

ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE EL JARDÍN:
INSPECCIÓN DE POLICÍA DE LA FRACCIÓN DE EL JARDÍN, DISTRITO DE
ANDES 1865-1881 Y JUZGADO MUNICIPAL DE EL JARDÍN 1887-1920

Trabajo de grado para optar al título de historiador

Modalidad: Organización y valoración de fuentes documentales

José Manuel Restrepo Jaramillo

Asesora

Luz Eugenia Pimienta Restrepo

Doctora en Historia

Departamento de Historia
Facultad de Ciencias Sociales y Humanas
Universidad de Antioquia

Medellín

2016

Índice

Introducción	9
Capítulo 1. Aspectos legales, conceptuales y metodológicos	10
1.1. Marco legal	10
1.2. Marco conceptual	14
1.3 Marco metodológico	19
Capítulo 2. Resultados del proceso de organización de los fondos Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín en el Distrito de Andes 1865-1881 y Juzgado Municipal del Distrito de El Jardín 1887-1920 pertenecientes al Archivo Histórico Municipal de El Jardín (AHMJ)	22
2.1 Diagnóstico.....	22
2.2 Apuntes sobre historia institucional de El Jardín.....	33
2.3 El proceso de clasificación documental	38
2.4 El proceso de ordenación documental.....	41
2.5 El proceso de descripción documental (Formato único de inventario documental) 44	
Capítulo 3. Valoración histórica de los fondos Inspectoría de la Fracción de El Jardín en el Distrito de Andes 1865-1881 y Juzgado Municipal del Distrito de El Jardín 1887-1920	53
Conclusiones	77
Fuentes y Bibliografía	81

Índice de Planos

Plano 1: Área del centro de archivo	24
Plano 2: Límites del Distrito de El Jardín por Decreto 118 del 3 de marzo de 1882	37
Plano 3: Límites del Distrito de El Jardín por Decreto del 24 de junio de 1884	38

Índice de tablas

Tabla 1. Cuadro de clasificación de la Inspección de Policía de la Fracción del Jardín 1865-1881.....	39
Tabla 2. Campos del inventario.....	47

Índice de Imágenes

Imagen 1. Detalle puerta y ventana.....	23
Imagen 2. Detalle del piso y paredes	23
Imagen 3. Riesgo de inundación.....	25
Imagen 4. Detalle iluminación artificial.....	26
Imagen 5. Piezas de museo	27
Imagen 6. Solicitud de Juan Puerta de 1868	27
Imagen 7. Cuenta de fondos comunes y especiales de 1995.....	28
Imagen 8. Detalle disposición de los documentos	29
Imagen 9. Tomos empastados con cartulina, legajados con fibra. Detalle de rótulos con marcador.....	30
Imagen 10. Detalle legajo con fibra	30
Imagen 11. Detalle legajo con hilo.....	30
Imagen 12. Detalle legajador metálico.....	31
Imagen 13. Detalle estoperoles metálicos.....	31
Imagen 14. Folio suelto	31
Imagen 15. Detalle productor, serie y fechas extremas.....	40
Imagen 16. Documentos clasificados por productor y serie documental	41
Imagen 17. Ordenación cronológica.....	42
Imagen 18. Legajos.....	43
Imagen 19. Detalle foliación.....	44
Imagen 20. Rotulación códigos	45
Imagen 21. Cajas rotuladas	46
Imagen 22. Carátula de un juicio ordinario.....	58
Imagen 23. Un solar en parte de pago por un toro en juicio ejecutivo.....	61
Imagen 24. Carátula de un sumario por relaciones ilícitas.....	64
Imagen 25. Parte resolutive de una sentencia de primera instancia en una causa criminal	66

Índice de Anexos

Anexo 1. Inventario documental Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín 1865- 1881.....	86
Anexo 2. Inventario documental Juzgado Municipal del Distrito de El Jardín 1887-1920.	88
Anexo 3. Certificado de recibo a satisfacción por parte de la Alcaldía	93

Resumen

El presente trabajo de grado da cuenta de los resultados de la Organización documental y la valoración histórica de dos fondos del Archivo Histórico Municipal de El Jardín (AHMJ): ellos son el Fondo Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín, Distrito de Andes 1865-1881 y el Fondo Juzgado Municipal de El Jardín 1887-1920. Está compuesto por tres capítulos de la siguiente manera

El primer capítulo, trata los aspectos preliminares, en él se abordan la teoría, la metodología y la legislación archivística y documental como parte del conocimiento de los archivos desde su composición, su normalización y la forma de abordar la organización, arroja como resultado tres marcos: legal, conceptual y metodológico, que fueron la hoja de ruta para la organización de los fondos documentales. El segundo capítulo es el Informe de organización donde se describe la aplicación de la teoría archivística desde la etapa de diagnóstico hasta la finalización del Inventario Documental. Y el tercer capítulo es la valoración de los documentos desde el punto de vista histórico evidenciando los asuntos y temáticas que puede aportar la fuente organizada.

Palabras clave

Archivística, Archivo Histórico, Fondo acumulado, Organización de archivo, Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín 1865-1882, Juzgado Municipal de El Jardín 1887-1920, Historia Institucional, Valoración documental.

Abstract

This degree work accounts Documentary Organization results and historical valuation of two documentary collections of el Archivo Historico Municipal de El Jardín (AHMJ). They are Fondo Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín, Distrito de Andes 1865-1881 and Fondo Juzgado Municipal de El Jardín 1887-1920. It is composed of three chapters as follows.

First chapter is about preliminary issues. It discusses theory, methodology and documentary legislation as part of Knowledge about Archives since their composition, Standardization and how to organize them. It results at three frameworks: legal, conceptual and methodological. These were the guide to organize those documentary collections. Second chapter is an organization report. This one is an application of archival theory from diagnosis stage to the end of Documentary Inventory stage. Third chapter is a valuation of documents from historical point of view, showing the issues can bring organized source.

Keywords

Archival, Historic Archival, Accumulated collection, Archival organization, Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín 1865-1882, Juzgado Municipal de El Jardín 1887-1920, Institutional History, Documentary valuation.

Introducción

(...) lo que el historiador tiene al frente es ya un producto de lo que el “pasado” perdonó del olvido y corresponde a un proceso de selección aunque ignoremos los criterios que organizaron su clasificación o los azares que permitieron su conservación.

Renán Silva.

Es preciso hablar de la importancia de la organización de archivo histórico en dos sentidos. El primero es la forma en que las instituciones plasman una selección parcial de la realidad de su gestión. Esos fragmentos de la realidad a los que se refiere Renán Silva, son los documentos y se constituyen por la Ley 397 de 1997 en parte integrante del patrimonio cultural de la nación y por esto, pueden aportar a la formación de identidad y construcción de memoria en un territorio. El segundo es el uso de ese patrimonio como insumo para el análisis histórico, aunque “la localización de las fuentes que hacen posible la investigación de un tema determinado plantea desde el principio un conjunto de agudas dificultades”¹ y esto incluye, precisamente, la pregunta por el estado de conservación de las fuentes que termina arrastrándonos como historiadores no solo al análisis del tratamiento de estas, sino también a su organización.

La organización de esta fuente documental se inscribe en la modalidad de Organización y valoración de fuentes documentales manifiesta en el Reglamento de trabajo de grado del Departamento de Historia de la Universidad de Antioquia, modalidad en la que los trabajos han venido aumentando en los últimos años

¹Renán Silva, “La servidumbre de las fuentes”, *A la sombra de Clío* (Bogotá: La Carreta, 2007) 44.

Esto permite a los historiadores estudiar esta fuente de forma más rigurosa que antes, pues los documentos al estar organizados y contar con un inventario facilitan la consulta de las series y la elaboración de tesis de forma sistemática, valorar la información que estas pueden proporcionar para futuras investigaciones al establecer los asuntos o temáticas y caracterizar las series documentales.

Este trabajo tiene como objetivos la organización documental y la valoración histórica de dos fondos documentales del Archivo Histórico del municipio de El Jardín teniendo en cuenta la teoría archivística adoptada por el Archivo General de la Nación (AGN), la valoración de la información para la investigación histórica a partir de la lectura de los documentos.

El desarrollo de los objetivos se llevará a cabo en tres capítulos de la siguiente manera: el primero, trata los aspectos preliminares, en él se abordan la teoría, la metodología y la legislación archivística y documental como parte del conocimiento de los archivos desde su composición, su normalización y la forma de abordar la organización, su resultado son tres marcos: legal, conceptual y metodológico, que fueron la hoja de ruta para la organización de los fondos documentales. El segundo es el Informe de organización, en el que se describe la aplicación de la teoría archivística desde la etapa de diagnóstico hasta la finalización del Inventario documental. Y el tercero, la valoración de los documentos desde el punto de vista histórico evidenciando los asuntos y temáticas que puede aportar la fuente organizada.

Capítulo 1. Aspectos legales, conceptuales y metodológicos

1.1. Marco legal

Las disposiciones y normas colombianas sobre los documentos son insumos de gran valor para la organización de los archivos. En las referencias legales que tratan sobre documentos y archivos encontramos desde la adopción por acuerdo de glosarios en materia archivística hasta la creación del Archivo General de la Nación (AGN), entidad que rige los destinos archivísticos del país, pasando por la garantía del acceso a la información por parte de los ciudadanos, los documentos como parte integrante del patrimonio cultural de la nación, la normalización de los procesos archivísticos, entre otras.

La Constitución Política de Colombia de 1991 establece que “Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”.² De acuerdo con este derecho y teniendo en cuenta que el acceso a la información será garantizado solo en el momento en que la documentación sea recuperable, es necesario hacer visible el estado actual de los archivos y plantear la organización de estos como determinante del acceso a este derecho, permitiéndole a los ciudadanos y en especial a los profesionales de diversas áreas encontrar la materia prima para sus investigaciones,

En este último sentido la carta constitucional contempla que el Estado debe garantizar “las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra”³. Y en lo referente al acceso a la cultura, “Promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación”⁴.

La ley 1185 de 2008 que modifica y adiciona a la ley 397 de 1997 (Ley general de cultura) contempla en su primer artículo que

²Asamblea Nacional Constituyente, *Constitución Política de Colombia*, 55.

³Asamblea Nacional Constituyente, 5.

⁴Asamblea Nacional Constituyente 19.

(...) los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico, forman parte del patrimonio cultural de la nación.⁵

Además establece que la política estatal en el ámbito del patrimonio cultural “Tendrá como objetivos principales la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del mismo, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro”⁶. Por ello, tanto los archivos como la información contenida en ellos es materia para la construcción de memoria de los habitantes y una huella de su identidad que puede ser difundida a través de las investigaciones históricas.

Mediante la ley 80 de 1989 se constituyó el AGN como el órgano rector de la política archivística. Esta institución desde sus inicios ha establecido varios acuerdos mediante los cuales ha venido normalizando procedimientos archivísticos que se ajusten a la realidad de los archivos en el país. Entre ellos están el Acuerdo 07 de 1994 “Por medio del cual se dicta el Reglamento General de Archivos”, este incluye un glosario de términos archivísticos; el Acuerdo 02 de 2004 “Por medio del cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados” importante aporte a la metodología de organización de archivo; el Acuerdo 05 de 2013 “Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras

⁵El Congreso de la República de Colombia, “Ley General de Cultura 1185 de 2008”. [http://www.icanh.gov.co/nuestra_entidad/normatividad/leyes/ley_1185_2008_modifica_ley_397_19_97_\(02/05/2012\)](http://www.icanh.gov.co/nuestra_entidad/normatividad/leyes/ley_1185_2008_modifica_ley_397_19_97_(02/05/2012))

⁶ El Congreso de la República de Colombia, “Ley General de Cultura 1185 de 2008”.

disposiciones”; el Acuerdo 027 de 2006 “Por el cual se modifica el Acuerdo 07 de 1996” es decir el glosario del Reglamento General de Archivos, el Acuerdo 049 de 2000 “Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 “Conservación de Documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “condiciones de edificios y locales destinados a archivos””.

La normalización propuesta por el AGN en sus funciones se ha dado recientemente y de forma espaciada como lo muestra el anterior conjunto de acuerdos. Se ha llegado a un mayor conocimiento de la problemática de los archivos, aun cuando la actividad de esta entidad sigue centralizada en la capital, cuyo resultado es la normalización de procedimientos para organizar los Fondos Acumulados

La conceptualización y normalización sobre Fondos Acumulados es de cierta forma un reconocimiento por parte del Estado de la forma en que se han venido produciendo los documentos en sus instituciones a lo largo del tiempo ya que “La evolución histórica de los archivos refleja la inestabilidad de las estructuras sociopolíticas y en gran medida la idiosincrasia de nuestros pueblos”⁷. De esta conciencia sobre el estado actual de los archivos surge el *Manual para la organización de fondos acumulados*, donde la acumulación sin un orden lógico es la forma técnica para referir el desorden y el caos.

La Ley General de Archivos surge como la base legislativa para regular la política archivística en Colombia. Define que “El Archivo General de la Nación

⁷Clara Inés Casilimas Rojas y Juan Carlos Ramírez Moreno, *Fondos Acumulados. Manual de Organización* (Bogotá: Archivo General de la Nación, 2004), 5.

fijará los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y servicios de los archivos públicos”⁸.

De acuerdo con esta ley “El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia” y que “Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos”. Contempla además la obligatoriedad de la creación de los archivos públicos⁹, para este caso en el ámbito municipal el Archivo Histórico definido en como “Aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente”¹⁰.

Adicional a esto “La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos”¹¹.

1.2. Marco conceptual

El concepto de Archivo es muy versátil pues hemos identificado que se utiliza al menos en cuatro sentidos diferentes¹². En el concepto de Archivo Central es una

⁸El Congreso de la República de Colombia, “Ley General de Archivos, 594 de 2000”. http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/LEY_594_DE_2000.pdf (04/02/2012)

⁹ El Congreso de la República de Colombia, “Ley General de Archivos, 594 de 2000”.

¹⁰ El Congreso de la República de Colombia, “Ley General de Archivos, 594 de 2000”.

¹¹ El Congreso de la República de Colombia, “Ley General de Archivos, 594 de 2000”.

¹² En las definiciones adoptadas por el Archivo General de la Nación están implícitas las cuatro formas de entender el Archivo que se relacionaban en este marco. Para Antonia Heredia Herrera,

unidad administrativa¹³ u oficina productora dentro del organigrama de la institución. También se utiliza para denominar el espacio físico en el que se conservan los documentos en cuyo caso se funde con el concepto de Depósito de Archivo. De igual manera es una fase por la que atraviesan los documentos en el Ciclo Vital al que se refiere el concepto de Archivo Total. Y por último es el

Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.¹⁴

En este último sentido Archivo es sinónimo del concepto de Fondo Documental que también es definido como “Conjunto de documentos producidos por una persona natural o jurídica en desarrollo de sus funciones o actividades”¹⁵ y antónimo con el de Fondo Acumulado ya que en este los documentos están “Dispuestos sin ningún criterio de organización archivística.”¹⁶ La oposición radica en la existencia o no de criterios de organización.

Tanto el concepto de Archivo como el de Fondo Documental hacen referencia a la relación Orgánico-funcional de los documentos. La parte orgánica corresponde a la estructura administrativa de la institución productora en la que el criterio archivístico es el principio de respeto por la procedencia. Y la parte funcional a las

en su libro *¿Qué es un archivo?* las dos dimensiones universales del concepto son el archivo como Institución y como contenido documental y propone una distinción en la grafía para diferenciarlos. La primera “Archivo” con mayúscula inicial y la segunda archivo en “minúscula”

¹³ Archivo General de la Nación, “Acuerdo 027 de 2006”. http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/ACUERDO_027_DE_2006.pdf (20/02/2012)

¹⁴ Archivo General de la Nación, “Acuerdo 027 de 2006”.

¹⁵ Archivo General de la Nación, “Acuerdo 027 de 2006”.

¹⁶ Archivo General de la Nación, “Acuerdo 027 de 2006”.

actividades u operaciones que generan el documento en la que el criterio archivístico es el principio de respeto por el orden original.

El Fondo Documental en esencia tiene estructura y orden lógico, está organizado. El Fondo Acumulado fue producido sin atender a la estructura y orden lógico de la institución o puede ser el resultado

(...) de la carencia de política archivística del Estado, del desgüeño administrativo y de los cambios constantes de la administración; estos últimos se reflejan en la liquidación, fusión y privatización de entidades así como también en las reestructuraciones que suprimen o adicionan funciones al interior de una entidad.¹⁷

La organización Archivística busca por medio de operaciones administrativas y técnicas la estructuración de los Fondos Acumulados. Las operaciones técnicas se denominan Organización Documental, estas son Clasificación, Ordenación y Descripción. Las dos primeras están encaminadas a reorganizar los documentos para dotarlos de los criterios o principios archivísticos ya mencionados, en cuanto a la Tercera José Ramón Cruz Mundet señala que los Fondos de Archivo deben atender a una función primordial que es la informativa, por tanto la Descripción Documental busca “Facilitar la localización de los documentos, proporcionando con su estructura organizativa la información suficiente para orientar las búsquedas con acierto”¹⁸

Así como el Fondo Documental cumple con unas condiciones específicas para ser tal, el Depósito de Archivo es el “Local especialmente equipado y adecuado

¹⁷ Clara Inés Casilimas Rojas y Juan Carlos Ramírez Moreno. *Fondos Acumulados. Manual de Organización*, 13.

¹⁸ José Ramón Cruz Mundet, *Manual de Archivística*. 229.

http://www.conaric.org.bo/htdocs/2007/documentos/a_manual_de_archivistica_cruz_mundet.pdf
(08/01/2012)

para el almacenamiento y la conservación de los documentos de archivo.”¹⁹ Para ello debe tener el mobiliario y las condiciones físicas y ambientales idóneas. La adecuada conservación de los documentos requiere que en el espacio físico del archivo haya control sobre algunos factores como la iluminación, la temperatura y la humedad. El lugar en el que no se cumplen estas condiciones puede decirse que se trata meramente de un depósito o bodega, conceptos que podrían asociarse más fácilmente al de Fondo Acumulado.

El Archivo como fase describe los momentos por los que pasa un documento desde su producción o recepción hasta su disposición final. Este proceso se denomina ciclo vital. El documento puede pasar por tres fases de Archivo de las cuales debe cumplir como mínimo las dos primeras. Las etapas del ciclo vital también se conocen como Archivo total pues los documentos en el momento de su producción hacen parte del Archivo de gestión donde están activos y su consulta es constante.

El Archivo Central como unidad administrativa “Coordina y controla el funcionamiento de los archivos de gestión y reúne los documentos transferidos por los mismos una vez finalizado su trámite y cuando su consulta es constante.”²⁰ En estas dos etapas los documentos poseen valores primarios que motivan su consulta. Estos valores pueden ser de índole administrativo, fiscal, contable y jurídico o legal. En estas dos fases el documento cumple la primera y la segunda edad del ciclo vital. La tercera edad es la etapa de conservación permanente o de Archivo histórico y a ella llegan los documentos que luego de finalizado su trámite

¹⁹ Archivo General de la Nación, “Acuerdo 027 de 2006”.

²⁰ Archivo General de la Nación, “Acuerdo 027 de 2006”.

adquieren valores secundarios tales como el histórico y el cultural y por ello el carácter permanente de su conservación.

En las fases de archivo de gestión y central, los documentos deben ser sometidos al proceso de Valoración Documental que trata de la “Labor intelectual por la cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital.”²¹ Los conceptos que resultan de esta valoración pueden ser conservación total, selección o eliminación. En los dos primeros casos deben pasar al Archivo Histórico.

Documento es toda “Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado.”²² Mientras que el documento de archivo es el “Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.”²³ Por tanto el documento puede considerarse libre, mientras que el documento de archivo que está ligado a la producción de la institución, tiene carácter seriado y para que adquiera sentido debe estar ligado al que le antecede y al que le sucede en el trámite.

El Documento al igual que el Archivo tiene una dimensión física compuesta por un soporte documental que puede ser papel, piedra, lienzo, informático, magnético, óptico, entre muchos otros, y que a su vez puede estar contenido en otro medio denominado Unidad de conservación. Por ejemplo carpetas, cajas, legajos, tomos, entre otros. Cuando el soporte es papel, cada hoja se denomina

²¹ Archivo General de la Nación, “Acuerdo 027 de 2006”.

²² Archivo General de la Nación, “Acuerdo 027 de 2006”.

²³ Archivo General de la Nación, “Acuerdo 027 de 2006”.

folio y este está compuesto por dos caras, la delantera se denomina recto y la trasera vuelto. El proceso de foliación que consiste en numerar secuencialmente con número arábigo de 1 a n las hojas de un documento se realiza en la parte superior izquierda del recto. Existen diferentes técnicas para la producción documental según el soporte físico. Por ejemplo pueden ser manuscritos, mecanografiados, digitados, pintados, filmados, tallados o esculpidos, entre otros.

1.3 Marco metodológico

Para la organización de los fondos Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín 1865-1881 y Juzgado Municipal de El Jardín 1887-1920 se siguieron los lineamientos del Archivo General de la Nación para la organización de fondos acumulados. Se organizaron los dos fondos teniendo en cuenta las etapas propuestas por esta entidad en el Acuerdo 02 de 23 de enero de 2004 “Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados” y el *Manual de organización* de Clara Inés Casilimas Rojas y Juan Carlos Ramírez Moreno.

Se ha definido al Fondo acumulado como el conjunto de “Documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación.”²⁴ El documento no tiene sentido dentro del archivo de forma individual, debe tener un carácter seriado en el que observe una relación de dependencia con el que le antecede y le sigue.²⁵ La metodología planteada se basa en la adopción de dos principios archivísticos

²⁴ Clara y Inés Casilimas Rojas y Juan Carlos Ramírez Moreno. *Fondos Acumulados. Manual de Organización*, 13.

²⁵ Antonia Heredia Herrera. *Archivística General. Teoría y práctica*, 32.

aceptados internacionalmente: el respeto por la procedencia y el orden original. Estos criterios buscan reorganizar el fondo teniendo en cuenta la estructura organizacional, las funciones y procedimientos adoptados por la institución que los produjo y la reconstrucción de orden que tuvieron los documentos en la etapa de producción.²⁶

El esquema de organización planteado en la bibliografía del AGN comprende cuatro etapas: La compilación de información institucional, el diagnóstico, la elaboración y ejecución del plan archivístico y la valoración. En la primera etapa se realiza la búsqueda de información, dentro y fuera del fondo, que permita conocer la estructura de la institución, las dependencias que la componen y las funciones que llevaron a la producción de la documentación. Este conjunto de actividades es definido por Luis Fernando Sierra Escobar como Identificación Documental y su objetivo principal es establecer las series documentales²⁷, dentro de una estructura orgánica. Abarca también la observación de la planta física y el estado de conservación o deterioro de los documentos, recopilación de datos como nombre, ubicación y fecha de creación del archivo.²⁸ Se recopila información para levantar la historia institucional donde se evidencie la estructura orgánico-funcional del fondo.

En la segunda etapa se realiza un diagnóstico integral que refleje la situación real del fondo acumulado, exponiendo las circunstancias observadas referentes al estado de organización, los instrumentos de recuperación de la información, los

²⁶ Clara y Inés Casilimas Rojas y Juan Carlos Ramírez Moreno, 8.

²⁷ Luis Fernando Sierra Escobar. "La identificación documental en los archivos: un objeto de investigación", En: Revista Códice. No 01, abril de 2005, 125.

²⁸ Archivo General de la Nación, "Acuerdo 02 de 2004". http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/ACUERDO_02_DE_2004.pdf (20/02/2012)

tipos de soporte, las fechas extremas, el volumen de la documentación en metros, lineales,²⁹ el estado de las áreas de depósito, las condiciones ambientales, el mobiliario, el estado de conservación de los documentos La descripción de estos aspectos debe acompañarse de un registro fotográfico³⁰.

El proceso de Organización documental es la tercera atapa y está compuesta por la clasificación, la ordenación y la descripción. Se agrupan los documentos por Fondo, sección, serie y subserie³¹, se restablece la secuencia de producción original de los documentos por ejemplo cronológica o alfabéticamente³², se realiza la foliación de los legajos, y se registran los documentos en un instrumento de control. La Descripción documental en este trabajo se realizara por medio del Formato único de inventario documental adoptado por el AGN.

En la cuarta y última etapa se realiza la Valoración Documental por medio de las Tablas de Valoración Documental (TVD) instrumento en el que se identifican los valores secundarios de los documentos, asignándoles el tiempo de retención en el Archivo Central y la disposición final.³³ En esta última etapa se hará una variante respecto a la metodología planteada por el AGN y no se realizará la Valoración Documental por medio de las TVD. Se realizará una valoración de carácter histórico que permita conocer las series organizadas, la información que contienen y las posibilidades para la investigación histórica.

²⁹ Archivo General de la Nación, “Acuerdo 02 de 2004”.

³⁰ Clara Inés Casilimas Rojas y Juan Carlos Ramírez Moreno, 15-16.

³¹ Julia Godoy de Lozano y María Imelda López Ávila, *Cartilla de clasificación documental*, (Bogotá: Archivo General de La Nación, 2001), 8-9.

³² Gladys Jiménez González, *Ordenación documental*. (Bogotá: Archivo General de la Nación, 2003), 6.

³³ Clara Inés Casilimas Rojas y Juan Carlos Ramírez Moreno, 38.

**Capítulo 2. Resultados del proceso de organización de los fondos
Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín en el Distrito de Andes
1865-1881 y Juzgado Municipal del Distrito de El Jardín 1887-1920
pertenecientes al Archivo Histórico Municipal de El Jardín (AHMJ)**

2.1 Diagnóstico³⁴

El Archivo Histórico de El Jardín está compuesto por un depósito único ubicado en la Casa de la Cultura en un espacio que anteriormente servía de cocina o cafetín. El centro de archivo es una construcción con paredes de ladrillo y cemento, techo

³⁴ El Diagnóstico se realizó en el año 2012.

de asbesto-cemento, cielorraso en drywall, piso de cerámica y paredes de baldosín³⁵ a media altura (ver **imagen 2**). El acceso es una puerta de madera, tiene una ventana de barrotes clausurada con un tablero verde (ver **imagen 1**). La edificación aún conserva el diseño de cocina, en su interior cuenta con dos mesones de concreto y lavaplatos de aluminio.

Imagen 1. Detalle puerta y ventana³⁶



Imagen 2. Detalle del piso y paredes³⁷

³⁵ Las paredes son más frías en las partes que se encuentran recubiertas con baldosín.

³⁶ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Detalle de puerta y ventana" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

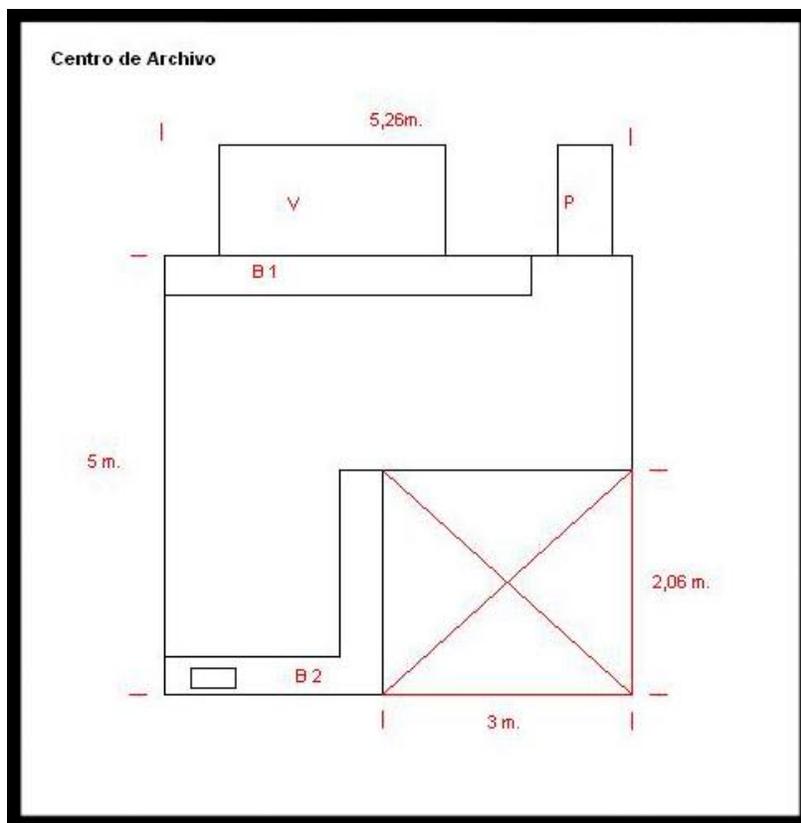
³⁷ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Detalle del piso y paredes" (fotografía digital) El Jardín, 2012.



Este espacio tiene una altura de 3,22 metros y un área de 20,12 metros cuadrados. El frente mide 5,26 metros. Por un lado tiene una profundidad de cinco metros y por el otro de tres metros. El fondo es de 2,26 metros. En el **Plano 1** se observa “L” forma el área descrita, la ubicación de la puerta (P), la ventana (V) y los mesones de concreto (B1 y B2) característicos de la cocina.

Plano 1: Área del centro de archivo³⁸

³⁸ José Manuel Restrepo Jaramillo, “Área del centro de archivo” 2012.



La temperatura ambiente promedio de El Jardín es de 19 grados centígrados³⁹. La edificación no presenta humedades en paredes ni goteras en el techo. Hay riesgos de inundación por agua lluvia proveniente del patio contiguo. Los desagües no son eficientes y el agua rebosa (ver **imagen 3**). El depósito permanece cerrado y la única entrada de aire y de luz natural que posee es el espacio descubierto en la parte superior de la ventana (ver **imagen 1**). La iluminación artificial es deficiente ya que el espacio cuenta con dos instalaciones eléctricas para iluminación pero solo una está en funcionamiento (ver **imagen 4**).

Imagen 3. Riesgo de inundación⁴⁰

³⁹ Casa Museo Clara Rojas Peláez, "Aspectos generales del municipio de Jardín". <http://mcrpjardin.blogspot.com.co/p/aspectos-generales-del-municipio-de.html> (2012/06/20)

⁴⁰ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Riesgo de inundación" (fotografía digital) El Jardín, 2013.



Imagen 4. Detalle iluminación artificial⁴¹



El depósito del Archivo Histórico comparte el espacio con piezas de la Casa Museo “Clara Rojas Peláez” y con los descartes de la Biblioteca Municipal “Cesar

⁴¹ José Manuel Restrepo Jaramillo, “Detalle iluminación artificial (fotografía digital) El Jardín, 2012.

Moisés Rojas Peláez”. Además de los documentos de archivo encontramos libros, pinturas, fotografías, esculturas, escopetas, máquinas de escribir, planchas de carbón, entre otros (ver **imagen 5**). Es una bodega de estas dos dependencias pertenecientes a la Casa de la Cultura.

Imagen 5. Piezas de museo⁴²



En el AHMJ reposan 40,29 metros lineales de documentos. Se identificó como fecha extrema inicial de producción el año de 1865. Esta fecha corresponde a la creación de la Inspección de Policía con funciones de corregidor. Aunque las evidencias se encuentran desde 1868 (ver **imagen 6**). La fecha extrema final o los documentos más recientes datan de 1995 (ver **imagen 7**).

Imagen 6. Solicitud de Juan Puerta de 1868⁴³

⁴² José Manuel Restrepo Jaramillo, “Piezas de museo” (fotografía digital) El Jardín, 2012.

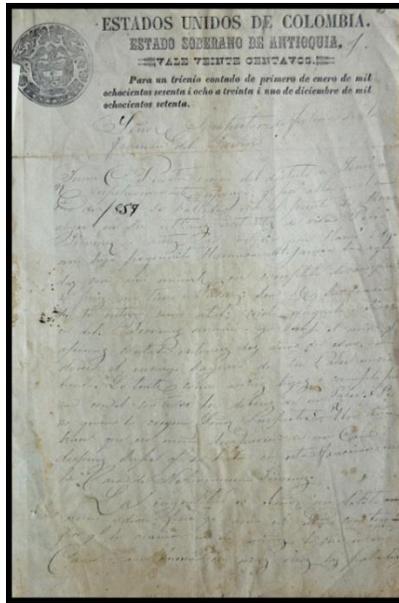


Imagen 7. Cuenta de fondos comunes y especiales de 1995⁴⁴

REQUERIDO

Sección COMUNICACIONES Logajo No. 2
 Glosa No. _____ Fenecimiento No. _____

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
20603

TESORERIAS DE RENTAS MUNICIPALES DE
JARDIN

Cuenta de FONDOS COMUNES Y ESPECIALES
 Correspondiente a ENERO de 1995
 Responsable: SIRELA MARIA VARGAS DIAZ
 Fictor: LA PREVISIONA
 Póliza No. 045369 Cuantía \$ 5.000.000.00
 La fianza vence el 31 de ENERO de 19 96

Existencia anterior	\$ 96.790.944.04
Ingresos en el mes	\$ 125.027.940.07
Sumar	\$ 221.798.784.11
Egresos en el mes	\$ 37.461.613.00
Existencia siguiente	\$ 184.337.171.11

Esta cuenta consta de 3 legajos

En este Fondo Acumulado reposan cuatro Fondos Documentales. La Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín en el Distrito de Andes desde 1865 hasta 1881, la Alcaldía Municipal desde 1882 hasta 1995, el Fondo Concejo Municipal

⁴³ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Solicitud de Juan Puerta de 1868" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

⁴⁴ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Cuenta de fondos comunes y especiales de 1995" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

de 1889 a 1959, y el Juzgado Municipal desde 1887. No fue posible establecer la fecha extrema final del fondo Juzgado Municipal.

Los legajos están dispersos por todo el espacio, dispuestos en torres, algunas directamente en el suelo o sobre las barras de concreto, otras sobre mesas o dentro de vitrinas o archivadores y no queda espacio para transitar dentro del depósito (ver **imagen 1, 2 y 8**).

Imagen 8. Detalle disposición de los documentos⁴⁵



En el depósito hay expedientes pertenecientes a diferentes series y años agrupados en tomos⁴⁶, legajados con fibra y empastados con cartulina (ver **imagen 9 y 10**), expedientes individuales legajados con diferentes materiales como estoperoles, legajadores metálicos, ganchos metálicos, hilo, entre otros y no

⁴⁵ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Detalle disposición de los documentos" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

⁴⁶ Algunos de los tomos están rotulados con marcador en el lomo con el nombre de series u oficinas productoras y fecha. Esta información corresponde al primer expediente del legajo. Otros tienen además escrita la palabra varios. Se desconoce el momento y el autor de los rótulos.

presentan unidad de conservación (ver **imagen 11, 12 y13**) y también folios sueltos (ver **imagen 14**).

Imagen 9. Tomos empastados con cartulina, legajados con fibra. Detalle de rótulos con marcador⁴⁷

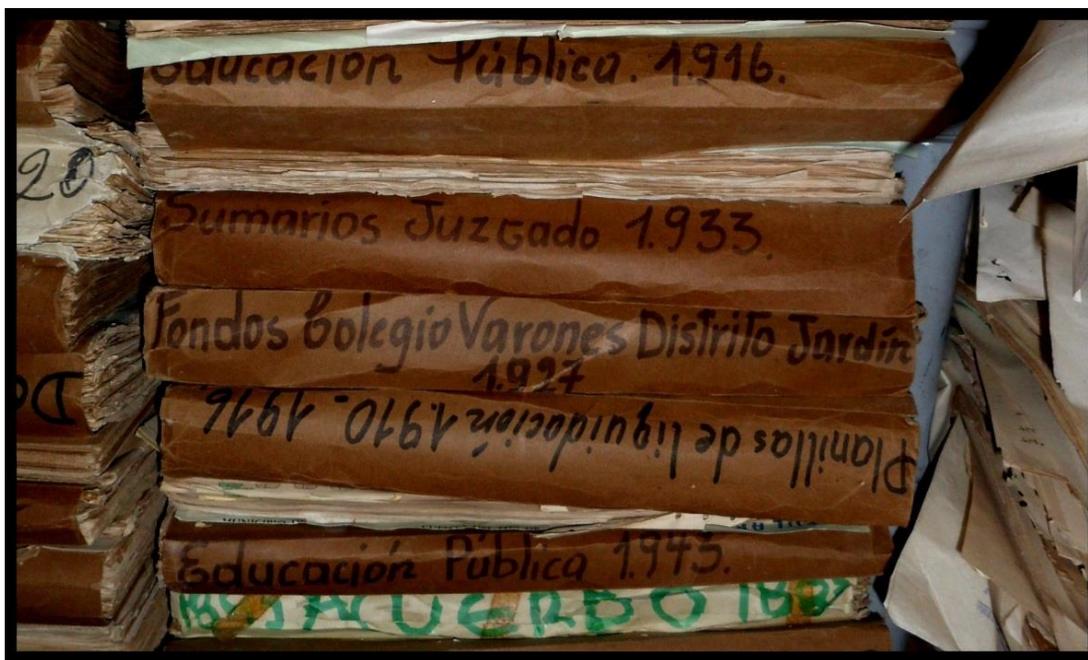


Imagen 10. Detalle legajo con fibra⁴⁸



Imagen 11. Detalle legajo con hilo⁴⁹

⁴⁷ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Tomos empastados con cartulina, legajados con fibra. Y detalle rótulos con marcador" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

⁴⁸ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Detalle legajo con fibra" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

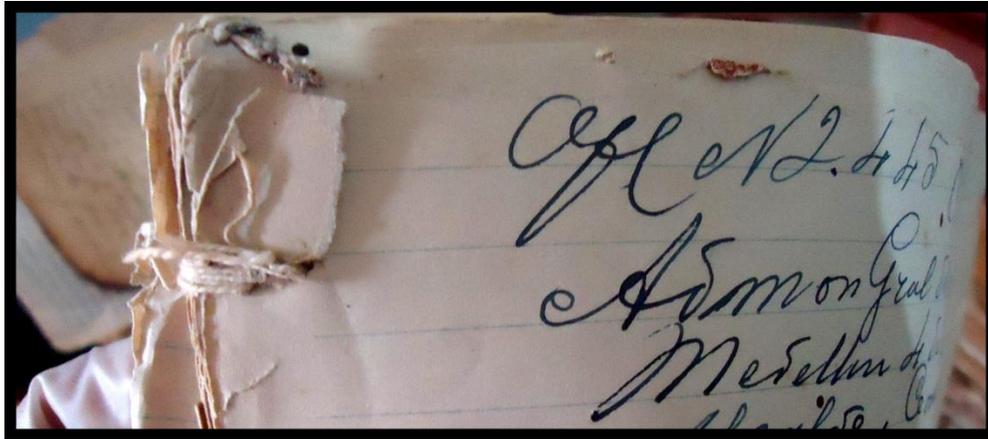


Imagen 12. Detalle legajador metálico⁵⁰



Imagen 13. Detalle estoperoles metálicos⁵¹

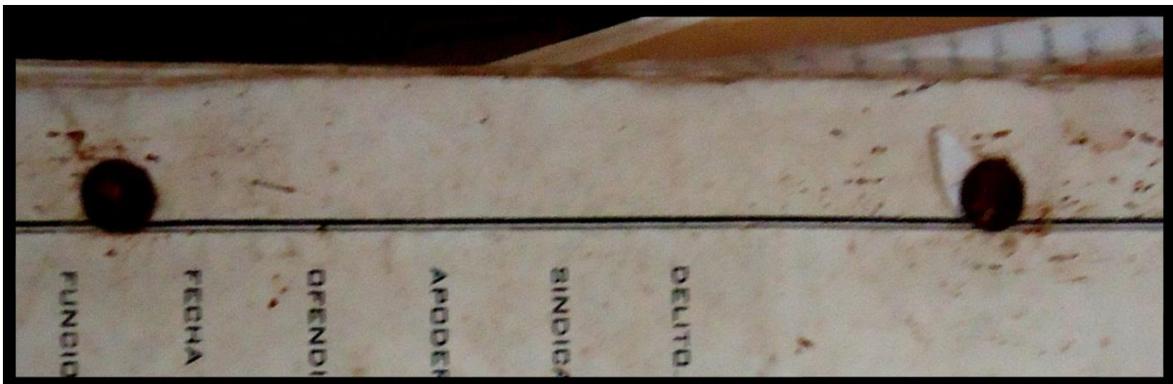
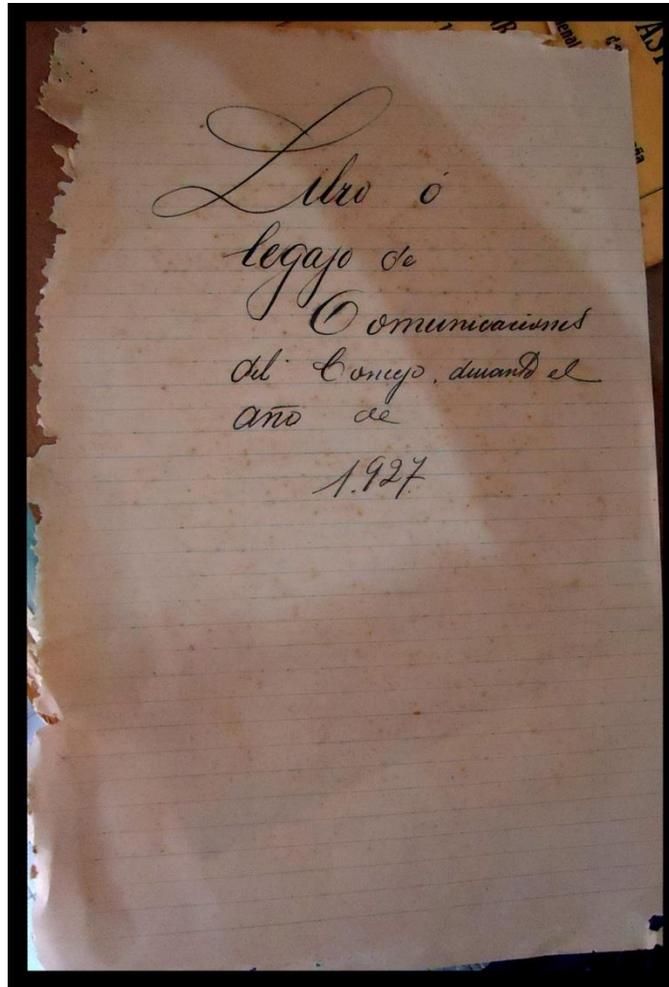


Imagen 14. Folio suelto⁵²

⁴⁹ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Detalle legajo con hilo" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

⁵⁰ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Detalle legajador metálico" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

⁵¹ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Detalle estoperoles metálicos" (fotografía digital) El Jardín, 2012.



El Archivo Histórico Municipal de El Jardín no cuenta con personal. Formalmente no presta servicio de consulta al público, aunque tanto funcionarios como particulares tienen acceso a él para la búsqueda de información sin ningún tipo de supervisión. En la Casa de la Cultura no hay un programa de limpieza ni fumigación que contemple este depósito. Los documentos están expuestos al polvo, al agua por riesgo de inundación y al maltrato de quienes tienen acceso al Centro de Archivo.

Se presentan otras problemáticas que vale la pena resaltar. Por ejemplo, el Archivo Histórico no ha sido creado legalmente, no cuenta con una historia

⁵² José Manuel Restrepo Jaramillo, "Folio suelto" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

institucional; carece de presupuesto, personal, manual de funciones, reglamento, comité asesor, Tablas de Valoración Documental (TVD) e instrumentos de descripción y recuperación de la información. Su organización no responde a los principios de procedencia y orden original, y el espacio, mobiliario y unidades de conservación no son los apropiados.

2.2 Apuntes sobre historia institucional de El Jardín

Inicialmente El Jardín fue el nombre que un colono llamado Indalecio Peláez Velásquez⁵³ dio a una hacienda de su propiedad ubicada en territorio de Andes, y luego adoptado para la fracción del Distrito. En 1863 el presbítero José María Gómez Ángel⁵⁴ dio impulso a la fundación de un poblado y entre el 22 y el 27 de mayo estuvo “Delineando la plaza y las calles, midiendo solares y entregándolos, acariciando la idea de que aquella población se llevaría a cabo.”⁵⁵ Gómez Ángel regresó a Jardín en diciembre de 1864 para continuar dándole forma al proyecto. Para ello se constituyó una Junta⁵⁶ que se encargó de “Formar listas de los que

⁵³ Sobre Indalecio Peláez y la hacienda El Jardín ver: Libia González de Fonnegra, *Jardín o el espíritu de una conquista*, Medellín: Imprenta Departamental. Rodrigo Díaz Sierra, “Municipio de Jardín. Microhistoria”. *Recuperación de la memoria cultural*. Vol. 12. Manuel Díaz Sierra, “Municipio de Jardín, vida rural y costumbres”. *Recuperación de la memoria cultural*. Vol. 13. Renzo Ramírez Bacca y Elidío Alexander Londoño Uriza. “Colonización, poblamiento y propiedad en el suroeste antioqueño. El caso del municipio de Jardín (Antioquia, Colombia), 1830-1931”. *Anuario Colombiano de Historia Social y de la Cultura*.

⁵⁴ Presbítero José María Gómez Ángel, “Encabezamiento de la segunda carta del señor Canónigo Don José María Gómez Ángel”. *Repertorio Histórico*. En esta carta Gómez Ángel hace una relación sus actividades en el tiempo que fue prófugo del gobierno del General Tomás Cipriano de Mosquera. Entre el 27 de abril y el 2 de junio de 1863. Fue refugiado en la hacienda El Jardín.

⁵⁵ Gómez Ángel, 272.

⁵⁶ Pedro Antonio Restrepo, “Diario de 1º de septiembre de 1863 a 4 de mayo de 1865”, folio 115. Restrepo relaciona las actividades realizadas mencionando la conformación de una junta compuesta por Pedro Aramburo, el Presbítero Juan C. Posada, el Presbítero José María Gómez Ángel y los doctores Pedro Antonio Restrepo y Juan Bautista Echeverry.

quieren solares, trazar el pueblo y redactar los documentos que deben otorgarse”, sortear los solares y entregarlos marcándole a cada uno su puesto.⁵⁷

El 5 de abril de 1865 el presidente del Cabildo de Andes hizo solicitud de creación de una Inspección de Policía ante el Presidente del Estado Soberano de Antioquia y este creó una con funciones de corregidor por Decreto 01 del 26 de abril⁵⁸. Se conoce por un inventario de 1883 que la producción documental de esta institución inició en 1866 aunque no se conserva ningún ejemplar. Los inspectores con funciones de corregidor ejercían algunas de las funciones del Jefe del distrito como poner en posesión de sus destinos a los empleados, disponer en materia policiva, imponer multas por violación de las disposiciones y desempeñar oportuna y eficazmente las atribuciones y deberes que por la Ley de Policía o cualquier otra le correspondan ⁵⁹.

El Código de Policía de 1858 lo obligaba a proteger las personas y bienes de los vecinos y residentes, a velar por el aseo, el ornato y la comodidad de la población, a perseguir los jugadores de juegos de azar y suerte, a los mendigos y a los vagos velando por la moralidad y las buenas costumbres, a intervenir en las desavenencias y desórdenes domésticos y a regular las ferias y mercados.⁶⁰ Y el

⁵⁷ No se conoce la existencia de documentos de conformación de la junta o producidos por esta en el proceso de fundación.

⁵⁸ Pedro Justo Berrio, “Decreto 01”, Medellín 26 de abril de 1865. AHA, Medellín, Gobernación, Decretos.

⁵⁹ Asamblea Constituyente del Estado Soberano de Antioquia, “Código 27. Político y Municipal”, *Leyes y decretos expedidos por la Asamblea Constituyente del Estado Soberano de Antioquia en los años de 1864 y 1865*. Artículos 107 y 114.
<https://babel.hathitrust.org/cgi/pt?id=mdp.35112102361989;view=1up;seq=100> (01/12/2012)

⁶⁰ Legislatura del Estado Soberano de Antioquia. “Ley 213 de 4 de noviembre de 1871, que adiciona y reforma la de 14 de diciembre de 1858, sobre Policía General”. *Leyes y Decretos del Estado Soberano de Antioquia Expedidos por la legislatura en sus sesiones de 1871*. <http://www.banrepcultural.org/sites/default/files/brblaa653112.pdf> (05/11/2012)

Código Judicial lo facultaba para “Conocer en primera instancia tanto los juicios ordinarios como ejecutivos, por demandas de menor cuantía”⁶¹ además “Practicaran todas la diligencias necesarias para la investigación de los delitos” y conocerán en primera instancia las causas enumeradas en el artículo 79 del Código Judicial⁶²

El inspector era secundado en su cargo por un secretario cuyas responsabilidades eran custodiar el archivo y los enseres de la oficina, ser el escribiente del inspector, y confeccionar a satisfacción de este los documentos públicos, llevar un inventario de los papeles del archivo, legajando e indizando los que requerían esta operación para su arreglo y conservación, llevar correctamente los libros de la inspección y entregar el archivo a su sucesor.⁶³

La inspección funcionó con un inspector y un secretario hasta 1870 que se nombró un tesorero o colector auxiliar⁶⁴. Este empleado dependía directamente del tesorero de Andes y su única función era la recolección de los impuestos indirectos para remitirlos a Andes.⁶⁵ A lo que en 1874 se le sumó el envío de las copias de los libros de Registro de degüello de ganado mayor, el cotejo y el talonario de las guías⁶⁶

⁶¹ Legislatura del Estado Soberano de Antioquia, “Ley 90. Código Judicial”, Artículo 77. <https://babel.hathitrust.org/cgi/pt?id=hvd.hl1sr3;view=1up;seq=13> (05/12/2012)

⁶² Legislatura del Estado Soberano de Antioquia, “Ley 90”. Artículo 79.

⁶³ Asamblea Constituyente del Estado Soberano de Antioquia, “Código 27”. Artículo 115.

⁶⁴ Indalecio Peláez, El Jardín 27 de enero de 1870. AHMJ, el Jardín, Actas de posesión, folio 11.

⁶⁵ José María Restrepo, El Jardín 4 de marzo de 1872. AHMJ, el Jardín, Inspección de Policía, Correspondencia recibida, folio 30.

⁶⁶ Lázaro M. Aramburo, El Jardín 4 de marzo de 1874. AHMJ, el Jardín, Inspección de Policía, Correspondencia recibida, folio 63.

Jardín adquirió la categoría de Distrito por medio del decreto 118 de 3 de marzo de 1882. Inicialmente fue con los límites que se muestran en el **Plano 2**. El jefe municipal derivaba sus funciones del Código Político y Municipal, del Judicial y del Penal, de La ley general de policía y de las demás leyes y ordenanzas sancionadas para tal fin. El incremento demográfico en El Jardín fue del 27,8% en diez años pasando de tener 1.404⁶⁷ habitantes en 1872 a 5.062,⁶⁸ este número de habitantes hacía que la Corporación Municipal estuviera integrada por el jefe municipal y su suplente, el procurador municipal y el tesorero municipal en remplazo de la figura del juez y del suplente. Así se mantuvo hasta 1887 que se nombró juez principal y juez suplente para el distrito. De 1889 en adelante los integrantes de la Corporación Municipal se eligieron por voto popular.⁶⁹

El municipio de El Jardín consolidó sus límites actuales en el año 1884 cuando por medio del Decreto 753 del 24 de junio de 1884 se le quitaron los terrenos de las fracciones de Mont-Blanc y Santa Inés (Ver **Plano 3**).

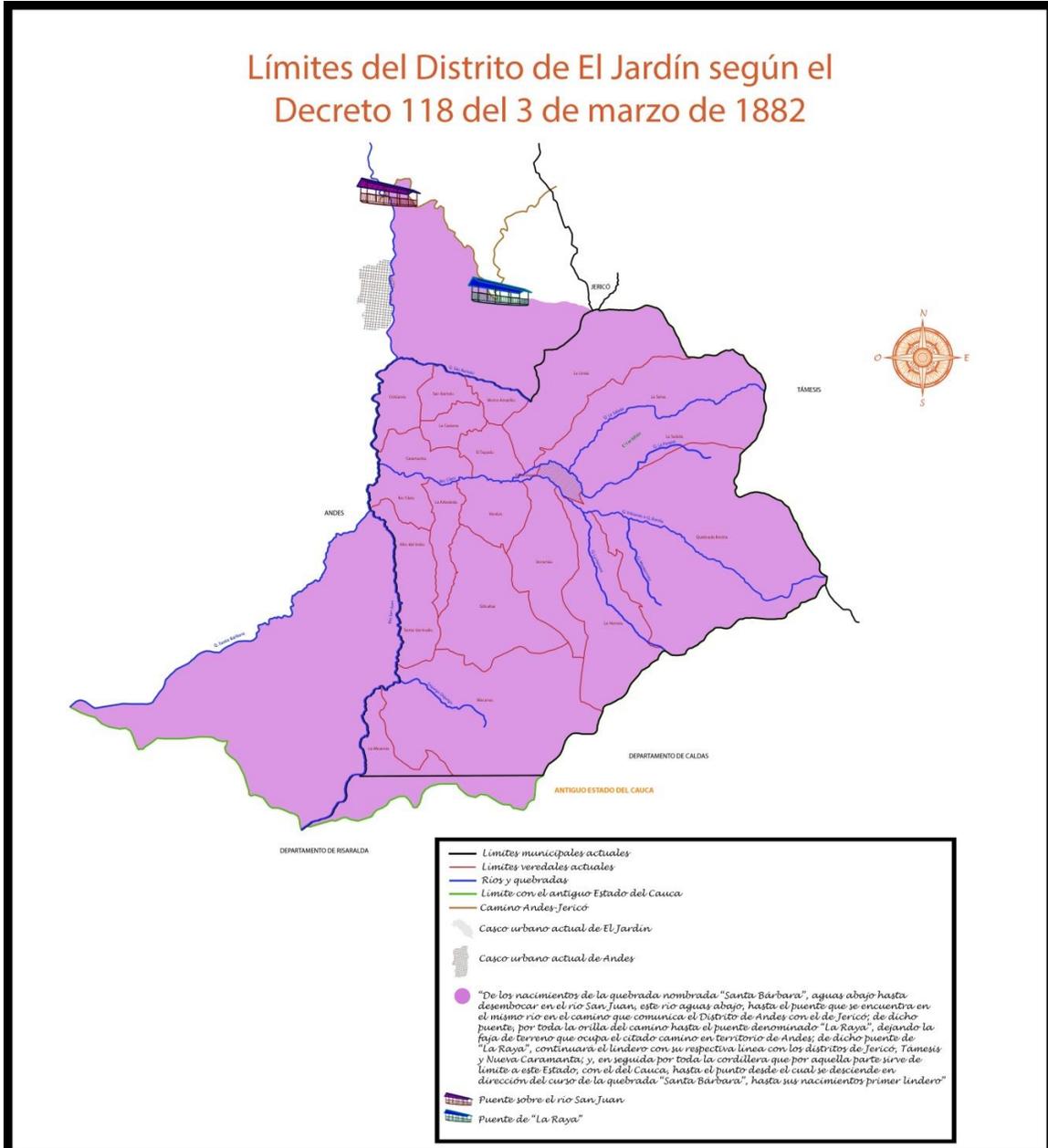
⁶⁷Genaro Arroyave, Medellín 18 de diciembre de 1872. ACCHC, El Jardín, Legajo 1º de providencias originales de la viceparroquia del “Jardín”, Documento 1.

⁶⁸ AHMJ, Censo de población de 1883.

⁶⁹ Manuel Uribe Ángel, *Geografía general y compendio histórico del Estado de Antioquia en Colombia*. “En los distritos cuya población no asciende a 8.000 habitantes, la corporación se compone del jefe municipal y un suplente, del juez del distrito, del suplente y del procurador municipal. En aquellos donde no hay juez de distrito, la Corporación Municipal se forma del Jefe Municipal, llamado también Corregidor, y de su suplente, del Procurador y del Tesorero” “Una Corporación Municipal que consta de cinco a siete vocales nombrados por elección popular, en razón de cinco para los distritos que tengan 8.000 habitantes, y de siete para los que pasen de 12.000”, 417-418.

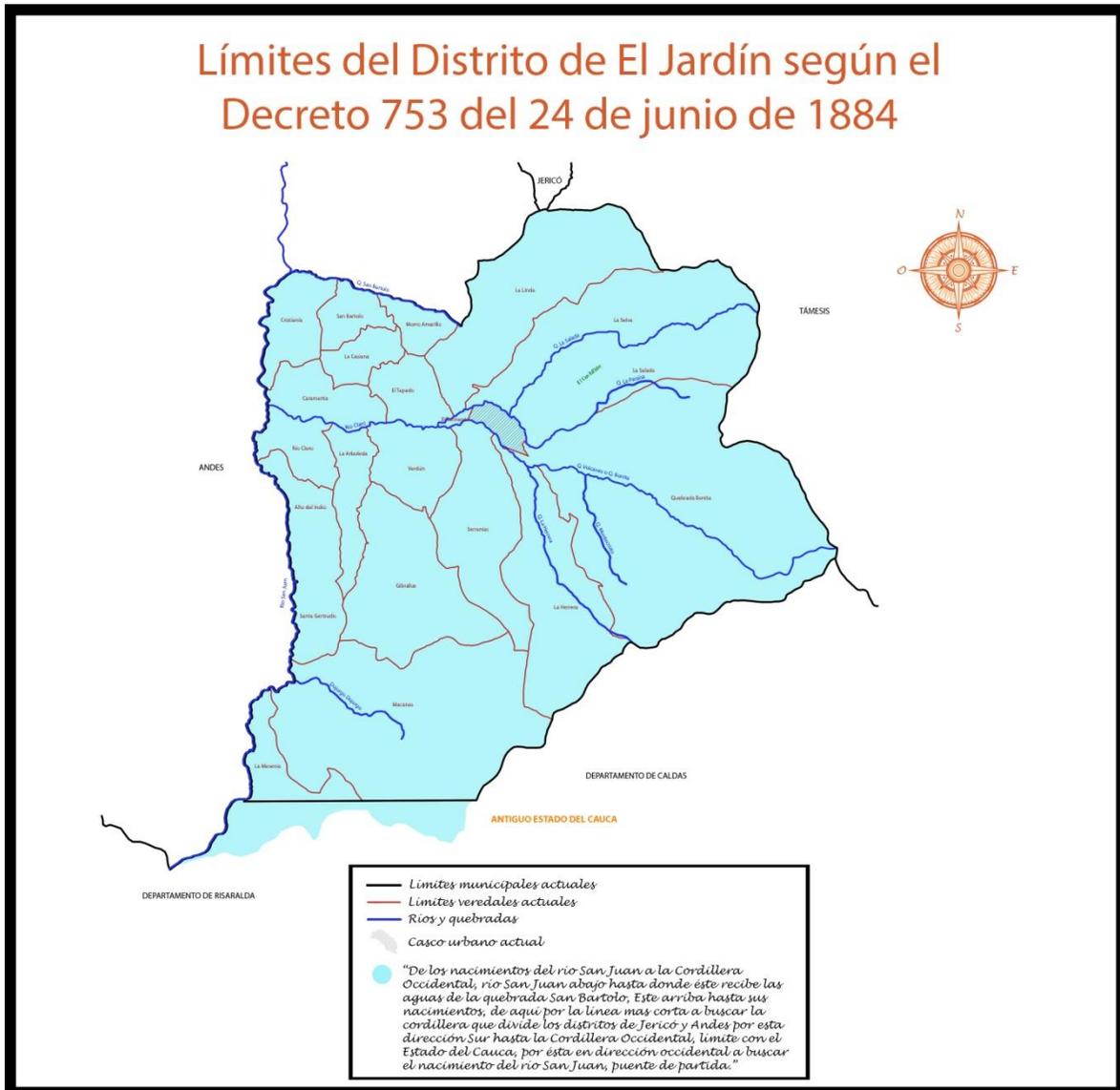
http://www.bdigital.unal.edu.co/6830/238/parte2_cap_11_gobierno_administracion.pdf (05/12/2012)

Plano 2: Límites del Distrito de El Jardín por Decreto 118 del 3 de marzo de 1882⁷⁰



Fuente: Elaborado por José Manuel Restrepo Jaramillo con los límites señalados en el Decreto 118 del 3 de marzo de 1882

Plano 3: Límites del Distrito de El Jardín por Decreto del 24 de junio de 1884



Fuente: Elaborado por de José Manuel Restrepo Jaramillo con los límites señalados en el Decreto 753 del 24 de junio de 1884

2.3 El proceso de clasificación documental

Este proceso inició con la búsqueda, lectura y fichaje de documentos que aportaran información sobre las estructuras administrativas de la Inspección de Policía y del Juzgado. Lo mismo que de las funciones de los empleados de estas instituciones. Con la información se diseñó el Cuadro de Clasificación Documental

(CCD) de cada fondo. Cada cuadro tiene como encabezado el nombre de la oficina productora y fechas extremas y está compuesto por cinco columnas con los campos: código asignado a la serie, nombre de la serie, código asignado al tipo documental, nombre del tipo documental y las fechas extremas de producción del tipo documental (ver **tabla 1**). Las fuentes primarias pertenecientes al AHMJ que aportaron al diseño de los CCD fueron los inventarios⁷¹, las actas de visita a las oficinas. El Código Político y Municipal, el Código Judicial, el Código Penal y la Ley General de Policía vigentes fueron también determinantes para el diseño de los cuadros.

Tabla 1. Cuadro de clasificación de la Inspección de Policía de la Fracción del Jardín 1865-1881

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL INSPECTORÍA DE LA FRACION DEL JARDÍN ANTIOQUIA (50) 1865-1881				
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	TIPO DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS
INS-50.10	Decretos	INS-50.10.01	Decretos	1869-1881
INS-50.20	Asuntos civiles	INS-50.20.01	Juicios ordinarios	1867-1881
		INS-50.20.02	Juicios ejecutivos	1873-1879
		INS-50.20.03	Solicitudes	
INS-50.30	Asuntos criminales	INS-50.30.01	Sumarios	1867-1880
		INS-50.30.02	Causas	1872-1878

Fuente: Elaborado por José Manuel Restrepo Jaramillo

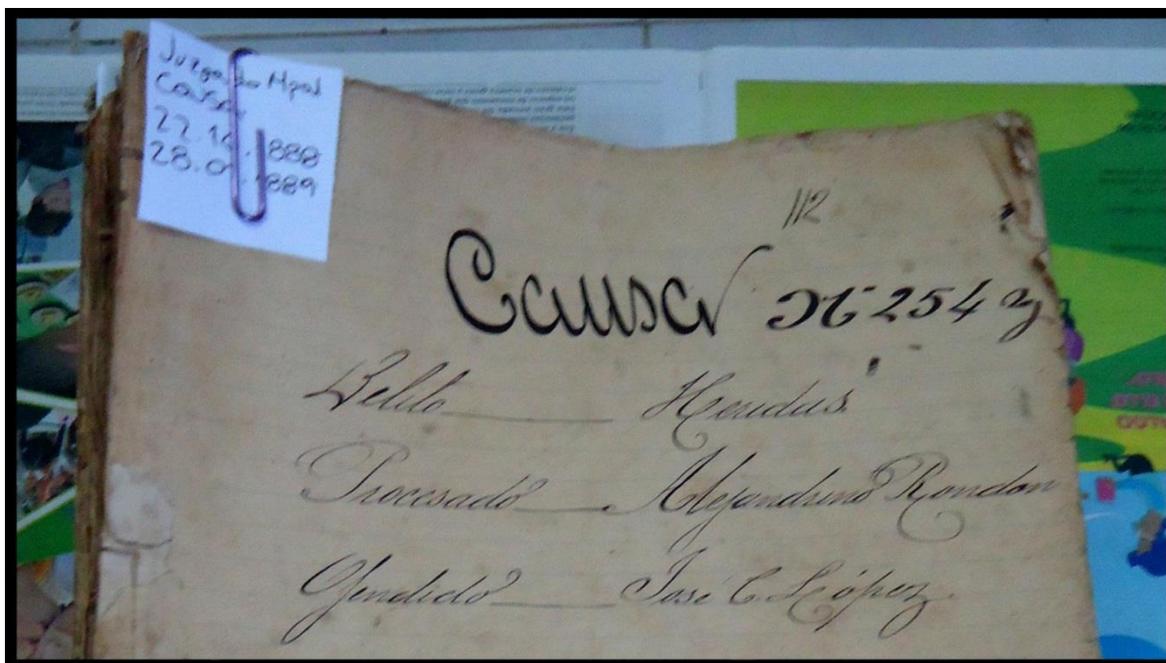
La clasificación en físico de los documentos se inició identificando el productor, la serie y las fechas extremas⁷² de cada expediente para aislar de la totalidad del

⁷¹ El "Índice del archivo de la Jefatura Municipal del distrito del Jardín" que contiene una relación de los documentos producidos entre 1865 y 1883 fue definitivo para la elaboración de los CCD.

⁷² Nota aclaratoria: la identificación de las fechas extremas se realizó con el formato de fecha DD.MM.AÑO y debía ser AÑO.MM.DD. En el Inventario Documental se realizó la corrección de este error.

archivo los pertenecientes a la Inspección y al Juzgado (ver **imagen 15**). De esta selección resultaron 3,11 metros lineales pertenecientes a los dos fondos equivalentes a un 7,7% del volumen del AHMJ.

Imagen 15. Detalle productor, serie y fechas extremas⁷³



A medida que se iba haciendo la labor de identificación se retiraron los estoperoles, legajadores y ganchos de metal, fibras, hilos y demás materiales con que estaban legajados. Por último se agruparon por series documentales de acuerdo con los Cuadros de Clasificación Documental para iniciar el proceso de Ordenación Documental (ver **imagen 16**).

⁷³ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Detalle productor, serie y fechas extremas" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

Imagen 16. Documentos clasificados por productor y serie documental⁷⁴



2.4 El proceso de ordenación documental

La producción de los documentos en los dos fondos organizados responde a un criterio cronológico. Los expedientes al interior de las series documentales fueron agrupados por años de acuerdo a la fecha extrema final. Luego cada año se ordenó secuencialmente por mes y día (ver **imagen 17**).

⁷⁴ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Documentos clasificados por productor y serie documental" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

Imagen 17. Ordenación cronológica⁷⁵



Con los documentos ordenados por año, día y mes se formaron legajos. En las series de menor volumen los legajos quedaron conformados por 200 folios o menos. Algunas series en que los expedientes eran de mayor volumen los legajos superan esa cantidad de folios. Por último, y en vista del abandono en que se encuentra el Archivo Histórico Municipal de Jardín, tal como lo evidencia el Diagnóstico, se decidió asegurar la integridad de los legajos utilizando ganchos legajadores plásticos y carpetas de dos tapas, ambos materiales desacidificados (ver **imagen 18**).

⁷⁵ José Manuel Restrepo Jaramillo, “ordenación cronológica” (fotografía digital) El Jardín, 2013.

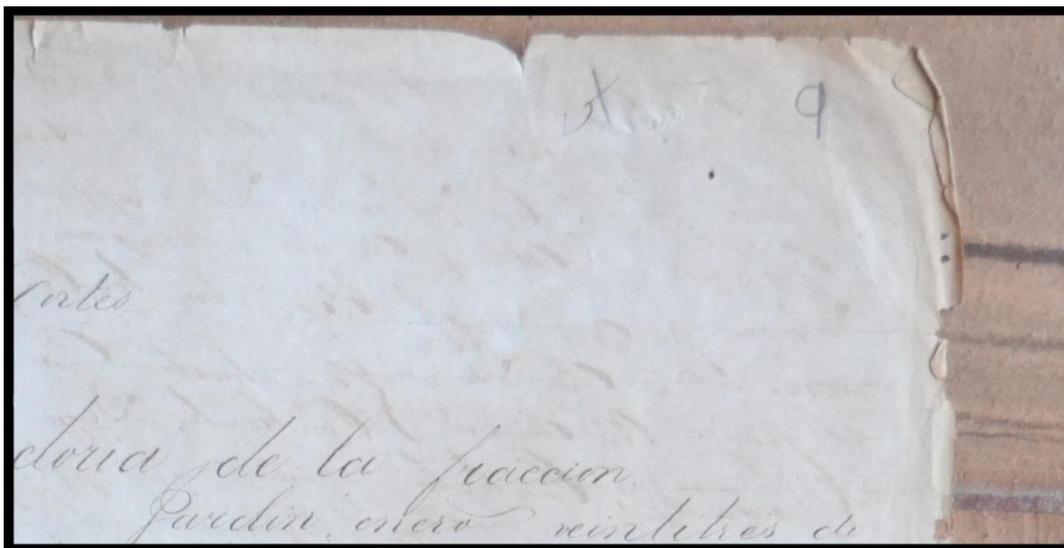
Imagen 18. Legajos⁷⁶



En este mismo sentido y también para garantizar el control de los documentos se realizó la foliación. Esto consistió en numerar de 1 a n los folios de cada carpeta. El número se marcó en la parte superior izquierda del recto cuidando que los números no taparan la escritura en el documento y que tuvieran una grafía clara y homogénea. Se tacharon con una línea diagonal los números de foliaciones anteriores para evitar confusiones. Para esta actividad se utilizaron lápices de mina negra (ver **imagen 19**).

⁷⁶ José Manuel Restrepo Jaramillo, “Legajos” (fotografía digital) El Jardín, 2013.

Imagen 19. Detalle foliación⁷⁷



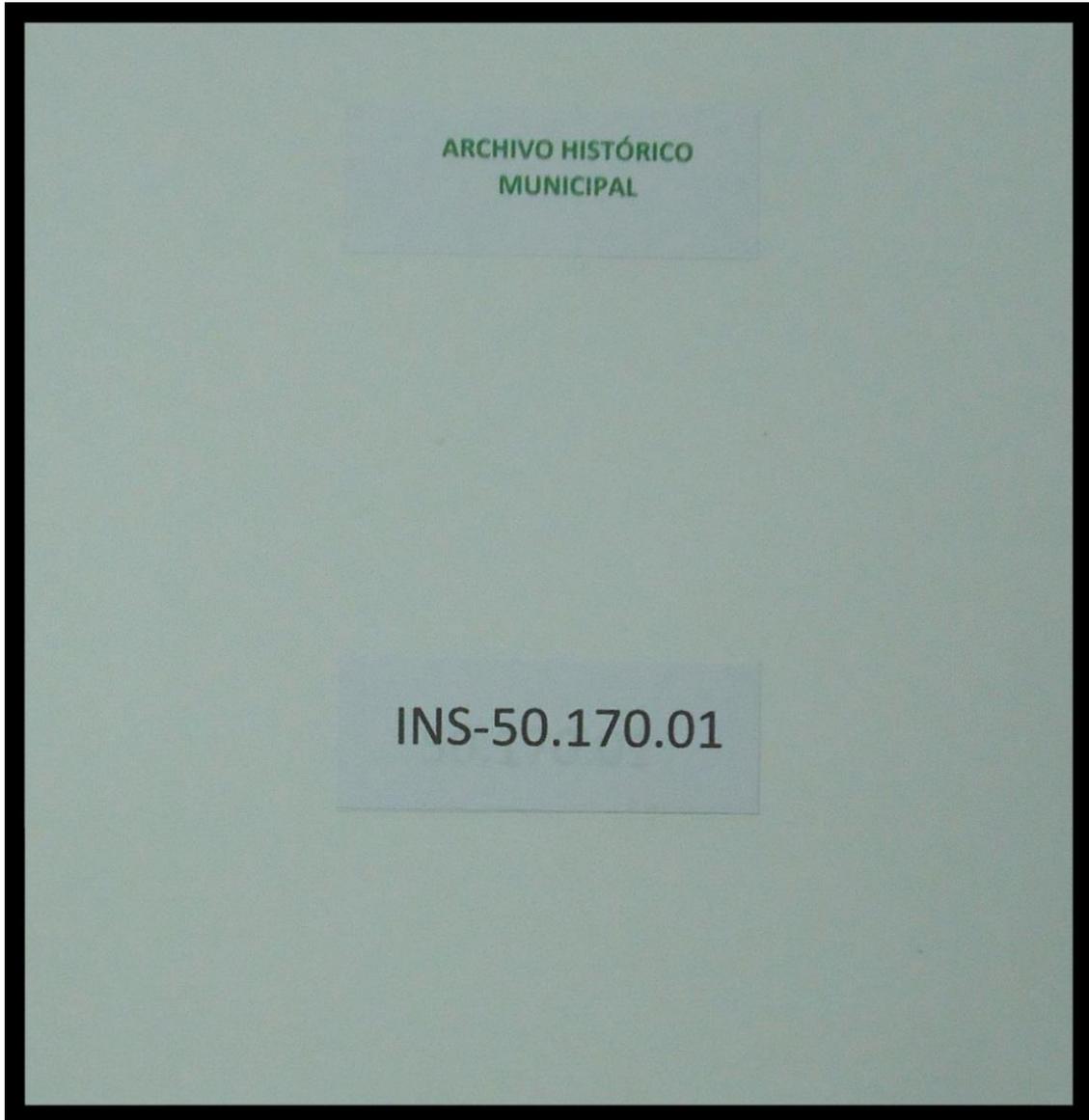
2.5 El proceso de descripción documental (Formato único de inventario documental)

A los legajos se les asignó el código establecido en el CCD para cada serie (ver **imagen 20**). El código es alfanumérico y está constituido por la abreviatura del fondo en mayúscula (INS y JUZ), seguida de los números asignados a la unidad administrativa 50 para la Inspección de Policía y 200 para el Juzgado, a la series (de diez en diez) y a al tipo documental, (de 1 en 1). A las series o unidades documentales que por su volumen se legajaron en dos o más carpetas se les asignó un consecutivo de carpeta al final del código para distinguirlas (C1, C2, C3, ..., Cn)⁷⁸. Las carpetas se depositaron en cajas para archivo inactivo. Cada caja fue rotulada con los códigos de los legajos contenidos y emplazada en una estantería metálica (ver **imagen 21**).

⁷⁷ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Detalle foliación" (fotografía digital) El Jardín, 2013.

⁷⁸ Por ejemplo JUZ-100.90.01-C4

Imagen 20. Rotulación códigos⁷⁹



⁷⁹ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Rotulación códigos" (fotografía digital) El Jardín, 2013.

Imagen 21. Cajas rotuladas⁸⁰



Se diligenció un inventario independiente para cada fondo documental. En el Formato Único de Inventario se ingresó el código de cada carpeta y el nombre de la serie en el mismo orden que aparece en los CCD. A cada registro se le asignó un número de orden de 1 a n. Luego se ingresaron las fechas inicial y final de los documentos de cada carpeta (AÑO.MM.DD). Con una X se marcaron las casillas

⁸⁰ José Manuel Restrepo Jaramillo, “Cajas rotuladas” (fotografía digital) El Jardín, 2013.

Caja y Carpeta, que son las unidades de conservación de los legajos. Se registró el número de folios y el soporte de los documentos (ver **tabla 2, anexo 1 y anexo 2**).

Tabla 2. Campos del inventario

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (año-mes-día)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				No. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				

Según se puede leer en un índice que se hizo en 1883 de todos los documentos existentes en la oficina de la Alcaldía del Distrito de El Jardín desde 1865, se encontraron y registraron en aquel entonces quinientos treinta y cinco (535) legajos. De los ítems asentados en ese documento cuatrocientos cinco (405) están fechados entre 1865 y 1881. Treinta y cinco (35) de estos son colecciones o números sueltos de publicaciones periódicas como: *El Boletín Oficial*, *El Monitor*, *Los Anales de la Convención*, *El Preceptor*, *La Situación* y *La Crónica Judicial* que no fueron encontrados en el proceso de organización. Esto deja un panorama de treientos setenta y un (371) legajos de manuscritos fechados entre 1865 y 1881.

Cada ítem en el índice es un expediente individual a excepción de algunos en los primeros cuatro años que se refieren a varios libros o expedientes en un mismo legajo y otros en los años de 1880 y 1881 nombrados como “Un idéntico libro copiador de comunicaciones, decretos, vala vala”, de los cuales, por ejemplo, se encontró el copiador de comunicaciones. También figuran cinco (5) legajos nombrados como “Papeles Inútiles” con un total de noventa y cuatro (94) folios y que no se sabe con certeza si fueron hallados en la organización, ya que no se

tiene conocimiento sobre el motivo para nombrarlos de esta forma ni sobre su contenido.

Desde que se tuvo conocimiento de la existencia del índice de 1883 se inició un cotejo entre este y los expedientes que se iban encontrando. Se compararon los números de registro de cada expediente, el nombre, el número de folios y las fechas extremas para ubicarlo en el índice. Terminado el proceso de organización se determinó que de los trecientos setenta y un (371) expedientes manuscritos que debían existir entre 1865 y 1881 solo se habían hallado doscientos veinte (220), quedando un faltante de ciento cincuenta y uno (151). El material encontrado corresponde al 59,2% de los expedientes que componían el archivo entre 1865 y 1881.

Los doscientos veinte (220) expedientes deberían sumar dos mil cuatrocientos noventa y seis (2.496) folios. Según el inventario que resultó del proceso de organización documental del presente trabajo y realizado para el Fondo Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín entre 1865 y 1881, los expedientes suman dos mil setecientos setenta y cinco (2.775) folios, es decir doscientos setenta y nueve (279) más de los que se deberían haber encontrado. Y se encontraron doscientos ochenta y cinco (285) expedientes, sesenta y cinco (65) más de los que se encontraron referenciados en el índice de 1883. Los ciento cincuenta y un (151) expedientes no encontrados equivalen a mil cuatrocientos sesenta y cinco (1.465) folios perdidos, un 36,9% del volumen de los expedientes.

En el primer año de funcionamiento de la Inspección de Policía, 1865, no se registró producción de documentos, pues según el índice de 1883 solamente aparece la existencia de “Un legajo que contiene la colección incompleta del *Boletín Oficial*”⁸¹. En 1866 se repite este ítem y además “Un legajo que contiene varios libros que se llevan en la oficina” que no fue encontrado en el proceso de organización y que constaba, según el registro, de once (11) folios. No fue posible saber cuáles libros eran.

La producción para 1867 fue de veinticuatro (24) folios comprendidos por dos demandas (una ordinaria, la otra no especificada), un libro de recepción o posesión de empleados, un sumario, dos libros copiadores de comunicaciones y un legajo de comunicaciones dirigidas por el corregidor de Andes. Lo cierto es que de la producción documental de ese año no se encontró nada en físico, mientras que de los cincuenta y cuatro (54) folios que registran para 1868 se encontraron tres (3) (el primer folio de un libro de recepción o posesión de empleados que está incompleto y dos folios de una solicitud).

De los ochenta y nueve (89) folios producidos entre 1865 y 1868 solo se encontraron tres (3). Esto plantea un vacío de información para estos cuatro años o al menos para los tres últimos. Debido a esto se debe tomar en consideración que El Jardín era una fracción de distrito que apenas iniciaba su vida institucional, por tanto para este lapso de tiempo en que se anotan los vacíos habría que tener en cuenta el estado y la cantidad de información que puedan proporcionar los archivos del Distrito de Andes referente a los asuntos de dicha fracción. También

⁸¹AHMJ Índice de 1883 documento digitalizado y transcrito para el trabajo de organización de archivo como base para la clasificación y el conocimiento de los valores secundarios del archivo.

los archivos de Jericó como cabecera del circuito judicial y el Archivo Histórico de Antioquia como respaldo de la administración central del Estado Soberano de Antioquia.

En total se clasificaron y ordenaron veintiocho (28) series pertenecientes a la Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín y cuarenta y cinco (45) del Juzgado Municipal cuando ya era Independiente del Distrito de Andes. Las series con mayor volumen de producción en ambos archivos son similares y constituyen el grueso de los documentos organizados. Los juicios ordinarios, juicios ejecutivos, los sumarios y las causas son un porcentaje significativo de ambos fondos documentales.

El volumen organizado para el Juzgado es mayor al de la Inspección, pero el material de la segunda es de especial importancia pues se trata de la primera experiencia administrativa del recién fundado caserío, quizás de los primeros pasos de una naciente clase dirigente. . Es el surgimiento de la institucionalidad, la aparición de la administración de Justicia y la llegada las instituciones del Estado al territorio. No solo se trata del trasfondo social que pueda encontrarse en los documentos sino de la forma en que fueron administrados los destinos del caserío por los actores políticos. Estos archivos son también el material para conocer el funcionamiento de la Inspección de Policía, del Juzgado Municipal y quizás en algún momento de la Alcaldía, ya que la organización de esta última ha quedado pendiente para un trabajo posterior.

No se encontró un índice o inventario que reflejara la producción documental del Juzgado para el periodo de 1887 a 1920, pero los datos del detrimento documental presentados para la Inspección de Policía pueden servir a modo de ilustración para dimensionar la cantidad de expedientes que pueden haberse perdido y que ya no están disponibles para la investigación. Ambos fondos documentales han coexistido en el tiempo y espacio siendo partícipes del mismo trasegar. Es la purga que el tiempo mismo le hace a los archivos, y con el tiempo nos referimos a las personas, a la negligencia, al descuido, a la falta de inversión, al desconocimiento, al saqueo o a cualquiera de tantas causas que hicieron posible la disminución del material producido por las instituciones mencionadas.

Las cuarenta y cinco (45) series del juzgado organizadas en noventa y dos (92) carpetas sumaron un total de catorce mil novecientos sesenta y seis (14.966) folios comprendidos entre 1887 y 1920 o sea un rango de treinta y tres años en comparación con los diez y seis años de la Inspección de Policía que dieron como resultado la organización de dos mil setecientos setenta y cinco (2.775) folios.

El grueso de los documentos organizados del Juzgado Municipal pertenece a series de común producción con la Inspección de Policía. Al inspector se le asignaron las funciones de corregidor, lo que implicaba llevar a cabo las funciones judiciales. Estas funciones las asumió el alcalde en 1882 con la creación del distrito y las compartió con el juez, luego de que en 1887 entrara en funcionamiento el Juzgado Municipal, ya que la cantidad de negocios judiciales así lo requería y los códigos y la constitución del momento lo permitían.

De los juicios ordinarios del Juzgado se encontraron cuatro mil ciento ochenta y cuatro (4.184) folios correspondientes a trescientos setenta y dos (372) expedientes, y cinco mil quince (5.015) folios de los seiscientos dieciséis (616) juicios ejecutivos, mientras que de los sumarios se encontraron ochenta y cuatro (84) expedientes conformados por mil ochocientos dieciocho (1.818) folios y cincuenta y cuatro (54) causas con mil ochocientos cuarenta y un (1.841) folios. El total de las cuatro series mencionadas fue de mil ciento veintiséis (1.126) expedientes correspondientes al 82,4% de los mil trescientos sesenta y cinco (1.365) que se organizaron en el Fondo Juzgado Municipal de 1887 a 1920. El volumen de estas series es del 85,9% compuestas de doce mil ochocientos cincuenta y ocho (12.855) folios de los catorce mil novecientos sesenta y seis (14.966) que componen lo organizado para este fondo. Los expedientes que se identificaron como incompletos en el juzgado Municipal para estas series fueron: doce (12) ordinarios, siete (7) ejecutivos, seis (6) sumarios y una causa. Aparte de estos se halló incompleto un incidente o articulación, una solicitud y un libro de recibos en la administración de correo

Capítulo 3. Valoración histórica de los fondos Inspectoría de la Fracción de El Jardín en el Distrito de Andes 1865-1881 y Juzgado Municipal del Distrito de El Jardín 1887-1920

Los jueces de distrito eran funcionarios de instrucción en los asuntos criminales⁸² y actuaban en los asuntos civiles de menor cuantía. La menor cuantía tenía el límite en doscientos (200) pesos. Los casos que superaban este monto eran de competencia de los jueces de circuito. Los corregidores podían ejercer las funciones del juez en su respectiva jurisdicción, autorizados por la Constitución y las leyes. Los casos de menor cuantía también fueron de la competencia del inspector de policía de El Jardín pues le fueron asignadas las funciones de corregidor⁸³. La justicia que administraron las dos instituciones se dio de forma común en cuatro tipos de procesos judiciales: en asuntos civiles se dictaron sentencias tanto en juicios ordinarios como en juicios ejecutivos y en los asuntos criminales se instruyeron sumarios y causas.

En el Juzgado Municipal se tramitaron otros asuntos civiles diferentes a los dos mencionados. En la organización se encontraron documentos como secuestros o embargos preventivos⁸⁴, tercerías⁸⁵, juicios de deslinde y amojonamiento⁸⁶, acciones negatorias⁸⁷, acciones exhibitorias⁸⁸ y juicios posesorios.⁸⁹

⁸² Ley 90 del 1º de junio de 1866 “[Art. 79. En materia criminal los jueces de distrito desempeñaran las funciones y practicarán todas las diligencias necesarias para la investigación de los delitos, como funcionarios de instrucción](#)”

⁸³ Ley 90 del 1º de junio de 1866 “[Art. 71. Los inspectores de policía que por disposición del gobernador, ejerzan en sus respectivas fracciones las atribuciones de corregidores, desempeñaran también en ellas las atribuciones y cumplirán los deberes de los jueces de distrito](#)”

⁸⁴ El procedimiento para este tipo de acción está descrito en la Ley 90 del 1º de junio de 1866 en el artículo 365 y siguientes.

De estas series, en conjunto, se organizaron quinientos sesenta y dos (562) folios equivalentes a un 4% del volumen organizado para el Fondo Juzgado. Son cincuenta (50) expedientes que corresponden a trece (13) series documentales. En la Inspección de Policía no se produjeron estos tipos de procesos. Los asuntos de estos expedientes, de igual forma que en los juicios ordinarios y ejecutivos, se refieren al reclamo de un derecho sobre cosa, cantidad e incluso la potestad sobre personas. Bien pueden ser sobre la rectificación o ratificación de linderos entre vecinos colindantes, sobre la negación o ratificación de caminos de servidumbre, reclamaciones del mejor derecho que un individuo tiene sobre las posesiones del demandado en juicio civil ejecutivo, pedir la confiscación de la cosa o cantidad para prevenir su enajenación o la demanda de la custodia sobre un menor.

Los asuntos civiles y criminales son el desborde hacia lo público, de las transacciones o relaciones entre los vecinos de una población determinada y que se inician en el ámbito privado. Entendiendo lo público como el acceso que estos tienen a la administración de justicia y lo privado como el ámbito social. En los asuntos judiciales mencionados el individuo se acerca al Estado en busca de la

⁸⁵ Ley 90 del 1º de junio de 1866 Art. 1032. Es tercería coadyuvante la petición que hace un tercero para que con el producto de los bienes embargados en una ejecución, se le cubra un crédito, que le da acción personal sobre el ejecutado, o real sobre dichos bienes. En el Art. 1033 Es tercería, excluyente la petición que hace un tercero para que se declare que tiene mejor derecho que el ejecutado, el ejecutante i demás opositores, al dominio de alguno o algunos de los bienes embargados. También pueden reclamarse en esta forma los derechos que limitan el dominio de una finca, que se ha embargado como libre de ese gravamen.

⁸⁶ El procedimiento para este tipo de acción está descrito en la Ley 90 del 1º de junio de 1866 en el artículo 1257 y siguientes

⁸⁷ Ley 90 del 1º de junio de 1866 Artículo 232 Es acción negatoria la que alguno intenta con el objeto de que se declare a su predio libre de alguna servidumbre, negando deberla.

⁸⁸ Ley 90 del 1º de junio de 1866 Artículo 230 “Es acción exhibitoria la que tiene la persona interesada en alguna cosa, para pedir al juez mande al poseedor de esta, que la exhiba y ponga de manifiesto”.

⁸⁹ Ley 90 del 1º de junio de 1866 Artículo 222 Es juicio posesorio aquel en que se. trata de conservar o recuperar la posesión de bienes raíces, o derechos reales constituidos en ellos.

garantía sobre un derecho que cree enajenado. Estos son la ventilación de un conflicto ante la autoridad que administra justicia para que dirima entre dos partes, lo que no significa que dicho conflicto no sea del dominio o conocimiento de la sociedad. Dicha ventilación es el motivo por el que determinados tópicos de la vida de una persona o de una sociedad hayan podido quedar registrados en documentos y que hoy se tengan presentes para el estudio de esas realidades. En este sentido, a la manera de Arlette Farge, el documento judicial hace posible que se registre “lo que nunca hubiese sido pronunciado de no haberse producido un acontecimiento social perturbador”.⁹⁰

El expediente no habla por sí solo, debe haber un esfuerzo interpretativo, un análisis contextual para hacer lecturas de la participación de los actores sociales en las dinámicas del Estado y los rastros de la vida cotidiana que dejan a su paso. Los documentos son el testigo de las actuaciones del juez o inspector y de sus respectivos secretarios, los intereses de las dos partes en conflicto y sus versiones de los hechos, y los testigos como círculo social de los litigantes. En algunos casos los apoderados, los peritos y los médicos son también voces del caso. Aparece el concepto del procurador como acusador y como Ministerio Público. Pero en otros expedientes vemos al procurador o al inspector como litigantes, apoderados, peritos e incluso acusados y podemos leer sobre sus asuntos e intereses. Los roles se intercambian.

Por ejemplo, en un sumario por maltrato de obra instruido entre el tres de octubre de 1873 y el tres de diciembre del mismo año, aparece como sindicado el

⁹⁰ Arlette Farge, *La atracción del Archivo*. Valencia: Ed. Alfons el Magnanim. 9.

señor Indalecio Redondo. El agredido lo describe como un hombre traicionero que tira por la espalda y algunos de los testigos, a pesar de afirmar que no vieron nada, coinciden en creer o sospechar que el autor del maltrato fue Redondo.⁹¹ Este mismo individuo es nombrado Procurador adhoc en un sumario por desobediencia a la autoridad en el que en realidad desempeña las funciones del inspector, este funcionario se declaró impedido para continuar el procedimiento al parecer porque uno de los sindicatos era su hermano.⁹² En este procedimiento por desobedecer una orden de la autoridad se halló culpable entre otros a Ramón Peláez quien fue condenado a pagar la multa de dos pesos cincuenta centavos⁹³ y quien luego se posesionó como inspector principal de la fracción⁹⁴.

En los juicios ordinarios se pueden evidenciar múltiples rasgos de las relaciones humanas y sociales, especialmente las relaciones comerciales entre los vecinos de la fracción en lo que tiene que ver con aspectos como el alquiler de terrenos para cultivos, la compra-venta e intercambio de diferentes productos agrícolas o pecuarios, el comercio de mercancías, las relaciones de trabajo patrón-peón, entre otras. Algunos de los asuntos o posesiones que se reclaman son cargas de maíz o de frijol, cerdos, ganado mayor, días de trabajo, trabajos inconclusos, entre otros.

Por ejemplo José María Montoya demanda a Vicente Correa por la suma liquida de ocho pesos moneda de ocho décimos y como pruebas para el juicio pide que se le hagan las siguientes preguntas al demandado:

“2ª Diga cómo es cierto y le consta que yo le trabajé siete días bien trabajados entrojándole y cogiéndole maíz en las cogiendas próximas

⁹¹ AHMJ, Inspección, Sumarios, folios 1-12.

⁹² AHMJ, Inspección, Sumarios, folio 16.

⁹³ AHMJ, Inspección, Sumarios, folio 15.

⁹⁴ AHMJ, Inspección, Actas de posesión de empleados, folio 20.

pasadas y en la roza que tenía. 3ª Diga cómo es cierto y le consta que dos hijas mías llamadas Magdalena y Fermina estuvieron también cocinado y llevándole de comer a los peones en el mismo tiempo de cogiendas siete días. 4ª diga cómo es cierto sabe y le consta que yo desgrane y le traje de la troja de él una fanega de maíz al Presbítero Félix Antonio Estrada, desde la montaña a este pueblo, por cuenta de Correa. 5ª Diga cómo es cierto yo le cuide o cebe por el termino de mes y medio seis marranos desgranándole el maíz y cuidándole los cerdos. 6ª Diga cómo es cierto y le consta que de los trabajos mencionados no me ha pagado ni un centavo siquiera. 7ª Diga cómo es cierto y le consta tiene pleno conocimiento que el justo precio de estos trabajos es el de ocho pesos de a ocho decimos⁹⁵

Estas posiciones fueron absueltas o respondidas por Vicente Correa de la siguiente forma:

2ª José María Montoya solo me trabajo un día si acaso, a mi entender. A la 3ª No me hicieron de comer a mis peones, solo si me llevaban comida a los peones y a mí, pero no porque yo las busque por remuneración alguna no. A la 4ª Es cierto que Montoya le trajo al Señor Presbítero Feliz Antonio Estrada la fanega de maíz tal como se pregunta. A la 5ª Es cierto que cuide y cebó a los cerdos, pero fue porque yo tenía derecho de cuidarlos en su finca y porque él se evitara la molestia de ello se comprometió a cuidármelos. Porque le desocupara la casa. A la 6ª Es cierto que no le he pagado nada de los citados trabajos pues aunque no convinimos en precio él lo dejo a mi elección, es decir que lo fijara yo. A la 7ª Yo ignoto el precio de los trabajos citados o el justo precio que se pregunta⁹⁶

Referente a los derechos se pide que se restablezcan el goce de una propiedad, o por ejemplo, en el juicio ordinario de Faustino Restrepo contra Faustino López R., iniciado en 1887 donde el primero pide que se le cancele su salario como secretario municipal que no se le ha estado dando completo.⁹⁷

En general se exponen situaciones cotidianas en las que un individuo le está causando de alguna manera un perjuicio a otro, sea porque no le reconoce la posesión o deuda de una cosa o cantidad que le pueda pertenecer o porque le está dañando o estropeando una cosa o derecho de su propiedad. Así lo muestra, por ejemplo, el juicio ordinario entablado por José A. Gallón contra Rafael Moro en

⁹⁵ AHMJ, Fondo Juzgado Municipal, Juicios ordinarios, carpeta 2, folio 12

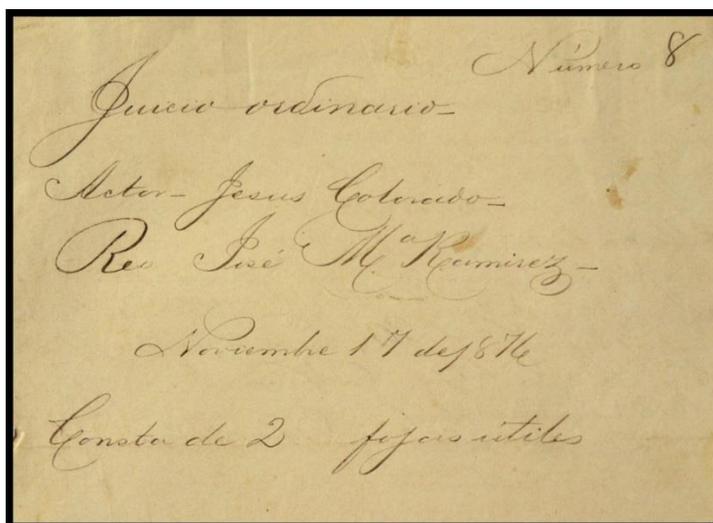
⁹⁶ AHMJ, Fondo Juzgado Municipal, Juicios ordinarios, carpeta 2, folio 12-13

⁹⁷ AHMJ, Fondo Juzgado Municipal, Juicios ordinarios, carpeta 1, folio 33

1887 porque unos caballos de propiedad del último se metieron en una rocería de propiedad del primero causándole graves daños.⁹⁸

En el caso de El Jardín los juicios civiles ordinarios son parte de la manifestación de las relaciones sociales y de los múltiples rasgos de la comunidad. A partir de una lectura rápida de los asuntos de los expedientes de esta serie podría decirse que la economía de la sociedad que los produjo se mueve por las acciones de pequeños agricultores y comerciantes. En los documentos se manifiestan las formas de relación entre los locales o de estos con foráneos por medio de contratos y convenios, evidenciando las transacciones comerciales (ver **imagen 22**).

Imagen 22. Carátula de un juicio ordinario⁹⁹



Los juicios ordinarios son las secuelas de negocios o transacciones que se hicieron de palabra, basados en la confianza y honradez y que para esclarecerlos

⁹⁸ AHMJ, Fondo Juzgado Municipal, Juicios ordinarios, carpeta 1, folio 51

⁹⁹ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Carátula de un Juicio ordinario" (fotografía digital) El Jardín, 2012. En este juicio ordinario se demanda el pago de "(...) ocho pesos cuatro reales de ocho decimos procedentes de las siguientes partidas a saber. \$7 de 0,8 de mercancías que por él pague al Señor Raimundo Rojas, 1\$ 4 reales de 0,8 procedentes de una sogá y por ultimo tres reales de unas alpargatas que pague por él"

y llevarlos a buen término se necesitó del arbitrio del funcionario competente. Por ejemplo, el señor Alejo Pareja demanda a Mariano Tobón y con la audiencia del inspector porque hacía más de tres meses que le había vendido

(...) dos piedras de moler maíz y un banco en que se ponen; y además me vendió un pajonal que aquí tenía, en terrenos del señor Félix de Villa, yo di a Tobón diez y siete piezas de 8/10 cuya suma me presto el señor Julián Robledo, y más me presto tres piezas: y para ese pago sufrí un perjuicio de cinco piezas, en interés y rebaja de una deuda, Tobón convino también en pagarme un potreraje de unas bestias, y que ese valor lo abonáramos al trato y con eso le entregue diez y ocho piezas de 8/10. Hoy que necesito las piedras, y la paja para empajar mi casa tengo noticias que de todo hizo uso, vendiéndolo sin respetar que ha cometido un delito ante las leyes; pues ni aun siquiera ha tenido la prudencia de decirme que entremos en un arreglo.¹⁰⁰

En ellos se pueden reconocer los diferentes usos de la tierra y los productos que se extraen, el valor que estos adquieren o los intercambios que se hacen. En los expedientes judiciales queda plasmada la forma en que se relacionan los vecinos, las desavenencias que pueden producirse entre estos y las formas de solucionarlas.

En los juicios ordinarios se trata de esclarecer la existencia o no del derecho reclamado, por medio de testigos que puedan dar información que corrobore o no la efectividad de lo demandado, mientras que los juicios ejecutivos aunque se reclaman iguales derechos,

(...) no se trata de declarar derechos dudosos y controvertidos, sino solo de llevar a efecto lo que ya está determinado por el juez o consta evidentemente de uno de aquellos títulos que por sí mismos hacen prueba plena y a que la ley da tanta fuerza como a la decisión judicial. Este juicio pues no es propiamente juicio, sino más bien un modo de proceder para que se ejecuten y no queden ilusorias las obligaciones o deudas ventiladas y decididas en juicio o comprobadas por títulos o instrumentos tan eficaces como los juicios; y

¹⁰⁰ AHMJ, Inspección, Juicios ordinarios, folio 108.

así tiene por objeto la aprehensión o embargo y la venta o adjudicación de los bienes del deudor moroso en favor de su acreedor¹⁰¹

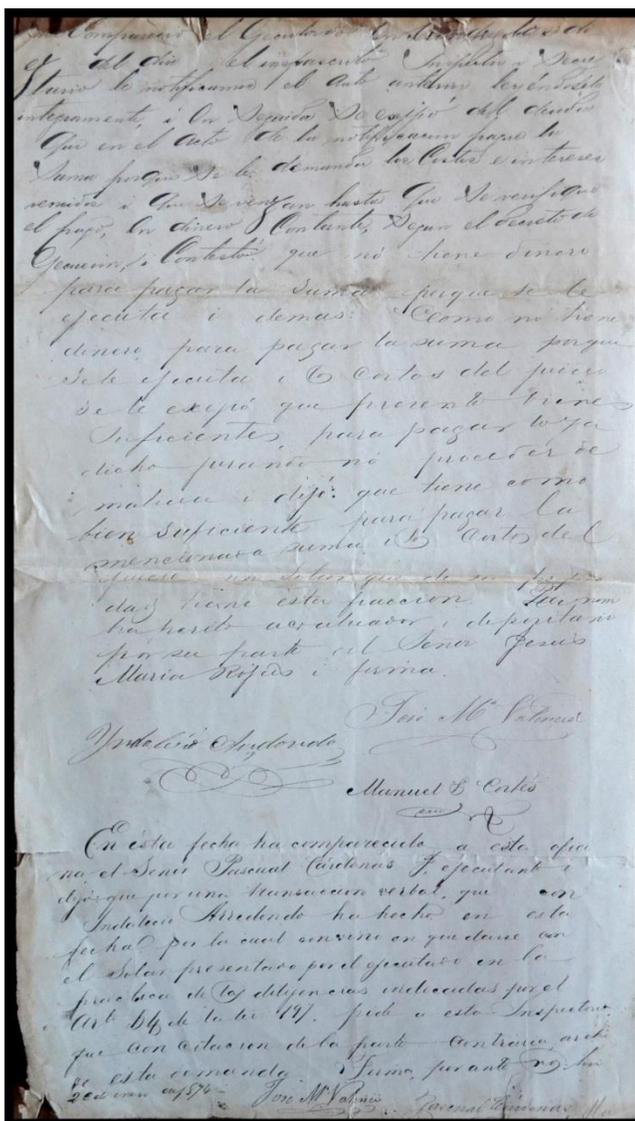
Se inician con la demanda y esta debe venir acompañada efectivamente del documento que demuestre la deuda. Una escritura pública, un vale, un pagaré o una sentencia en un juicio anterior. En esta serie documental se pueden evidenciar las relaciones comerciales entre los vecinos de El Jardín, los montos que circulaban en préstamos, los negocios o transacciones que se hacían como préstamos, compras-ventas o alquileres.

Además quedan enunciadas algunas de las posesiones que tenían un valor comercial y que circulaban en el mercado, ya que el fin último de la ejecución era rematarle al deudor los bienes, propiedades o posesiones que presentase o se le denunciaren, vendiéndolos en favor del acreedor o acreedores. Con la cantidad resultante del remate se cubrían las deudas, y además los costos del juicio en caso de haber sido condenado a ello el demandado y se le devolvía el excedente si era el caso. El 21 de diciembre de 1873 señor Joaquín Cifuentes le da poder a Pascual Cárdenas para que cobre a Indalecio Redondo la suma de quince pesos cinco reales y medio que le resta de un toro que le vendió.¹⁰² Redondo presentó un solar como bien suficiente para el remate y pago de la deuda, pero el remate no se realizó pues las partes manifestaron que en arreglo extrajudicial convinieron en que el ejecutante tomaría el solar como pago de la deuda (ver **imagen 23**).

¹⁰¹Joaquín Escriche, *Diccionario Razonado de Legislación y jurisprudencia* 979.

¹⁰² AHMJ, Inspección, Juicios ejecutivos, Folio 6.

Imagen 23. Un solar en parte de pago por un toro en juicio ejecutivo¹⁰³



Los asuntos de los juicios ejecutivos al igual que en los ordinarios pueden ser por las demoras o no pago en arriendo de locales o casas de habitación, por préstamos a interés, por no pagar mercancías tomadas al fiado de alguna tienda, o por no cumplir con las obligaciones en una compraventa de maíz, frijol, café, dulce de caña, entre otros. La demanda se hacía al vencimiento del plazo que

¹⁰³ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Un solar en parte de pago por un toro en Juicio ejecutivo" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

para esto habían convenido las dos partes. En el ejecutivo el juicio inicia, como se indicó, con una prueba plena de la deuda. Este procedimiento legal puede ser el resultado de un negocio que se estableció en el papel pero que el pago no se ha verificado por la intransigencia o insolvencia del deudor. Puede ser también iniciado porque la parte demandada en un Juicio ordinario no cumplió con el acuerdo de pago o lo sentenciado por el juez en tal juicio y por ello la parte demandante recurre a hacer el cobro por la vía ejecutiva.

De los juicios civiles ordinarios producidos en la inspectoría entre 1865 y 1881 se registraron ochenta y ocho (88) legajos en el índice de 1883, de los cuales se organizaron sesenta y cinco (65). Aunque en el proceso de organización resultaron ciento once (111) expedientes, veintitrés (23) más de los indexados en dicho año. Para los años de 1867 y 1872 no se encontró ninguno de los expedientes que figuraban en el índice. Mientras que en el resto de años las ausencias son parciales con una pérdida significativa en 1869 y 1873 (tres (3) y ocho (8) expedientes perdidos respectivamente). Se identificaron al menos seis (6) expedientes como incompletos. En lo relativo al Juzgado Municipal se organizaron trescientos setenta y dos (372) juicios civiles ordinarios compuestos por cuatro mil ciento ochenta y cuatro (4.184) folios. Se tiene conocimiento de al menos nueve (9) expedientes incompletos en esta serie.

De los juicios civiles ejecutivos producidos en la Inspectoría entre 1865 y 1881 se registraron cuarenta (40) legajos en el índice de 1883, de los cuales se organizaron veinticinco (25) y se encontraron cinco (5) más que no estaban registrados. Al parecer se inició la producción de esta serie hacia 1873 pues en los años anteriores no se detectó. Para los años de 1877, 1879 y 1880 no se

encontraron juicios civiles ejecutivos. Mientras que en el resto de años se da de forma parcial con una pérdida significativa en 1874 y 1878 (tres (3) expedientes perdidos en cada uno). Se identificó al menos un expediente incompleto. En el fondo Juzgado se organizaron seiscientos dieciséis (616) juicios ejecutivos con un total de cinco mil quince (5.015) folios. Hay al menos cinco (5) expedientes incompletos en esta serie.

Algunas cuestiones del ámbito social que son reguladas por el Estado se ventilaron en asuntos criminales. En estos casos el funcionario administrador de justicia tenía la potestad y la obligación de iniciar la investigación sumaria para esclarecer los hechos ocurridos y si constituían algún delito, para determinar si había lugar a seguimiento de causa e imponer la pena o sanción al responsable. Los delitos están tipificados en el Código Penal y en la Ley General de Policía donde también se determinan los castigos para cada uno. Algunos delitos que se investigan tanto en los sumarios como en las causas son las riñas, las heridas en riña, los juegos prohibidos, la vagancia, el amancebamiento y los bailes prohibidos.

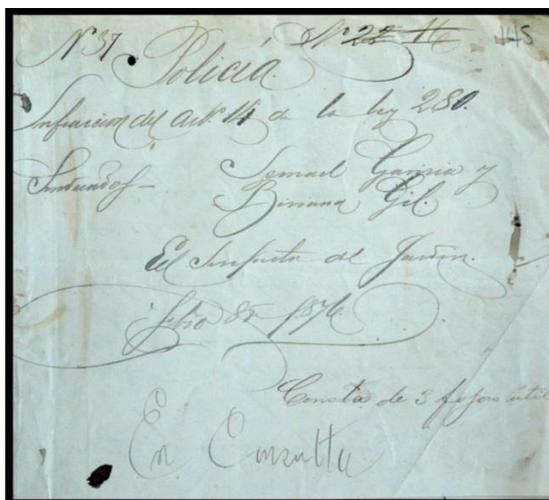
Los sumarios y las causas son instrumentos para averiguar y ratificar la comisión de un delito por parte de uno o varios individuos. Son la forma de determinar y castigar la excepción de la regla o más bien la violación de la norma establecida.

El juicio criminal se divide en dos partes o secciones principales, que son 1ª. El sumario; y 2ª. El plenario. El sumario tiene por primero y principal objeto la justificación del delito y de sus autores, esto es la adquisición de todos los datos posibles para acreditar que se ha cometido un hecho digno de castigo, y que los autores, cómplices y auxiliadores del hecho son tales personas determinadas; y el plenario se dirige a discutir contradictoriamente la

culpabilidad o la inocencia de los procesados y a dar la sentencia condenatoria o absolutoria, porque puede suceder muy bien una acción que en el sumario aparecía criminal, se demuestre en el plenario no haber tenido tal carácter o haber sido disculpable¹⁰⁴

Entre 1873 y 1881 el inspector de policía de la Fracción del Jardín instruyó sumarios o se siguieron causas por asuntos como desobediencia a la autoridad, escándalos públicos incompatibles con la moral y el orden doméstico (exigiéndole a una mujer que había abandonado su hogar a que volviese con su marido), por vagancia, por relaciones ilícitas, para averiguar quiénes habían jugado juegos prohibidos y por bailes sin permiso. Por violación a la ley penal se siguieron causas en el mismo rango de fechas por los delitos de hurto, heridas, fraude a la renta de licores, por fuga de un reo, por riñas y por fraude o estafa.

Imagen 24. Carátula de un sumario por relaciones ilícitas¹⁰⁵



Tanto sumarios como causas son ricos en información. En las declaraciones de los testigos o en las indagatorias a sindicados, se evidencian las relaciones

¹⁰⁴Joaquín Escriche, *Diccionario Razonado de Legislación y jurisprudencia* (Paris: Bouret y Cía., 1851)1011-1012.

¹⁰⁵ José Manuel Restrepo Jaramillo, "Carátula de un sumario por relaciones ilícitas" (fotografía digital) El Jardín, 2012.

sociales, sean de amistad o enemistad, las actividades de esparcimiento, en algunos casos prohibidas por la moral, pero practicadas clandestinamente por los vecinos o aspectos relevantes de las relaciones familiares como en el caso del sumario contra Dolores Caballero “para comprobar todos los hechos que hubiese cometido con escándalo público que sean incompatibles con la moral y el orden doméstico”¹⁰⁶, instruido en 1874 en el que se le acusa de abandonar el hogar de su marido y la imputada se justifica narrando la penosa situación en la que vivía con él¹⁰⁷

En estos procesos se pueden leer aspectos importantes de la vida cotidiana, de las relaciones humanas al interior de la familia o en los diferentes campos de lo social y por su puesto la administración de justicia a nivel local con sus aciertos y errores. Por ejemplo, era común que el inspector enviara los sumarios al Circuito judicial de Jericó, por iniciativa propia o a solicitud del procurador adhoc para que en esa instancia lo resolvieran. Los viajes de estos expedientes eran innecesarios porque al llegar a manos del juez del circuito eran remitidos a la Fiscalía y esta los devolvía por el mismo conducto sin ningún tipo de actuación por ser de competencia del inspector. En una ocasión el expediente fue devuelto además con una anotación porque “las diligencias que corren al reverso de la foja 5ª y foja 7 resulta que este sumario ha sido indebidamente demorado por lo tanto debe sacarse copia de lo conducente para averiguar el responsable o responsables de dicha demora”¹⁰⁸. Agregando que habían unas diligencias de reconocimiento de unas heridas que no se encontraban suscritas debidamente por los peritos. Así se

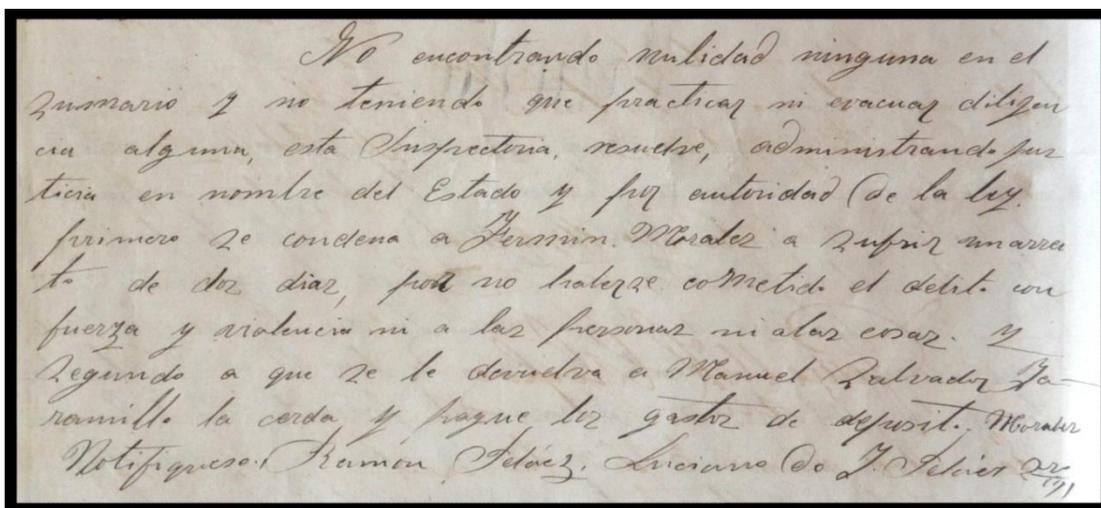
¹⁰⁷AHMJ, Inspección de Policía de la Fracción del Jardín, Sumarios, folio 20

¹⁰⁸ AHMJ, Inspección, Causas, folio 8.

pueden encontrar descuidos e impropiedades en casi todo los documentos redactados (ver **imagen 25**).

Se leen los patrones de comportamiento social tanto desde la prohibición como desde la comisión de los delitos. De forma implícita o explícita queda plasmado el discurso legal y moral del funcionario de instrucción o de los testigos, así como queda escrita la negación o la justificación de los acusados.

Imagen 25. Parte resolutive de una sentencia de primera instancia en una causa criminal¹⁰⁹



Los sumarios y las causas instruidos por el inspector de policía buscaban indagar por la comisión de delitos establecidos tanto en el Código Penal como en la Ley General de Policía. El inspector de policía José María Valencia, por solicitud del prefecto del departamento, inicia una investigación sumaria contra Dolores Caballero para averiguar por su conducta. La opinión que tiene la sociedad en

¹⁰⁹ José Manuel Restrepo Jaramillo, “Parte resolutive de una sentencia de primera instancia en una causa criminal” (fotografía digital) El Jardín, 2012. Hace parte de una causa por Infracción del artículo 861 del Código Penal (Despojo: al quitarle a su deudor alguna cosa para hacerse pago con ella) En ella condenan a Fermín Morales “a sufrir un arresto de dos días, por no haber cometido el delito con fuerza y violencia ni a las personas ni a las cosas y segundo a que se le devuelva a Manuel Salvador Jaramillo la cerda y pague los gastos de depósito Morales”. La pena en el código era de cinco a treinta días y solo se le condeno a dos días de arresto.

general sobre esta mujer es de honrada y trabajadora aunque al inspector, de acuerdo con la solicitud del prefecto, le parece que el solo hecho de haber abandonado a su legítimo marido es suficiente para escandalizar a la sociedad.

Tal es la posición del inspector antes de recibir las declaraciones a la acusada. Su discurso cambia totalmente después de escuchar el relato sobre la vida de casada de la declarante. La posición se vuelve opinión y la justicia se adjetiva. El funcionario lleno de sentimientos no recurre a la comprobación de lo descrito con la citación de testigos, y se pregunta si

(...) se comprende que haya en el mundo algunas personas que se atrevan a demostrar y a sostener si puede decir así que una mujer es capaz de vivir sin el alimento físico esto ha sucedido en el caso presente. Tan bárbaro procedimiento como el adoptado por Timoteo Fernández tan salvaje si se quiere arranca a la luz de la justicia de la razón y equidad los justos motivos que han dado lugar a las disensiones y desavenencias domesticas entre los dos cónyuges. Un hombre de esta clase es ciego voluntario, de intento cierra los ojos para no ver luz.¹¹⁰

Estas dos series también se produjeron en el Juzgado entre 1887 y 1920. En este caso solo por delitos establecidos en el Código Penal porque los jueces no eran considerados agentes de policía, por tanto no tenían que velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Policía sobre moral y buenas costumbres, instrucción pública, aseo y ornato, entre otras.

En el periodo organizado para el Juzgado Municipal de El Jardín se encuentran sumarios y causas por hurto o robo, riñas o heridas en riña, violación de correspondencia, daño en animales, ataque a propiedad ajena, abuso de confianza. La mayor parte de los documentos se tratan de heridas en riña y de hurtos.

¹¹⁰ AHMJ, Inspección, Sumarios, folio 24.

En el índice de 1883 tanto sumarios como causas fueron registrados bajo el nombre de sumarios. Se asentaron treinta y ocho (38) registros y en el proceso de organización se encontraron veinticuatro (24) correspondientes a once (11) sumarios y trece (3) causas. Se hallaron también siete (7) sumarios que no figuraban en el índice. No se encontró el único registro que figuraba para 1867 ni los cuatro (4) de 1869, no habiendo registros en 1865, 1866, 1868, 1870 y 1871. La producción se regulariza en 1872 y los registros perdidos por años de ahí en adelante son de uno o dos por año. Hay al menos un sumario y dos causas incompletos.

En el Fondo Juzgado se organizaron ochenta y cuatro (84) sumarios con un total de mil ochocientos dieciocho (1.818) folios, de los cuales hay al menos cinco (5) incompletos, y cincuenta y tres (53) causas con un total de mil ochocientos cuarenta y un (1.841) folios, al menos una incompleta.

Dentro de los ochenta y cuatro (84) sumarios organizados en el juzgado nueve (9) son por daño en propiedad ajena, catorce (14) por hurto o robo; diez y nueve (19) por heridas, nueve (9) por heridas en riña, tres (3) por riña; cuatro (4) por abuso de confianza, uno por violación de correspondencia, dos por resistencia a la autoridad, uno por abuso de autoridad y seis (6) por maltratamiento de obra. Y de las cincuenta y tres (53) causas de este mismo fondo sabemos que treinta y dos (32) son por heridas, una por riña, dos por hurto o robo, una por abuso de confianza, una por abuso de autoridad y dos por fraude a las rentas del Estado.

Mientras que en los dieciocho (18) sumarios instruidos en la Inspección de Policía encontramos tres (3) por heridas, uno por maltratamiento de obra, uno por desobediencia a la autoridad, uno por escándalo público en contra de la moral y el

orden doméstico, tres (3) por vagancia, dos por juegos prohibidos, uno por relaciones ilícitas, uno por rebeldía, dos por hurto o robo, uno por fuga de un reo, uno por fraude a las rentas del Estado, uno para conocer si un reo es pobre de solemnidad. Y de las trece (13) causas llevadas por el inspector tres (3) son por juegos prohibidos, dos por fraude a las rentas del Estado, dos por fraude, una por riña, una por baile sin permiso, una por maltratamiento de obra, una por vagancia, una por heridas y una por despojo de propiedad.

Las actas de visita y los exhortos también son series de común producción a las dos instituciones y no presentaron volumen significativo en la organización. De igual manera que con los asuntos civiles y criminales, Juzgado e Inspectoría produjeron series que se reconocen con el mismo nombre pero que en el caso de la segunda no se limitan solo al ámbito judicial. La correspondencia enviada y recibida por el inspector y las multas impuestas además de los asuntos judiciales tratan otros que tiene que ver con las funciones en el ámbito del poder administrativo del Estado.

La correspondencia¹¹¹ es “la relación real o convencional que se establece entre las diferentes dependencias administrativas estatales o particulares”¹¹². Su producción es común no solo a los dos fondos organizados sino a casi cualquier acervo que produzca una institución o persona. En la correspondencia del Juzgado se tratan asuntos relacionados con sumarios, reos, sentencias, multas, entre otras diligencias que se consultan. Los funcionarios se envían o solicitan por

¹¹¹ A esta serie se le nombró Correspondencia como lo autoriza el Acuerdo 027 de 2006 donde el AGN dice que “En el proceso de organización de Fondos Acumulados es pertinente el uso del término “correspondencia” hasta el momento en que se adoptó la definición de “Comunicaciones oficiales” señalada en el acuerdo 60 de 2001”

¹¹²Joaquín Escriche, *Diccionario Razonado de Legislación y jurisprudencia* (Paris: Bouret y Cía., 1851)386.

este medio la filiación de los reos prófugos donde se describen los rasgos y las señas particulares del individuo perseguido. Por este medio se solicita la presencia de algún individuo para que se presente en un juzgado para ser notificado de algún asunto, para que testifique o para que responda por algún asunto civil o delito. Se solicitan también por este medio la absolución de interrogatorios, y se remiten sentencias para su cumplimiento

En el caso de la correspondencia de la Inspección las temáticas y los remitentes son más amplias puesto que el inspector al tener funciones de corregidor tiene que ver con la administración de temas como la justicia, la salud pública, el aseo y el ornato, la instrucción pública, las vías de comunicación, el mercado y el matadero, los impuestos, entre muchos otros. Este es el medio por el cual el inspector se comunica no solo con sus superiores sino con sus iguales para consultar, aclarar o informar sobre alguno de los temas enunciados u otros sobre otros relacionados con la administración pública.

En este mismo sentido el Exhorto es el mecanismo usado por el juez y por el inspector para pedir a sus iguales en otras jurisdicciones que actúen en favor de una causa. “suelen tener por objeto emplazar al demandado que se halla en territorio del juez exhortado, aprender a un reo ausente o prófugo, tomar declaración a un testigo, hacer que se ratifique en la ya presentada, evacuar citas, embargar bienes, y verificar otros actos cualesquiera que sean necesarios o convenientes así en asuntos civiles como en los criminales”¹¹³.

¹¹³ Joaquín Escriche, *Diccionario Razonado de Legislación y jurisprudencia* (Paris: Bouret y Cía., 1851) 661.

Es constante el interés que encontramos en la correspondencia de la inspección sobre la necesidad de tener una buena vía de comunicación con el vecino distrito de Riosucio perteneciente al Estado Soberano del Cauca y que ya fue enunciado por Juan Carlos Vélez Rendón quien en su trabajo *Los pueblos allende el río Cauca* refiere la importancia de la construcción de este camino donde señala la construcción del camino como el antecedente que permitió la fundación de El Jardín¹¹⁴.

Las notas que se remitían los funcionarios de Estados diferentes, sobre este o cualquier otro tema, debían seguir un conducto regular y pasar por el Secretario de Estado de su respectiva jurisdicción antes de llegar al destinatario final. A pesar de la cercanía territorial, este método de comunicación señala la existencia de una distancia administrativa que pone a los dos poblados bastante lejos en este tipo de asuntos. También se encuentran referencias al proceso de construcción de un camino entre Nueva Caramanta y El Jardín, de los trabajos adelantados en este y a trabajos en los caminos del distrito de Andes para el pago del impuesto de contribución de caminos.

La relación administrativa entre Andes como cabecera del distrito y El Jardín como fracción de este quedó plasmada en esta serie documental. Hay constantes solicitudes a Andes de parte de la fracción de El Jardín sobre los sueldos de los empleados, la necesidad de un local para el funcionamiento de la inspección, sobre los materiales de escritorio para el buen funcionamiento de la oficina y el trámite de los negocios.

¹¹⁴ Juan Carlos Vélez Rendón, *Los pueblos allende el río Cauca*. 28.

De la correspondencia recibida en la inspectoría entre 1865 y 1881 se registraron cuarenta y dos (42) legajos en el índice de 1883, de los cuales solo se organizaron diecisiete (17) y se tiene conocimiento de otros dos que están en el Archivo del Juzgado Promiscuo Municipal. Para los años de 1865 a 1868, 1878 y 1880 la ausencia de esta serie es total. Mientras que en el resto de años se dan ausencias de forma parcial. Se organizaron seiscientos tres (603) folios de correspondencia y aparecieron quinientos dos (502), registrando una pérdida del 45,4% del volumen de la correspondencia registrada en el índice de 1883.

En cuanto a instrucción pública el inspector se comunicaba con el director de la escuela y con el alcalde de Andes y el prefecto del departamento, Estos dos últimos eran sus superiores en este ramo de la administración pública. En la correspondencia se encuentran asuntos sobre exámenes a las escuelas, asistencia de los niños y niñas, construcción de edificaciones, los sueldos de los directores, recepción de textos escolares, entre otros. Por ejemplo, el particular interés y la prisa que manifiesta el inspector José María Valencia en 1874 por cerrar cuatro escuelas de niñas que funcionan en la población para abrir una sola, donde manifiesta al Curador de la enseñanza de Andes que

en esta población donde hay tan pocos habitantes hay cuatro escuelas privadas de niñas razón por la cual no se puede montar una con la lucidez que requiere un cazo semejante y por tanto lo pongo en su conocimiento para que se sirva informarme si puedo de acuerdo con usted hacer cesar unas con el fin de montar una sola donde se pueda vigilar constantemente cual es la marcha regular que obtiene, pues de lo contrario es imposible que se pueda hacer girar con un tono merecido tantos planteles de educación por personas incapaces. El plantel que pienso montar y hacerlo girar con la lucidez que me sea posible debe correr a cargo de una señora que tiene deseo de abrirlo ella sabe cocer, bordar, dibujar, leer escribir, varias operaciones de aritmética, doctrina cristiana [fleuri] historia sagrada, moral, urbanidad y esto me ha prometido enseñarles a las niñas que se tenga el

honor de enseñarle con el fin de derramar sobre ellas medianamente alguna instrucción. Además algunas otras clases que de diferentes materias se enseñarían por algunos otros señores que me han ofrecido su leal cooperación para que marche bien dicha escuela (...)espero que en este caso desplegara su justicia de hacer cesar semejantes informalidades que no provienen sino de la vanidad y de intereses mezquinos para que de esta manera se pueda obtener un plantel de educación de niñas bien montado y que marche con bastante lucidez. El sábado próximo venidero espero su contestación para hacer su publicación el domingo y que se abra el lunes dicho plantel.¹¹⁵

La Fracción Jardín era parte del Distrito de Andes pero la autonomía administrativa se ve limitada porque lo económico dependía totalmente de las decisiones tomadas en la centralidad por el jefe y la Corporación Municipal. La recolección de los impuestos era responsabilidad del tesorero del distrito y el presupuesto era responsabilidad del alcalde y era aprobado por parte de la Concejo y la inversión o gasto se hacía por parte del alcalde. El remate y adjudicación de la renta de licores, la recolección de los impuestos por parte de un auxiliar y posteriormente la emisión de licencias de degüello por el mismo, son asuntos de la correspondencia. También las constantes solicitudes del jefe del Distrito para que los vecinos del Jardín realizaran el pago de la contribución de caminos en trabajo, en dinero o en días de arresto, donde en repetidas ocasiones son requeridos los vecinos para que se desplacen al despacho del alcalde para realizar el pago de una obligación o notificarles el deber de hacerlo. También se requiere el desplazamiento de estos a sitios específicos para trabajar en el arreglo de los caminos.

En la Inspección de Policía de la fracción de El Jardín se imponían multas a aquellos que violaban las disposiciones de policía que dictaba el inspector en los

¹¹⁵ AHMJ, Inspección, Correspondencia recibida, folios 35-36

Decretos o Bandos; las más comunes son por no cumplir con la prohibición de vagancia animales por las calles públicas (cerdos, vacas, bueyes, caballos y perros)¹¹⁶. Se impusieron multas a los vecinos que no enviran a sus hijos a la escuela, multas por irrespeto a la autoridad, por desobediencia a la autoridad, por recibir dinero de trabajos adelantado y no cumplir con lo estipulado. Son entonces la “pena pecuniaria [o arresto] que se impone por alguna falta, exceso o delito”¹¹⁷ En el caso del juez se imponían por no presentarse a contestar demanda y ambos funcionarios podían conmutarla en días de arresto.

Por medio de los Decretos el inspector de policía con funciones de corregidor en la fracción o el alcalde en el distrito podían ordenar o prohibir sobre diversos aspectos de la vida social tendientes a una mejor convivencia o vida en policía de los vecinos de su jurisdicción. Estas regulaciones se hacían de acuerdo con los parámetros que establecían las leyes, entre ellas el Código o Ley General de Policía. Los decretos regulaban aspectos de la vida social como el aseo y el ornato de la población, por ejemplo, en el decreto de 15 de enero de 1870 que aparece sin número, “(...) se le advierte a todos los vecinos que tengan casa en esta población el mantener limpios los caños de su pertenencia como también se les advierte a todos el que blanqueen el frente de su casa o solar”¹¹⁸, también podían ser “disposiciones convenientes que contribuyen al adelanto y moralidad

¹¹⁶ AHMJ, Inspección, Multas, folio 4. “En la fecha diez y seis de septiembre de mil ochocientos setenta y dos el comisario Zotero Flórez se presentó diciendo que por las calles públicas de esta población vagaba un Buey del Señor Indalecio Peláez. Por lo cual se ha hecho responsable a una multa según el bando de policía del presente año.”

¹¹⁷ Joaquín Escriche, *Diccionario Razonado de Legislación y jurisprudencia* (Paris: Bouret y Cía., 1851) 1270.

¹¹⁸ AHMJ, Fondo Inspección, Decretos, 1870

de la población”¹¹⁹. Por ejemplo en el año de 1871 el inspector prohíbe “muy especialmente que si se averigua que en esta fracción se jugare juegos prohibidos como son de asar y suerte, pagarán una multa de diez pesos (...)”¹²⁰ y en el año de 1874 con motivo de visita de una dignidad eclesiástica ya que

“El 7 de mayo próximo venidero se trasladara a esta nueva población el ilustrísimo señor obispo de la diócesis, con el fin de practicar visita para derramar entre aquellas que no lo estén el sagrado sacramento de la confirmación. Artículo 2º para practicar con la pompa merecida semejante acto merecido es que esta inspectoría proceda a hacer las siguientes exigencias”¹²¹

Por lo que además de recalcar el aseo y ornato de la población, en este bando se hizo especial mención para que “todo individuo que se encuentre en las calles públicas en calidad de chispado, o embriagado será puesto en la cárcel, en calidad de arresto por veinte y cuatro horas y después para salir pagará una multa de cuarenta centavos.”¹²² Estas órdenes o prohibiciones estaban acompañadas de la imposición de multas a quienes no cumplieran con lo dispuesto en cada artículo o a quienes violaran las disposiciones dictadas, además se le hacía saber por medio de comunicación escrita a quienes tuvieran propiedades en la fracción, pero que residieran por fuera de esta para que también se hicieran cargo de llevar a cabo las tareas indicadas.

En algunos de los casos luego de los bandos, se consignaba en el mismo libro las averiguaciones respectivas sobre la violación de las prohibiciones o el no acatamiento de estas. En 1870 luego de que el inspector prohibiera la vagancia de cerdos por las calles de la población, ordenó se comprobara “si los cerdos de los señores Nepomuceno Jiménez, Jesús Ospina, Modesto Castañeda, Joaquín

¹¹⁹ AHMJ, Fondo Inspección, Decretos, 1874

¹²⁰ AHMJ, Fondo Inspección, Decretos, 1871

¹²¹ AHMJ, Fondo Inspección, Decretos, 1874

¹²² AHMJ, Fondo Inspección, Decretos, 1874.

Cardona han estado vagando por las calles públicas de esta población.”¹²³ Para esos efectos se citó a declarar al comisario mayor sobre los hechos, comprobando este que había visto vagar cerdos de los vecinos mencionados y de otros. Las disposiciones de los bandos de policía son reiterativas y cada que lo considera necesario el inspector vuelve y llama la atención a los vecinos sobre la necesidad de arreglar de alguna manera los mismos asuntos.

En 1871 la Asamblea del Estado Soberano de Antioquia expidió la Ley 213 que adiciona y reforma la de 14 de diciembre de 1858, sobre policía general donde se define Policía en su artículo 1º, como

la parte de la Administración pública que tiene por objeto hacer efectiva la ejecución de las leyes que garantizan el orden y la tranquilidad del Estado, el respeto a las propiedades y la seguridad y bienestar de las personas. La policía extiende su acción protectora, tanto sobre los intereses individuales como sobre los intereses colectivos,¹²⁴

Y en ella se regulan temas como la protección a las personas y propiedades, aseo, ornato y comodidad de las poblaciones, juegos prohibidos y permitidos, salubridad, mendicidad, moralidad y buenas costumbres, tratamiento de los animales, ferias y mercados, desavenencias y desórdenes domésticos.

¹²³ AHMJ, Fondo Inspección, Decretos, 1870.

¹²⁴Legislatura del Estado Soberano de Antioquia, “Leyes y Decretos del Estado Soberano de Antioquia Expedidos por la legislatura en sus sesiones de 1871”. (Medellín: 1872) 118.

Conclusiones

Para el presente trabajo se plantearon como objetivos la organización documental y la valoración histórica de dos fondos documentales del Archivo Histórico del municipio de El Jardín teniendo en cuenta la teoría archivística adoptada por el Archivo General de la Nación (AGN) y la valoración de la información para la investigación histórica a partir de la lectura de los documentos.

El proceso de organización dejó como resultado la clasificación, ordenación e inventario de los documentos producidos por La Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín en el Distrito de Andes desde 1865 hasta 1881 y del Juzgado Municipal desde 1887 hasta 1920. Dejando un total de 3,11 metros lineales organizados de los 40,29 que reposan en el AHMJ.

Esos 3,11 metros lineales están representados en las cuarenta y cinco (45) series del juzgado organizadas en noventa y dos (92) carpetas que sumaron un total de catorce mil novecientos sesenta y seis (14.966) folios comprendidos entre 1887 y 1920 o sea un rango de treinta y tres (33) años y las veintiocho (28) series de la Inspección organizadas en treinta y dos (32) carpetas que sumaron un total de dos mil setecientos setenta y cinco (2.775) folios comprendidos entre 1865 y 1881, un rango de diez y seis (16) años.

Este trabajo es un pequeño pero concreto aporte a la organización y puesta al servicio de la investigación de nuevas fuentes para la investigación en historia local y regional. Como es evidente en las fotografías se ha transformado el espacio físico para intentar darle estatus a los documentos que componen el acervo, pero queda mucho trabajo por hacer para que la totalidad de la fuente esté

disponible para ser consultada de forma sistemática y por ende para que el archivo sea funcional.

Los documentos de ambos fondos fueron clasificados de acuerdo a la estructura orgánica y a las funciones de cada una de las instituciones que los produjo y para ello se realizó a ello contribuyeron el diagnóstico, los apuntes para la historia institucional y finalmente el Cuadro de Clasificación Documental. Además los expedientes fueron ordenados cronológicamente para devolverle a cada serie su orden original. Queda pendiente un gran volumen del Fondo Acumulado por organizar (37,18 metros lineales).

A cada fondo organizado se le elaboro un inventario que sirviera al mismo tiempo de instrumento de control y de consulta y para facilitarlo se foliaron los legajos y se codificaron las carpetas y las cajas en que se almacenaron los documentos. Para facilitar el acceso de los investigadores a la información ya organizada e inventariada es necesario la elaboración un índice por materias que podría ser objeto de un próximo trabajo.

Luego de realizar los inventarios de ambos fondos se dio la posibilidad de calcular el volumen de documentos que fueron producidos pero que ya no hacen parte del acervo documental. Se evidencian grandes pérdidas de documentación resultado de diversas formas no identificadas de eliminación. Ambos fondos documentales han coexistido en el tiempo y espacio siendo partícipes del mismo trasegar. Es la purga que el tiempo mismo le hace a los archivos, y con el tiempo nos referimos a las personas, a la negligencia, al descuido, a la falta de inversión,

al desconocimiento, al saqueo o a cualquiera de tantas causas que hicieron posible la disminución del material producido por las instituciones mencionadas. Por ejemplo la documentación organizada en el Fondo Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín corresponde al 59,2% de los expedientes que componían el archivo entre 1865 y 1881 según se puede comparar con un inventario realizado en el año 1883. Por las razones mencionadas y es posible que este detrimento continúe con el pasar del tiempo.

Los documentos organizados fueron archivados en carpetas desacidificadas, almacenados en cajas para archivo y dispuestos en estanterías metálicas. El resto de los documentos quedaron dispuestos en estanterías metálicas y en mesones de concreto a la espera de un proceso de organización documental que les de vida poniéndolos al servicio de historiador.

Los documentos que componen los dos fondos organizados pueden constituirse en fuente importante para las investigaciones en historia social, historia cultural, historia regional, historia local, historia institucional. La información que contienen sobrepasa las intenciones del trámite administrativo. Evidencian el trasegar de la institución pero también contienen evidencias del contexto en que se produjeron, de las dinámicas de la localidad y de esta enmarcada en una región determinada, así como de las vivencias particulares de los actores sociales que terminan por dibujar las sociedades y las culturas desde los micro relatos o referencias que quedan en los expedientes de los archivos oficiales. Estos archivos son insumo importante aunque no definitivo para conocer aspectos sobre la familia, la educación, la moral, las costumbres, las constantes o las desviaciones en el

comportamiento humano, la economía, las comunicaciones y en general todo el entramado social.

El material organizado es de especial importancia pues se trata de la primera experiencia administrativa del recién fundado caserío, quizás de los primeros pasos de una naciente clase dirigente. Es el surgimiento de la institucionalidad, la aparición de la administración de Justicia y la llegada de las instituciones del Estado al territorio. No solo se trata del trasfondo social que pueda encontrarse en los documentos sino de la forma en que fueron administrados los destinos del caserío por los actores políticos. Estos archivos son también el material para conocer el funcionamiento de la Inspección de Policía, del Juzgado Municipal y quizás en algún momento de la Alcaldía, ya que la organización de esta última ha quedado pausada para un trabajo posterior.

Fuentes y Bibliografía

Fuentes

Archivos

Archivo Corporación Centro de Histórico y Cultural Marco Antonio Jaramillo
(ACCHC)

Fondo donaciones, Sección manuscritos

Archivo Histórico de Antioquia (AHA)

Fondo Gobernación, serie Decretos

Archivo Histórico Municipal del Jardín (AHMJ)

Fondo Inspección de Policía de la Fracción del Jardín 1865-1882.

Fondo Juzgado Municipal del Jardín 1887-1920.

Fondo Acumulado 1882-1995

Biblioteca Central Universidad de Antioquia (BCUdeA)

Archivos personales, Archivo Pedro Antonio Restrepo Escobar P.A.R.E.

Internet

<http://mcrpjardin.blogspot.com.co> (2012)

www.icanh.gov.co (2012)

www.archivogeneral.gov.co/ (2012)

www.conaric.org.bo(2012)

www.bdigital.unal.edu.co (2012)

www.babel.hathitrust.org (2012)

<http://biblio.juridicas.unam.mx> (2013)

Bibliografía

Libros

Asamblea Nacional Constituyente. *Constitución Política de Colombia*. Medellín:

Palma Q. Editores, 2009.

Casilimas Rojas, Clara Inés y Ramírez Moreno, Juan Carlos. *Manual de organización de fondos acumulados*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2004.

Cruz Mundet, José Ramón. *Manual de Archivística*. Madrid: Pirámide, 1994.

Escrache, Joaquín. *Diccionario Razonado de Legislación y jurisprudencia*. Paris:

Bouret y Cía., 1851.

Farge, Arlette. *La atracción del Archivo*. Valencia: Ed. Alfons el Magnanim, 1991

Godoy de Lozano, Julia y López Ávila, María Imelda. *Cartilla de clasificación documental*. Bogotá: Archivo General de La Nación, 2001.

González de Fonnegra, Libia. *Jardín o el espíritu de una conquista*. Medellín:

Imprenta Departamental, 1978.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística General. Teoría y práctica*. Sevilla: Servicio de Publicaciones de la Diputación de Sevilla, 1991.

Heredia, Herrera, Antonia. *¿Qué es un archivo?* Guijón: Ediciones Trea, 2007.

Jiménez González, Gladys. *Ordenación documental*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2003.

Uribe Ángel, Manuel. *Geografía general y compendio histórico del Estado de Antioquia en Colombia*. Paris: Imprenta de Victor Goupy y Jourdan, 1885

Vélez Rendón, Juan Carlos. *Los pueblos allende el Rio Cauca*. Medellín: Imprenta Departamental de Antioquia, 2011.

Capítulos de Libro

Asamblea Constituyente del Estado soberano de Antioquia. “Código 27. Político y Municipal”, *Leyes y decretos expedidos por la Asamblea Constituyente del Estado Soberano de Antioquia en los años de 1864 y 1865*. Medellín: Imprenta de Isidoro Isaza, 1865.

Díaz Sierra, Manuel. “Municipio de Jardín, vida rural y costumbres”. *Recuperación de la memoria cultural*. Vol. 13. Medellín: 1988.

Díaz Sierra, Rodrigo. “Municipio de Jardín. Microhistoria”. *Recuperación de la memoria cultural*. Vol. 12, Medellín: 1988.

Legislatura del Estado Soberano de Antioquia. “Ley 213 de 4 de noviembre de 1871, que adiciona y reforma la de 14 de diciembre de 1858, sobre Policía General”, *Leyes y Decretos del Estado Soberano de Antioquia Expedidos por la legislatura en sus sesiones de 1871*. Medellín: 1872.

Silva, Renán. “La servidumbre de las fuentes”. *A la sombra de Clío*. Bogotá: La Carreta, 2007.

Artículos de revista

Gómez Ángel, José María, Presbítero. “Encabezamiento de la segunda carta del señor Canónigo Don José María Gómez Ángel”. *Repertorio Histórico* 18.166-168 (1950): 253-276.

Luis Fernando Sierra Escobar. “La identificación documental en los archivos: un objeto de investigación”, *Revista Códice*. No 01, abril de 2005.

Ramírez Bacca, Renzo y Londoño Uriza, Elidío Alexander. “Colonización, poblamiento y propiedad en el suroeste antioqueño. El caso del municipio de

Jardín (Antioquia, Colombia), 1830-1931". *Anuario Colombiano de Historia Social y de la Cultura* 40.2 (2013): 74-114.

Anexos

Anexo 1. Inventario documental Inspección de Policía de la Fracción de El Jardín 1865-1881.

INVENTARIO DOCUMENTAL AHMJ-INS-50 1865-1881												
ENTIDAD REMITENTE						HOJA No. ____ DE ____						
ENTIDAD PRODUCTORA						REGISTRO DE ENTRADA						
UNIDAD ADMINISTRATIVA						AÑO		MES		DIA		NT
UNIDAD PRODUCTORA												
OBJETO						NT: Número de Transferencia						
No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (año-mes-día)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NUMERO DE FOLIOS	SOPRTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1	INS-50.10.01	Decretos	1870-01-15	1881-09-18	X	X			62	Papel		
2	INS-50.20.01-C1	Juicios Ordinarios	1869-05-26	1876-03-28	X	X			414	Papel		
3	INS-50.20.01-C2	Juicios Ordinarios	1876-03-06	1877-06-04	X	X			271	Papel		
4	INS-50.20.01-C3	Juicios Ordinarios	1877-06-25	1881-07-01	X	X			292	Papel		
5	INS-50.20.02	Juicios ejecutivos	1873-09-04	1881-03-28	X	X			161	Papel		
6	INS-50.20.03	Solicitudes	1868-09-15	1871-10-18	X	X			40	Papel		
7	INS-50.30.01	Sumarios	1873-10-05	1881-11-29	X	X			206	Papel		
8	INS-50.30.02	Causas	1872-08-12	1878-11-15	X	X			321	Papel		
9	INS-50.40.01	Correspondencia despachada	1872-02-02	1881-06-23	X	X			98	Papel		

10	INS-50.40.02-C1	Correspondencia recibida	1869-06-09	1874-12-26	X	X			141	Papel		
11	INS-50.40.02-C2	Correspondencia recibida	1875-01-08	1876-12-31	X	X			217	Papel		
12	INS-50.40.02-C3	Correspondencia recibida	1877-01-01	1882-02-15	X	X			220	Papel		
13	INS-50.40.03	Exhortos	1874-02-23	1881-03-23	X	X			23	Papel		
14	INS-50.50.01	Actas de posesión de empleados	1868-01-01	1881-07-08	X	X			56	Papel		
15	INS-50.50.02	Actas de visita	1880-05-01	1881-02-25	X	X			8	Papel		
16	INS-50.50.03	Actas de matrimonio civil	1881-01-22	1881-11-08	X	X			17	Papel		
17	INS-50.70.01	Cotejos de las licencias de degüello	1874-03-01	1877-10-01	X	X			25	Papel		
18	INS-50.80.01	Conciertos	1873-08-11	1876-03-08	X	X			5	Papel		
19	INS-50.90.01	Copias de sentencias	1873-10-12	1874-08-31	X	X			7	Papel		
20	INS-50.100.01	Registros de licencias de degüello de ganado menor	1874-08-01	1879-02-28	X	X			20	Papel		
21	INS-50.100.02	Registros de licencias de degüello de ganado mayor	1874-03-01	1879-01-05	X	X			14	Papel		
22	INS-50.100.03	Registro de entrada y salida de pliegos	1872-01-08	1873-12-29	X	X			16	Papel		
23	INS-50.100.04	Registro de remisión de expedientes	1880-09-18	1880-12-20	X	X			1	Papel		
24	INS-50.100.05	Registro de demandas entregadas	1880-07-03	1880-07-03	X	X			1	Papel		
25	INS-50.100.06	Registro de matricula	1878-01-01	1880-00-00	X	X			7	Papel		
26	INS-50.110.01	Multas	1872-06-17	1878-05-01	X	X			35	Papel		
27	INS-50.120.01	Renuncias	1873-08-14	1881-05-04	X	X			6	Papel		
28	INS-50.130.01	Licencias	1880-05-04	1880-05-04	X	X			2	Papel		
29	INS-50.140.01	Inventarios	1876-00-00	1876-00-00	X	X			6	Papel		
30	INS-50.150.01	Listas	1879-00-00	1882-02-03	X	X			43	Papel		
31	INS-50.160.01	Fianzas	1874-01-27	1881-08-30	X	X			36	Papel		
32	INS-50.170.01	Censos	1878-00-00	1878-00-00	X	X			4	Papel		

Anexo 2. Inventario documental Juzgado Municipal del Distrito de El Jardín 1887-1920.

INVENTARIO DOCUMENTAL AHMJ-JUZ-100 1887-1920																	
ENTIDAD REMITENTE _____ ENTIDAD PRODUCTORA <u>Juzgado del Distrito del Jardín (JUZ)</u> UNIDAD ADMINISTRATIVA <u>Juzgado del Distrito del Jardín (100)</u> UNIDAD PRODUCTORA _____ OBJETO _____		HOJA No. ____ DE ____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">REGISTRO DE ENTRADA</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">AÑO</th> <th style="width: 15%;">MES</th> <th style="width: 20%;"> </th> <th style="width: 15%;">DIA</th> <th style="width: 15%;">NT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">NT: Número de Transferencia</p>	REGISTRO DE ENTRADA					AÑO	MES		DIA	NT					
REGISTRO DE ENTRADA																	
AÑO	MES		DIA	NT													
No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (año-mes-día)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NUMERO DE FOLIOS	SOPRTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS					
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO									
1	JUZ-100.10.01	Decretos de nombramiento	1894-01-01	1919-08-01	X	X			13	Papel							
2	JUZ-100.10.02	Decretos de nombramiento y posesión de empleados	1906-01-01	1908-10-23	X	X			9	Papel							
3	JUZ-100.20.01	Actas de visita	1911-01-24	1918-12-05	X	X			11	Papel							
4	JUZ-100.20.02	Actas de posesión de empleados	1910-03-07	1919-08-01	X	X			20	Papel							
5	JUZ-100.30.01	Copiador de poderes	1907-09-25	1919-11-10	X	X			36	Papel							
6	JUZ-100.30.02	Copiador de demandas	1909-10-19	1920-12-06	X	X			153	Papel							
7	JUZ-100.30.03	Copiador de sentencias en asuntos civiles	1907-05-10	1920-00-00	X	X			190	Papel							

8	JUZ-100.30.04	Copiador de sentencias en asuntos criminales	1915-03-13	1918-02-15	X	X				20	Papel		
9	JUZ-100.30.05	Copiador de requisitorias	1920-09-08	1920-09-08	X	X				3	Papel		
10	JUZ-100.40.01	Multas o arrestos	1891-05-10	1916-02-12	X	X				42	Papel		
11	JUZ-100.50.01	Correspondencia recibida	1906-02-05	1921-12-10	X	X				81	Papel		
12	JUZ-100.50.02	Correspondencia despachada (Copiador de comunicaciones)	1888-08-01	1917-10-22	X	X				40	Papel		
13	JUZ-100.50.03	Copiador de telegramas	1911-06-06	1917-12-13	X	X				7	Papel		
14	JUZ-100.50.04	Copiador de oficios y telegramas	1914-12-29	1918-11-23	X	X				16	Papel		
15	JUZ-100.50.05	Exhortos	1887-01-26	1919-09-12	X	X				73	Papel		
16	JUZ-100.70.01	Copias de asuntos civiles	1887.09.30	1917-11-15	X	X				50	Papel		
17	JUZ-100.80.01	Pruebas solicitadas	1897-07-26	1890-08-03	X	X				21	Papel		
18	JUZ-100.90.01-C1	Juicios ordinarios	1885-08-31	1893-05-04	X	X				418	Papel		
19	JUZ-100.90.01-C2	Juicios ordinarios	1893-05-15	1894-04-04	X	X				369	Papel		
20	JUZ-100.90.01-C3	Juicios ordinarios	1892-03-05	1898-12-17	X	X				303	Papel		
21	JUZ-100.90.01-C4	Juicios ordinarios	1894-10-15	1905-05-05	X	X				336	Papel		
22	JUZ-100.90.01-C5	Juicios ordinarios	1903-05-14	1907-07-11	X	X				223	Papel		
23	JUZ-100.90.01-C6	Juicios ordinarios	1906-09-03	1908-11-03	X	X				222	Papel		
24	JUZ-100.90.01-C7	Juicios ordinarios	1905-08-26	1910-02-24	X	X				280	Papel		
25	JUZ-100.90.01-C8	Juicios ordinarios	1906-11-19	1911-08-28	X	X				233	Papel		
26	JUZ-100.90.01-C9	Juicios ordinarios	1910-01-21	1912-12-07	X	X				253	Papel		
27	JUZ-100.90.01-C10	Juicios ordinarios	1911-08-16	1914-06-22	X	X				237	Papel		
28	JUZ-100.90.01-C11	Juicios ordinarios	1914-05-23	1915-06-14	X	X				196	Papel		
29	JUZ-100.90.01-C12	Juicios ordinarios	1911-06-07	1916-08-28	X	X				234	Papel		
30	JUZ-100.90.01-C13	Juicios ordinarios	1914-11-17	1918-06-08	X	X				240	Papel		
31	JUZ-100.90.01-C14	Juicios ordinarios	1917-05-16	1919-10-04	X	X				226	Papel		
32	JUZ-100.90.01-C15	Juicios ordinarios	1919-08-04	1920-05-17	X	X				206	Papel		

33	JUZ-100.90.01-C16	Juicios ordinarios	1920-01-26	1920-11-22	X	X				208	Papel		
34	JUZ-100.90.02-C1	Juicios ejecutivos	1887-05-02	1893-02-18	X	X				325	Papel		
35	JUZ-100.90.02-C2	Juicios ejecutivos	1889-09-15	1894-10-08	X	X				281	Papel		
36	JUZ-100.90.02-C3	Juicios ejecutivos	1894-07-22	1898-08-18	X	X				289	Papel		
37	JUZ-100.90.02-C4	Juicios ejecutivos	1898-09-10	1906-09-12	X	X				276	Papel		
38	JUZ-100.90.02-C5	Juicios ejecutivos	1906-11-27	1907-07-18	X	X				220	Papel		
39	JUZ-100.90.02-C6	Juicios ejecutivos	1905-05-21	1909-02-23	X	X				224	Papel		
40	JUZ-100.90.02-C7	Juicios ejecutivos	1909-03-02	1910-01-29	X	X				222	Papel		
41	JUZ-100.90.02-C8	Juicios ejecutivos	1906-12-03	1910-02-26	X	X				257	Papel		
42	JUZ-100.90.02-C9	Juicios ejecutivos	1908-06-06	1910-10-20	X	X				236	Papel		
43	JUZ-100.90.02-C10	Juicios ejecutivos	1909-12-06	1911-06-12	X	X				209	Papel		
44	JUZ-100.90.02-C11	Juicios ejecutivos	1909-06-06	1911-10-09	X	X				272	Papel		
45	JUZ-100.90.02-C12	Juicios ejecutivos	1911-02-13	1912-06-27	X	X				232	Papel		
46	JUZ-100.90.02-C13	Juicios ejecutivos	1910-01-29	1913-12-19	X	X				217	Papel		
47	JUZ-100.90.02-C14	Juicios ejecutivos	1912-08-15	1914-05-07	X	X				200	Papel		
48	JUZ-100.90.02-C15	Juicios ejecutivos	1914-05-05	1915-02-09	X	X				259	Papel		
49	JUZ-100.90.02-C16	Juicios ejecutivos	1912-06-17	1916-04-24	X	X				208	Papel		
50	JUZ-100.90.02-C17	Juicios ejecutivos	1916-05-22	1917-03-06	X	X				189	Papel		
51	JUZ-100.90.02-C18	Juicios ejecutivos	1917-03-03	1918-03-12	X	X				209	Papel		
52	JUZ-100.90.02-C19	Juicios ejecutivos	1917-02-19	1919-03-12	X	X				235	Papel		
53	JUZ-100.90.02-C20	Juicios ejecutivos	1917-10-18	1920-05-10	X	X				249	Papel		
54	JUZ-100.90.02-C21	Juicios ejecutivos	1918-10-29	1920-12-17	X	X				206	Papel		
55	JUZ-100.90.03	Excepciones	1893-04-29	1920-03-22	X	X				41	Papel		
56	JUZ-100.90.04	Juicios de desahucio	1905-03-21	1920-12-04	X	X				71	Papel		
57	JUZ-100.90.05	secuestros o embargos preventivos	1887-03-07	1919-12-18	X	X				152	Papel		
58	JUZ-100.90.06	Tercerías	1891-10-01	1920-08-28	X	X				91	Papel		
59	JUZ-100.90.07-C1	Posiciones	1892-04-29	1918-12-16	X	X				114	Papel		

60	JUZ-100.90.07-C2	Posiciones	1919-01-31	1920-12-14	X	X				71	Papel		
61	JUZ-100.90.08	Juicios de deslinde y amojonamiento	1903-05-04	1916-02-26	X	X				77	Papel		
62	JUZ-100.90.09	juicios contradictorios	1917-09-06	1917-12-04	X	X				22	Papel		
63	JUZ-100.90.10	Articulaciones	1905-11-17	1906-02-21	X	X				34	Papel		
64	JUZ-100.90.11	Solicitudes	1892-11-21	1920-07-17	X	X				26	Papel		
65	JUZ-100.90.12	Oposiciones	1894-10-16	1907-03-05	X	X				9	Papel		
66	JUZ-100.90.13	Apelaciones	1894-04-02	1894-10-08	X	X				10	Papel		
67	JUZ-100.90.14	Acciones negatorias	1920-04-12	1920-04-26	X	X				15	Papel		
68	JUZ-100.90.15	Acciones exhibitorias	1896-09-29	1896-10-02	X	X				3	Papel		
69	JUZ-100.90.16	Juicios posesorios	1891-06-10	1894-04-02	X	X				30	Papel		
70	JUZ-100.90.17	Juicios sucesorios	1908-07-02	1908-09-15	X	X				14	Papel		
71	JUZ-100.90.18	Juicios de patria potestad	1905-02-26	1905-07-31	X	X				3	Papel		
72	JUZ-100.100.01-C1	Sumarios	1888-01-14	1895-01-26	X	X				450	Papel		
73	JUZ-100.100.01-C2	Sumarios	1894-04-19	1907-04-06	X	X				346	Papel		
74	JUZ-100.100.01-C3	Sumarios	1902-12-15	1912-05-14	X	X				344	Papel		
75	JUZ-100.100.01-C4	Sumarios	1912-02-15	1916-05-29	X	X				207	Papel		
76	JUZ-100.100.01-C5	Sumarios	1916-03-12	1917-09-25	X	X				230	Papel		
77	JUZ-100.100.01-C6	Sumarios	1917-09-06	1920-09-16	X	X				241	Papel		
78	JUZ-100.100.02-C1	Causas	1888-10-22	1892-08-14	X	X				240	Papel		
79	JUZ-100.100.02-C2	Causas	1893-01-22	1907-06-25	X	X				302	Papel		
80	JUZ-100.100.02-C3	Causas	1905-12-09	1911-11-22	X	X				268	Papel		
81	JUZ-100.100.02-C4	Causas	1912-03-22	1917-06-24	X	X				260	Papel		
82	JUZ-100.100.02-C5	Causas	1916-02-18	1917-10-13	X	X				268	Papel		
83	JUZ-100.100.02-C6	Causas	1917-08-13	1918-10-02	X	X				236	Papel		
84	JUZ-100.100.02-C7	Causas	1916-05-09	1920-06-18	X	X				267	Papel		
85	JUZ-100.110.01	Avenimientos	1891-01.05	1894-12-19	X	X				26	Papel		
86	JUZ-100.120.01	Inventarios	1981-00-00	1920-00-00	X	X				24	Papel		
87	JUZ-100.130.01	Demandas verbales	1892-02-01	1920-12-14	X	X				207	Papel		

88	JUZ-100.140.01	Recibos de pliegos remitidos por correo	1891-01-16	1919-12-26	X	X				179	Papel		
89	JUZ-100.140.02	Recibos de demandas y pliegos que se dan en traslado	1894-02-14	1919-12-16	X	X				72	Papel		
90	JUZ-100.140.03	Recibos de entrega de sumarios por fraude a la renta le licores	1887-09-26	1889-04-22	X	X				3	Papel		
91	JUZ-100.150.01	Registro de negocios	1910-00-00	1919-00-00	X	X				25	Papel		
92	JUZ-100.150.02	Registro de requisitorias	1916-09-07	1918-00-00	X	X				4	Papel		

Anexo 3. Certificado de recibo a satisfacción por parte de la Alcaldía



República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Jardín
Nit. 890982294-0

Jardín, 15 de Abril de 2015

**EL SUSCRITO, SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE
JARDÍN**

CERTIFICA

Que el estudiante de historia de la Universidad de Antioquia, José Manuel Restrepo Jaramillo, identificado con Cedula de Ciudadanía 1.037.602.537, Estuvo realizando trabajos de organización en el Archivo Histórico Municipal de El Jardín, como parte de su trabajo de grado, entre febrero y diciembre de 2014, entregando como producto de su trabajo en el Archivo, organizados, con sus respectivos inventarios los fondos: Inspección de Policía de La Fracción El Jardín 1865-1882 y Juzgado Municipal 1887-1920.*

JOHAN DAVID URIBE PALACIO
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social

Alcaldía Municipal "HECHOS DE VERDAD" carrera 3 10-10 PBX 8455713 – 8455550
Fax 8455057 - 8455370 www.eljardin-antioquia.gov.co Email: gobierno@eljardin-antioquia.gov.co

