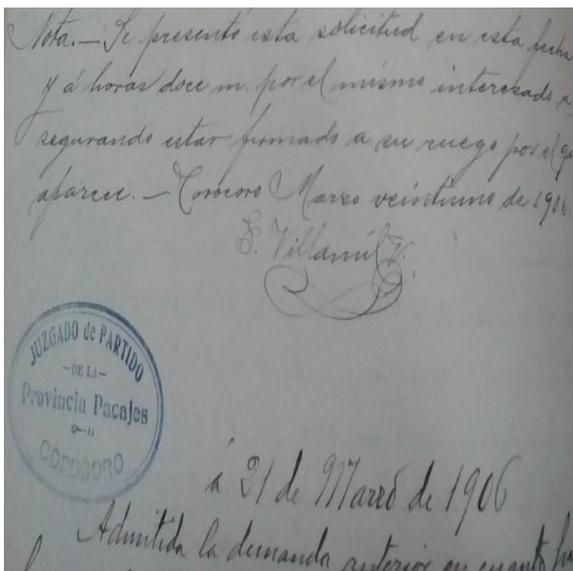
En los cuadros que se menciona se indicaran los casos de diferentes jueces que estuvieron en los expedientes de Pacajes en los años 1906 – 1914. Estos jueces fueron importantes porque ellos solucionaban los problemas litigiosos que existían entre los comunarios de esa época ya que acudían con frecuencia a estos juzgados. Estos son Juzgado de partido, Juzgado de Instrucción, Fiscalía de partido, Juzgado parroquial, Alcaldía parroquial y Fiscalía de Distrito.

CUADRO N° 14: Casos que se produjeron en diferentes Juzgados (Provincia Pacajes)

SERIE	CASO	PRODUCTOR	FECHAS EXTREMAS
Expediente Criminal	Petición de que se devuelva los animales secuestrados por el corregidor Luis Aliaga, esto fue por tala y robo de chacarismos de los reos Santos Chura y otros los semovientes no son de ellos, solicitado por Venancio Chacolli, Martín Huchani y otros	Juzgado de Partido	Marzo 1906 Septiembre 1908
Expediente civil	Emancipación para administrar sus intereses, solicitado por José Gabriel Delgadillo	Juzgado de Instrucción	Enero de 1906
Expediente Criminal	Allanamiento de domicilio, injurias y heridas graves, seguido por Dionicio Murguía contra José Blanco	Fiscalía de Partido	Enero de 1906
Expediente Criminal	Asesinato al indígena Valentín Luque por abigeato de 10 llamas que era propiedad de Gregorio Chacolla, denunciado por el Alguacil del Juzgado contra los esposos Gregorio Chacolla y Asencia Yujra de Chacolla	Juzgado Parroquial	Marzo 1906 Marzo 1911
Expediente Civil	Cobro de pesos 100 Bs., seguido por María Trigo contra el Alcalde	Alcaldía Parroquia	Agosto 1906 Agosto 1906
Expediente Criminal	Despojo de tierra a los indígenas de Putina, por una compra barata, seguido por Florentino Oscori contra Mariano Quisbert y Juan Pérez	Fiscalía de Distrito	Febrero 1907 Marzo 1907

Fuente: elaboración propia en base a los expedientes del Juzgado de Pacajes (1906-1914)

IMAGEN N° 4: Sello de diferentes jueces (Provincia Pacajes)



Fuente: Extraído de los expedientes, Fondo Pacajes ALP. (2019)

3.13 Archivos judiciales

Artículo.- 229. Cada distrito judicial contara con un archivo general; en el que serán depositados periódicamente, para su custodia y conservación, los expedientes de las causas fenecidas, o abandonadas por más de un año, así como los libros de las Cortes y juzgados. (Ley de Organización Judicial, 1993: 67)

CAPÍTULO 4
RESULTADOS ALCANZADOS (TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO) Y
ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DEL SUBFONDO JUZGADO
COROCORO PROVINCIA PACAJES

Para realizar la organización de las piezas documentales del Fondo Pacajes se utilizará el Tratamiento Archivístico, se seguirá en orden secuencial.

CUADRO N 15: Elaboración del Tratamiento archivístico

Tratamiento Archivístico	
Diagnóstico	Codificación
Acopio de Documentos	Limpieza
Clasificación	Conservación
Ordenación	Instalación
Descripción	Colocado de Marbetes
Cambiado de Cajas	Elaboración del informe

Fuente: Elaboración propia en base a las unidades documentales del Fondo Pacajes (1906 - 1914) ALP

Se trabajará con la fase de la Identificación y esta se divide en subfases que son: Diagnóstico, Acopio de documentos, Clasificación y Ordenación. El primer paso el diagnóstico, se desarrollará de la siguiente forma:

4.1 Diagnóstico

Verificación del soporte documental. El 5 de marzo de 2018 se inició con el diagnóstico del fondo documental Provincia Pacajes. Se visitó la sala 3 del Archivo de La Paz. Se inició el conteo de todas las cajas, se pudo observar cajas sin años pertenecientes a la época colonial, el total de cajas es de 12 y existen tres cajas vacías: 13, 14, y 15.

Mencionar que a partir de la caja número 16 hasta la 155 cuentan con años extremos, estas son cajas verticales, se encuentran anotadas con lápiz. Destacar que existen 181 cajas horizontales, y 63 en paquetes, son del Juzgado y 107 cajas horizontales son de Instrucción, el total cajas del Fondo Provincia Pacajes es de 506. Respecto a la ubicación estas se encuentran acomodadas una encima de otra, la numeración de cajas y los años extremos se halla en desorden. Se observó

que los marbetes de las cajas y paquetes tenían varias numeraciones y años, algunos tachados, lo que impedía poder identificar los años, se constataron que algunas cajas estaban deterioradas y se debería proceder a su cambio para su mejor conservación.

CUADRO N° 16: Cantidad de cajas, Instrucción y Juzgado Pacajes

SERIE	SOPORTE	CANTIDAD	SIGLO	AÑOS
Instrucción	Caja horizontal	107	XIX	1840 – 1849
			XX	1940 – 1949
Juzgado	Cajas coloniales	12	XIX	1826
	Caja vertical	143	<XX	1910
	Caja horizontal	181	XX	1911
	Paquetes	63	XX	1989
TOTAL		506		

Fuente: Elaboración propia (2018)

Las cajas de Instrucción son 107 cajas, se proyectó que serían trabajadas por el segundo grupo del Fondo Pacajes compuestas por: Concepción Campos y Silvia Ríos. Sobre las 12 cajas coloniales no se efectuará ninguna intervención.

Las personas que componemos el primer grupo del Fondo Pacajes son las siguientes: Miriam Coarite Quispe, Daysi Vino Vino, Emma M. Guachalla M., Ana Valentina García Frías, Paulina Poma Quispe y Rosmery Bernabé Surco.

CUADRO N° 17: Cantidad de Cajas Fondo Pacajes (primer grupo)

SERIE	SOPORTE	CANTIDAD	SIGLO	AÑOS TOPE TRABAJADOS
Juzgado	Caja vertical	143	XIX	1826
	Caja horizontal	181	XX	1911
	Paquete	63	XX	1989
TOTAL		387		

Fuente: Elaboración propia (2018)

Terminando con las cajas. Se empezó a ver los documentos. Sacamos las cajas 27, 32, y 39 aleatoriamente, se evidenció que los documentos estaban trabajados. Los grupos de documentos estaban sujetos con cinta de papel bond y diurex, los años extremos estaban anotados con bolígrafo. Los años de los expedientes estaban en desorden. Las unidades documentales estaban

deterioradas, llevaban soportes metálicos, y presentaban manchadas con tierra, y también, había hojas sueltas.

Posteriormente, se elabora un cuadro de diagnóstico para conocer el estado de los expedientes. Fuimos donde la Dra. Soux a mostrarle nuestro cuadro de diagnóstico, nos mencionó que el cuadro que elaboramos es muy práctico y nos dio un modelo de cuadro de diagnóstico. El día 9 de abril se incorporó al grupo Pacajes, Ana Valentina García. El diagnóstico se realizó para conocer si ya estuvo trabajado, en qué estado estaba la documentación y que tipo de series documentales existían. El trabajo se realizó en grupo.

IMAGEN N° 5: Diagnóstico de los documentos Judiciales de Pacajes



Fuente: Revisión de los documentos, años Cronológicos y el caso. En la planta baja se observa el estante móvil con diferentes soportes, cajas horizontales y paquetes 1826 – 1989 (Foto 2018) ALP.

CUADRO N° 18: Diagnóstico

10 DE ABRIL 2018 (JUZGADO PACAJES) CUADRO DE DIAGNOSTICO								
Nº	CAJA Nº	AÑO TOPE	CANTIDAD DE DOCUMENTO	UNIDAD ARCHIVISTICA	TIPO DOCUMENTAL	CONDICION DE CAJA	ESTADO DEL DOCUMENTO	ACCIONES PROPUESTAS
1	27	caj. 37 b = 1853 caj. 38 = 1854		37 unidades	17 hojas sueltas 7 cartas	caja vertical	cosido a mano	ordenar, clasificar, limpieza de documntos.
2	32	caj. 44 b = 1860 caj. 45 = 1860		38 unidades	una hoja de solicitud 7 hojas sueltas.	caja vertical	Cosido a mano, en deterioro se puso en papel kraf, exp. Deteriorado, inferior izquierda esta acificada	clasificar limpieza y conservar.
3	39	caj. 51 b = 1863 caj. 52 a = 1863		34 unidades	2 hojas sueltas	caja vertical	Cosido a mano, exp. Muy deteriorado, se pusp en papel carf, parte derecha esta roto, esta con tierra, las dos ultimas hojas rotas, inferior izquierdo esta roto, acificado, con humedady con hongo.	conservar los documentos dar una limpieza.
4	143	caj. 174 = 1910	9 cmts.	22 unidades	expediente	caja vertical	Cosido a mano, 7 expedientes acificados carcomidos, partidos, rotos, tiene un soporte de fierro.	sacar la cinta de hoja bon con yurex, consrvrar,

Fuente: Elaboración propia en base a los expedientes del Fondo Pacajes

4.2 Infraestructura

Se puede observar que las instalaciones donde se encuentran los documentos son ambientes pequeños a medida que se rescata documentos o se recibe donación de los mismos, la instalación se vuelve más pequeña y esto no facilita el desenvolvimiento del trabajo. Por otro lado, los documentos provinciales están a buen recaudo en los estantes móviles que adquirió el Archivo Histórico La Paz; hay una mejor conservación de los documentos y permite realizar el tratamiento archivístico de manera organizada.

IMAGEN N° 6: Acopio de documentos Fondo Pacajes Sub Fondo Corocoro



Fuente: Se observa 14 cajas horizontales y cajas de manzana que estuvieron en el 1er. Piso, sala 3, lo adjuntamos con los documentos del estante móvil para la organización cronológica (ALP).

4.3 Acopio de documentos

De acuerdo con el tratamiento archivístico seguimos con la siguiente sub fase. Se encontró documentos en cajas de cartón de embalaje de manzana en el primer piso, en el depósito de archivos también se encontró 14 cajas horizontales del fondo Pacajes. Con todas ellas se hizo la repartición de las 387 cajas de la siguiente manera:

- Mirian Roxana Coarite Q. 58 cajas años (1826 - 1883)
- Daysi Vino Vino 58 cajas años (1884 - 1905)
- Rosmery Bernabé Surco 60 cajas años (1906 - 1914)
- Emma M. Guachalla M. 64 cajas años (1915 - 1924)
- Ana Valentina García Frías 59 cajas años (1925 - 1945)
- Paulina Poma Quispe 88 cajas años (1946 - 1989)

Total cajas 387

Indicar que Paulina se incorporó al grupo en la etapa de la descripción de los documentos, el 25 de julio (2018)

IMAGEN N° 7: Clasificación de los expedientes fondo Pacajes Sub Fondo Corocoro



Fuente: Archivo Propio documentos de (1825 - 1989)

4.4 Clasificación

La clasificación es el trabajo básico para organizar un fondo documental. Se divide un fondo documental en sub fondos, secciones, subsecciones, series, y subseries. Consiste en el reconocimiento de categorías y grupos de la estructura jerárquica de la institución, va de lo más amplio a lo concreto. Siempre respetando el principio de procedencia y respeto al origen y orden natural.

4.5 Cambio de cajas de horizontal a vertical

En esta etapa trabajamos en el cambio de las cajas horizontales y de los paquetes a las cajas verticales, que son buenas para su conservación porque están libres de PH²⁵; Para evitar una confusión en el orden se puso la numeración con lápiz, se colocó los documentos deteriorados y carcomidos en papel kraft de forma momentánea hasta la etapa de conservación para después retirar los papeles kraft que cubren a los documentos deteriorados. Las hojas sueltas se ordenaron cronológicamente.

El cuadro de clasificación, es la guía para identificar correctamente los expedientes, según la identidad, la unidad productora, y serie documental. El objetivo del cuadro es determinar la clasificación del subfondo, es decir, de los documentos producidos en el ejercicio de las funciones del juzgado.

²⁵ PH, es la alcalinidad y la acidez se miden a través del pH, que quiere decir “potencial de Hidrogeno”. La escala de pH va del 0 al 14, siendo 7.0 el punto neutro. Un nivel de pH por debajo de 7.0 significa acidez; un nivel de pH por arriba de 7.0 significa alcalinidad. La mala conservación (cajas con PH de 9, 85 y empaçado de los documentos en papel crafft). Se observa que tiene un alto porcentaje de PH. Estos resultados son peligrosos para la preservación documental. (Boletín N° 29, 2013: 11)

CUADRO N° 19: Clasificación de las series documentales

Cuadro de clasificación de la Provincia Pacajes	
Fondo	Provincia Pacajes
Sub Fondo	Juzgado de Corocoro
Sección	Juzgado de Instrucción
	Juzgado de Partido
	Fiscalía de Partido
Serie	Expediente Criminal
	Expediente Civil
	Expediente Administrativo

Fuente: Elaboración propia en base a las unidades documentales del Fondo Pacajes (1906 - 1914) ALP

Categoría de las series documentales

Fondo.- Es el conjunto de documentos producido por una institución. Provincia Pacajes. Es el organismo producto de los expedientes.

Sub Fondo.- Producido por una unidad administrativa subordinada al Fondo documental como es el Juzgado de Corocoro. Es la unidad documental.

Sección.- Es la desestructuración. Conjunto de documentos subordinado al Subfondo.

Juzgado de Instrucción. Es una institución donde se reciben diferentes casos en la problemática cotidiana, se da a conocer juicios civiles y criminales.

Juzgado de Partido.- Es otra institución que tiene la misma tuición de ejecutar y ver los diferentes casos que se suscitan a diario, conoce juicios civiles y criminales.

Fiscalía de Partido.- De igual manera se acude a esta institución por la diversidad de problemas.

Serie.- Agrupación de documentos que refleja la misma actividad, la serie es el resultado de la aplicación del principio de procedencia donde los documentos de archivo de un sub fondo no se mezclen con los de otros.

Expediente Criminal. Son los casos que corresponden a delitos y al Derecho Penal. A continuación, se mencionará los diferentes casos que existen en los expedientes Fondo Pacajes.

- Desahucio, allanamiento de domicilio, desfalco al Estado boliviano, heridas graves con tentativa de asesinato seguido de injurias y calumnias, seducción a menores de edad, asesinato, robo de ganados, robo de dinero, robo de especies, asalto, malos tratos, flagelación en cuerpo desnudo. Fuga de reos, quema de casas, abuso de autoridad, feminicidio, infanticidio, parricidio, filicidio, allanamiento de domicilio, adulterio, suplantación de firma, robo de sacrilegio, recusación al juez por delito, usurpación de funciones, bigamia, excarcelación por seducción a una mujer por el alcalde de la cárcel, incendio de la casa cural, violación, maltrato de niños, suicidio y otros. Cabe recalcar que estos son los casos más destacados de los expedientes.

Expediente civil. Son diferentes casos que corresponden al Derecho Civil que tiene los documentos de Pacajes, entre ellos se mencionarán a continuación:

- Reconocimiento de firma, declaratoria de heredero, suspensión de mojones, poder, cobro de pesos, suspensión de canteras, secuestro de bienes, despojo de terrenos, derecho de propiedad, embargo de casa, perjuicio ocasionado, partición de bienes, deslinde de terrenos, notificación, servidumbre perjudicial, tasación de casa, testimonio, posesión de terrenos, desahucio por alquiler, legalización de documentos, petición por devolución de documentos, vacancia de propiedad, amparo de posesión, división y partición de terrenos, divorcio, protocolización y otros.

Expediente administrativo. Se relacionan con el quehacer de las instituciones y del propio juzgado. Los Juzgados de cantones tienen que tener estos instrumentos de trabajo para poder facilitar su trabajo ya que son problemas agravados entre los pobladores, estos son los libros que se encontró en el Fondo Pacajes, son los siguientes:

- Libro de actas, libro de tomas de razón en lo criminal y civil, libro de conocimiento para procuradores, libro diario es de los precios del Juzgado de Corocoro, libro de óbitos es la anotación de los difuntos, libro de inventario para saber los robos de ganado, libro de fianza, correspondencias, estado de causas es la nómina de personas que están en problemas, libro de visitas de la cárcel, libro de remisiones son causas civil y criminales, libro de firmas, libro de juicios, informe es la cantidad de juicios, duplicados de

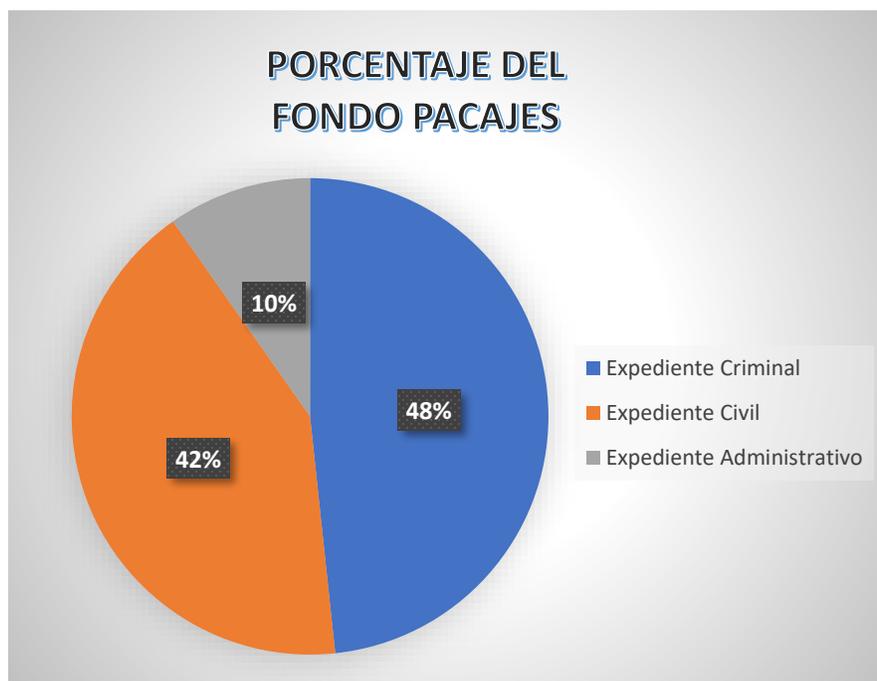
administración municipal, originales de Administración Municipal, libro de egreso, libro de pagos, presupuesto municipal, estado de cuentas, cuaderno de ingreso, cuaderno de saldo, planilla de egreso.

Expediente.- Es la unidad organizaa por el productor, se refiere al mismo tema o asunto. Menciona Simón Cuba, el expediente es generalmente la unidad básica de la serie. (Boletín 32, p. 163)

El *expediente* es el reflejo de una sociedad por los problemas que existen y son plasmados en denuncias y juicios. Como menciona María Luisa Soux, los expedientes judiciales constituyen un espejo de la sociedad. La vida cotidiana de los habitantes de un determinado país o región, viven por lo general en una situación de aparente paz y tranquilidad, realizan sus actividades económicas con normalidad, sin embargo, la vida cotidiana presenta momentos de controversia, de tensión y de violencia, y es ahí donde los habitantes acuden a la justicia. (Boletín No 31, 2014: 78)

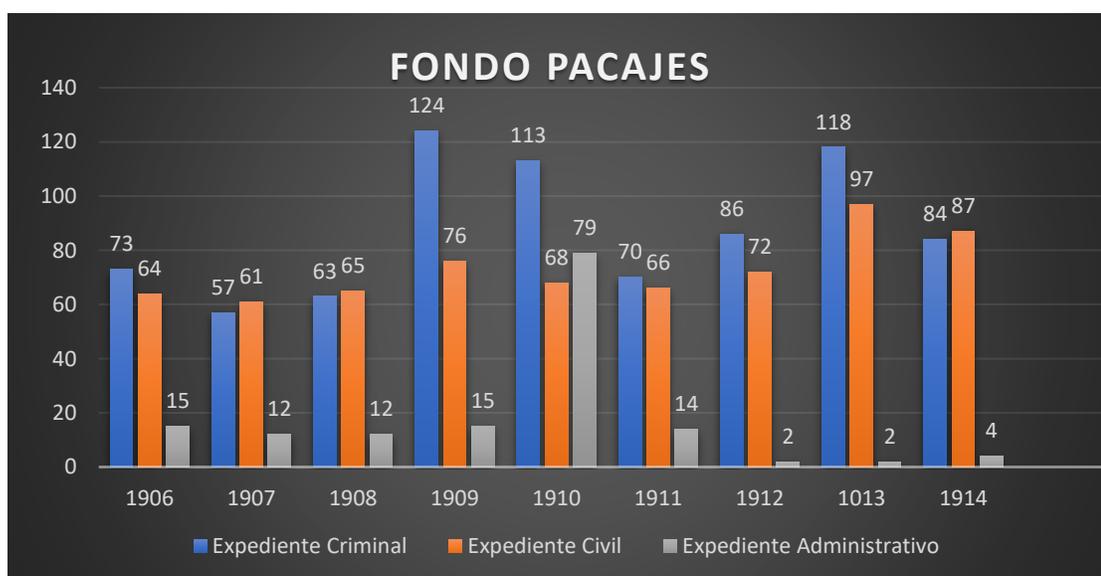
Para una mejor comprensión de la vida cotidiana de la Provincia Pacajes en los años de 1906 – 1914, se realizará un breve análisis de los expedientes judiciales. Se menciona las agresiones como el pan de cada día. Los expedientes judiciales retratan a una sociedad violenta, como menciona Maria Luisa Soux, en ellos se describen algunos de los delitos entre los que no pueden faltar los de carácter económico como el fraude o delitos violentos como el asesinato. (Boletín No 31, 2014: 79)

CUADRO N° 20: Las tres series: Criminal, Civil y Administrativo Fondo Provincia Pacajes (1906 - 1914)



Fuente: Elaboración propia en base a los expedientes judiciales descrito en el Inventario

CUADRO N° 21: Representación Estadística de la Cantidad de los Expedientes Criminal, Civil y Administrativo



Fuente: Elaboración propia en base a los expedientes judiciales descrito en el Inventario (1906 – 1914) ALP.

CUADRO N° 22: Cantidad de cada serie documental

Clasificación de los expedientes por series		
Serie	Cantidad	Por ciento
Expediente Criminal	773	48%
Expediente Civil	671	42%
Expediente Administrativo	156	10%
Total	1.600	100%

CUADRO N° 23: Diferentes problemas en los Cantones de Pacajes como los casos de Asesinatos, Despojo de Tierras y otros.

Problemas en Pacajes	Ubicación Geográfica Cantones	Cantidad	Total
Herida Grave, Injurias y Calumnias	Corocoro	91	123
	Calacoto	14	
	Ulloma	10	
	Caquingora	8	
Asesinato	Corocoro	28	43
	Caquiaviri	8	
	Callapa	4	
	Calacoto	3	
Despojo de Terreno	Callapa	14	22
	Calacoto	4	
	Corocoro	2	
	Caquingora	2	
Allanamiento de Domicilio	Corocoro	18	33
	Caquingora	8	
	Callapa	7	
fuga de reos de la cárcel	Corocoro	16	24
	Callapa	4	
	Putuni	2	
	Caquingora	2	
Haciendas	Caquiaviri	5	9
	Topohoco	2	
	Viacha	1	
	Corocoro	1	

Fuente: Elaboración propia en base a los expedientes judiciales descrito en el Inventario (1906 - 1914) ALP.

La revisión exhaustiva de los expedientes producidos por un ente productor, revela que el Juzgado estaba en el pueblo de Corocoro y; entre los años 1906 a 1914, existían más casos: como heridas graves, injurias, calumnias, asesinatos, allanamiento de domicilio, fuga de reos de la cárcel. Es posible suponer que debió tener una extensa demografía en Corocoro ya que en ese entonces estaba de auge el cobre, mineral que existe en Corocoro, como lo dijo en una entrevista el Dr. Saravia²⁶.

El despojo de tierra se dio más en el Cantón de Callapa, las haciendas existían en el Cantón de Caquiaviri y Topoco, pero en menor proporción en otros Cantones.

CUADRO N° 24: Diferentes problemas en los Cantones de Pacajes como los Casos de Robo, Asesinatos, Adulterio y otros

Problemas en Pacajes	Ubicación Geográfica Cantones	Cantidad	Total
Robo de especies	Corocoro	19	29
	Callapa	4	
	Caquiaviri	4	
	Calacoto	2	
Robo de dinero	Corocoro	7	12
	Topoco	1	
	Calacoto	3	
	Capilluni	1	
	Callapa	1	
Robo de Ganado	Callapa	7	15
	Corocoro	3	
	Caquiaviri	3	
	Nazacara	2	
Infanticidio	Caquiaviri	2	2
Parricidio	Corocoro	2	2
Feminicidio	Corocoro	2	5
	Calacoto	1	
	Callapa	2	
Adulterio	Corocoro	5	6
	Callapa	1	
Flagelación	Berenguela	1	3
	Caquiaviri	1	

²⁶ La casa de Justicia data la época de 1880 – 1895, cuando era capital con 20.000 habitantes ya tenía que existir las prefecturas, tenía rango de ciudad debe ser uno de los Juzgados más antiguos de Pacajes. El Decreto Supremo 25 de noviembre de 1895, Presidente Mariano Baptista, le otorgará la categoría de ciudad a Corocoro por los minerales y la población creciente.

	Callapa	1	
Violación	Nazacara	1	4
	Callapa	1	
	Corocoro	1	
	Caquingora	1	

Fuente: Elaboración propia en base a datos de los documentos judiciales años (1906 - 1914) ALP

Mencionamos los casos más relevantes que sucedieron en diferentes pueblos de la Provincia Pacajes. Se evidencia que se suscitó mucha violencia en esos tiempos (1906 a 1914) que es el periodo de los documentos que me tocaron trabajar. “La violencia en las comunidades fue insostenible”. También se menciona porque tuvo un importante número de pobladores y fue, precisamente, que la mina que aglutinó a muchas personas que trabajaban en estos centros mineros y alrededor, estaban los problemas que nunca faltaban en Pacajes, en especial Corocoro. Corocoro era donde más pobladores existían ya que se encuentra el Juzgado que tenía que solucionar los problemas. Estaba la cárcel para los infractores que tenían que ser sentenciados si era un delito grave como la muerte. Mostrar de igual manera, que existían menos problemas en otros cantones. Los expedientes nos muestran una nómina de minas y se las mencionamos.

CUADRO N° 25: Nómina de Minas en Corocoro (1906 - 1914)

Ubicación Geográfica Cantón	Nómina de Minas	Cantidad
Corocoro	Mina Corocoro Bolivia	6
	Mina Remedios	
	Mina Santa Rosa	
	Mina Vizcachani	
	Mina Libertad	
	Mina Guaychuni	
Corocoro	Ferrocarril Arica- La Paz	1

Fuente: Elaboración propia en base a datos de los documentos judiciales años (1906 - 1914) ALP

En estas minas se explotaba el cobre, plata y otros, pero en mayor proporción el cobre, en consecuencia, había muchos accidentes de trabajadores en estas minas, inclusive hasta se suscitó la muerte de mineros. Corocoro es un lugar de mucha historia, para transportar los minerales se realizó el tendido de rieles y la construcción de ferrocarriles que facilitaron el transporte de estos minerales.

IMAGEN N° 8: Orden Cronológico



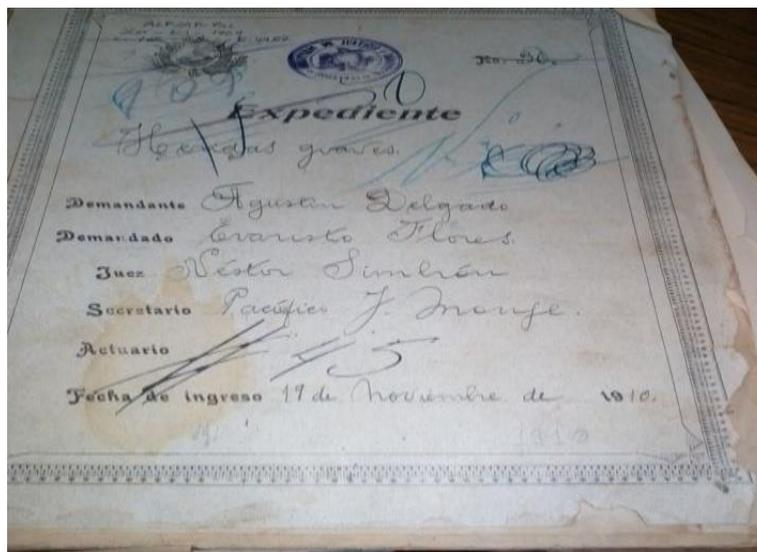
Fuente: Ordenación de los legajos, cambio de cajas horizontales a las cajas verticales

4.6 Ordenamiento

Es un sistema que identifica cada una de las carpetas o expedientes del archivo, agrupando las series de una misma clase respetando el origen y orden natural. Las más usuales son: el Numérico, Alfabético, Cronológico.

Para esta organización se realizó un ordenamiento cronológico, dado por el proceso del trámite tomando como base la fecha de inicio del trámite y no la fecha de finalización, en este caso se debe mencionar que se utilizó el mes y el año para esta ordenación documental. El trabajo que realizamos en grupo fue la ordenación cronológica, de los expedientes del Fondo Pacajes.

IMAGEN N° 9: Expediente Valor Primario



Fuente: Carátula del Expediente Criminal

4.7 Valoración

Los documentos de valor primario son documentos originales, que se deben conservar en los archivos históricos, por su valor científico, informativo, investigativo, para la consulta de los ciudadanos, instituciones, pueblos; están destinado a personas jurídicas y estos documentos permanecen en los repositorios históricos.

IMAGEN N° 10: Inicio del Trabajo de Descripción de los Expedientes Judiciales aplicando la Norma ISAD-(G)



Fuente: Trabajo individual (2018)

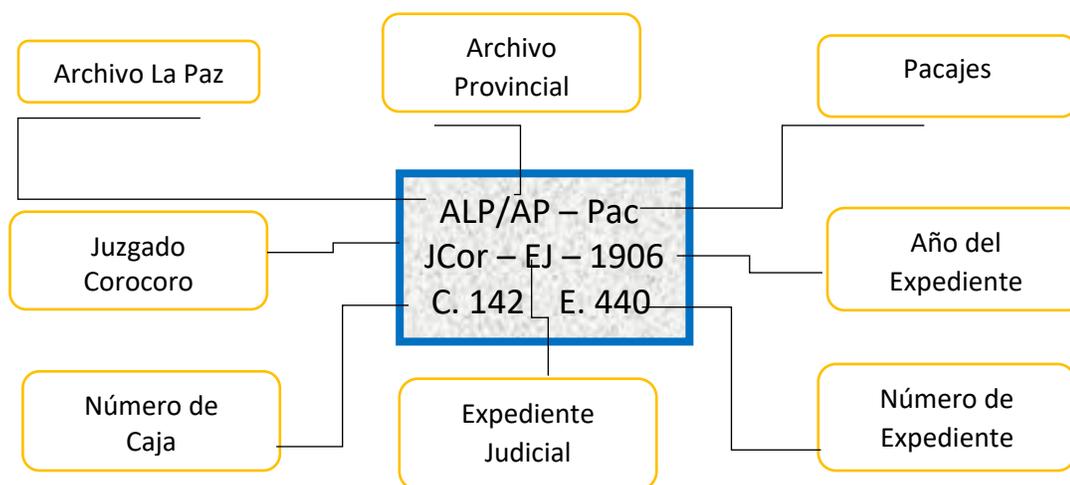
4.8 Descripción

Se utiliza la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G). Resaltar que la ISAD (G) facilita la consulta de los fondos documentales a partir de una representación de descripción, mediante la organización y registro de la información. La descripción facilita la localización de los documentos, sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo.

Los elementos de la descripción documental contemplan siete Áreas en 26 niveles. A continuación, se mencionará los 26 niveles:

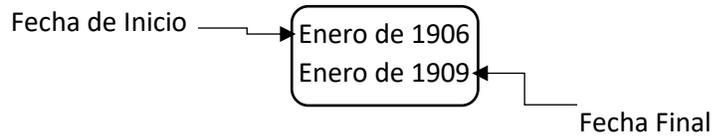
1. Área de Identificación.- Tiene información esencial de la unidad, se describe el uso de sus cinco elementos, es obligatorio.

- ✓ **Nº de Expedientes.** Es la numeración de cada uno de los Expedientes.
- ✓ **Código de Referencia.** Identifica, la procedencia, tipo documental, cantidad de expediente, número de cajas, todo es separado por guiones, se muestra a continuación.

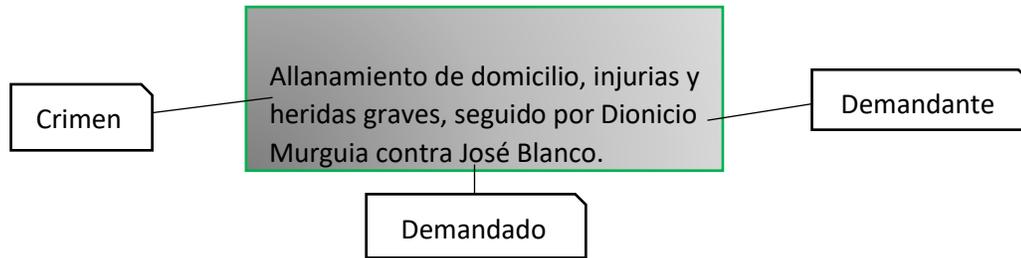


- ✓ **Serie.** Es el nivel descriptivo funcional se utiliza el tipo de *Sub Serie*.
 - Criminal
 - Civil
 - Administrativo

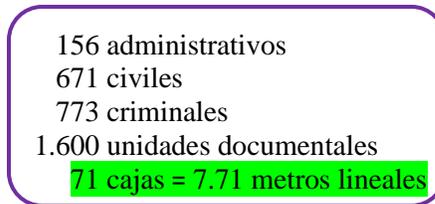
- ✓ **Fechas Extremas.** Se pone el mes, el año de inicio de la producción de la unidad documental y el año final.



- ✓ **Descripción.** Se describe el contenido del expediente resumido.



- ✓ **Volumen.** La cantidad de fojas y los metros lineales que abarcan.



2. Área de Contexto.- Nombre del productor, el que produce la unidad documental.

- ✓ **Nombre del Productor.** Se coloca el nombre del que produjo la serie documental.

- Juez de Instrucción
- Juez de Partido
- Fiscalía de Partido

3. Área de Contenido y Estructura.- Es el lugar, el ámbito Geográfico donde se produjo la unidad documental.

- Aillo Condoroca
Comunidad Putuni
Cantón Topoco

4.Área de Condiciones de acceso y uso.- Comprende la información, relacionada con la disponibilidad de la unidad descripción, cuando la documentación es de acceso restringido, o libre para su uso en diferentes investigaciones.

- Bueno (Acceso libre)
- Regular (Acceso libre, Manipular con Cuidado)
- Malo (Acceso Restringido)

5.Área de Documentos Asociados. - (Ubicación Topográfica). Es indicar el lugar donde se encuentra los documentos originales que son conservados, es la localización de las unidades documentales.

- Estante 7
- Lado A
- Cuerpo 1
- Balda 5

6.Área de Notas.- En ellas se puede agregar la información necesaria que no ha sido incluido en otras áreas. Son las observaciones:

“La 1ra hoja está al revés, tiene dos hojas blancas, la última hoja blanca está rota superior derecho, bordes doblados, expediente regular”.

De acuerdo al cuadro de inventario aprobado por la Dirección del Archivo La Paz, que fue realizado por el Grupo Fondo Pacajes para así facilitar la consulta de los usuarios.

4.8.1. Instrumentos de Consulta

Son documentos de cualquier tipo de soporte, que describe un conjunto de unidades documentales, con el fin de establecer un control físico, administrativo que permita su adecuada localización y recuperación. Esta el Instrumento de Referencia dentro de esto está el Instrumento de Descripción que proporcionara información sobre Archivos, fondo o series que son:

Instrumentos de Consulta

Instrumentos De descripción	Guía
	Inventarios
	Catálogos
	Índices

4.8.1.1 Inventario Analítico

Describe los fondos con mayor profundidad al descender hasta los expedientes. Da una información suficientemente amplia a los usuarios de cada documento, es extensa da mayores detalles del contenido, se puede decir que se trata de un catálogo. Es una lista de resúmenes de los expedientes judiciales y Administrativos.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

CUADRO N° 26: Fondo Pacajes, Sub Fondo Juzgado Corocoro Serie documental: Criminal, Civil y Administrativo, Expedientes Judiciales (1906 – 1914)

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN					ÁREA DE CONTEXTO	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE NOTAS										
N° de Orden	Código de Referencia	Serie	Fechas Extremas		Descripción	Volumen Fojas	Nombre del Productor	Ambito Geográfico	Localización de la Documentación				Estado de Conservación			Observaciones Descripción Necesaria	
			Inicio	Final					Estante	Lado	Cuerpo	Balda	B	R	M		
1	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4401	Libro de Acta	Enero 1906	Diciembre 1906	Apertura del presente libro de actas de recuento de papel sellado y timbre de transacción por los doctores Juan Ulpiano Benavente y Pacifico N. Landa	1 - 25 foliado	Juzgado de Partido	Corocoro	7	A	1	5	X				La 1ra hoja esta al revés, tiene dos hojas blancas, la última hoja blanca está rota superior derecho, bordes doblados.
2	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4402	Expediente Civil	Enero 1906	Agosto 1906	Desaparición del documento privado de venta por la propiedad "Caja de Agua", seguido por Salvador Ruiz instauró juicio de propiedad contra el Ministerio Público	1 - 6 foliado	Juzgado de Instrucción	Corocoro	7	A	1	5	X				Tiene caratula.
3	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4403	Expediente Criminal	Enero 1906	Febreo 1906	Desahucio de los colonos de la finca Suramaya por rebeldia de no prestar servicios y obediencias, seguido por el apoderado Victor Z. Crespo en representación de Pamela V. de Zapata contra los indigenas Manuel Mamani, Francisco Fabián y otros.	1 - 3 foliado 4 - 6 s/f (sin foliación)	Juzgado de Instrucción	Cantón Nazacar	7	A	1	5	X				Tiene caratula.

Fuente: Elaboración propia (2018)

Debemos mencionar que se volvió a revisar los documentos y verificar los datos que faltaban antes de colocar en el Inventario, de esta manera, facilitar la localización de los expedientes que solicita el usuario.

4.9 Limpieza

Para entrar a la etapa de conservación documental los materiales que solicitamos al Archivo Histórico La Paz son los siguientes:

Cinta Polyester	Algodón
Hojas Resma	Lápiz 2B
Cartulina	Clips de Plástico
Hojas Adhesivas	

Se nos entregó los materiales de conservación para la unidad documental de acuerdo a lo solicitado, esta entrega fue efectuada por la Lic. Silvia, secretaria del Archivo Histórico de La Paz.

IMAGEN N° 11: Limpieza de los Expedientes Judiciales



Fuente: Limpieza en la planta baja del Archivo (2019) ALP

Se realiza la limpieza exhaustiva de las hojas, una por una, utilizando goma miga de pan, brocha de cerda suave un trapo para limpiar las mesas, alcohol para desinfectar los documentos deteriorados. El propósito es la limpieza de la suciedad adheridas a las hojas y aplicando un algodón haciendo una especie de frotado de los legajos de manera muy delicada para no dañar el papel.

A continuación, se sacó los alfileres metálicos como clips, agujas, ganchos, grapas, todos estos eran sujetadores metálicos ya ensarrados en los documentos. Por los años que tenían los expedientes, estos estaban llenos de polvo, en algunos casos con excremento de paloma; también había barro, plumas de paloma; el lomo de los expedientes amplios concentraba demasiado polvo. Se efectuó la limpieza para una buena conservación, de igual manera se trabajó en las hojas sueltas.

IMAGEN N° 12: Elaboración de Fundas, Carpetillas, Sobres para la Conservación de los Documentos Judiciales



Fuente: Elaboración propia (2019)

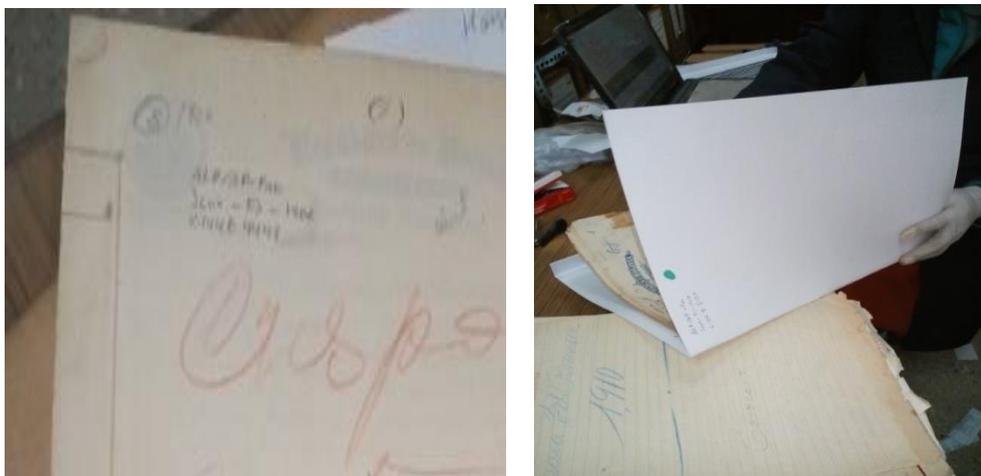
4.10 Conservación

Se cambió el papel kraft, que se puso en la etapa de ordenación en los documentos deteriorados, se cambió por carpetillas elaboradas de cartulina blanca, estos son para las unidades documentales regulares, se puso sobres medianos a los expedientes en deterioro que son restringidos para el usuario por el nivel de pérdida de la tinta, carcomidos, con hongos de color negro como también rosado es por eso que se lo puso solo documentos deteriorados en dos cajas, y un grupo de expedientes que estaban sueltas se sujetaron con clips de plástico y los que estaban algo carcomidos con hojas sábanas. los sobres grandes se utilizaron para las hojas sueltas.

4.11 Codificación

Se codificó cada uno de las unidades documentales en la parte superior derecha también izquierda e inferior con un lápiz 2B.

IMAGEN N° 13: Conservación de las piezas documentales



Fuente: Elaboración propia (2019)

IMAGEN N° 14: Empaquetado de los Expedientes Judiciales Utilizando hoja resma bajo PH y cinta polyester



Fuente: Se procedió a la conservación de las piezas documentales, se amarró con la cinta polyester y se instaló en las cajas verticales (2019) ALP.

Se redujo el número de expedientes que estaban comprimidos en las cajas, los expedientes restantes se sacaron a otras cajas con el número de orden de la codificación y de esta forma se incrementaron las cajas verticales de las que eran 60 cajas a 71 cajas verticales de los años trabajados (1906 - 1914). De todo esto, se sacaron dos cajas deterioradas que no están en uso y 69 cajas que están dispuestas para el uso del usuario del fondo Juzgado Pacajes.

IMAGEN N° 15: Documentos Deteriorados



Fuente: Documentos del año 1912, están deterioradas con hongos acidificadas, pérdida de información, hojas carcomidas, tiene un promedio de 110 años de antigüedad

El deterioro de los documentos estaría relacionado con los factores climáticos medioambientales de la conservación dependerá que no se produzcan agentes biológicos y químicos como microorganismos e insectos que proliferan a causa de la excesiva humedad y calor, o componentes tóxicos, que al ser sometidos por los mismos sufren un proceso de acidificación, lo que conlleva a debilitar el papel a tal punto de que se torne amarillento, rígido y quebradizo. Aunque hay deshumidificadores no existen medidores de temperatura en todos los ambientes, no hay ventiladores o aire acondicionado.

CUADRO N° 27: La Cantidad de Expedientes que se encuentran en las cajas verticales

Nº de Cajas	Años	Cantidad
1	1906	23
2	1906	10
3	1906	16
4	1906	29
5	1906	17
6	1906	20
7	1906	15
8	1906	21
9	1907	15
10	1907	22
11	1907	17
12	1907	25
13	1907	19
14	1907	32
15	1908	11
16	1908	19
17	1908	16
18	1908	22
19	1908	27
20	1908	8
21	1908	21
22	1908	17
23	1909	31
24	1909	29
25	1909	19
26	1909	29
27	1909	28
28	1909	16
29	1909	23
30	1909	21

Nº de cajas	Años	Cantidad
31	1909	21
32	1910	31
33	1910	23
34	1910	28
35	1910	48
36	1910	16
37	1910	36
38	1910	47
39	1910	32
40	1911	22
41	1911	12
42	1911	14
43	1911	27
44	1911	28
45	1911	12
46	1911	21
47	1911	14
48	1912	29
49	1912	25
50	1912	36
51	1912	26
52	1912	27
53	1912	15
54	1912	1
55	1913	15
56	1913	11
57	1913	23
58	1913	33

Nº de Cajas	Años	Cantidad
59	1913	29
60	1913	14
61	1913	25
62	1913	23
63	1913	19
64	1913	24
65	1914	27
66	1914	21
67	1914	27
68	1914	26
69	1914	18
70	1914	31
71	1914	25
Total		1.600

Fuente: Elaboración propia
En base a los datos de las cajas
y el contenido de documentos
Fondo Pacajes

IMAGEN N° 16: Ubicación Topográfica e Instalado en los Estantes Móviles



Fuente: Los documentos se encuentra acondicionadas en las cajas verticales bajo en PH y están conservadas adecuadamente en los Estantes Móviles.

4.12 Instalación en el estante

Las cajas se instalaron en los estantes móviles de la sala 3 del Archivo La Paz, para su conservación permanente, los documentos son un patrimonio histórico. Con la instalación se facilitará la búsqueda para los investigadores ya sean particulares o instituciones públicas; en sí a la sociedad en general, y principalmente, se beneficiarán de esta encantadora historia de los expedientes de la Provincia Pacajes los futuros investigadores.

CUADRO N° 28: Localización de los documentos en los Estantes Móviles

Nº DE CAJA	ESTANTE	LADO	CUERPO	BALDA
1 a 3	7	A	1	5
4 a 9	7	A	1	5
10 a 16	7	A	2	1
17 a 23	7	A	2	2
24 a 30	7	A	2	3
31 a 37	7	A	2	4
38 a 44	7	A	2	5
45 a 51	7	A	2	6
52 a 58	7	A	3	1
59 a 65	7	A	3	2
66 a 69	7	A	3	3

Fuente: Elaboración propia (2019)

CUADRO N° 29: Localización de las Cajas Deterioradas

Nº DE CAJA	ESTANTE	LADO	CUERPO	BALDA
1 a 2	8	A	3	4

Fuente: Elaboración propia (2019)

Se concluyó con el Tratamiento Archivístico y la instalación en los estantes móviles de los documentos del Fondo Pacajes Sub Fondo Corocoro, años (1906 - 1914), cumpliendo con el cronograma establecido.

Posteriormente la Tutora del Trabajo Dirigido Dra. María Luisa Soux procedió a la revisión descriptiva de los expedientes judiciales con el Inventario en la base de datos Excel. Esta base de datos acompaña el presente informe en formato digital.

IMAGEN N° 17: Revisión del Inventario en la Base de Datos



Fuente: Elaboración propia (2019)

La Dra. María Luisa Soux y el Mgs. Guillermo Medrano Asesor Institucional del Fondo Pacajes, aprobaron el Marbete que se realizó.

IMAGEN N° 18: Aceptación del marbete con el (Visto Bueno) de la Tutora y Asesor Institucional



Fuente: Aceptación del Marbete con la firma de la Tutora Dra. María Luis Soux y Mgs. Guillermo Medrano

4.13 Colocado de marbetes a cada caja

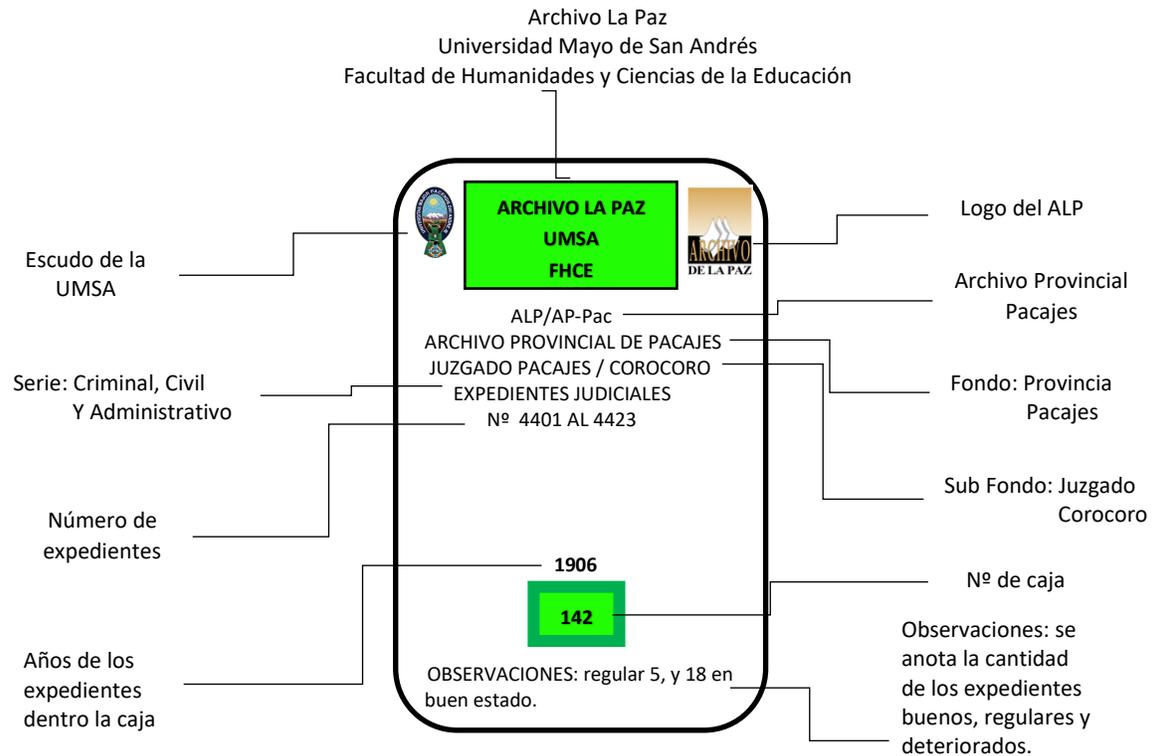
Terminado el trabajo final, se elaboraron marbetes de colores con un ancho de 10 cm. y alto de 18 cm. realizados con hojas adhesivas. Se debe mencionar que se puso los marbetes a cada caja del Fondo Juzgado de Pacajes Sub Fondo Juzgado Corocoro para su completa ubicación en los estantes móviles del Archivo Histórico de La Paz.

IMAGEN N° 19: Colocado de marbetes en las cajas



Fuente: Elaboración propia (2019)

PARTES DEL MARBETE



4.14 Elaboración del Informe

El resultado de todo el trabajo realizado fue la elaboración del presente informe, para la descripción se utilizó el inventario analítico, esto facilitará de gran manera a los investigadores comunarios y a los archivistas para que la localización se haga más rápido, mencionar que son 71 cajas de estas cajas, 69 cajas están buenas y 2 cajas deterioradas, las unidades documentales son 1.600 expedientes con sus respectivos códigos de referencias.

Para finalizar podemos señalar que los que indica bueno se puede prestar a los que solicitan los expedientes, los regulares se tiene que manipular cuidadosamente, y los expedientes que indica malo son los deteriorados que no están aptos para prestar al público por su nivel de deterioro.

Inventario Analítico

CUADRO N.º 30: Fondo Pacajes, Sub Fondo Juzgado Corocoro Expedientes Judiciales (1906 – 1914)

AREA DE IDENTIFICACIÓN						AREA DE CONTEXTO	AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE NOTAS									
Nº de expedientes	Código de referencia	Serie	Fechas Extremas		Descripción del caso	volumen	Nombre del productor	Ámbito Geográfico	Localización de la documentación				Estado de Conservación			Observaciones	
			Inicio	Final		Fojas			Estante	Lado	Cuerpo	Balda	B	R	M		
1	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4401	Libro de Acta	Ener 1906	Diciem. 1906	Apertura del presente libro de actas de recuento de papel sellado y timbre de transacción por los doctores Juan Ulpiano Benavente y Pacifico N. Landa	1 - 25 foliados	Juzgado de Partido	Corocoro	7	A	1	5	X				La 1ra hoja esta al revés, tiene dos hojas blancas, la última hoja blanca está rota superior derecho, bordes doblados, expediente regular.

Fuente: aprobado por la Dirección del ALP. (2018)

4.15 Inventario Analítico

El inventario analítico, es un sinónimo de un catálogo, son los más usuales y son los que se recomiendan en los archivos y más aún en los históricos. Es el instrumento que describe todas las series documentales. “este tipo de inventario puede perfectamente reemplazar al catálogo, por su misma naturaleza, [...] es más fácil realizarlo que el catálogo, es de gran ayuda: el analítico, al describir en cada asiento una pieza documental” (Arévalo, 2002: 195). De igual manera señala Cruz Mundet, “El inventario analítico [...] permite describir uniformemente los fondos y proporcionar unos niveles de información satisfactorios” (1996: 278).

Los inventarios analíticos ofrecen unos niveles de información más detallados. Este tipo de inventarios ofrecen información suficiente para localizar los documentos en el tiempo y en su ubicación física. Los inventarios analíticos suelen incluir los siguientes campos: código de clasificación, título, fechas, nivel de descripción, volumen, soporte, nombre del productor, alcance y contenido, valoración, selección, expurgo, organización, condiciones de acceso, instrumentos de descripción y unidades de descripción.

4.16 Viaje a Corocoro

Otras actividades realizadas en grupo, fue el viaje a Corocoro, nos acompañó en esta aventura el Mgs. Medrano, Asesor Institucional, Lic. Rubén Ilari, y compañeras del grupo Alcaldía Corocoro.

Se viajó el 5 de octubre de 2018, se acordó viajar a Corocoro ya que estamos trabajando con los expedientes de la Provincia Pacajes, custodiados en el Archivo La Paz. Se realizaron reuniones con el asesor Institucional, Mgs. Guillermo Medrano Reyes y la Dra. María Luisa Soux, se planificó el viaje a la población de Corocoro, que es donde se rescató el Fondo Pacajes, la Directora del Archivo La Paz, Dra. Ximena Medinacelli (2018), nos autorizó para aventurarnos al viaje. Este viaje se realizó con los compañeros del Sub fondo Alcaldía de Corocoro. Se realizó muchas fotografías y un informe del diagnóstico.

4.16.1 Motivo del viaje

El viaje fue para ampliar nuestro conocimiento sobre la historia del fondo a trabajar y entrevistar a los encargados de los Juzgados de Instrucción y Partido. Para tener información del funcionamiento y como se transfirió al Archivo La Paz la documentación histórica.

4.16.2 Objetivos

- Obtener más información sobre el Fondo Pacajes.
- Identificar el panorama del pueblo de Corocoro.
- Conocer el archivo de Juzgado de Partido e Instrucción.

4.16.3 Condiciones del archivo del Juzgado de Instrucción

El archivo Juzgado de Instrucción de Corocoro está ubicado en la denominada Casa de Justicia, se encuentra en la planta baja y la infraestructura es de adobe. El funcionario del Juzgado de Instrucción nos otorgó la autorización para ingresar al depósito para conocer la manera como se custodian los documentos que genera la institución. La condición en la que se encuentra el Archivo del Juzgado de Instrucción es precaria, el ambiente donde se resguardan los documentos judiciales es pequeño, al ingresar en el lugar se constató la existencia de un estante metálico de cinco baldas provisto de documentos. Se observó que los expedientes se encuentran encima de una mesa y una silla de madera improvisados. En los costados de la pared se evidenciaron cajas de cartón y documentos apilados.

Varios grupos de documentos, estaban amarrados con cordel, ordenados numéricamente, como cronológicamente. El estado en el que se encuentran los expedientes es bueno, aun no se encuentran deteriorados, sin embargo, están con polvo, en un ambiente húmedo y en el suelo hay papeles en desecho. Por consiguiente, la pared de adobe está deteriorada.

Hay que mencionar la existencia de un panel de vidrio en el que están las nóminas de los habitantes que fueron a la Guerra del Chaco (1932 - 1935) y en el que se constatan una bandera boliviana, símbolos patrios y otros. Todo ello está resguardado en el Archivo del Juzgado de Instrucción.

La documentación no cuenta con un tratamiento archivístico. Este descuido se debe a que el personal del archivo no tiene conocimientos de medidas preventivas. A partir de la labor del archivero, que se ocupa de clasificar ordenar la documentación, existe la responsabilidad de impedir su destrucción y asegurar su permanencia frente a agentes bióticos. Se debe medir la temperatura humedad, iluminación, contaminación y polución a fin de establecer un correcto resguardo documental. Estas medidas no se deben dejar de lado para que la documentación esté a salvo y brindar un adecuado cuidado.

IMAGEN N° 20: Archivo Juzgado de Instrucción Corocoro



Fuente: Trabajo Personal (2018)

4.16.4 Visita al personal del Juzgado

En la visita a la oficina del juzgado, se pudo conversar con el personal de esta Institución, no tenía mucho conocimiento sobre el archivo que resguardan. Como son funcionarios nuevos, no tenían idea de la transferencia de anteriores expedientes judiciales de Pacajes a la ciudad de La Paz. Mencionan que el expediente se transfirió a la Carrera de Derecho y no así al Archivo Histórico de La Paz dependiente de la Carrera de Historia. El personal no está bien informado sobre la memoria institucional.

El secretario nos brindó algunas referencias sobre los lugares que mencionan los expedientes organizados por el grupo de Juzgado Pacajes, las calles donde hubo asaltos, agresiones, injurias, etc., que se describen en los documentos por ejemplo estas las calles Nequerillaque, Sucre, La Plata, San Jorge y otros. De igual manera nos indicó la ubicación de la cárcel situada al frente

del Juzgado. Nos dirigimos allá para conocerla de cerca. La infraestructura de la prisión se encuentra en condiciones precarias. Donde hay Juzgado tiene que existir una cárcel, para los que infringen la ley, pero algunos están injustamente apresados²⁷. Sin embargo, no se pudo visitar el Juzgado de Partido, pues no se encontraba su personal.

IMAGEN N° 21: Cárcel abandonada de Corocoro



Fuente: Los costados de la edificación deteriorados, sin techo, los muros se conservan, estaba dividida la cárcel en un lado los hombres y en otro lado las mujeres, la puerta es de madera tiene un cerrojo a un está conservado. La cárcel se encuentra ubicada en la calle Independencia.

²⁷ La cárcel nace con los Juzgados por los problemas, la cárcel se dividió en tres partes para hombres, mujeres y estaba el Alcaide quien cuidaba a los presos. Había mucha promiscuidad por que los Alcaldes se metían con las detenidas. Se fugaban de la cárcel por que la llave lo tenía el preso más antiguo. (Dr. Luis Saravia)

IMAGEN N° 22: Instalaciones de los Expedientes Judiciales Rescatados (1995)



Fuente: Son restos de escombros ya no tiene techo ni muro todo está en el piso

Fuimos a ver el lugar donde se resguardaban los documentos del Juzgado y desde donde se los rescató. En ese momento, estaba en la casa de la Alcaldía, con expedientes del siglo XVIII y la documentación se encontraba en el segundo piso. Tenía una baranda de madera para llegar a la habitación que se hallaba con escombros y en peligro de derrumbe del techo²⁸. Actualmente el lugar está vacío y solo es un terreno olvidado.

²⁸ Boletín N° 23 y 24, 2006: 26

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En este Trabajo Dirigido del Fondo Pacajes, Juzgado Corocoro años (1906 - 1014), se realizaron diferentes cambios en lo concerniente al Tratamiento Archivístico: se clasificaron los documentos, se hizo la ordenación en forma cronológica, se realizó el cuadro de inventario utilizando la descripción, siguiendo los pasos de la Norma Internacional ISAD (G). Posteriormente se hizo la limpieza adecuada y la conservación de las unidades documentales. Finalmente, se procedió a la codificación de cada pieza documental, se instaló en los estantes metálicos para su conservación, y se puso los marbetes a cada caja también se cambió de cajas horizontales y de paquetes a las cajas verticales.

El tratamiento archivístico tiene su fruto por que se confeccionó el inventario analítico. Esto facilitará la búsqueda más rápida para los investigadores como para los encargados de archivos. Los investigadores podrán recabar información lo más rápido posible y conocer el tema de su agrado; gracias a los inventarios, no habrá ninguna demora y así se podrá brindar la ayuda a la sociedad en general.

El inventario analítico es una descripción profunda, se asemeja al catálogo y tiene casi todos los datos que se encuentran en los expedientes trabajados. Se describe los datos más importantes como ser: los años extremos, las series, la descripción, el ámbito geográfico y otros.

La limpieza que se realizó, fue para la conservación de las fojas frente a los microorganismos, contaminación, destrucción de insectos y otros. Así se pueda evitar el deterioro de los fondos documentales. La conservación de los documentos de hongos y de polución, evitan el deterioro de la documentación.

El cambio de las cajas horizontales a las cajas verticales juega un papel muy importante ya que las cajas horizontales no eran adecuadas para los documentos; en cambio, las cajas verticales tienen menos PH por su contenido de menos acidez y esto mantiene a la documentación conservada. De otra manera habría la pérdida de información, están también los estantes metálicos ventilados para su conservación.

También fue muy importante colocar las carpetillas a los documentos deteriorados y enfatizar que los muy deteriorados se sacaron a otras cajas y se pusieron sobres, esto fue para que no contagien a otros documentos buenos o regulares. De esta manera se mantienen las piezas documentales a salvo de los desastres que ocasionarían los microorganismos.

Cabe resaltar que se entrega la elaboración de un inventario analítico, con la descripción de 1.600 expedientes el cual contiene 346 páginas. Ver el cuadro N° 30 y anexos, se detalla los expedientes judiciales de Pacajes.

Ya brindando la conclusión del trabajo mediante el tratamiento archivístico, me permito mencionar las recomendaciones que son:

- Encontrar otro lugar, adecuado, solo para la limpieza de los documentos.
- Cuidar los documentos manteniendo una limpieza exhaustiva.
- En el momento del préstamo no manipular con torpeza, ya que esto dañaría a los documentos
- El espacio no es el más amplio puesto que parte de la documentación se encuentra muy arrumada en los estantes a pesar de la implementación de estantes móviles.
- Este archivo se encuentra en riesgo de pérdida de información ya que es vulnerable a cualquier agente de deterioro, ya sea por las condiciones ambientales y la falta de control de acceso.

BIBLIOGRAFÍA

- Antezana, A. (1992). Estructura agraria en el siglo XIX Legislación agraria y transformación de la realidad rural de Bolivia, La Paz - Bolivia.
- Archivo La Paz. (1997). *Rescate de documentos provincia Pacajes*. Boletín del Archivo de La Paz N° 16 - 17, *Homenaje 26 años*. La Paz - Bolivia.
- Archivo de La Paz 1971. (2006). *Decreto Supremo N° 09777*, Boletín del archivo La Paz N° 23 - 24. La Paz - Bolivia.
- Arévalo Jordán, V. H. (2002). Técnicas documentales de archivo La descripción archivística, Argentina: https://www.academia.edu/37644739/T%C3%A9cnicas_documentales_de_archivo
- Ballivián, J. (2010). Historia Jurídica Política de Bolivia Tomo I: San Judas Tadeo. La Paz – Bolivia.
- Barnard, A. (2002). Guía para la organización y control del expediente de archivo. Recuperado el 8 de abril de 2022, de Archivo General de la Nación: <https://fhcevirtual.umsa.bo/btecavirtual/?q=Gu%C3%ADaparaorganizaci%C3%B3nycontroldelexpedientearchivo>.
- Barragán, R., Lema, A. M., Mendieta, P., Peres, J., & Urcullo, A. (2015). Bolivia su Historia Tomo IV Los primeros cien años de la República, 1825 - 1925. Bolivia: Cordinadora de Historia.
- Cáceres, A. (2011). Creación e implementación de los jueces de paz, en la jurisdicción ordinaria del sistema judicial boliviano, Universidad Mayor de San Andrés Facultad de Derecho y Ciencias Políticas carrera de Derecho. La Paz - Bolivia. <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/bitstream/handle/123456789/13362/TD->
- Calacoto - Municipio de Pacajes. (s.f.). Recuperado el 22 de marzo de 2022, de EDUCA: <https://www.educa.com.bo/geografia/calacoto-municipio-de-pacajes>
- Carrillo, V. (2012). Historia Milenaria de los Pakajaqis. Historia de Corocoro y la Historia del Núcleo Educativo Corocoro. La Paz - Bolivia.
- Carta de Servicio (2012). Archivo Historico de La Paz, La Paz - Bolivia.
- Castro, C. (1987). "Historia Judicial de Bolivia", La Paz - Cochabamba - Bolivia: Los amigos del libro.
- Centellas, M. (2011). Historia de Bolivia, Universidad Mayor de San Andrés Facultad de Derecho y Ciencias Políticas curso Prefacultativo . La Paz - Bolivia.
- Charaña - Municipio de Pacajes. (s.f.). Recuperado el 22 de marzo de 2022, de EDUCA: <https://www.educa.com.bo/geografia/charana-municipio-de-pacajes>

- Choque, R. (2016). República de indios y República de blancos. (D. Andino, Editor) <https://www.google.com/search?q=REP%C3%9ABLICA+DE+INDIOS+Y+REP%C3%9ABLICA+DE+BLANCOS%2C+roberto+choque+pdf&ei>
- Comanche - Municipio de Pacajes. (s.f.). de EDUCA: <https://www.educa.com.bo/geografia/comanche-municipio-de-pacajes>
- Comité pro IV Centenario de la fundación de La Paz. (s.f.), La Paz en su IV Centenario 1548 - 1948, I Monografía Geográfica, Provincia Pacajes.
- Corocoro. (15 de marzo de 2022). Obtenido de https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Coro_Coro&oldid=142297682
- Costa, R. (1994). Archipiélago de los Paca-Haques. La Paz.
- Costa, R. (2006). El Mito del orden Territorial: Fundappac. La Paz - Bolivia.
- Cruz Mundet, J. R. (1996). Manual de Archivística. (S. 2. Pirámide, Editor) <https://F:/descargas%20de%20internet%20libros/manual%20de%20archivistica%20-%20cruz%20mundet.pdf>
- Cuba, S. (2009). Manual de Gestión Documental y Administración de Archivo II, Universidad Internacional de Anda Lucia. La Paz - Bolivia.
- Escobari, L. d. Q. (1995). *El Archivo de La Paz en la hazaña de recoger archivos provinciales, el caso de la Provincia Pacajes*: Boletín del Archivo de La Paz N° 15. La Paz - Bolivia.
- Escobari, L. d. Q. (2006). *Historia del Archivo de La Paz*: Boletín del Archivo de La Paz N° 23 – 24, 35 aniversario. La Paz - Bolivia.
- Firm, C. F. (s.f.). El Juez de la Instrucción y el Juez de instruccion. <https://fc-abogados.com/es/el-juez-de-la-instruccion-y-el-juez-de-instruccion/>
- Fuster, F. (1999). Archivística, Archivo, Documento de Archivo...necesidad de clarificar los conceptos. <https://C:/Users/Personal/Downloads/fuster%20archivo.PDF>
- Gaceta Oficial de Bolivia. (16 de octubre de 2013). Decreto Supremo N° 1768. https://cerlalc.org/wpcontent/uploads/2018/09/14_Decreto_1768_Bolivia.pdf
- Gobierno Autónomo Departamento de La Paz. (s.f.). Provincia Pacajes. Dirección de Culturas: <http://www.milapaz.travel/provincia/index/pacajes>
- Grados, S. (2019). Conflictos de tierras y problemas sociales: Calacoto, Provincia Pacajes 1700 - 1750. La Paz - Bolivia.

- Heredia, A. (1991). *Archivística General Teoría y Práctica*.
<http://F:/descargas%20de%20internet%20libros/archivisticageneralteoriaypractica-antonia-heredia-herrera.pdf>
- Herrera, W. (2009). *Aspectos Históricos del Ministerio Público*.
- Iturri Nuñez del Prado, J. I. (1981). *La Paz de ayer y hoy*. Biblioteca boliviana de "Ultima Hora". La Paz - Bolivia .
- Lexivox. Org. (22 de octubre de 2015). Decreto Supremo N° 22144, 2 de marzo de 1989. Obtenido de <https://www.lexivox.org/norms/BO-DS-22144.html#:~:text=%2D%>
- Lexivox. Org. (27 de junio de 2022). Decreto Supremo N° 22145, 11 de julio de 1989. Obtenido de <https://www.lexivox.org/norms/BO-DS-22145.html>
- Lexivox. Org. (22 de octubre de 2015). Decreto Supremo N° 22146, 2 de marzo de 1989. Obtenido de <https://www.lexivox.org/norms/BO-DS-22146.html#:~:text=%2D%20EI%20Repositorio%20Intermedio>
- Lexivox. Org. (22 de octubre de 2015). Ley de 31 de octubre de 1846. <https://www.lexivox.org/norms/BO-L-18461031-2.html>
- Lexivox. Org. (22 de octubre de 2015). Ley de 18 de octubre de 1883. Obtenido de <https://www.lexivox.org/norms/BO-L-18831018.html>
- Lexivox. Org. (s.f.). <https://www.lexivox.org/>
- Ley de Organización Judicial. (1993). La Paz - Bolivia: Jurídica "Zegada".
- Machicado, P. Q., & Gutiérrez, R. S. (2014). *Nuevas Alternativas de Restauración documental en el archivo la paz*. Homenaje a Gunnar Mendoza Loza, Boletín del Archivo de La Paz N° 30. La Paz – Bolivia.
- Mastropierro, M. d. (2008). *Diccionario de Archivística en Español*, Argentina: Alfagrama.
- Mesa, C. d., Mesa, J. d., & Gisbert, T. (2012). *Historia de Bolivia* (Octava Edición ed.). La Paz: Editorial Gisbert y CIA S.A.
- Ministerio de Educación, (2000). *Cultura y Deporte, Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G)*. Segunda Edición. Madrid.
- Money, M. (2013). *Visita al Archivo de La Paz diagnóstico preliminar de científicos de la facultad de Medicina*: Boletín del Archivo de La Paz N° 29, La Paz – Bolivia.
- Municipio de Caquiaviri (s.f.). <http://autonomias.gobernacionlapaz.com/sim/municipio/ficha/caquiaviri.pdf>

- Oporto Ordoñez, (s.f.). Luis, Rosso Ramírez, Flora, Legislación Archivística Boliviana el ABC Normativo Archivero boliviano, La Paz – Bolivia
- Oporto, L. O. (2012). Historia Archivística de Bolivia (Desde el Incario al presente) Vol. 6 - Nº 21 - La Paz, Fuente.
- Oporto, L., & Campos, C. (2009). Guía Práctica para la Organización de Archivos Administrativos. La Paz - Bolivia: Industrias Graficas.
- Organización Judicial, (1993). Ley Nº 1455, Editorial Jurídica “Zegada”, La Paz – República de Bolivia.
- Ossorio, Manuel, (s.f.). Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales, 1ª Edición Electrónica.
- Página siete, D. (11 de mayo de 2015). Roberto Choque Canqui, el historiador aymara. Revista Miradas. <https://www.paginasiete.bo/revmiradas/2015/5/17/roberto-choque-canqui-historiador-aymara-56248.html>
- Provincia Pacajes. (3 de mayo del 2022). Wikipedia, La enciclopedia libre. https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Provincia_de_Pacajes&oldid=143300
- Rivera, S. (diciembre de 2010). “Oprimidos pero no vencidos” Luchas del campesinado aymara y qhechwa 1900-1980. <file:///F:/todo%20de%20pacajes/todo%20de%20la%20corte%20superior/silvia%20rivera%20rebellion%20de%20indios.pdf>
- Royuela, C. (22 de septiembre de 2014). El por que de las 9 estrellas en escudos de 1868. Obtenido de Sellos Bolivia: <http://sellosbolivia.blogspot.com/2014/09/el-por-que-de-las-9-estrellas-en.html>
- Sánchez, L. f. (2013). Hacia una Ciencia de los Archivos, Discusión Teórica acerca del estatuto científico de la archivística, Tesis para optar al título de Magister en Gestión de documentos y Administración de Archivos, Universidad Internacional de Andalucía. https://dspace.unia.es/bitstream/handle/10334/2490/0432_SanchezJaramillo.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Santa Cruz, A. (s.f.). Código de Procedimientos, Organización Judicial Ley Nº 1455.
- Saravia, L. (20 de octubre, 2018). G. Pacajes (entrevista). La Paz.
- Soux, M. L. (2015). *Los Fondos judiciales del Archivo de La Paz: fuentes para un estudio de la violencia contra la mujer*: Boletín del Archivo de La Paz Nº 31, La Paz – Bolivia.
- Tribunal Constitucional Plurinacional de Bolivia Academia Plurinacional de estudios constitucionales. (2018). Las Constituciones Políticas de Bolivia 1826 - 2009

file:///F:/todo%20de%20pacajes/todo%20de%20la%20corte%20superior/Librolasconstituciones1826-2009.pdf

Villaseca, O. (2012). Directrices para la Organización Documental, de Archivo Nacional de Chile: https://nanopdf.com/download/directrices-para-la-organizacion-documental_pdf

ANEXOS

INVENTARIO ANALÍTICO

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

ARCHIVO PROVINCIAL
FONDO PACAJES
SUB FONDO: JUZGADO DE PACAJES / COROCORO

ARCHIVISTA: ROSMERY BERNABÉ SURCO
AÑOS DE ELABORACIÓN: 2018 - 2019

SERIE: EXPEDIENTES JUDICIALES
AÑOS EXTREMOS: 1906 – 1914

ACCESO

B = BUENO  ACCESO LIBRE
R = REGULAR  MANIPULACION CUIDADOSA
M = MALO  RESTRINGIDO

AREA DE IDENTIFICACIÓN						AREA DE CONTEXTO	AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE NOTAS								
N° de expedientes	Código de referencia	Serie	Fechas Extremas		Descripción del caso	Volumen	Nombre del Productor	Ámbito Geográfico	Localización de los Documentos				Estado de Conservación			Observaciones
			Fojas	Inicio		Final			Estante	Lado	Cuerpo	Balda	B	R	M	
Fondo Juzgado Pacajes: sub Fondo Corocoro 1906																
1	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4401	Libro de Acta	Enero 1906	Dicie 1906	Apertura del presente libro de actas de recuento de papel sellado y timbre de transacción por los doctores Juan Ulpiano Benavente y Pacifico N. Landa	1 - 25 foliados	Juzgado de Partido	Corocoro	7	A	1	5	X			La 1ra hoja esta al revés, tiene dos hojas blancas, la última hoja blanca está rota superior derecho, bordes doblados, expediente regular.

2	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4402	Expediente Civil	Enero 1906	Agosto 1906	Desaparición del documento privado de venta por la propiedad "Caja de Agua", seguido por Salvador Ruiz instauró juicio de propiedad contra el Ministerio Público	1 - 6 foliados	Juzgado de Instrucción	Corocoro	7	A	1	5	X			Tiene caratula, expediente bueno.
3	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4403	Expediente Criminal	Enero 1906	Febrero 1906	Desahucio de los colonos de la finca Suramaya por rebeldía de no prestar servicios y obediencias, seguido por el apoderado Víctor Z. Crespo en representación de Pamela V. de Zapata contra los indígenas Manuel Mamani, Francisco Fabián y otros	1 - 3 foliados, 4 - 6 sin foliación	Juzgado de Instrucción	Cantón Nazacar	7	A	1	5	X			Tiene caratula, expediente bueno.
4	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4404	Libro de tomas de razón	Enero 1906	Enero 1909	Libro de tomas de razón en la causa Civil y Criminal la apertura lo realizo el Señor Juez de Partido Ulpiano Benavente y el Fiscal de Partido Dr. Pacifico N. Landa	1 - 56 foliados	Juzgado de Partido	Corocoro	7	A	1	5	X			Tiene caratula, expediente bueno.
5	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4405	Libro de exámenes y tomas de posesión	Enero 1906	Abril 1911	Libro de exámenes y toma de posesión de empleados, se procedió a la apertura por los doctores Ulpiano Benavente y el Dr. Pacifico N. Landa	1 - 6 foliados	Juzgado de Partido	Corocoro	7	A	1	5	X			Tiene caratula, 2 hojas blancas, bordes desgastados, expediente bueno.
6	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4406	Expediente Civil	Enero 1906	Febrero 1906	Petición de que se saquen otros obrados por apremio es por no devolver los obrados, seguido por Reinaldo Barber contra Mariano Salazar y Benito Esteves	1 - 2 foliados	Juzgado de Instrucción	Corocoro	7	A	1	5		X		Sin caratula, está en carpetilla, superior tiene hongo, manipular con cuidado, expediente regular.

GLOSARIO ARCHIVISTICO

Ácido. Compuesto químico capaz de incrementar la concentración de iones de hidrógeno cuando se disuelve en agua. En presencia de agua atmosférica o en la estructura del papel, los ácidos atacan la molécula de celulosa, rompiendo su estructura y dividiéndola en partes más pequeñas, de forma que el papel se vuelva quebradizo (ASH).

Acumulación de documentos. Ingreso de documentos al archivo, sea por como dato, compra, custodia, depósito, donación, préstamo, legado, permuta, reintegro o transferencia.

Archivero. Profesional con titulación universitaria superior, cuyo campo de actividad se centra en la dirección, investigación, programación y desarrollo de las técnicas adecuadas para el tratamiento archivístico de los fondos documentales.

Archivística. Disciplina que trata de los aspectos (tipología, organización, funcionamiento, planificación, etc.) de los archivos y el tratamiento archivístico de los fondos documentales (DTAE). La Archivística es considerada, por distintos autores, tanto disciplina, como ciencia, teoría o técnica. Presenta una estructuración en la que se relaciona el nivel teórico con la práctica archivística, con el auxilio de teorías presupuestas.

Archivo. Tradicionalmente (DTAE) se reconocen tres significados complementarios: 1. Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas. En función del organismo productor, los archivos pueden ser de la administración central, periférica, autonómica, local, judicial, etc. En función de la personalidad jurídica.

Archivo central. Dentro del ciclo vital de los documentos, es el que coordina y controla el funcionamiento de los distintos archivos de gestión y reúne los documentos, transferidos por los mismos, una vez finalizado su trámite y cuando su consulta no es constante. En virtud de la normativa vigente, con carácter general y salvo excepciones, que pueden custodiar documentos que superan los treinta años de antigüedad.

Archivo de gestión. Dentro del ciclo vital de los documentos, es el archivo de oficina que reúne su documentación a continua. En virtud de la normativa vigente, con carácter general y salvo excepciones, no pueden custodiar documentos que superen los cinco años de antigüedad.

Archivo Histórico. Dentro del ciclo vital de los documentos, es aquel al que se han de transferir desde el archivo intermedio la documentación que deba conservarse permanentemente, por no haber sido objeto de dictamen de eliminación.

Archivo Intermedio. Dentro del ciclo vital de los documentos, es aquel al que se han de transferir los documentos de los archivos centrales (o de los archivos de gestión en el caso de los archivos provinciales).

Archivo provincial. Es aquel cuyos fondos documentales han sido producidos o reunidos por sujetos y/u organismos productores cuya actividad administrativa y competencias no superan el ámbito provincial. Dentro del ciclo vital de los documentos, ejerce el papel de archivo intermedio y de archivo histórico (DTAE).

Archivología. Ciencia teórica que investiga los principios y metodología de la Archivística a cargo de los llamados archiviólogos. Otras posturas señalan el mismo objeto que la Archivística. Para otros estudiosos, antiguo nombre para la actual Archivística.

Balda. Anaquel o estante horizontal de un armario o de una estantería; estante; estantería compacta; estantería densa; estantería de doble faz; estantería movable.

Balduque. Cinta estrecha de algodón, empleada en el archivo para atar unidades documentales del mismo tipo, como correspondencia, legajos o expedientes.

Caja. Contenedor, generalmente de cartón, que sirve para la conservación de una o varias unidades documentales, construyendo así una unidad de instalación. Véase además camisa: carpeta; carpetilla.

Catalogo. Instrumento de referencia en el que, con la finalidad de informar sobre una materia u objeto específico se describen unidades documentales relacionadas por su autor en razón de una afinidad temática, cronología paleográfica.

Ciclo vital del archivo. Etapas por las que sucesivamente atraviesan los archivos desde que se producen los documentos en el archivo de gestión, pasan por el archivo central y/o intermedio, hasta que se eliminan o se conservan en el archivo histórico. Se relaciona este ciclo vital del archivo con el ciclo vital de los documentos y con las edades de los documentos. Son tres edades de los documentos.

Ciclo vital de los documentos. Etapas por las que sucesivamente atraviesan los documentos desde que se producen en el archivo de gestión y pasan por el archivo central y/o intermedio, hasta que se eliminan o se conservan en el archivo histórico. Se relaciona este ciclo con las edades de los documentos.

Clasificación. Operación intelectual que permite otorgar categorías a distintos conceptos. Dícese de la clasificación documental.

Clasificación documental. Dícese de la clasificación de documentos, como operación intelectual para el tratamiento de un fondo, fundada en el principio de respeto al origen del fondo y en el principio de respeto al orden original, que refleja la estructura administrativa del organismo productor.

Clasificación y ordenación. Secuencia de operación intelectual y físicas que se refieren a la organización de los documentos de un archivo (organización archivística) o colección, de acuerdo con un plan o cuadro previamente establecido.

Código. Sistema de signos, reglas y normas que permite formular y comprender un mensaje. También, forma moderna de código.

Conservación. Conjunto de procedimientos y medidas destinada a asegurar, por una parte, la preservación o prevención de posibles alteraciones físicas en los documentos y por otra la restauración de estos cuando la alteración se ha producido.

Cronología. Ciencia auxiliar de la archivística y de la historia que estudia el orden y fecha de los sucesos históricos para conocer los elementos del documento que permiten determinar su datación. Es una disciplina. Epistemológicamente, se la considera una teoría presupuesta de la archivística general.

Cuadro de clasificación. Instrumento de consulta que refleja la organización del fondo documental y aporta los datos esenciales de su estructura (denominación de secciones y series, fechas extremas, etc.).

Cuadro de valoración y selección. Instrumento resultante de la fase de valoración de un fondo que precisa los documentos que se deben conservar y aquellos otros que se deben eliminar al final de un periodo determinado especificando el procedimiento concreto en que ha de realizarse.

Descripción. Fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de consulta para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales y colecciones de los archivos.

Descripción somera. Nivel de descripción menos profundo en la secuencia descripción somera, media, total o completa, auxiliar, abarcando todo el archivo, los fondos y las secciones de fondo y con la guía como principal instrumento de descripción.

Dstrucción. Eliminación de los documentos que ya no poseen valor, por métodos de incineración, maceración, hacer papilla o trituración.

Documentación histórica. Conjunto de documentación que tienen más de cien años de antigüedad y se conserva en un archivo histórico.

Documento. Un documento de archivo es el testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de acuerdo con unas características de tipo material y formal. En España se entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, somera o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.

Estantería móvil. Dícese de la estantería compactada, anaquel; balda; estante; estantear; estantería compacta.

Etapas de los documentos. Se habla de tres etapas en la vida de los documentos: primera etapa de producción, segunda etapa de conservación; tercera etapa de definitiva.

Expediente. Unidad documental formada por un conjunto de documentos generado orgánica y funcionalmente por un sujeto productor en la resolución de un mismo asunto.

Expurgar. Dar de baja, eliminar documento.

Fecha. Indicación del lugar y fecha del documento. Fecha de acumulación; fecha de creación; fecha de eliminación; fecha de producción; fecha de transferencia.

Fecha de creación. Periodo real en que se produce la documentación incluida en una unidad de descripción.

Fecha de eliminación. Fecha en que se inicia las acciones específicas de eliminación en el calendario d expedientes.

Fecha de producción. Fecha de creación.

Fecha de transferencia. Fecha en que se inician las acciones de salida d documentos por transferencia. Fecha de acumulación; fecha de creación, fecha de eliminación, fecha de producción.

Fechas extremas. Son aquellos que indican el momento de inicio y conclusión de un expediente, con independencia de las fechas de los documentos apartados como antecedente o prueba.

Foliación. Operación incluida e n los trabajos de ordenación que consiste en numerar correctamente todos los folios de cada unidad documental.

Fondo. Conjunto de documentos, de cualquier tipología o soporte, producidos orgánicamente o formados y utilizados por una persona en particular, familia u organismo en el ejercicio de las actividades y funciones de este productor. También conjunto de series de una misma procedencia.

Fondo documental. Se acentúa la existencia de la documentación en el fondo. Fondo de archivos.

Humedad relativa. Porcentaje de humedad que un volumen de aire puede contener a una misma temperatura. Se obtiene dividiendo la humedad absoluta (gramos de agua presente en un metro cubico de aire).

Identificación. Fase del tratamiento archivístico que consiste en la investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo.

Instalación. Actividad de acondicionamiento de la documentación, ubicando las unidades de conservación en el depósito del archivo.

Instrumento de consulta. Documento sobre cualquier soporte, publicado o no, que relaciona o describe individual o colectivamente un conjunto de unidades documentales con el fin de establecer un control físico, administrativo y/o intelectual de las mismas que permita su adecuada localización y recuperación. En función de la fase de tratamiento archivístico, de los documentos de la que deriven.

Instrumentos de control. Es aquel que se elabora en las fases de identificación y valoración. Por lo tanto, son instrumentos de control los siguientes: ficheros de organismos, ficheros de tipos documentales, repertorio de series, cuadros de clasificación.

Instrumentos de descripción. Instrumentos de referencia que, dentro de la fase de descripción, relaciona unidades documentales que componen un archivo, fondo o serie. Son: las guías, inventarios, catálogos e índices.

Inventario. Instrumento de control que describe las unidades de instalación y/o las unidades documentales de una serie o series respetando su estructura.

Inventario analítico. Descripción muy detallada de las unidades documentales que integran la serie, acompañado con la reproducción del cuadro de clasificación

Inventario somero. Inventario que presenta los elementos mínimos obligatorios de las series documentales, generalmente presentados en columnas.

Legajo. Atado de documentos a veces protegido por tapas de cartón con lo que se forma la unidad de instalación.

Legislación archivística. Conjunto de leyes, reglamentos y normas técnicas que regulan la reunión, control, conservación, protección jurídica y organización de los archivos de un país.

Metros lineales. Por lo general, unidad de volumen utilizada para medir los espacios en el depósito del archivo.

Norma ISAD (G). Norma denominada “Norma internacional general de descripción archivística” (General International Standard Archival Description), que proporciona una guía general para la preparación de descripciones archivísticas.

Orden original. El principio del orden original es un principio básico de la archivística por el que se debe mantener la estructura de ordenación interna de un fondo documental tal y como la tuvo en su origen. Está estrechamente ligado al principio de procedencia, también denominado principio de respeto al orden original.

Ordenación. Operación archivística realizada dentro del proceso de organización, que consiste en establecer secuencias dentro de las categorías y grupos, de acuerdo con las series naturales cronológicas y/o alfabéticas.

Ordenación alfabética. Ordenación en la que se elige el alfabeto como categoría o unidad-orden para establecer secuencias en los documentos; se pueden establecer tres tipos de ordenación alfabética: ordenación onomástica, ordenación alfabética temática y ordenación alfabética geográfica.

Ordenación cronológica. Ordenación en la que se elige la fecha, en orden de año, mes y día como categoría o unidad-orden para establecer secuencias en los documentos.

Ordenación numérica. Ordenación en la que se eligen los números corridos desde el uno, como categoría o unidad-orden para establecer secuencias en los documentos.

Organización de expediente. Un plan e clasificación para la organización física, el almacenamiento y la recuperación de expedientes. Usualmente se identifica con el tipo de símbolos usados, por ejemplo, alfabético, numérico, decimal.

Papel. Soporte hecho por lo general de fibras de pulpa de celulosa, suspendidas en agua, en forma de láminas secas. En occidente sustituye al papiro y al pergamino como material escritorio a partir de su conocimiento en Europa hacia el siglo VIII. Papel durable; papel perdurable; papel permanente, papel sin acidez.

Patrimonio documental. Totalidad de documentos generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas públicas y privadas. Cada Estado determina los criterios de demarcación de su patrimonio documental.

Patrimonio histórico. Totalidad de fuentes históricas y documentos históricos generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función.

Preservación. Conjunto de operaciones fundamentales para proteger y resguardar anticipadamente las colecciones documentales como portadoras de información, de algún daño o peligro para facilitar su permanencia en el tiempo.

Principio de respeto al orden original. Principio que establece que no se debe alterar la organización dada al fondo como unidad productora, cualquiera que esta sea.

Principio del orden de procedencia. Principio de respeto al orden original.

Sección. Cada una de las divisiones primarias del cuadro de clasificación de un archivo y que puede corresponder a una parte de un fondo, a un fondo o a un conjunto de fondos.

Serie. Conjunto de documentos producidos por un sujeto en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma jurídica y/o de procedimiento. División identificable y significativa del conjunto de documentos, que agrupa un número de unidades documentales con una o más características comunes.

Subfondo. Subdivisión de un fondo que contiene un grupo de documentos relacionados entre sí, emanados de subdivisiones administrativas de la agencia u organismo productores o, cuando eso no sea posible, referido a agrupaciones geográficas, cronológicas, funcionales.

Subsección. Subdivisión de una sección que contiene un grupo de documentos relacionados entre sí, según las funciones de la agencia u organismo productor.

Subserie. Cuerpo de documentos dentro de la serie fácilmente identificable en términos de arreglo archivístico, tipo documental, formato o contenido.

Sujeto productor. Persona física o jurídica, ente corporativo o unidad administrativa, que en el desarrollo de sus actividades genera grupos de documentos o series documentales. Pueden considerarse la persona jurídica pública y la persona jurídica privada

Teoría de las tres edades. Teoría del ciclo vital del documento, que sostiene que el documento puede desarrollar una vida propia en tres etapas o edades primera edad de producción, segunda edad de conservación en un archivo intermedio, tercera edad de conservación definitiva.

Testigo. Impreso normalizado que sustituye a una unidad documental y/o de instalación desplazada de su colocación habitual, en el cual deben figurar la signatura, el destino y la fecha de salida.

Tratamiento archivístico. Conjunto de operaciones realizadas en cada una de las fases que componen el proceso de control intelectual y material de los fondos a lo largo del ciclo vital de los documentos.

Valor PH. Valor que indica el potencial hidrogeno de una disolución (mezcla que resulta de disolver cualquier sustancia en un líquido) acuosa. Indica la concentración de iones hidrógenos por litro. El valor de PH va de 0 a 14 en disoluciones con PH menores a 7, y básicas las que tienen PH mayores a 7. El PH = 7 indica la neutralidad de la disolución con agua como disolvente.

Valoración. 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 y conservación o eliminación total o parcial.

GLOSARIO JURÍDICO

Ab - intestato.- persona que murió sin haber hecho el testamento.

Abigeato.- Hurto de ganado o bestia, conocido también con el nombre de cuatrero. Tanto abigeo como abigeato proceden de la palabra latina abigere, que equivale a aguijar las bestias para que caminen. El abigeato es una especie de robo; se transporta a otro lugar se la hace marchar a diferente destino, con objeto de aprovecharse de ella.

Adopción.- Acto jurídico por el cual se recibe como hijo propio a quien no lo es por naturaleza.

Adulterio.- el acceso carnal que un casado tiene con mujer que no sea la legítima, o una casada con hombre que no sea su marido. Constituye una violación de la fe conyugal.

Albacea.- La persona designada por el testador para cumplir o ejecutar lo dispuesto en sus disposiciones de última voluntad.

Amparo.- defensa y defensor, valimiento, protección, favor. Letrado o procurador que ampara o favorece a un preso. Protege la libertad individual de las personas cuando han sido desconocidas o atropelladas por una autoridad.

Calumnia.- Delito que consiste en atribuir falsamente a otro la comisión de un delito doloso o una conducta criminal dolosa, aunque sea indeterminada.

Citación.- Llamamiento judicial para comparecer a audiencia, trámite o acto. En sentido restringido.

Comparecer.- Acudir a citación o emplazamiento judicial.

Conato.- Empeño o esfuerzo en la ejecución de una cosa.

Correccional.- Establecimiento penal destinado al cumplimiento de condenas de gravedad intermedia.

Demanda.- Escrito que inicia el juicio y tiene por objeto determinar las pretensiones del actor mediante el relato de los hechos que dan lugar a la acción, invocación del derecho que la fundamenta y petición clara de lo que se reclama. Debe contener además el nombre y domicilio

del demandante y del demandado y, en algunas legislaciones, otros datos, como nacionalidad y edad de las partes.

Denuncia.- Informar a la autoridad administrativa o judicial, obligada a proceder a la averiguación y castigo de los hechos

Desahucio.- Despedir a un inquilino.

Diligencia.- Tramitación. Cumplimiento o ejecución de un acto o de un auto judicial. |

Edicto.- se refiere al escrito que se hace ostensible en los estrados del juzgado o tribunal y, en ocasiones, se publica además en los periódicos oficiales o privados, para conocimiento de las personas interesadas

Estelionato.- Delito que comete quien contrata de mala fe sobre cosas ajenas, como si fueran propias, o sobre cosas gravadas como si se encontraran libres.

Estupro.- con mujer honesta (aunque no sea virgen) mayor de 12 años y menor de 15.

Exhorto.- se tramita por ante el juzgado a su cargo, y dirigida a otro juez de su misma categoría pero diferente jurisdicción, a fin de que practique alguna diligencia (notificación, embargo, declaración de testigos) que deba realizarse en la jurisdicción de éste.

Exhumar.- Acción de *exhumar*, de desenterrar, de sacar de la sepultura un cadáver o restos humanos.

Fámulo.- Servidumbre, conjunto de criados de una casa.

Fiador.- Persona que asume frente al acreedor de un tercero la obligación de cumplir lo debido por el deudor cuando éste no lo haga.

Fianza.- Obligación accesoria que uno contrae para seguridad de que otro pagará lo que debe o cumplirá aquello a que se obligó, tomando sobre sí el *fiador*

Filicidio.- Muerte dada por un padre o una madre a su hijo.

Justiprecio.- Tasación o valoración de una cosa, generalmente efectuada por peritos.

Libelo.- Escrito en que se denigra o infama a personas o cosas.

Mojón.- Señal con piedras, árboles u otros elementos para marcar los linderos de las tincas, así como los términos municipales o provinciales, e incluso las fronteras entre Estados.

Nulidad.- consecuencia de carecer de las condiciones necesarias para su validez, sean ellas de fondo o de forma, o, como dicen otros autores, vicio de que adolece un acto jurídico si se ha

realizado con violación u omisión de ciertas formas o requisitos indispensables para considerarlo como válido, por lo cual la *nulidad* se considera ínsita en el mismo acto, sin necesidad de que se haya declarado o juzgado.

Nuncupativo.- Testamento

Óbito.- Defunción, fallecimiento.

Parricidio.- Muerte criminal dada al padre y por extensión muerte punible de algún pariente íntimo

Prevaricar.- Delito que cometen los funcionarios públicos dictando o proponiendo a sabiendas, o por ignorancia inexcusable, resolución de manifiesta injusticia.

Protocolización.- Acto de registrar o incorporar un documento, sea público o privado, a un *protocolo*. Notarial

Querrela.- Acción penal que ejercita, contra el supuesto autor de un delito, la persona que se considera ofendida o damnificada por el mismo (o sus representantes legales), mostrándose parte acusadora en el procedimiento, a efectos de intervenir en la investigación y de obtener la condena del culpable, así como la reparación de los daños morales o materiales que el delito le hubiere causado.

Recusar.- Poner tachas al juez, al oficial, al perito o a los jurados para evitar su intervención en un determinado procedimiento judicial.

Reintegro.- Recuperación de lo perdido o substraído. Devolución

Requisitoria.- Requerimiento judicial para que comparezca el acusado de un delito o para que, por los órganos adecuados, se proceda a su búsqueda y detención.

Subrogar-Tiene especial importancia en materia de obligaciones, de contratos y de sucesiones.

Sumario.- Conjunto de diligencias instruidas para la averiguación de un delito

Testamento.- Acto celebrado con las solemnidades de la ley, por el cual una persona dispone de todo, o parte de sus bienes, para después de su muerte.

INFORME MENSUAL TRABAJO DIRIGIDO
PROVINCIA PACAJES PERIODO 5 DE MARZO 2018 A
MAYO 2019

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

A: Mgs. Guillermo Medrano
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
REF.: **1er Informe del Trabajo Dirigido. Fondo Provincia Pacajes, mes de marzo/2018.**

Fecha 23/mayo/2018

1	Descripción de la Actividad Planificada	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE MARZO DE 2018 (ALP) Trabajo realizado en la primera semana En fecha 5 de marzo de la presente gestión se visitó el Archivo La Paz donde se encuentra los depósitos de expedientes de diferentes fondos provinciales. Y nos dirigimos a los estantes móviles donde se encuentra el Fondo Pacajes. Se realizo el conteo de las cajas observamos que las cajas estaban desordenadas no tenían un orden correlativo. Se realizo el conteo total de las cajas. Son 507 cajas. (de la 1 a la 15 cajas coloniales, no tiene años en las cajas). A partir de la caja 16 al 155 ya cuentan con años extremos, todos estos expedientes se encuentran en las cajas verticales, no cuentan con una etiqueta descriptiva, solo se encuentran con lápiz. Trabajo realizado en la segunda semana El día lunes 12 de marzo a horas 15:30 pm, se volvió a visitar el Archivo La Paz, para revisar y verificar detalladamente las cajas del Fondo Pacajes. Que se encuentran en los estantes móviles. Como primer trabajo Se hizo el reordenamiento de las cajas horizontales, de acuerdo a su numeración original de cada caja, lo cual nos permitió detectar la separación de “Juzgado” y “Juzgado de Instrucción”: con los siguientes detalle y observaciones: ➤ Juzgado de Instrucción, son 107 cajas horizontales , siglo XIX y siglo XX. cabe resaltar que dentro de Juzgado de Instrucción faltan 3 cajas, N° 85, 103 y 106. ➤ Juzgado, son 155 cajas verticales. 15 cajas son coloniales, son del Siglo XIX Y Siglo XX. Juzgado caja horizontal son 190 a la 434 cajas , son del siglo XX. Se observa expedientes en paquetes. Se encontró 2 cajas 43 y 52.
---	--	--

		<p>Trabajo realizado en la tercera semana (Pacajes)</p> <p>Se realizamos el Armado de las cajas verticales. A cargo de las integrantes del equipo de Pacajes que son Mirian, Deysi, Emma y Rosmery.</p> <p>Trabajo realizado en la cuarta semana (Pacajes)</p> <p>Observamos los expedientes, algunos años no corresponden a la caja de donde se revisó los expedientes, observamos que existen documentos deteriorados.</p>
2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	SI
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	<p>En el transcurso de las primeras semanas de marzo se observó que el Fondo Pacajes serie Juzgado de Instrucción y Juzgado, se encontró en total desorden, de acuerdo a sus numeraciones de cajas.</p> <p>Mencionar que en el primer momento no era fácil para nuestro grupo el empiezo del trabajo del Fondo Pacajes ya que se encontró en completo desorden los años de los documentos dentro de las cajas.</p>

Es cuanto informo a usted para fines consiguientes:

Dra. Ximena Medinacelli
Directora del Archivo La Paz

Dra. María Luisa Soux
Firma de la Tutora

Mgs. Guillermo Medrano
Asesor institucional

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

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

A Mgs. Guillermo Medrano
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
REF.: **2do Informe del Trabajo Dirigido. Fondo Provincia Pacajes, mes de abril /2018.**

Fecha 23/mayo/2018

1	Descripción de la Actividad Planificada	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE ABRIL DE 2018 (ALP)</p> <p>Trabajo realizado en la primera semana</p> <p>Se reviso los expedientes, de que se trataba, que casos había los años cronológicos, los expedientes deteriorados que existía, y también se corroboro que estaba de instrucción, Sub Prefecto, Juez parroquial, Juzgado de Partido y otros. De esta manera en fecha 3 de abril por la tarde hablamos con la Dra. Medinacelli sobre las dudas que teníamos, sobre el Fondo Pacajes. Se encontró una caja blanca llena de documentos de Pacajes. Todo estaba en desorden respecto a los años cronológicos. Nos encontramos con el Lic. Medrano también le explicamos nuestras dudas y nos dijo que solo nos aboquemos a trabajar las cajas que nos designó la Dra. Medinacelli. El día 4 de abril miércoles vino la Dra. Soux y le preguntamos nuestras dudas igual nos dijo que nos aboquemos a las cajas que nos designaron.</p> <p>Trabajo realizado en la segunda semana</p> <p>En esta fecha 9 de abril, fuimos donde la Dra. Soux a mostrarle nuestro cuadro de diagnóstico y hablar acerca del perfil. Sobre el cuadro de diagnóstico, nos comentó que el cuadro de diagnóstico es muy práctico, y nos dio un modelo de cuadro de diagnóstico. El cual era muy comprensible. En este día 9 de abril se incorporó Ana Valentina al grupo Pacajes. La Dra. Soux vino al depósito de documentos a explicarnos como debemos realizar un diagnóstico, sacamos las cajas 27, 32, y 39 aleatoriamente conto por expedientes y las hojas sueltas como unidades archivísticas.</p> <p>Este es el cuadro de diagnóstico elaborado, se realizó en formato Excel. Y aquí se observó que los años avían que ordenarlos en sus respectivas cajas. Para este trabajo de diagnóstico saque 10 cajas. La caja, 10, 12, 27,32, 39, 51, 58, 138, 143 y 151, son de diferentes años y diferentes tipos de cajas verticales y horizontales. Para tener más conocimiento se adjunta al presente documento el diagnostico elaborado.</p>
----------	--	---

10 DE ABRIL 2018 (JUZGADO PACAJES) CUADRO DE DIAGNOSTICO

Nº	CAJA Nº	AÑO TOPE	CANTIDAD DE DOCUMENTO POR ALTURA	UNIDAD ARCHIVISTICA	TIPO DOCUMENTAL	CONDICIÓN DE CAJA	ESTADO DEL DOCUMENTO	ACCIONES PROPUESTAS	OBSERVACIONES
1	caja 10 juzgado de instrucción siglo XIX	1886	9 cmts.	50 unidades	expediente	caja horizontal	1 exp. Roto borde derecho 1 exp. Roto borde derecho 1 exp. Acidificado, roto, humedecido 1 exp. Malo, roto y con acido 1 exp. Corroido todo el borde 1 exp. Roto borde inferior 1 exp. Roto	conservar los doc. Hacer una limpieza y ordenar por años cronologicos	los siguientes años no corresponden a la caja. 1887 y 1888, se puso en papel craft los doc deteriorados.
2	caja 12	1889	6.8 cmts.	22 unidades	expedientes	caja horizontal	hojas sueltas, 1 exp. Roto en la parte inferior izquierda 1 exp. Roto superior, acificado y corroido 1 exp. Corroido y roto parte inferior 1 doc acificado y roto. Total. 4 exp. Deteriorados.	conservar y limpieza de documntos.	
3	caja 27	caj. 37 b = 1853 caj. 38 = 1854		37 unidades	17 hojas sueltas 7 cartas	caja vertical	cosido a mano	ordenar, clasificar, limpieza de documntos.	se puso en papel craft, exp. Deteriorados por los bordes, exp. 1855 y 1940
4	caja 32	caj. 44 b = 1860 caj. 45 = 1860		38 unidades	una hoja de solicitud 7 hojas sueltas.	caja vertical	cosido a mano, en deterioro, se puso en papel craft, exp. Deteriorado, inferior izquierdo esta acificado con humedad tiene tierra por encima, bordes ajados,	clasificar limpieza y conservar.	hoja suelta no corresponde a la caja es de 1867.
5	caja 39	caj. 51 b = 1863 caj. 52 a = 1863		34 unidades	2 hojas sueltas	caja vertical	cosido a mano, exp. Muy deteriorado, se puso en papel craft, parte derecha esta roto, esta con tierra, las dos ultimas hojas rotas, inferior izquierdo esta roto, acificado, con humedad y con hongo.	conservar los documentos dar una limpieza.	
6	caja 51 juzgado de instrucción siglo XX	1917	6.5 cmts.	22 hojas sueltas 17 unidades total 39 unidades	expediente	caja horizontal	1 exp. Roto.	conservar	se puede detallar que en las cajas de juzgado de instrucción esta juzgado de partido, corregimiento no so lo esta instrucción
7	caja 58	1919	7 cmts.	7 hojas sueltas 15 unidades	expedientes	caja horizontal	1 doc. Humedecido 1 doc. Roto parte inferior.	limpieza	
8	caja 138	caj. 168 = 1910	9 cmts.	39 unidades	expediente	caja vertical	1 doc. Corroido, acificado y roto. 1 doc. Deteriorado borde inferior. 1 doc. Roto borde inferior izquierdo. Y acidificado 1 exp. Acidificado y corroido. 4 docs malos. Total 8 doc. En deterioro.	consrvar, limpiar y ordenar por años cronologicos.	los siguientes años no corresponden a la caja. 1919 y 1909.
9	caja 143	caj. 174 = 1910	9 cmts.	22 unidades	expediente	caja vertical	cosido a mano, 7 expedientes acificados carcomidos, partidos, rotos, tiene un soporte de fierro.	sacar la cinta de hoja bon con yurex, conservar, ordenar los años cronologicos.	los siguientes años no corresponden a la caja. 1909, 1908, 1902, 1907, 1905, 1897, 1896, 1906, 1925 y 1904.
10	caja 151	caj. 183 b = 1910 caj. 184 a = 1910	9 cmts.	51 unidades	31 documentos de balance, doc. Del tesoro Municipal, exp. Botica de los incas, recibo administrativo municipal.	caja vertical	2 exp. Deteriorados, acificados, humedecidos, con hongo, 2 exp. Tiene un soporte de fierro, grapas, 1 hoja doblada y rota 3 exp. Tiene alfileres, 2 hojas rotas.	conservacion del exp. Sacar todo lo metalico, las cintas de hoja bon y el yurex, conservar los doc. Ordenacion de los años cronologicos.	los siguientes años no corresponden a la caja. 1919, 1905, 1911 y 1917.

		<p>Trabajo realizado en la tercera semana</p> <p>Acopio de documentos, se verifico en el depósito del Archivo La Paz si existían más documentos, se encontró 14 cajas del Fondo Pacajes escondidas en las anteriores cajas horizontales. Y realizamos el trabajo de desarmar las cajas horizontales de Pacajes que ocupaba espacio, los que están bien lo dejamos.</p> <p>El día 17 de abril empezamos con el reordenamiento de los años del Fondo Pacajes, trabajamos las 14 cajas encontradas y se lo puso por años a sus respectivas cajas en orden cronológico. Se saco desde las cajas 12 a la caja 20. Total cajas trabajadas son 8 cajas. Se elaboro un cuadro de clasificación por décadas en el formato Excel. Se lo puso testigo es una hoja pequeña, para mencionar de que caja sacamos y el año. Y se registró en el cuadro de clasificación. Después de acabar de registrar lo introducimos los documentos ordenados a las cajas que correspondían para este trabajo lo señalamos con una cinta masquin en la caja para mencionar los años que se encuentran.</p> <p>Trabajo realizado en la cuarta semana</p> <p>Se continúo con la reordenación por décadas y años cronológicos de las respectivas cajas, las siguientes cajas trabajadas son de la caja 21 a las cajas 48, total cajas trabajadas 27 cajas, se realizó un cuadro de reordenación de los años cronológicos. Acabando con el mes de abril, para el 30 de abril lo que ya estaba registrado en nuestro cuadro era de la caja 49 a la caja 61 lo introducimos a las cajas correspondientes los documentos ordenados por años total cajas trabajadas 12 cajas y sacamos otras cajas para ordenar por años fue desde la caja 62 hasta la caja 72 ya que realizamos por décadas.</p> <p>Mencionar que adjuntare la tarea que realice en el mes de abril. Es el cuadro de clasificación por décadas, se realizó en el formato Excel. Y mis compañeras realizaron de los otros años.</p>
2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizo el cuadro de diagnóstico del Fondo Pacajes ➤ Se realizo la clasificación de los años cronológicos del Fondo Pacajes. ➤ Se hizo un cuadro de clasificación para corroborar que los años están instaladas en sus respectivas cajas.

Cuadro de Clasificación por Décadas (17 de abril 2018)

N.º	AÑO	N.º DE EXPE DIENTE	TIPO DOCUMENTAL	JUZGADOS		OTROS DOCUMENTOS	ESTADO DEL EXP.			DESTINO DEL EXP.		OBSERVACIONES
				INSTRUCCION	PARTIDO		M	R	B	SALE	ENTRA	
1	1837	1	Expediente			Juez de Letras		X		Caja Vertical 16	Caja Vertical 15	Roto por delante.
2	1837	2	Expediente			Juez de Letras	X			Caja Vertical 16	Caja Vertical 15	Deteriorado parte superior, esta en papel craft.
3	1837	3	Expediente			Juez de Letras	X			Caja Vertical 16	Caja Vertical 15	Deteriorado, roto parte superior.
4	1837	4	Expediente			Juez de Letras	X			Caja Vertical 16	Caja Vertical 15	Deteriorado, se puso en papel craft.
5	1837	5	Expediente			Juez de Letras		X		Caja Vertical 16	Caja Vertical 15	La 1ra hoja está rota.
6	1837	6	Expediente				X			Caja Vertical 16	Caja Vertical 15	Deteriorado parte izquierdo superior.
7	1837	7	Expediente			Juzgado de Paz			X	Caja Vertical 16	Caja Vertical 15	
8	1837	8	Expediente			Juez de letras	X			Caja Vertical 16	Caja Vertical 15	Tiene mancha de chocolate bordes desgastados, deteriorado.
9	1837	9	Expediente			Juez de letras		X		Caja Vertical 16	Caja Vertical 15	Deteriorado la última parte.
10	1837	10	Expediente			Juez de letras	X			Caja Vertical 16	Caja Vertical 15	Deteriorado, roto por el borde de arriba.
11	1837	11	Expediente			Juez de letras	X			Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	Deteriorado la tapa manchado con pintura.
12	1837	12	Expediente			Juez de letras		X		Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	Bordes rotos.
13	1837	13	Expediente			Juez de Paz			X	Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	
14	1837	14	Expediente			Juez de letras	X			Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	Muy deteriorado, roto por la parte superior e inferior.
15	1837	15	Expediente			Juez de Paz	X			Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	Deteriorado, roto parte superior.
16	1837	16	Expediente			Juez de letras	X			Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	Deteriorado, roto puntas inferior derecho.
17	1837	17	Expediente			Juez de letras	X			Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	Muy deteriorado roto al a mitad.
18	1837	18	Expediente			Juez de letras	X			Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	Roto por la parte izquierda.
19	1837	19	Expediente			Juez de letras	X			Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	Muy malo deteriorado con hongo está en papel craft.
20	1837	20	Expediente			Juez de letras		X		Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	3 hojas sueltas, la última hoja está rota parte inferior.
21	1837	21	Expediente			Juez de letras	X			Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	Deteriorado.
22	1837	22	Expediente			Juez de letras		X		Caja Horizontal 23	Caja Vertical 15	1ra hoja deteriorada, 4 hojas sueltas.

3	Observaciones, comentarios, sugerencias	<p>Algunas cajas están deterioradas, hay que cambiarlos a las cajas verticales, la numeración de las cajas estaba en desorden. El diagnóstico que se siguió para los documentos es el siguiente. Se verifico las documentaciones al azar cajas verticales y horizontales se observó los documentos y se evidencia que los años estaban desordenados y que necesitaban una ordenación cronológica en los años que se genera la documentación, se observó que en la caja de Juzgados se encuentra Juzgado de Instrucción y otras instancias como Sub Prefecto, Alcalde Parroquial y en las cajas de Instrucción esta Juzgado de partido están mezclados. No tiene una conservación existen documentos deteriorados, maltratados, carcomidos, algunos expedientes estaban con barro, rotos por los bordes, acidificados, con humedad de color rosado, algunos expedientes están pulverizados las bacterias trabajaron para dañar a los documentos porque hay expedientes que hay que dar de baja.</p> <p>A los expedientes muy deteriorados se lo puso papel craft, en las cajas había dos bloques separados con cinta de papel bon y colados con yurex tenían los años de los expedientes, algunos años no corresponden a la caja hay que realizar una ordenación y poner los años en las cajas que corresponden. Estos documentos estaban cocidos, tienen soporte de fierro, grapas, alfileres, Los expedientes están descuidados sucios manchados se debe realizar una limpieza para la respectiva conservación, y hacer un ordenamiento cronológico se debe liberar todo tipo de fierro de los documentos o expedientes para que estos no los maltraten a los documentos.</p> <p>Se observo que el Fondo Pacajes esta desordenado cronológicamente por lo que se evidencia que será un trabajo arduo. Existen hojas sueltas, documentos deteriorados se necesita realizar un tratamiento archivístico. Para tener un inventario organizado y conservado.</p>
---	--	---

Es cuanto informo a usted para fines consiguientes:

Dra. Ximena Medinacelli
Directora del Archivo La Paz

Dra. María Luisa Soux
Firma de la Tutora

Mgs. Guillermo Medrano
Asesor institucional

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

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

A Mgs. Guillermo Medrano
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
REF.: **3er Informe del Trabajo Dirigido. Fondo Provincia Pacajes, mes de mayo /2018.**

Fecha 25/JUNIO/2018

1	Descripción de la Actividad Planificada	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE MAYO DE 2018 (ALP) Trabajo realizado en la primera semana El día 2 de mayo se registró los años que ya estaban clasificados, desde la caja 63 años que fueron 1877 hasta la caja 72 años que son 1889, fueron 10 cajas trabajadas y lo introducimos a sus respectivas cajas. 7 de mayo sacamos desde la caja 73 hasta la caja 93, para clasificar por años cronológicos. Se registro lo que ya estaba clasificado, pero este año es extenso por lo que existía años duplicados caja 73, años que fueron 1886 hasta la caja 93, años que son 1899 son 20 cajas que se trabajó y se lo coloco al estante móvil las cajas trabajadas. Ese día se encontró 5 cajas de manzana lo denominamos así porque estaban en cajas grandes eran expediente del Fondo Pacajes. Para el 8 de mayo se registró los años acumulados que salieron de diferentes cajas y se introduce a sus respectivas cajas. Trabajo realizado en la segunda semana El 14 de mayo se saca cajas para clasificar de la caja 94 hasta la caja 137. El 15 de mayo lo registramos lo que ya estaba clasificado desde la caja 94 años que son 1900 hasta la caja 129 años que son 1907, las cajas trabajadas son 36 cajas, esta década es extensa es por esa razón que existe años duplicados. El 16 de mayo se terminó de registrar los años que faltaban, los que fueron de la caja 130 años 1907 hasta la caja 141 años 1909 son 12 cajas trabajadas se lo puso a sus respectivas cajas los expedientes y se lo guardo al estante móvil.
---	--	---

Trabajo realizado en la tercera semana

El 21 de mayo se sacó cajas del estante móvil, desde la caja 142 hasta la caja 234 es para clasificar por años cronológicos. **El 22 de mayo** se continuó sacando cajas para clasificar desde la caja 235 hasta la caja 250 este año es extenso. Para el **23 de mayo** registramos lo que ya clasificamos. Fueron desde el año 1910 hasta el año 1915 es amplio, fueron 37 cajas trabajadas, estos son los años y las cajas:

5 cajas de 1910	9 cajas de 1913
7 cajas de 1911	6 cajas de 1914
5 cajas de 1012	7 cajas de 1915

Trabajo realizado en la cuarta semana

El día 28 y 29 de mayo se terminó de registrar los años que faltaban, los que son del año 1916 hasta el año 1919, fueron 19 cajas trabajadas estos son los años y las cajas:

4 cajas de 1916	4 cajas de 1918
6 cajas de 1917	5 cajas de 1919

Aprovechando el registro cambiamos de las cajas horizontales a las verticales esto es lo que realizo el equipo Pacajes.

Mencionar que adjuntare el resumen del cuadro de clasificaciones por décadas del mes de mayo, que se realizó en el formato Excel. Y mis compañeras realizaron de los otros años.

2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizo la clasificación de los años cronológicos del Fondo Pacajes. ➤ Se hizo un cuadro de clasificación para corroborar que los años están instaladas en sus respectivas cajas.
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	Continuar con la clasificación de los años cronológicos del Fondo Pacajes ya que este Fondo es extenso.

Es cuanto informo a usted para fines consiguientes:

Dra. Ximena Medinacelli
Directora del Archivo La Paz

Dra. María Luisa Soux
Firma de la Tutora

Mgs. Guillermo Medrano
Asesor institucional

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

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

A Mgc. Guillermo Medrano Reyes
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
 Postulante Trabajo Dirigido
REF.: **Informe N° 4 mes de junio de 2018. Proceso de Identificación, Organización y Descripción del Fondo Documental Provincia Pacajes, Sub Fondo Juzgado.**

Fecha 18 de julio de 2018

1	<p>Descripción de la Actividad Planificada</p>	<p>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2018 (ALP)</p> <p>Trabajo realizado en la primera semana</p> <p>El día 4 de junio ordenamos los años 1920 hasta el año 1929 por décadas este año era extenso y el día 5 y 6 de junio después de clasificarlo cronológicamente lo empezamos a registrar en el cuadro de clasificaciones. En total las cajas que registramos el grupo Pacajes de esta década son 51 cajas trabajadas, después de registrarlo lo introducimos a sus respectivas cajas manteniendo el orden cronológico, los años que registre son del año 1922 y 1928.</p> <p>Trabajo realizado en la segunda semana</p> <p>El día 11 de junio sacamos cajas del estante metálico para clasificar por años cronológicos y el día 12 de junio se registró los años clasificados fueron de los años 1930 hasta el año 1939. En total las cajas que registramos el grupo Pacajes son 33 cajas, yo registre el año de 1932 y 1937.</p> <p>Trabajo realizado en la tercera semana</p> <p>El día 18 de junio, sacamos cajas del estante metálico para su respectiva clasificación cronológica, los años fueron 1940 hasta el año 1949, y por la tarde empezamos a registrar, los años que yo registre son 1942 y 1947. En total las cajas que registramos el grupo Pacajes son 19 cajas,</p> <p>El día 19 de junio, sacamos cajas del estante metálico y empezamos a clasificar los años cronológicos el año es 1950 hasta el año 1959, por la tarde registramos estos años, yo registre 1955. En total las cajas que registramos el grupo Pacajes son 23 cajas.</p>
---	---	--

		<p>Trabajo realizado en la cuarta semana</p> <p>El día 25 de junio, se empezó a clasificar y ordenación por décadas, los años fueron 1960 hasta el año 1969 y el día 26 de junio empezamos a registrar estos años, yo registre los años 1962 y 1969 y se introdujo a sus respectivas cajas, en total las cajas que registramos el grupo Pacajes son 43 cajas.</p> <p>Ese mismo día 26 de junio por la tarde empezamos a clasificar los años 1970 hasta los años 1979, y el día 27 de junio empezamos a registrar estos años, yo registre los años 1972 y 1979. En total las cajas que registramos el grupo Pacajes son 11 cajas.</p> <p>Y también registramos los años de 1980 hasta el año 1989, fueron pocos años por lo que se introdujo en dos cajas, con esto concluimos de clasificar todos los años cronológicos. Lo acabamos en tres meses, abril, mayo y junio. Se empezará a realizar el cuadro de Inventario para el próximo mes.</p>
2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó la clasificación de los años cronológicos del Fondo Pacajes. ➤ Se hizo un cuadro de clasificación para corroborar que los años están instaladas en sus respectivas cajas.
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	Seguir con la ordenación del Fondo Pacajes, los años son extensos, hacer un mantenimiento de limpieza, se pararon los documentos deteriorados ya que estos contagiarían a los documentos conservados.

Es cuanto informo a usted, para fines consiguientes:

Dra. Ximena Medinacelli
Vo Bo Directora del Archivo La Paz

Dra. María Luisa Soux
Vo Bo de la Tutora

Dra. Beatriz Rosselle
Vo Bo Directora de la Carrera de Historia

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

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

A Mgc. Guillermo Medrano Reyes
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
 Postulante Trabajo Dirigido
REF.: **Informe N° 5 mes de julio de 2018. Proceso de Identificación Organización y Descripción del Fondo Documental Provincia Pacajes, Sub Fondo Juzgado. Elaboración del cuadro de Inventario conforme a normas del ISAD (G) y sorteo de cajas Para el trabajo de Inventario, años tope 1826 - 1989**

Fecha 13 agosto de 2018

1	<p>Descripción de la Actividad Planificada</p>	<p>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE JULIO DE 2018 (ALP)</p> <p>Trabajo realizado en la primera semana</p> <p>Los días 2, 3 y 4 de julio, se realizará un cuadro de inventario utilizando la Norma ISAD (G).</p> <p>Trabajo realizado en la segunda semana</p> <p>Los días 9 y 10 de julio, se debatió los parámetros del cuadro de Inventario</p> <p>Trabajo realizado en la tercera semana</p> <p>El día 16 de julio, era feriado no se vino, el 17 de julio venimos en la mañana, pero los administrativos estaban en asueto por lo que nos fuimos. El día 18 de julio, miércoles por la mañana nos encontramos con la Doctora Soux para mostrarle el cuadro de inventario, nos dijo que estaba bien pero sugirió recomendaciones.</p> <p>Trabajo realizado en la cuarta semana</p> <p>El día 23 de julio venimos por la mañana y por la tarde no venimos, para el día 24 de julio, el Licenciado Medrano designó a dos compañeras: Daysi y Mirian para que vayan a la casa de la Doctora Medinacelli a fin de explicar el cuadro de Inventario para su aprobación.</p>
---	---	---

		El día 25 de julio se incorporo al grupo de trabajo Paulina Poma para completar y realizar el Juzgado Pacajes a si de esta manera no quede un vacío en este respectivo Juzgado, previa aprobación de la Directora del Archivo. El día 30 y 31 inicie el trabajo de Inventario.
2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizo el cuadro de Inventario del Fondo Pacajes. ➤ Se realizo la descripción e Identificación de los Expedientes.
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	Seguir con el mantenimiento de los expedientes se debe dar una limpieza, separar los documentos deteriorados ya que estos contagiarían a los documentos conservados.

Es cuanto informo, para fines consiguientes:

Dra. Ximena Medinacelli
Vo Bo Directora del Archivo La Paz

Dra. María Luisa Soux
Vo Bo de la Tutora

Dra. Beatriz Rossells
Vo Bo Directora de la Carrera de Historia

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

ARCHIVO HISTÓRICO DE LA PAZ
CARRERA DE HISTORIA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

ARCHIVO PROVINCIAL
 FONDO PACAJES
 SUB FONDO: JUZGADO DE PACAJES / COROCORO

ARCHIVISTA: ROSMERY BERNABÉ SURCO
 AÑOS DE ELABORACIÓN: 2018 - 2019

SERIE: EXPEDIENTES JUDICIALES
 AÑOS EXTREMOS: 1906 – 1914

ACCESO

B = BUENO ACCESO LIBRE
 R = REGULAR MANIPULACION CUIDADOSA
 M = MALO RESTRINGIDO

AREA DE IDENTIFICACIÓN						AREA DE CONTEXTO	AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE NOTAS								
N° de expedientes	Código de referencia	Serie	Fechas Extremas		Descripción del caso	Volumen	Nombre del Productor	Ámbito Geográfico	Localización de los Documentos				Estado de Conservación			Observaciones
			Inicio	Final		Fojas			Estante	Lado	Cuerpo	Balda	B	R	M	

Fondo Juzgado Pacajes: sub Fondo Corocoro 1906

1	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4401	Libro de Acta	Enero 1906	Dicie 1906	Apertura del presente libro de actas de recuento de papel sellado y timbre de transacción por los doctores Juan Ulpiano Benavente y Pacifico N. Landa	1 - 25 foliados	Juzgado de Partido	Corocoro	7	A	1	5	X			La 1ra hoja esta al revés, tiene dos hojas blancas, la última hoja blanca está rota superior derecho, bordes doblados, expediente real.
2	ALP/AP - Pac Jcor - EJ - 1906 C. 142 E. 4402	Expediente Civil	Enero 1906	Agosto 1906	Desaparición del documento privado de venta por la propiedad "Caja de Agua", seguido por Salvador Ruiz instauró juicio de propiedad contra el Ministerio Público	1 - 6 foliados	Juzgado de Instrucción	Corocoro	7	A	1	5	X			Tiene caratula, expediente bueno.

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

A Mgc. Guillermo Medrano Reyes
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
 Postulante Trabajo Dirigido
REF.: Informe N° 6 mes de agosto de 2018.
Inventario: Fondo Pacajes
 Sub Fondo Juzgado
 Años tope 1826 – 1989

Fecha 7 de septiembre de 2018

1	Descripción de la Actividad Planificada	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE AGOSTO DE 2018 (ALP) De acuerdo al cuadro de inventario aprobado por la Dirección del Archivo de La Paz, los años que a mi persona le ha tocado trabajar comprende el periodo de 1906 – 1914, trabajo que el mes de agosto he realizado de acuerdo al siguiente detalle:																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">AÑOS</th> <th style="text-align: center;">N° DE CAJA</th> <th style="text-align: center;">EXPEDIENTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1906</td> <td style="text-align: center;">123</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1906</td> <td style="text-align: center;">124</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">1906</td> <td style="text-align: center;">125</td> <td style="text-align: center;">29</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">1906</td> <td style="text-align: center;">126</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">1906</td> <td style="text-align: center;">127</td> <td style="text-align: center;">27</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">1906</td> <td style="text-align: center;">128</td> <td style="text-align: center;">26</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">1906</td> <td style="text-align: center;">129</td> <td style="text-align: center;">24</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">1907</td> <td style="text-align: center;">130</td> <td style="text-align: center;">38</td> </tr> </tbody> </table>			N°	AÑOS	N° DE CAJA	EXPEDIENTES	1	1906	123	18	2	1906	124	9	3	1906	125	29	4	1906	126	12	5	1906	127	27	6	1906	128	26	7	1906	129	24	8	1907	130	38
N°	AÑOS	N° DE CAJA	EXPEDIENTES																																			
1	1906	123	18																																			
2	1906	124	9																																			
3	1906	125	29																																			
4	1906	126	12																																			
5	1906	127	27																																			
6	1906	128	26																																			
7	1906	129	24																																			
8	1907	130	38																																			
El total de cajas trabajadas son: 8 cajas que corresponden a los años de 1906 y 1907.																																						

2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizo el cuadro de Inventario del Fondo Pacajes. ➤ Se realizo la descripción e Identificación de los Expedientes.
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	Seguir con el mantenimiento de los expedientes, se debe dar una limpieza, separar los documentos deteriorados.

Es cuanto informo, para fines consiguientes:

Dra. Ximena Medinacelli
Vo Bo Directora del Archivo La Paz

Dra. María Luisa Soux
Vo Bo de la Tutora

Dr. Juan H. Jaúregui
Vo Bo Directora de la Carrera de Historia

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

Mgc. Guillermo Medrano Reyes
Asesor Institucional

1	3/107/18	15:30	CBP	18:40	CBP
2	1/68/18	15:40	CBP	18:40	CBP
3	07/08/18	09:10	CBP	18:40	CBP
4	08/08/18	15:30	CBP	18:43	CBP
5	1/08/18	8:50	CBP	8:30	CBP
6	15/08/18	08:50	CBP	18:40	CBP
7	20/08/18	08:40	CBP	18:40	CBP
8	2/08/18	08:50	CBP	18:30	CBP
9	20/08/18	09:15	CBP	12:20	CBP
10	22/08/18	16:10	CBP	18:35	CBP
11	24/08/18	08:50	CBP	18:50	CBP
12	07/08/18	09:10	CBP	18:40	CBP
13	28/08/18	08:50	CBP	16:00	CBP
14	24/08/18	09:10	CBP	18:30	CBP
15	04/09/18	09:10	CBP	18:35	CBP
16	05/09/18	08:50	CBP	18:30	CBP
17	10/09/18	09:30	CBP	18:40	CBP
18	11/09/18	09:20	CBP	12:20	CBP
19	11/09/18	15:30	CBP	18:40	CBP
20	01/09/18	9:15	CBP	16:00	CBP
21	14/09/18	8:50	CBP	18:40	CBP
22	17/09/18	09:10	CBP	18:20	CBP
23	18/09/18	08:44	CBP	18:30	CBP
24	19/09/18	8:50	CBP		
25					

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

A Msc. Guillermo Medrano Reyes
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
 Postulante Trabajo Dirigido
REF.: Informe N° 7 mes de septiembre de 2018.
Inventario: Fondo Pacajes
 Sub Fondo Juzgado
 Años tope 1826 – 1989

Fecha 8 de octubre de 2018

1	Descripción de la Actividad Planificada	<p>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 (ALP)</p> <p>De acuerdo al cuadro de inventario aprobado por la Dirección del Archivo de La Paz, los años que a mi persona le ha tocado trabajar comprende el periodo de 1906 – 1914, trabajo que el mes de septiembre he realizado de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">AÑOS</th> <th style="text-align: center;">N° DE CAJA</th> <th style="text-align: center;">EXPEDIENTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1907</td><td style="text-align: center;">131</td><td style="text-align: center;">36</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">1907</td><td style="text-align: center;">anexada</td><td style="text-align: center;">30</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">1907</td><td style="text-align: center;">anexada</td><td style="text-align: center;">25</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">1908</td><td style="text-align: center;">132</td><td style="text-align: center;">8</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">1908</td><td style="text-align: center;">133</td><td style="text-align: center;">24</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">1908</td><td style="text-align: center;">134</td><td style="text-align: center;">18</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">1908</td><td style="text-align: center;">135</td><td style="text-align: center;">25</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">1908</td><td style="text-align: center;">anexada</td><td style="text-align: center;">14</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">1908</td><td style="text-align: center;">anexada</td><td style="text-align: center;">24</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: center;">1908</td><td style="text-align: center;">anexada</td><td style="text-align: center;">21</td></tr> </tbody> </table> <p>El total de cajas trabajadas son: 10 cajas que corresponden a los años de 1907 y 1908. El total de los expedientes alcanzan a 225 expedientes. En cierta forma es bueno remarcar acerca de las cajas sin numeración las que son anexadas son cajas aumentadas. Aclarar que el año de 1907 el N° de caja es 131, cabe recalcar que existen dos cajas sin N°, mencionando que este año era extenso.</p>	N°	AÑOS	N° DE CAJA	EXPEDIENTES	1	1907	131	36	2	1907	anexada	30	3	1907	anexada	25	4	1908	132	8	5	1908	133	24	6	1908	134	18	7	1908	135	25	8	1908	anexada	14	9	1908	anexada	24	10	1908	anexada	21
N°	AÑOS	N° DE CAJA	EXPEDIENTES																																											
1	1907	131	36																																											
2	1907	anexada	30																																											
3	1907	anexada	25																																											
4	1908	132	8																																											
5	1908	133	24																																											
6	1908	134	18																																											
7	1908	135	25																																											
8	1908	anexada	14																																											
9	1908	anexada	24																																											
10	1908	anexada	21																																											

		Es lo propio del años 1908, el cual tiene 7 cajas las cuatro primeras cajas tienen numeración y las tres últimas no cuentan con número. En el momento de la clasificación en forma cronológica se encontraron expedientes, esto es lo que hizo variar y por esa razón que se aumentaron cajas, sin N°. Mencionando que en la fase de codificación se asignara nueva numeración. De esta manera cada caja tendrá sus respectivos números, será adecuado para un nuevo codificador.
2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó el cuadro de Inventario del Fondo Pacajes. ➤ Se realizó la descripción e Identificación de los Expedientes.
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	Seguir con el mantenimiento de los expedientes, se debe dar una limpieza, separar los documentos deteriorados.

Es cuanto informo, para fines consiguientes:

Dra. Ximena Medinacelli
Vo Bo Directora del Archivo La Paz

Dra. María Luisa Soux
Vo Bo de la Tutora

Dr. Juan H. Jaúregui
Vo Bo Director de la Carrera de Historia

Msc. Guillermo Medrano
Asesor Institucional

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

1	31/07/18	15:30	CB9	18:40	CB7
2	1/08/18	15:40	CB4	18:40	CB9
3	07/08/18	09:10	CB0	18:40	CB6
4	08/08/18	15:30	CB0	18:43	CB6
5	14/08/18	8:50	CB7	18:30	CB10
6	15/08/18	08:50	CB0	18:40	CB9
7	20/08/18	08:40	CB7	18:40	CB6
8	21/08/18	08:50	CB7	18:30	CB0
9	22/08/18	09:15	CB7	12:20	CB7
10	23/08/18	16:10	CB0	18:35	CB6
11	24/08/18	08:50	CB7	18:50	CB6
12	27/08/18	09:10	CB7	18:40	CB7
13	28/08/18	08:50	CB13	16:00	CB0
14	29/08/18	09:10	CB5	18:30	CB6
15	04/09/18	09:10	CB7	18:35	CB7
16	05/09/18	08:50	CB7	18:30	CB7
17	10/09/18	09:20	CB7	18:40	CB7
18	11/09/18	09:20	CB0	12:20	CB7
19	11/09/18	15:30	CB7	18:40	CB7
20	01/09/18	9:15	CB0	16:00	CB7
21	11/09/18	8:50	CB0	18:40	CB7
22	17/09/18	09:00	CB9	18:20	CB6
23	18/09/18	08:44	CB7	18:30	CB7
24	19/09/18	8:50	CB7	16:33	CB6
25	24/09/18	08:50	CB0	18:30	CB7

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

A Msc. Guillermo Medrano Reyes
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
 Postulante Trabajo Dirigido
REF.: Informe N° 8 mes de octubre de 2018.
Inventario: Fondo Pacajes
 Sub Fondo Juzgado
 Años tope 1826 – 1989

Fecha 12 de noviembre de 2018

1	Descripción de la Actividad Planificada	<p>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE OCTUBRE DE 2018 (ALP)</p> <p>De acuerdo al cuadro de inventario aprobado por la Dirección del Archivo de La Paz, los años que a mi persona le ha tocado trabajar comprende el periodo de 1906 – 1914, trabajo que el mes de octubre he realizado de acuerdo al siguiente detalle:</p>			
		N°	AÑOS	N° DE CAJA	EXPEDIENTES
		1	1909	136	31
		2	1909	137	28
		3	1909	138	26
		4	1909	139	32
		5	1909	140	20
		6	1909	141	25
		7	1909	Anexada	17
		8	1909	Anexada	31
		9	1910	144	33
		10	1910	147	36
		11	1910	146	32
		12	1910	145	35
		13	1910	142	27
		14	1910	148	64
		15	1910	Anexada	30
		16	1911	149	19
		17	1911	150	15
		18	1911	151	17
		19	1911	152	25

		<table border="1"> <tr> <td>20</td> <td>1911</td> <td>153</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>1911</td> <td>154</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>1911</td> <td>155</td> <td>17</td> </tr> </table> <p>El total de cajas trabajadas son: 22 cajas que corresponden a los años de 1909, 1910 y 1911. El total de los expedientes alcanzan a 607 expedientes. En cierta forma es bueno remarcar acerca de las cajas sin numeración las que son anexadas en cajas aumentadas. Aclarar que el año de 1909 existen dos cajas sin numeración, mencionando que este año era extenso. Es lo propio del año 1910, el cual tiene 7 cajas las seis primeras cajas tienen numeración y la última caja no cuenta con numeración. El año de 1911 no se aumentaron cajas. En el momento de la clasificación en forma cronológica se encontraron expedientes, esto es lo que hizo variar y por esa razón que se aumentaron cajas, sin numeración. Mencionar que en la fase de codificación se asignara nueva numeración.</p>	20	1911	153	22	21	1911	154	25	22	1911	155	17
20	1911	153	22											
21	1911	154	25											
22	1911	155	17											
2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó el cuadro de Inventario del Fondo Pacajes. ➤ Se realizó la descripción e Identificación de los Expedientes. 												
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	Seguir con el mantenimiento de los expedientes, se debe dar una limpieza, separar los documentos deteriorados,												

Es cuanto informo, para fines consiguientes:

Dr. Ximena Medinacelli
Vo Bo Directora del Archivo La Paz

Dra. María Luisa Soux
Vo Bo de la Tutora

Dr. Juan H. Jaúregui
Vo Bo Director a. i. de la Carrera de Historia

Msc. Guillermo Medrano Reyes
Asesor Institucional

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

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

A Msc. Guillermo Medrano Reyes
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
 Postulante Trabajo Dirigido
REF.: Informe N° 9 mes de noviembre de 2018.
Inventario: Fondo Pacajes
 Sub Fondo Juzgado
 Años tope 1826 – 1989

Fecha 10 de Diciembre de 2018

1	Descripción de la Actividad Planificada	<p>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 (ALP)</p> <p>De acuerdo al cuadro de inventario aprobado por la Dirección del Archivo de La Paz, los años que a mi persona le ha tocado trabajar comprende el periodo de 1906 – 1914, trabajo que el mes de noviembre he realizado de acuerdo al siguiente detalle:</p>			
		N°	AÑOS	N° DE ABECEDARIO EN LA CAJA	EXPEDIENTES
		1	1912	A)	32
		2	1912	B)	44
		3	1912	C)	30
		4	1912	D)	36
		5	1912	E)	11
		6	1912	F)	1 Exp. extenso
		7	1913	A)	18
		8	1913	B)	16
		9	1913	C)	41
		10	1913	D)	32
		11	1913	E)	14
		12	1913	F)	29
		13	1913	G)	28
		14	1913	H)	29
		15	1914	A)	33
		16	1914	B)	21
		17	1914	C)	32
		18	1914	D)	19
		19	1914	E)	35
		20	1914	F)	31

		<p>El total de cajas trabajadas son: 20 cajas que corresponden a los años de 1912, 1913 y 1914. El total de los expedientes alcanzan a 532 expedientes. En cierta forma es bueno remarcar acerca de las cajas. En los años de 1912, 1913 Y 1914 se cambiaron de las cajas horizontales a las cajas verticales por esa razón es que no cuenta con numeración y mencionarle que a estas nuevas cajas lo asignamos con abecedarios, en los últimos tres años que me designaron. Con este último año de 1914 se concluyó con todos los años que tenía designada, que eran 60 cajas del Fondo Pacajes. Mencionar que en la fase de codificación se asignara nueva numeración.</p>
2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó el cuadro de Inventario del Fondo Pacajes. ➤ Se realizó la descripción e Identificación de los Expedientes.
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	Seguir con el mantenimiento de los expedientes, se debe dar una limpieza, separar los documentos deteriorados,

Es cuanto informo, para fines consiguientes:

Dra. Ximena Medinacelli
Vo Bo Directora del Archivo La Paz

Dra. María Luisa Soux
Vo Bo de la Tutora

Dra. Esther Aillón Soria
Vo Bo Directora de la Carrera de Historia

Msc. Guillermo Medrano Reyes
Asesor Institucional

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

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

A Msc. Guillermo Medrano Reyes
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
Postulante Trabajo Dirigido
REF.: Informe N° 10 mes de diciembre de 2018.
Inventario: Fondo Pacajes
Sub Fondo Juzgado
Años tope 1826 – 1989

Fecha 11 de febrero de 2019

1	Descripción de la Actividad Planificada	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2018 (ALP) De acuerdo al cuadro de inventario aprobado por la Dirección del Archivo de La Paz, los años que a mi persona le ha tocado trabajar comprende el periodo de 1906 – 1914, todo el trabajo de los expedientes que se registraron en el inventario se concluyó en el mes de noviembre las que tenía designada, eran 60 cajas del Fondo Pacajes. Mencionar que en la fase de codificación se asignará nueva numeración. En el mes de diciembre se verificó los expedientes registrados, fue del año 1906, son 7 cajas, revise si estaba bien el nombre de los involucrados en diferentes problemas, la descripción del caso, las fojas, se revisó todo el expediente. El trabajo fue cumplido para mediados del mes de diciembre. Después del receso de la universidad, nuevamente reinicie mi trabajo a partir del 4 de febrero de 2019.
---	--	---

2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó el cuadro de Inventario del Fondo Pacajes. ➤ Se realizó la descripción e Identificación de los Expedientes. ➤ Se volvió a revisar los expedientes registrados en el cuadro de inventario
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	Seguir con el mantenimiento de los expedientes, se debe dar una limpieza, separar los documentos deteriorados,

Es cuanto informo, para fines consiguientes:

Dra. Ximena Medinacelli
Vo Bo Directora del Archivo La Paz

Dra. María Luisa Soux
Vo Bo de la Tutora

Dra. Esther Aillón Soria
Vo Bo Directora de la Carrera de Historia

Msc. Guillermo Medrano Reyes
Asesor Institucional

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

N°	FECHA	HORA DE				HORA TRABAJO	ASIGNADO	RESPONSABLE	FINA	OBSERVACIONES
		ENTRADA	FINA	ENTRADA	FINA					
1	12/11/18	08:30	CRA	18:30	CRA					
2	13/11/18	08:30	CRA	18:30	CRA					
3	14/11/18	08:30	CRA	18:00	CRA					
4	19/11/18	08:30	CRA	18:30	CRA					
5	20/11/18	08:28	CRA	18:35	CRA					
6	21/11/18	08:50	CRA	18:30	CRA					
7	23/11/18	09:20	CRA	15:20	CRA					
8	27/11/18	08:30	CRA	12:15	CRA					
9	27/11/18	17:00	CRA	18:30	CRA					
10	28/11/18	08:20	CRA	18:30	CRA					
11	30/11/18	08:06	CRA	12:05	CRA					
12	01/12/18	09:22	CRA	18:35	CRA					
13	04/12/18	08:30	CRA	18:35	CRA					
14	05/12/18	08:32	CRA	18:00	CRA					
15	07/12/18	08:40	CRA	18:00	CRA					
16	10/12/18	08:30	CRA	12:30	CRA					
17	10/12/18	15:00	CRA	18:30	CRA					
18	11/12/18	08:30	CRA	17:30	CRA					
19	12/12/18	08:30	CRA	18:10	CRA					
20	11/12/18	10:00	CRA	12:00	CRA					
21	04/10/19	09:37	CRA	18:40	CRA					
22	05/10/19	09:04	CRA	18:30	CRA					
23	06/10/19	10:20	CRA	16:25	CRA					
24	06/10/19	08:45	CRA	17:15	CRA					
25	12/10/19	09:45	CRA	18:30	CRA					

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

A Msc. Guillermo Medrano Reyes
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
 Postulante Trabajo Dirigido
REF.: Informe N° 11 mes de febrero de 2019.
Inventario: Fondo Pacajes
 Sub Fondo Juzgado
 Años tope 1826 – 1989

Fecha 13 marzo de 2019

1	<p>Descripción de la Actividad Planificada</p>	<p>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2019 (ALP)</p> <p>De acuerdo al cuadro de inventario aprobado por la Dirección del Archivo de La Paz, los años que a mi persona le ha tocado trabajar comprende el periodo de 1906 – 1914, todo el trabajo de los expedientes que se registraron en el inventario se concluyó en el mes de noviembre las que tenía designada, eran 60 cajas del Fondo Pacajes. Mencionar que en la fase de codificación se asignará nueva numeración.</p> <p>En el mes de febrero se revisó los expedientes registrados en el inventario, el año que revise fue de 1907 que son 4 cajas y 1908 que son 7 cajas. Se revisó los nombres de las personas involucradas en diferentes problemas, la descripción del caso, las fojas, el nombre del productor, el ámbito geográfico y las observaciones. Mencionar que de igual manera las hojas sueltas se ordenaron por meses y se lo introdujo al final de la caja.</p> <p>INFORME DE LA VISITA AL ARCHIVO DE LA PAZ DEL DR. LUIS SARAVIA Y LA ASISTENCIA DEL LICENCIADO GUILLERMO MEDRADO</p> <p>EL Doctor Luis Saravia nos informó sobre una breve historia de Corocoro. Sobre los jueces, el traslado de los documentos de Corocoro al Archivo La Paz. Indicó que se trasladó en un bus de la universidad los documentos estaban clasificados. El año que se traslado fue 1995.</p> <p>Fue intervenido por su hermano Javier y la Dr. Laura Escovari por que los documentos estaban en un lugar inhóspito, y que pide si se</p>
---	---	--

		<p>puede trasladar los expedientes del Juzgado que eran Instrucción y Partido y de la Alcaldía, administrativas y Municipales que se encontraban con tierra. Para el traslado de los documentos el Dr. Saravia gestiona con el Alcalde Municipal Roca, estos expedientes tenían más de 80 años, el contenido de los documentos fueron de muchos casos. Era el auge de las minas, problemas de tierras con los ayllus, y muchos otros.</p> <p>El Lic. Medrano Asesor del Grupo Pacajes estuvo presente en la entrevista que se tenía con el Dr. Luis Saravia, y el Lic. Medrano nos Asesoró del cómo se debe utilizar para nuestra memoria todo lo que nos informó el Dr. Saravia.</p>
2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó el cuadro de Inventario del Fondo Pacajes. ➤ Se realizó la descripción e Identificación de los Expedientes. ➤ Se volvió a revisar los expedientes registrados en el cuadro de inventario ➤ Se ordeno las hojas sueltas por año y mes
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de los expedientes • Separación de los documentos deteriorados de los documentos buenos

Es cuanto informo, para fines consiguientes:

Dra. María Luisa Soux
Vo Bo de la Tutora

Dra. Esther Aillón Soria
Vo Bo Directora de la Carrera de Historia

Msc. Guillermo Medrano Reyes
Asesor Institucional

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

PASANTE:

AREA:

RESPONSABLE:

		HORA INICIO	FIRMA	HORA FIN	FIRMA	HORA TRABAJADA	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	FIRMA	OBSERVACIONES
1	12/11/18	08:30	[Firma]	18:30	[Firma]					
2	13/11/18	08:30	[Firma]	18:30	[Firma]					
3	14/11/18	08:30	[Firma]	18:00	[Firma]					
4	19/11/18	08:30	[Firma]	18:30	[Firma]					
5	20/11/18	08:28	[Firma]	18:35	[Firma]					
6	21/11/18	08:50	[Firma]	18:30	[Firma]					
7	23/11/18	09:20	[Firma]	15:20	[Firma]					
8	27/11/18	08:30	[Firma]	12:15	[Firma]					
9	27/11/18	17:00	[Firma]	18:30	[Firma]					
10	28/11/18	08:20	[Firma]	18:30	[Firma]					
11	30/11/18	08:06	[Firma]	12:05	[Firma]					
12	01/12/18	09:22	[Firma]	18:35	[Firma]					
13	04/12/18	08:30	[Firma]	18:35	[Firma]					
14	05/12/18	08:32	[Firma]	18:00	[Firma]					
15	07/12/18	08:40	[Firma]	16:00	[Firma]					
16	10/12/18	08:30	[Firma]	12:30	[Firma]					
17	10/12/18	15:00	[Firma]	18:30	[Firma]					
18	11/12/18	08:30	[Firma]	17:30	[Firma]					
19	12/12/18	18:30	[Firma]	18:10	[Firma]					
20	11/12/18	10:00	[Firma]	12:00	[Firma]					
21	04/02/19	09:37	[Firma]	18:40	[Firma]					
22	05/02/19	09:04	[Firma]	18:30	[Firma]					
23	06/02/19	10:20	[Firma]	16:25	[Firma]					
24	06/02/19	08:45	[Firma]	17:15	[Firma]					
25	12/02/19	09:45	[Firma]	18:30	[Firma]					

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

A Msc. Guillermo Medrano Reyes
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
Postulante Trabajo Dirigido
REF.: Informe N° 12 mes de marzo de 2019.
Inventario: Fondo Pacajes
Sub Fondo Juzgado
Años tope 1826 – 1989

Fecha 3 de abril de 2019

1	Descripción de la Actividad Planificada	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE MARZO DE 2019 (ALP) De acuerdo al cuadro de inventario aprobado por la Dirección del Archivo de La Paz, los años que a mi persona le ha tocado trabajar comprende el periodo de 1906 – 1914, todo el trabajo de los expedientes que se registraron en el inventario se concluyó en el mes de noviembre las que tenía designada, eran 60 cajas del Fondo Pacajes. Mencionar que en la fase de codificación se asignará nueva numeración. En el mes de marzo se limpió los expedientes del año 1906 que son 7 cajas pero se aumentó 1 caja más, en total son 8 cajas en cada expediente se puso la respectiva codificación y también los expedientes de 1907 que son 4 cajas pero se anexo 1 caja, en total son 5 cajas se realizó la limpieza y se introdujo la codificación en cada expediente. De igual manera se revisó los expedientes registrados en el inventario, el año que se revisó fue de 1909 que son 8, se anexo 1 caja más, en total son 9 cajas y de 1910 que son 7 cajas se anexo 1 caja más, en total son 8 cajas. Se revisó los nombres de las personas involucradas en diferentes problemas, la descripción del caso, las fojas, el nombre del productor, el ámbito geográfico y las observaciones. Mencionar que de igual manera las hojas sueltas se ordenó por meses y se lo introdujo al final de la caja.
----------	--	---

2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó el cuadro de Inventario del Fondo Pacajes. ➤ Se realizó la descripción e Identificación de los Expedientes. ➤ Se volvió a revisar los expedientes registrados en el cuadro de inventario ➤ Se ordenó las hojas sueltas por año y mes ➤ Se realizó la limpieza de cada expediente ➤ Se introdujo la codificación en cada expediente
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de los expedientes • Separación de los documentos deteriorados de los documentos buenos

Es cuanto informo, para fines consiguientes:

Dra. María Luisa Soux
Vo Bo de la Tutora

Dra. Esther Aillón Soria
Vo Bo Directora de la Carrera de Historia

Msc. Guillermo Medrano Reyes
Asesor Institucional

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

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

A Msc. Guillermo Medrano Reyes
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
Postulante Trabajo Dirigido
REF.: Informe N° 13 mes de abril de 2019.
Inventario: Fondo Pacajes
Sub Fondo Juzgado
Años tope 1826 – 1989

Fecha 7 de mayo de 2019

1	Descripción de la Actividad Planificada	<p>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE ABRIL DE 2019 (ALP)</p> <p>De acuerdo al cuadro de inventario aprobado por la Dirección del Archivo de La Paz, los años que a mi persona le ha tocado trabajar comprende el periodo de 1906 – 1914, todo el trabajo de los expedientes que se registraron en el inventario se concluyó en el mes de noviembre las que tenía designada, eran 60 cajas del Fondo Pacajes. Mencionar que en la fase de codificación se asignará nueva numeración.</p> <p>En el mes de abril se limpió los expedientes del año 1909 que son 8 cajas y se anexo 1 caja total sería 9 cajas, 1910 son 7 cajas se anexo 1 caja total son 8 cajas. Se reviso los años 1911 que son 7 cajas más 1 caja anexada son 8 cajas, 1912 son 6 cajas y 1 caja anexada son total 7 cajas, 1913 son 8 cajas más 1 caja anexada son total 9 cajas y 1914 son 6 cajas más 1 caja anexada son total 7 cajas. Se revisó los nombres de las personas involucradas en diferentes problemas, la descripción del caso, las fojas, el nombre del productor, el ámbito geográfico y las observaciones. Mencionar que de igual manera las hojas sueltas se ordenó por meses y se lo introdujo al final de la caja.</p> <p>Respecto a la codificación y la numeración correspondiente a las cajas y a los expedientes, se realizó de la siguiente manera, mi compañera Daysi me entrego la codificación de los expedientes y la numeración de las cajas. El número de expediente que me entrego fue 4400 y el número de caja fue 141 y yo continúe con la codificación. De esta forma codifique desde el año que me corresponde que es 1906 hasta 1911 realice la codificación y la numeración de las cajas.</p>
---	--	--

		A continuación, el año 1911 acabe con la numeración del expediente 5437, y la numeración de la caja es 188.
2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó el cuadro de Inventario del Fondo Pacajes. ➤ Se realizó la descripción e Identificación de los Expedientes. ➤ Se volvió a revisar los expedientes registrados en el cuadro de inventario ➤ Se ordenó las hojas sueltas por año y mes ➤ Se realizó la limpieza de cada expediente ➤ Se introdujo la codificación en cada expediente y la numeración de las cajas
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de los expedientes • Separación de los documentos deteriorados de los documentos buenos

Es cuanto informo, para fines consiguientes:

Dra. María Luisa Soux
Vo Bo de la Tutora

Dra. Esther Aillón Soria
Vo Bo Directora de la Carrera de Historia

Msc. Guillermo Medrano Reyes
Asesor Institucional

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

PASANTE: Rosmery Bernabé

ÁREA: Fondo Pacafén

RESPONSABLE: Guillermo Mediana MES: abril

N°	FECHA	HORARIOS			FIRMA	HORAS TRABAJADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	FIRMA	OBSERVACIONES
		ENTRADA	FIRMA	SALIDA						
1	13/02/19	09:50	[Firma]	18:00	[Firma]					
2	18/02/19	08:25	[Firma]	18:30	[Firma]					
3	19/02/19	08:45	[Firma]	18:10	[Firma]					
4	20/02/19	08:50	[Firma]	17:30	[Firma]					
5	25/02/19	08:55	[Firma]	18:30	[Firma]					
6	26/02/19	10:00	[Firma]	18:35	[Firma]					
7	27/02/19	18:00	[Firma]	17:50	[Firma]					
8	06/03/19	09:25	[Firma]	18:30	[Firma]					
9	11/03/19	09:17	[Firma]	18:20	[Firma]					
10	12/03/19	09:30	[Firma]	18:31	[Firma]					
11	13/03/19	11:30	[Firma]	18:30	[Firma]					
12	15/03/19	09:07	[Firma]	16:20	[Firma]					
13	18/03/19	NO	VINO							
14	18/03/19	11:00	[Firma]	18:30	[Firma]					
15	19/03/19	08:30	[Firma]	16:08	[Firma]					
16	20/03/19	08:55	[Firma]	18:40	[Firma]					
17	27/03/19	09:25	[Firma]	15:50	[Firma]					
18	15/03/19	09:00	[Firma]	18:30	[Firma]					
19	26/03/19	09:35	[Firma]	12:30	[Firma]					
20	27/03/19	09:18	[Firma]	18:30	[Firma]					
21	24/03/19	09:30	[Firma]	14:36	[Firma]					
22	02/04/19	12:03	[Firma]	18:22	[Firma]					
23	03/04/19	09:25	[Firma]	18:22	[Firma]					
24	09/04/19	08:40	[Firma]	18:35	[Firma]					
25	10/04/19	08:50	[Firma]	18:20	[Firma]					

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

A Msc. Guillermo Medrano Reyes
ASESOR INSTITUCIONAL
De: Univ. Rosmery Bernabé Surco
 Postulante Trabajo Dirigido
REF.: Informe N° 14 mes de mayo de 2019.
Inventario: Fondo Pacajes
 Sub Fondo Juzgado
 Años tope 1826 – 1989

Fecha 10 de junio de 2019

1	<p>Descripción de la Actividad Planificada</p>	<p>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE MAYO DE 2019 (ALP)</p> <p>De acuerdo al cuadro de inventario aprobado por la Dirección del Archivo de La Paz, los años que a mi persona le ha tocado trabajar comprende el periodo de 1906 – 1914, todo el trabajo de los expedientes que se registraron en el inventario se concluyó en el mes de noviembre las que tenía designada, eran 60 cajas del Fondo Pacajes. Mencionar que en la fase de codificación se asignará nueva numeración.</p> <p>En el mes de mayo se acabó con la limpieza de todos los años, son 71 cajas. Se a cabo de revisar los nombres de las personas involucradas en diferentes problemas, la descripción del caso, las fojas, el nombre del productor, el ámbito geográfico y las observaciones.</p> <p>Indicar que en este mes nos reunimos con la Dra. Soux y Dra. Medinacelli para modificar algunos puntos, fuimos del primer y el segundo grupo de Juzgado de Pacajes. Y también tuvimos una entrevista con la Dra. Laura Escobari.</p> <p>Respecto a la codificación y la numeración correspondiente a las cajas y a los expedientes se acabó de codificar todos los años a continuación se entregó a Emma para que continúe con la codificación. El número de caja que le entregue fue 212 y la codificación del expediente fue el N° 6000. Se ordenó las hojas sueltas por año y mes. A continuación, se elaboró carpetillas y sobres, después de terminar se realizó la conservación de los expedientes.</p> <p>Los que tenía total hongos se saco de la caja para que no contagie a los expedientes buenos.</p>
---	---	--

		Acabando con la conservación de todos los años designados, se lo empaquetó con la hoja tamaño resma y una cinta poliéster, con esto se concluye el trabajo designado del Fondo Pacajes luego se realizará la posterior colocación de los marbetes.
2	Actividades cumplidas de acuerdo a la planificación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó todos los puntos designados y planificados.
3	Observaciones, comentarios, sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> • Separación de los documentos deteriorados de los documentos buenos.

Es cuanto informo, para fines consiguientes:

Dra. María Luisa Soux
Vo Bo de la Tutora

Dra. Esther Aillón Soria
Vo Bo Directora de la Carrera de Historia

Msc. Guillermo Medrano Reyes
Asesor Institucional

Rosmery Bernabé Surco
Postulante al Trabajo Dirigido

		START	END	START	END					
1	13/04/19	08:35	CAF	18:27	CAF					
2	16/04/19	08:17	CAF	18:40	CAF					
3	17/04/19	08:50	CAF	17:14	CAF					
4	22/04/19	10:22	CAF	18:17	CAF					
5	23/04/19	11:00	CAF	16:00	CAF					
6	26/04/19	10:00	CAF	16:20	CAF					
7	29/04/19	08:05	CAF	18:10	CAF					
8	30/04/19	08:20	CAF	18:20	CAF					
9	03/05/19	10:30	CAF	12:00	CAF					
10	06/05/19	08:06	CAF	18:35	CAF					
11	07/05/19	08:35	CAF	18:40	CAF					
12	08/05/19	08:25	CAF	18:40	CAF					
13	10/05/19	08:25	CAF	16:00	CAF					
14	13/05/19	09:20	CAF	18:40	CAF					
15	14/05/19	08:40	CAF	18:30	CAF					
16	15/05/19	08:40	CAF	18:40	CAF					
17	20/05/19	08:43	CAF	12:30	CAF					
18	22/05/19	09:14	CAF	15:00	CAF					
19	22/05/19	09:14	CAF	15:00	CAF					
20	24/05/19	09:13	CAF	16:00	CAF					
21	27/05/19	09:10	CAF	18:25	CAF					
22	28/05/19	09:00	CAF	17:40	CAF					
23	29/05/19	09:30	CAF	17:05	CAF					
24	31/05/19	08:15	CAF	12:06	CAF					
25	03/06/19	09:20	CAF	18:30	CAF					