

INFORME DE CATALOGACIÓN E INDIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL  
FONDO DE CABILDO DE PASTO. AÑOS 1918 – 1921

VENUR ALIER GARZON RODRIGUEZ  
ISABEL CRISTINA SARASTY ORTIZ

UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES  
SAN JUAN DE PASTO  
2006

INFORME DE CATALOGACIÓN E INDIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL  
FONDO DE CABILDO DE PASTO. AÑOS 1918 – 1921

VENUR ALIER GARZON RODRIGUEZ  
ISABEL CRISTINA SARASTY ORTIZ

Informe Presentado como requisito para optar el título en Licenciatura en educación  
básica con énfasis en Ciencias Sociales

CLAUDIA AFANADOR HERNÁNDEZ  
ASESORA:

UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES  
SAN JUAN DE PASTO  
2006

*“Las ideas y conclusiones aportadas en este trabajo son responsabilidad del autor“*

Artículo 1 del acuerdo 324 de octubre 11 de 1966, emanada en el Honorable Consejo Directivo de la Universidad de Nariño.

NOTA DE ACEPTACIÓN

---

---

---

---

---

---

Firma del asesor

---

Firma del jurado

---

Firma del jurado

San Juan de Pasto, 23 de mayo de 2006

.

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	7
1. ARCHIVO HISTÓRICO	8
1.1 FUNCIÓN DEL ARCHIVO	8
1.2 ARCHIVO HISTÓRICO DE PASTO NARIÑO	8
1.3 LOS FONDOS	8
1.4 ORIGEN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES	9
1.5 CLASES DE FONDOS DOCUMENTALES	9
1.5.1 FONDO CABILDO DE PASTO	10
1.5.2 FONDO NOTARIAL	10
1.5.3 FONDO PROVINCIA DE PASTO	10
1.5.4 FONDO GOBERNACIÓN DE NARIÑO	11
1.5.5 FONDO EDUCACIÓN POLÍTICA Y SOCIEDAD	12
1.5.6 FONDO PRENSA REGIONAL	12
1.5.7 FONDO COLECCIÓN PRIVADA GLAUCO VILLOTA BRAVOS	12
1.5.8 FONDO ARCHIVO DEPARTAMENTAL. GOBERNACIÓN DE NARIÑO	12
1.5.9 FONDO PROTOCOLO NOTARIAL - NOTARIA SEGUNDA	13
1.6 EL CATALOGO	13
1.6.1 Manejo del Catalogo	14
1.6.1.1 Formato	15
2. CATALOGACIÓN E INDIZACIÓN DE LOS LIBROS CAPITULARES DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL FONDO DE CABILDO DE PASTO AÑOS 1918 – 1919	16
2.1 Adjudicaciones de tierras	16
2.2 Sumarios o causas	17
2.3 Querellas	17
2.4 Peticiones, solicitudes diligenciadas y acuerdos	18
2.5 Los comunicados, telegramas, edictos, oficios e informes	18
2.6 Las remisiones	18
2.7 Las requisitorias	18
3. Cuadros de catalogación e indización de los libros capitulares del fondo del cabildo de pasto, años 1918 – 1919.	19
3.1 CAJA 191	19
3.2 CAJA 192.	20
3.3 CAJA 193.	21
3.4 CAJA 194.	22
3.5 CAJA 195.	23

4. CATALOGACIÓN E INDIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL FONDO DE CABILDO DE PASTO AÑOS 1919 – 1921
    - 4.1 CAJA No. 196
      - 4.1.1. Libro N° 1.
      - 4.1.2 Libro N° 2.
      - 4.1.3 Libro N° 3
    - 4.2 CAJA No. 197
      - 4.2.1 Libro N° 1
      - 4.2.2 Libro N° 2.
      - 4.2.3 Libro N° 3.
    - 4.3 CAJA No. 198
      - 4.3.1 Libro N° 1
      - 4.3.2 Libro N° 2
    - 4.4 CAJA No. 199
      - 4.4.1 Libro N° 1
      - 4.4.2 Libro N° 2
      - 4.4.3 Libro N° 3
    - 4.5 CAJA No. 200
      - 4.5.1 Libro N° 1
      - 4.5.1 Libro N° 1
      - 4.5.2 Libro No 2
      - 4.5.2 Libro N° 3
- BIBLIOGRAFÍA

## INTRODUCCION

En el archivo histórico de Pasto, se encuentra un conjunto de documentos que están almacenados en condiciones óptimas, en un principio poco valorados al punto de que muchos fueran vendidos como material de reciclaje o incinerados en plaza pública por considerarlos inútiles.

Gracias a la gestión de investigadores se logro que el estado designara recursos para la conservación y organización.

Estos son importantes pues en ellos se encuentran información valiosa sobre la historia de pasto a principios de siglo XX.

La investigación social, cultural, histórica que a través de estos se rescata es importante para la cultura de nuestro pueblo, pues si anteriormente prevalecía un sola mirada, para abordar y estudiar estos documentos son múltiples ( Histórico, antropológico, Etnográfico, Genealógicos) Hoy las formas de abordar la investigación social por tanto estos medios son importantes para cualquier tipo de estudio regional o nacional además de ser documentos que nos permiten indagar sobre toda un cosmovisión de la época

De igual forma el aporte científico social del archivo histórico es indispensable para cualquier proceso de desarrollo en nuestra región, pues los estudios realizados desde las ciencias sociales y las ciencia humanas se realizan desde una perspectiva, ajena al contexto de nuestra región, imponiéndose por tanto el punto de vista externo.

Entre los documentos que encontramos podemos citar actas, querellas, denuncias, adjudicaciones, oficios etc. De esta manera se pude evidenciar el diario vivir de la sociedad pástense sus problemas, creencias y acciones los que fueron elaborados por gente de la época consignando en los mismos documentos su cosmovisión

De la misma forma la clasificación y catalogación de los documentos del archivo nos permiten hacer consultas con eficiencia histórica, tener acceso a todo un proceso histórico, conocer nuestro pasado desde una perspectiva diferente a la que se nos a enseñado abriéndose un abanico de posibilidades para investigar y enseñar la historia.

Es indispensable reconocer la utilidad histórica y social de estos documentos valorando su utilidad interdisciplinaria como medio de consulta de una manera mas didáctica pensada para los diferentes niveles de la educación (primaria-investigación).

Entre los objetivos más inmediatos esta la indización y catalogación de los documentos, de igual manera la organización secuencial de los libros capitulares y la sistematización de los documentos indexados, la recolección, conservación, organización, y descripción, para que así estos sirvan como medio de consulta.

Valorar y reconocer la diversidad de esta información documental, como fuente de información bibliográfica interdisciplinaria para los distintos saberes, teniendo como base la labor social que prestan a propios y extraños.

## 1. ARCHIVO HISTÓRICO INFORME:

Un archivo " es uno o más conjuntos de documentos, sea cual sea su fecha, su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada en el transcurso de su gestión, conservados, respetando aquel orden, para servir como testimonio e información para la persona o institución que los produce, para los ciudadanos o para servir de fuentes de historia"<sup>1</sup>

### 1.1 FUNCIÓN DEL ARCHIVO

El Archivo cumple con la función de organizar los documentos que por su valor van a ser conservados indefinidamente.

Clasifica los fondos y mantiene ordenada la documentación en diferentes etapas.

Describe la documentación para hacer fácilmente accesible la información, mediante los distintos instrumentos de descripción documental y valiéndose de las ventajas ofrecidas por las nuevas tecnologías.

Todo ello orientado a que el archivo sea un recurso básico de información, al servicio de:

- Los ciudadanos.
- La investigación y la difusión cultural.

### 1.2 ARCHIVO HISTÓRICO DE PASTO NARIÑO

En el Archivo Histórico de Pasto se organizan los diferentes libros por medio de la catalogación e indización de los diferentes documentos que son de gran importancia para la historia regional. Donde se busca preservar la historia como un legado para las futuras generaciones.

### 1.3 LOS FONDOS

Los fondos se pueden definir como soportes que contienen información de interés para ser guardada en los archivos.

---

<sup>1</sup>Antonia Heredia Manual de Archivística" "Archivística General.2004" Pág.75.

#### 1.4 ORIGEN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES:

La necesidad de rescatar nuestro legado histórico, conllevó a promover el reconocimiento del comité Pro – Rescate de los Archivos Históricos de Nariño (mediante el decreto 402 de junio de 1985, expedido por la gobernación del departamento); conformado por representantes de la Casa de la Cultura de Nariño, la Diócesis de Pasto, la Academia Nariñense de Historia, el Instituto de Artes y tradiciones Populares Andrés Bello – IADAP, el Banco de la República, el Sistema de Investigaciones de la Universidad de Nariño, los Jefes de Archivo Municipal y Departamental y la Fundación FINCIC.

Mientras se realizaban estas labores, en este mismo año, el Contralor de Nariño, firmó la resolución 484, autorizando la incineración de un depósito de documentos estimado en 13 toneladas de papel; sin embargo esta orden es rectificadora y esta documentación se vende como material de reciclaje. Ante este hecho el comité Pro – Rescate de los Archivos Históricos de Nariño, realiza una denuncia en el ámbito nacional; denuncia que es escuchada, con lo cual se procedió a resolver esta situación en pro de la preservación de este material.

Es así como COLCULTURA, compra las 13 toneladas de papel al comerciante, y la FINCIC procede a hacerse cargo de estos documentos.

La limpieza, recuperación, organización y clasificación de esta documentación corre por cuenta de la Fundación FINCIC, la cual presenta un proyecto, cuya duración de 3 años da origen a la creación de 2 fondos: Fondo Provincia de Pasto y Fondo Gobernación de Nariño. Posteriormente esta misma Fundación, presenta otro proyecto ante la Asamblea Departamental, para la creación de un ente que se encargue de custodiar y reglamentar la administración del patrimonio documental de los nariñenses; así pues mediante el decreto 048 del 7 de diciembre del año de 1987, expedido por el Concejo Municipal de Pasto, se creó el Instituto Municipal Archivo Histórico de Pasto (IMAHP), el cual entra en funcionamiento en el año de 1989.

La Universidad de Nariño asume el manejo del Archivo Histórico de Pasto, a partir del 23 de octubre del año 2000 y se coloca al servicio del público en marzo del año 2002.

## 1.5 CLASES DE FONDOS DOCUMENTALES:

Los documentos históricos en el Archivo, se encuentran organizados en cajas, las cuales se han dividido en fondos y algunos en series de la siguiente manera:

1.5.1 FONDO CABILDO DE PASTO: denominación correspondiente a la vida Administrativa de la ciudad.

Desde 1587 a 1954, con un total de 434 cajas y 1376 libros.

1.5.2 FONDO NOTARIAL: corresponde al periodo 1589 a 1689. Contiene 4 y 20 legajos.

1.5.3 FONDO PROVINCIA DE PASTO: documentos pertenecientes a la antigua división política administrativa.

De los años de 1347 a 1927, con 144 cajas contenidos en 2216 legajos.

Este fondo se divide en las siguientes unidades temáticas conocidas como Series:

❖ Correspondencia: (C). Documentos remitidos a la prefectura de provincia, por Entidades oficiales y/o particulares.

SERIE	AÑOS	CAJAS	LEGAJOS
CORRESPONDENCIA	1847	81	1545

❖ Concejo Municipal: (CM.). documentos enviados o recibidos por el organismo Corporativo Municipal.

SERIE	AÑOS	CAJAS	LEGAJOS
CONCEJO MUNICIPAL	1847 -1927	4	28

❖ Decretos, Resoluciones y Actas: (D.R.A). Documentos de la administración provincial.

SERIE	AÑOS	CAJAS	LEGAJOS
DECRETOS, RESOLUCIONES Y ACTAS	1847 – 1927	10	81

❖ Hacienda: (H). Documentos relativos al tesoro Municipal o Provincial.

SERIE	AÑOS	CAJAS	LEGAJOS
HACIENDA	1847- 1927	39	477

❖ Judicial: (J). Actos jurisdiccionales y policiales de la administración provincial.

SERIE	AÑOS	CAJAS	LEGAJOS
JUDICIAL	1847 – 1927	10	85

#### 1.5.4 FONDO GOBERNACIÓN DE NARIÑO:

Le corresponden los documentos que surgen:

A partir de la creación del Departamento de Nariño. Inicia en 1904 y finaliza en el año de 1973. Tiene un total de 569 cajas en la que están incluidos 5643 legajos y 146 libros. Se divide en las siguientes series:

❖ Asamblea Departamental: (A). Documentación emitida por el organismo legislativo del orden departamental.

SERIE	AÑOS	CAJAS	LEGAJOS
ASAMBLEA DPTAL.	1904 – 1964	2	9

❖ Correspondencia: (C). Documentación dirigida al despacho del gobernador, emanada de entidades nacionales departamentales y municipales.

SERIE	AÑOS	CAJAS	LEGAJOS
CORRESPONDENCIA	1904 – 1964	101	1048

❖ Decretos, Resoluciones y Actas: (D:R:A). Documentos emitidos por la administración departamental; establecen reglamentan o modifican las actividades públicas y/o particulares.

SERIE	AÑOS	CAJAS	LEGAJOS
DECRETOS, RESOLUCIONES Y ACTAS	1904	16	78

- ❖ Judicial: (J). Reúne los documentos provenientes de la rama jurisdiccional en ampliación de un procedimiento.

1.5.5 FONDO EDUCACIÓN POLÍTICA Y SOCIEDAD: contiene documentos que corresponden al periodo comprendido entre 1960 y 2001. Posee 11 cajas y 279 libros.

1.5.6 FONDO PRENSA REGIONAL: a él pertenecen: Desde 1943 al 2001 contiene 178 libros.

- Diario El Derecho: desde 1945 a 1990.
- Diario Del Sur: desde 1983 a 2001

1.5.7 FONDO COLECCIÓN PRIVADA GLAUCO VILLOTA BRAVOS documentos de este fondo corresponden al periodo de 1972 – 1992, cuenta con 1 caja.

1.5.8 FONDO ARCHIVO DEPARTAMENTAL. GOBERNACIÓN DE NARIÑO: corresponde el Archivo muerto de la Gobernación, desde el año de 1904 a 1950. Con un total de 1330 libros.

En el podemos encontrar:

DOCUMENTO	AÑOS
Ordenanzas	1890-1959
Resoluciones	1904-1950
Decretos	1882-1950
Decretos y resoluciones	1914-1924
Actas y Posesiones	1910-1958
Historia de las Leyes	1903-1952
Contratos	1937-1958
Asamblea Departamental	1910-1912
Rentas	1929-1954
Registro	1941-1955
Hacienda	1953-1954
Comunicaciones	1953-1954
Codificación Nacional	1849-1950
Leyes	1884-1949
Derecho del Trabajo	1945-1957
Revista de Derecho	1953-1958
Actas Sesiones	1907-1924
Proyectos de Ley	1946-1947

Anales	1932-1959
Gaceta Judicial	1935-1955
Administración	1954-1958
Instrucción Pública	1888-1951
Jurisprudencia	1891-1915
Compilaciones	1952-1954
Proposiciones	1913-1924
Códigos	1869-1912
Foro Nariñeses	1912-1953
Radicadores	1908-1954
Índices	1904-1959
Datos Estadísticos	1946-1959
Títulos de Minas	1905-1946
Publicaciones	1824-1959
Relación de Correspondencia	1954-1958
Documentos varios	1952-1959
Autorizaciones de pago	1946-1959
Oficios	1905-1959
Gaceta Departamental	1911-1959
Diario Oficial	1906-1959

1.5.9 FONDO PROTOCOLO NOTARIAL - NOTARIA SEGUNDA: abarca el periodo correspondiente de 1606 a 1950, con un total de 296 libros.

## 1.6 EL CATALOGO

El Archivo Histórico de Pasto tiene como uno de sus objetivos principales preservar y divulgar la historia nariñense, por tal razón en sus instalaciones reposa una extensa y variada cantidad de documentos. Pensando en cumplir este objetivo y facilitar al público el acceso a esta información, se han elaborado unos catálogos, los cuales van ha permitir abordar un tema específico que se quiera consultar con mayor facilidad y rapidez; es por eso que para comprender su uso, se debe conocer los siguientes términos:

- ✓ Fondo: Conjunto de documentos que tratan diferentes aspectos de una materia u organismo, predomina el administrativo.
- ✓ Tipo de documento: Hace relación al carácter que tiene cada documento, por ejemplo: Sumario, Acta, Querella, Resolución, etc.
- ✓ Lugar de origen del documento: Identifica el lugar de procedencia, por ejemplo: Pasto, Buesaco, Genoy, etc.
- ✓ Caja: Contenedor apropiado donde se deposita los libros capitulares y documentos originales.

- ✓ Libro: Conformado por un número variable de folios, los cuales se han legajado teniendo en cuenta la fecha y el fondo.
- ✓ Folio: Se denomina así a cada página parcial, total o en blanco. Es de anotar que algunos folios han sido utilizados indistintamente en los dos lados.
- ✓ No. de Folios: Se refiere a la cantidad de folios secuenciales que forman un documento.
- ✓ Descriptor: Término que se caracteriza por especificar y sintetizar el contenido del texto consignado en el documento, tratando de establecer líneas de investigación que sirven para ubicar indicadores temáticos, onomásticos y geográficos.
- ✓ Signatura (S.I.G.): Es la unión del código asignado a los términos: Fondo, serie (para nuestro caso sería 00), tipo de documento, año, caja, libro y folio inicial. La suma total de los códigos de los términos es de 19 números.
- ✓ Contenido: Es la descripción sintética de la información contenida en un documento.

1.6.1 Manejo del Catálogo: Para poder consultar la información que se ha sintetizado en los catálogos, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✘ Clasificación: La catalogación e indización es una tarea sumamente compleja, cuyo resultado final es presentar un extracto del texto de cada folio que se investiga.
- ✘ Ordenación: En la elaboración del catálogo, cada año y libro inicia con el encabezamiento del formato establecido, seguido de sus correspondientes signos complementarios.
- ✘ Localización de la información: Una vez identificado el tema y relacionados los números de índice correspondientes al número de orden del catálogo, el investigador se remitirá al orden del catálogo, donde encontrará el concepto y si es mayor su interés, este podrá solicitar el documento original.

1.6.1.1 Formato: A continuación se presenta el formato que se maneja en los catálogos:

FONDO		DÍGITOS
FONDO	Cabildo de Pasto	01 (Orden asignada)
TIPO DE DOCUMENTO	Carácter de cada documento	Contiene 3 dígitos
LUGAR DE ORIGEN	Lugar de procedencia	
AÑO	Fecha de emisión del	Contiene 4 dígitos

	documento	
CAJA	Unidad de instalación	Contiene 3 dígitos
LIBRO	Tomo que contiene la información	Contiene 2 dígitos
FOLIO INICIAL	Del documento a indexar	Contiene 3 dígitos
NO. DE FOLIOS	No. de folios de cada caso en particular	Contiene 3 dígitos
DESCRIPTORES	Ejes temáticos que nos remiten al contenido	
S.I.G	Unión de todos los anteriores dígitos	Contiene 19 dígitos
CONTENIDO	Descripción o resumen del documento	

**EJEMPLO:**

FONDO Cabildo de Pasto  
TIPO DE DOCUMENTO Querrella  
LUGAR DE ORIGEN Pasto  
AÑO 1918  
CAJA 191  
LIBRO 01  
FOLIO INICIAL 001  
Nº DE FOLIOS 059  
DESCRIPTORES QUERELLA, RAFAEL ALMEIDA, SIMÓN DÍAZ,  
SERVIDUMBRE, FINCA "CASABUY- CHIQUITO",

SIG 0100075191819101001

**CONTENIDO:**

Febrero 18 de 1918, Rafael Almeida y otros interponen querrella contra Simón Díaz y otros por el derecho y goce de una servidumbre, de la finca "Casabuy- Chiquito" que conduce a "Casabuy- Grande", esta servidumbre consta de un camino que es transitado de a pie y de a caballo hace más de 50 años, y el cual Simón Díaz perturbaba tapando el camino con cimientos de piedra y cercas de madera, por tal motivo se exponen argumentos de ambas partes tanto del querellante como del querellado y se realizan de esta forma citaciones a testigos y la Alcaldía por Resolución # 8 resuelve que el Sr. Díaz quite la cerca que pasa en la vía a la finca "Casabuy" luego por Resolución # 17 se apruebe la Resolución # 8, se fijan edictos y se apela la resolución # 17, la Prefectura por Resolución # 71 confirma la resolución apelada, la Resolución # 137 de la Gobernación del Departamento de mayo 6 de 1918 confirma la providencia recurrida. FIRMA José Bucheli.

## 2. INFORME CATALOGACIÓN E INDIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL FONDO DE CABILDO DE PASTO AÑOS 1918 – 1919

En el presente informe se encuentran las descripciones de contenido de las cajas 191 - 195 del Archivo Histórico de fondo del Cabildo de Pasto, del año 1918 -1919, cada caja consta de libros en los cuales se detallan documentos de gran importancia para la historia de nuestro Departamento.

El estado de los libros es bastante deteriorado debido a su antigüedad y en algunos casos se dificulta la lectura ya que algunos folios vienen incompletos, el contenido de estos es muy amplio y de gran importancia por que nos brinda bastante información sobre la organización social y cultural, la formación religiosa y moral de aquellos tiempos que se caracterizaba por su rigidez.

Con el trabajo de catalogación e indización de los documentos se busca facilitar la investigación que realizan muchas personas en el archivo Histórico, presentándoles de una forma mas fácil la información que se encuentra en los diferentes libros, buscando que la comunidad en general se interesa mas por la Historia de nuestra Región.

A continuación se presenta los documentos que se hallaron para la realización de la pasantía del Archivo Histórico del Cabildo de Pasto correspondientes a los años 1918 – 1919.

En el trabajo de organización y catalogación de las cajas 191 - 195, los documentos que más se encontraron fueron: Adjudicaciones, Sumarios y Querellas.

Seguidamente se explican los tipos de documentos trabajados que en su mayoría fueron:

**2.1 ADJUDICACIONES DE TIERRAS:** eran realizadas por los Cabildos indígenas de cada Resguardo, en el cual los diferentes miembros del cabildo eran elegidos cada año por los habitantes de cada comunidad, para estos años existían en el municipio de Pasto 17 cabildos indígenas:

Anganoy, Aranda, Botanilla, Buesaquillo, Canchala, Calambuco, Chachagüí, Genoy, Gualmatan, Jamondino, Jongovito, La laguna, Mocondino, Obonuco, Pandiaco, Pejendino y Tescual.

Como los Cabildos eran los encargados de otorgar y realizar las adjudicaciones, las peticiones por parte de los indígenas eran presentadas a los miembros de cada cabildo, para que estos les adjudiquen una porción de terreno del Resguardo al que pertenecían para usufructuarlo. El Cabildo presentaban las peticiones a la Alcaldía Municipal de Pasto, la cual estudiaba el caso y por medio de Resoluciones aprobaba o declaraba ilegal la adjudicación.

Lo que se puede mirar en estas adjudicaciones es que muchas veces las reparticiones de las tierras no se realizaban equitativamente ya que algunos indígenas les asignaban mas tierras que a otros, en algunos casos se les otorgaba una fanegada, una cuadra, media cuadra, un solar o algún pedazo de lote, esto ocasionaba malestar entre los habitantes de cada parcialidad ya que algunos en su inconformidad se querellaban contra el Cabildo por que en muchos casos se les segregaba la mitad del terreno para adjudicárselo a otros indígenas ,esto se presentaba por que no existía mucha tierra para adjudicar a cada indígena. Pero algo que se puede resaltar es que cada Cabildo asignaba a todos los indígenas su pedazo de tierra para que pueda trabajarlo y sobrevivir, nadie se quedaba sin terreno ya que estos no se podían dejar de herencia por que la tierra pertenecía a todos.

**2.2 SUMARIOS O CAUSAS:** Eran Otro tipo de casos más frecuentes que se presentaban por algunas personas para que se les siga Juicio criminal o se averigüe la responsabilidad de los delitos cometidos por parte de otros. El juzgado 1 del circuito realizaba los Sumarios de Juicio tribunal, también intervenían, el tribunal Superior del Distrito y el ministerio publico en todas las averiguaciones. Las denuncias y las demandas se presentaban por los delitos de estafa, abuso de confianza, daños y perjuicios, por el no pago de deudas, violación de domicilio, abuso de autoridad, alteración de linderos, por alcahuetería, corrupción y vagancia, por atentar contra la moral publica y la mayoría de veces era por el hurto de ganado, hurto de víveres como cementeras de ullucos, cargas de trigo, maíz y choclos, o por el hurto de objetos como follados, cobijas, chalecos, tazas de hierro, maquinas de coser etc., la Alcaldía Municipal y la Prefectura Provincial por medio de resoluciones, resolvía revocar o condenar de los cargos a los sindicados. La mayoría de veces se los favorecía por falta de pruebas, otras veces se los condenaba a la pena de reclusión, según el código de policía o a permanecer bajo vigilancia de las autoridades o indemnizar por los daños y perjuicios.

**2.3 QUERELLAS:** se presentaban en la Alcaldía Municipal de Pasto, para que esta hiciera justicia, se interponían querellas por muchas razones, se querellaban entre esposos para recuperar a sus hijos, por inasistencia alimentaría, se querellaba por amancebamiento, por servidumbre o mal uso e interferencia de

aguas, también se presentaban querellas para que se impidan ciertos abusos en los linderos de lotes, casas o caños de agua ya que algunas personas tapaban el paso del agua, se realizaban querellas para la anulación de adjudicaciones de terrenos, para que se les ampare en la posesión de terrenos bajo el goce del statu quo que era un poder que se les otorgaban a las personas, también se querellaba por destrucción y allanamiento de zanjas y cercos y por perturbación y apropiación de predios.

La Alcaldía Municipal citaba testigos y recibía declaraciones para cada caso, una vez recibida las pruebas retomaba el proceso y por medio de resoluciones dictaba las sentencias obligándolos a reparar los daños cometidos y en caso de no cumplir se los obligaba a pagar multas al tesoro municipal. En ocasiones la prefectura Provisional estudiando el caso tras la evidencia correspondiente interponía el recurso de apelación de la sentencia dictada por la Alcaldía, declarando nulo el proceso, pero la mayoría de los casos se castigaba según la ley.

Otros documentos importantes son:

2.4 Peticiones, Solicitudes Diligenciadas y acuerdos donde la mayoría de estos se asocian a las adjudicaciones de tierra.

2.5 Los comunicados, Telegramas, Edictos, Oficios e informes se utilizaban para dar a conocer los diferentes tipos de información de cada caso.

2.6 Las remisiones la mayoría de veces se asociaban y utilizaban para dar a conocer las sentencias condenatorias y el ajuste de penas de cada reo.

2.7 Las requisitorias se daban para dar a conocer la captura de algunos sindicados en diferentes delitos, estas se enviaban de una ciudad a otra.

Otros tipos documentos menos frecuentes son: avisos, donde se daba comunicados sobre remates, arrendamientos de haciendas y otro tipo de información en general pólizas, escrituras, son los documentos que se otorgaban por la compra y venta de casas, terrenos u objetos. Estados indican los libros de balances de armas de guerra, defunciones, matrimonios y bautizos, del número cabezas de ganado y de el personal administrativo de cada corregimiento o municipio y certificados este tipos de documentos se expedían en la tesorería municipal para dar a conocer si una persona estaba a paz y salvo en el pago de

impuestos, en ocasiones los daba la iglesia para constatar la situación civil de alguna persona.

### 3. CUADROS DE CATALOGACIÓN E INDIZACIÓN DE LOS LIBROS CAPITULARES DEL FONDO DEL CABILDO DE PASTO, AÑOS 1918 – 1919.

#### 3.1 CAJA 191

CAJA No.	LIBRO No.	No. FOLIOS	TIPO DE DOCUMENTO	DIRIGIDO A	LUGAR DE ORIGEN
191	1	191	<p>QUERELLA: Servidumbre, acuerdos de arrendamientos.</p> <p>ACTAS Y CONTRATOS: Ventas de terrenos y arrendamientos.</p> <p>PETICIONES: Inspecciones de linderos.</p>	<p>Alcaldía Municipal, distintas personas.</p> <p>Alcaldía Municipal.</p> <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>Pasto</p> <p>Pasto</p> <p>Pasto</p>
	2	196	<p>QUERELLAS: Daños en propiedad ajena, servidumbre de aguas y caminos, goce del status quo, abandono de hogar, ocupación de terrenos, invasión de linderos, maltratos e incumplimientos.</p> <p>SOLICITUDES Y PETICIONES: Derecho a un terreno, permisos para usos de aguas, recibir pruebas de delitos, realizar rifas, obras de teatro, cacería,</p> <p>CERTIFICADO: Permisos de agua potable.</p>	<p>Alcaldía Municipal de Pasto, Gobernación, Prefectura Provisional.</p> <p>Alcaldía Municipal de Pasto</p>	<p>Pasto, Pandiaco, Mapachico</p> <p>Pasto</p>
	3	271	<p>CAUSAS Y SUMARIOS: Hurto de víveres, objetos, ganado y abuso de confianza</p>	<p>Alcaldía Municipal de Pasto</p>	<p>Pasto</p>

--	--	--	--	--	--

3.2 CAJA 192.

CAJA No.	LIBRO No.	No. FOLIOS	TIPO DE DOCUMENTO	DIRIGIDO A	LUGAR DE ORIGEN
192	1	303	<p>ACUERDOS, DILIGENCIAS Y ACTAS: Distribución de tierras, permuta de terrenos, entregas de terrenos de los diferentes resguardos, adjudicación de terrenos.</p> <p>ADJUDICACIONES: De terrenos de los diferentes resguardos del Cabildo del Municipio de Pasto.</p> <p>QUERELLAS: Adjudicaciones de terrenos</p>	<p>Alcaldía Municipal de Pasto, Parcialidades de : Buesaquillo, Aranda, Pandiaco, Calambuco, Genoy, Chachagui, mocondino, la Laguna, Jamondino, Pejendino, Anganoy</p>	<p>Pasto, , Parcialidades de : Buesaquillo, Aranda, Pandiaco, Calambuco, Genoy, Chachagui, mocondino, la Laguna, Jamondino, Pejendino, Anganoy</p>
	2	233	<p>QUERELLAS: Adjudicaciones de terrenos, posesión de terrenos, actas de posesión y adjudicación de terrenos, servidumbre de tránsito.</p> <p>INFORMES, DILIGENCIAS, REMISIONES Y COMUNICADOS: Penas, sentencias, boletines, ejecuciones de penas, arrestos.</p> <p>PETICIONES: Arrestos y cambios de penas.</p>	<p>Alcaldía Municipal de Pasto</p> <p>Alcaldía Municipal de Pasto, inspección de policía, Prefectura Provisional, Juzgados 1 y 2 del distrito, secretaria del juzgado primero del circuito del Departamento.</p> <p>Alcaldía Municipal de Pasto, Inspección de policía.</p>	<p>Pasto, Jamondino, Mocondino, calambuco, Buesaquillo.</p> <p>Pasto</p> <p>Pasto</p>

--	--	--	--	--	--

CAJA No.	LIBRO No.	No. FOLIOS	TIPO DE DOCUMENTO	DIRIGIDO A	LUGAR DE ORIGEN
192	3	233	SUMARIOS Y CAUSAS Hurto de ganado y víveres, estafas y juicios criminales	Alcaldía Municipal de Pasto	Pasto

### 3.3 CAJA 193.

CAJA No.	LIBRO No.	No. FOLIOS	TIPO DE DOCUMENTO	DIRIGIDO A	LUGAR DE ORIGEN
193	1	435	NOTAS:  Exhortos de sumarios, nombramientos y posesiones de empleados, pago de multas, datos de censos, comunicados sobre sentencias de reos, listas de enfermos de lepra, copias de jurados electorales, pago de impuestos, elementos de guerra.	Alcalde Municipal de Pasto. Prefecto de la Provincia.	Pasto
	2	343	QUERELLAS: Servidumbre de caminos, auxilio de alimentos, paredes divisorias en los predios, mal uso de aguas.	. Alcalde Municipal de Pasto, Prefecto de la Provincia, Gobernación	Pasto
	3	336	QUERELLAS: Maltrato, servidumbre o perturbación de aguas y caminos, construcción de acueducto, usufructuó de terreno de mina de cal, allanamiento de cercos y terrenos.  PETICIÓN: Recuperación de hijos.	Alcalde Municipal de Pasto, Prefecto de la Provincia, Gobernación	Pasto, Anganoy, Jenny, Pandiaco.

3.4 CAJA 194.

CAJA No.	LIBRO No.	No. FOLIOS	TIPO DE DOCUMENTO	DIRIGIDO A	LUGAR DE ORIGEN
194	1	373	<p>DILIGENCIAS: Sujeción de lotes, adjudicaciones de terrenos.</p> <p>ADJUDICACIONES: De terrenos, linderos y solares.</p> <p>SOLICITUDES Y PETICIONES: Adjudicaciones de terrenos</p> <p>INFORME: Posesión de terrenos.</p> <p>ACUERDO: Construcción de capilla.</p>	Alcaldía Municipal de Pasto,	Pasto, Cabildos: Anganoy, Buesaquillo, Calambuco, Chachagui, Gualmatan, Jenoy, Jamondino, Obonuco.
	2	344	<p>SUMARIOS Y CAUSAS: Abuso de confianza, no pago de deudas, daños y perjuicios, violación de domicilio y abuso de autoridad, hurto y venta de víveres y objetos, alteración de linderos, , alcahuetería corrupción y vagancia, atentar contra la moral pública,</p>	Alcaldía Municipal, Inspección de policía, Juzgado 1 del Circuito, Tribunal Superior, Ministerio Público.	Pasto
	3	301	<p>SOLICITUDES Y PETICIONES: Realización de rifas, desviación de aguas, inspección de acueducto, recibir declaraciones y pruebas, adjudicaciones de terrenos, revocatoria de resoluciones, admisión de querellas, permisos para bailar en público.</p> <p>COMUNICADOS Y TELEGRAMAS: Notificación de personas, cumplimiento del servicio</p>	Alcaldía Municipal,  Alcaldía Municipal, y otras entidades y personas.	Pasto  Pasto, Ipiales, Cali, Neiva, Medellín, Mocoa, Bogota, Quito y otras ciudades.

			militar obligatorio, publicación de decretos y resoluciones, ejecución de penas y Para que se guarde el orden,		
--	--	--	--	--	--

### 3.5 CAJA 195.

CAJA No.	LIBRO No.	No. FOLIOS	TIPO DE DOCUMENTO	DIRIGIDO A	LUGAR DE ORIGEN
195	1	424	LIBRO: Degüello de reces.	Alcaldía Municipal.	Pasto
			OFICIOS: Declaraciones, consultas, licencias, nombramientos, acuerdos, resoluciones, estadísticas de armas y municiones, partidas de nacimiento, matrimonios, defunciones, multas, inventarios, ejecución de penas y sentencias, remisiones, elecciones.	Alcaldía Municipal, y otras entidades.	Pasto
			TELEGRAMAS: Remisiones, requisitorias, capturas, informes administración de telégrafos, robos.	Alcaldía Municipal	Pasto, la Cruz, Sandona, Cali, La Unión, Tuquerres, Cartago, Bogota, Tulcán, Buesaco.
			REQUISITORIAS: Captura de personas por: Rapto, hurto, estafa, homicidio, fraude, amancebamiento y violencia.	Alcaldía Municipal	Pasto, Cali, Medellín, Bogota, Ipiales, Tuquerres y otras ciudades.
2	231	REMISIÓN: Resoluciones, decretos, acuerdos, cuentas de degüello, remate de rentas del distrito.	Alcaldía Municipal.	Pasto	
		INFORMES Y COMUNICADOS: Construcción de escuelas, arrendamientos, presupuestos, decretos, acuerdos, actas de	Alcaldía Municipal	Pasto	

CAJA No.	LIBRO No	No. FOLIOS	<p>escrutinio.</p> <p>COPIA: Inventarios y cuentas de documentos de la Tesorería Municipal, escrituras.</p> <p>CERTIFICADO: Arrendamiento.</p> <p>TIPO DE DOCUMENTO</p>	<p>Alcaldía Municipal</p> <p>Tesorería Municipal</p> <p>DIRIGIDO A</p>	<p>Pasto</p> <p>Pasto</p> <p>LUGAR DE ORIGEN</p>
195	3	253	<p>SUMARIO: Hurto, heridas, robos, impuestos, estafas, daños y perjuicios.</p>	Alcaldía Municipal	Pasto



#### 4. CATALOGACIÓN E INDIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL FONDO DE CABILDO DE PASTO AÑOS 1919 – 1921

Teniendo en cuenta que el trabajo realizado partió de la revisión de documentos que trataban diferentes temas y que éstos involucraban asuntos de orden local, regional, nacional e internacional; se ve la necesidad de destacar los principales ideales que conducían a la nación en aquella época.

Cuando se emprende el estudio del siglo XX en el período comprendido entre el año de 1919 hasta 1921 mediante la indización de los documentos depositados en el Archivo Histórico, se es necesario delimitar ese universo de información, y clarificar que el periodo de referencia se encuentra contenido en 5 cajas, números 196-200; a partir de aquí, surgió interés por plantear en una forma descriptiva los rasgos que cada uno de los documentos iba develando a medida que se leían y que se catalogaban en el trabajo inicial; fue entonces cuando aparecieron características e ideales de la sociedad de esos días, de las colectividades indígenas; de las autoridades administrativas, de la influencia de la Iglesia y, en general, de las huellas dejadas por un pueblo que al ir registrando los acontecimientos a través de documentos civiles y oficiales en las diferentes dependencias administrativas han motivado la elaboración de éste estudio.

4.1 CAJA No. 196: este contenedor posee 3 libros.

4.1.1. Libro N° 1.

Este libro inicial comprende el período correspondiente al año de 1919, con un total de 322 folios que se encuentran en buen estado de conservación. En su interior encontramos los siguientes tipos de documentos:

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>LUGAR DE ORIGEN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>	<b>ASUNTO</b>
SOLICITUD	Pasto	Concejo Municipal	Permiso para tomar aguas de acequias
PROPOSICIONES	Pasto	Concejo Municipal	Levantamiento de croquis para reformar fachada de la plaza del mercado, contrato para construcción de varios muebles para el servicio de las escuelas, fenecimiento de cuentas de tesorería, debates a proyectos de acuerdo, verificación de ternas electorales.
RESOLUCIÓN	Pasto	Alcaldía Municipal	Empréstitos destinados a higienización.

ACUERDOS	Pasto	Alcaldía Municipal	Consecución de empréstitos, pagos de honorarios a empleados, aprobación de créditos, traslados de partidas del presupuesto.
COPIAS	Pasto	Alcaldía Municipal	Empréstitos.
PROYECTO	Pasto	Alcaldía Municipal, Personero Municipal, Concejo Municipal	Construcción de obras públicas, aprobación de contratos, creación de entes administrativos, establecimiento de impuestos, fundación de escuelas.
PETICIÓN	Pasto	Honorable concejo Municipal	Sobre higienización de lugares públicos, solicitud de auxilios
CIRCULARES	Pasto	Alcaldía Municipal	tratan sobre diferentes diligencias
OFICIOS	Pasto	Honorable Concejo Municipal	sobre solicitudes de cuentas, auxilio
INFORMES	Pasto	Comisión de Hacienda	Sobre, higienización de locales, abastecimiento de aguas públicas.
CONTRATOS	Pasto	Personería Municipal	Celebrados con el Personero Municipal. Sobre arriendos, construcción de muebles.
ESCRITURAS	Pasto	Alcaldía Municipal	Propiedades como casas de habitación, tiendas de comercio, compraventa de potreros, compraventa de ganados.
SOLICITUDES	Pasto	Honorable Concejo Municipal	Sobre exoneración de impuestos, Clasificación de tiendas de comercio en categorías.
INVENTARIO	Pasto	Tesorería Municipal	Forman parte de las cuentas de la tesorería Municipal.
LISTAS	Pasto	Alcaldía Municipal	De personas que poseen tiendas de comercio

#### 4.1.2 Libro N° 2.

Este libro comprende el período correspondiente al año de 1920, con un total de 302 folios que se encuentran en buen estado de conservación. En su interior encontramos el siguiente tipo de documento:

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>LUGAR DE ORIGEN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>	<b>ASUNTO</b>
QUERELLAS	Pasto	Alcaldía Municipal y Parcialidades	Sobre revocación de resoluciones de adjudicación de terrenos y segregación de terrenos.

#### 4.1.3 Libro N° 3

Este libro comprende el año de 1920, con un total de 236 folios que se encuentra en buen estado de conservación, con algunos folios sueltos. En su interior encontramos los siguientes tipos de documentos:

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>LUGAR DE ORIGEN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>	<b>ASUNTO</b>
CONTRATOS	Pasto	Alcaldía Municipal	Arriendos de locales, obras públicas, compra de artículos, confección de uniformes, materiales para refacciones de propiedades del distrito.
COMPARECENCIAS	Pasto	Alcaldía Municipal	Interrogatorios
TELEGRAMAS	Pasto, Cali, Tumaco, Bogota	Alcaldía Municipal	sobre instalación de planta eléctrica, agradecimientos, avalúos de Inmuebles, autorización de empréstitos, contratos.
COMUNICADOS	Pasto	Personería Municipal	De la Gobernación y de las secretarías de Gobierno y Hacienda
LISTAS	Pasto	Alcaldía Municipal	De recaudadores de impuestos, poseedores de pajas de agua, clasificación de tiendas de comercio.
			Elecciones de presidente de juntas, acuerdos de ordenanza, creación de cargos, levantamiento de catastro,

OFICIOS	Pasto	Alcaldía Municipal	compra de solar para funcionamiento de Universidad.
CUADROS	Pasto	Alcaldía Municipal	Impuestos municipales

4.2 CAJA No. 197: este contenedor posee 3 libros.

#### 4.2.1 Libro N° 1

Este libro inicial comprende el año de 1919, con un total de 215 folios en su interior, que se encuentran en buen estado de conservación.

TIPO DE DOCUMENTO	LUGAR DE ORIGEN	DIRIGIDO A	ASUNTO
QUERELLAS	Pasto	Alcaldía Municipal	Sobre ultraje verbal, físico, injuria, falsificación
CONVERSIONES	Pasto	Alcaldía Municipal	Solicitudes de conversiones de penas de arresto, por trabajo en obras públicas.

#### 4.2.2 Libro N° 2.

Este libro comprende el año de 1920, con un total de 325 folios en su interior, que se encuentran en buen estado de conservación. Encontramos los siguientes tipos de documentos:

TIPO DE DOCUMENTO	LUGAR DE ORIGEN	DIRIGIDO A	ASUNTO
NOTAS	Pasto	Alcaldía Municipal, Personero Municipal, Concejo Municipal, a diferentes personas	Sobre posesiones, oficios, remisión de sumarios, exhortos, exámenes para prestar servicio militar, emisión de resoluciones, recibos, legajo de personas contribuyentes de la renta de pisadura, convocatoria a la junta de catastro, conversión de multas en arresto, solicitud de remisión de cuadros de degüello de ganado, remisión de cuadros estadísticos de No. de

			reses, comunicados.
LISTAS	Diferentes Cabildos del Dpto.	Alcaldía Municipal	De los individuos que deben formar el cabildo de diferentes parcialidades, en cargos tales como: Alcalde, regidor, Alguacil, Fiscal.
OFICIOS	Pasto	Alcaldía Municipal, Personero Municipal	Remisión de sumarios, inventario de las obras existentes en las oficinas públicas, elección de jueces de fallos, notificación de auto de fenecimiento de renta, decreto sobre examen de los individuos que

#### 4.2.3 Libro N° 3.

Este libro comprende los años de 1920 y 1921, con un total de 287 folios en su interior, que se encuentran en buen estado de conservación.

TIPO DE DOCUMENTO	LUGAR DE ORIGEN	DIRIGIDO A	ASUNTO
QUERELLAS	Pasto	Alcaldía Municipal, Prefectura Provincial	Sobre adjudicaciones de terrenos, segregación de porciones de terrenos, lineación de los mismos.
DILIGENCIAS	Diferentes Cabildos del Dpto.	Alcaldía Municipal	Presentadas por indígenas de las parcialidades para que se les adjudique lotes de terrenos

#### 4.3 CAJA No. 198: posee 2 libros.

##### 4.3.1 Libro N° 1

Este libro comprende el año de 1920, con un total de 291 folios que se encuentran en buen estado de conservación. En su interior encontramos los siguientes tipos de documentos:

TIPO DE DOCUMENTO	LUGAR DE ORIGEN	DIRIGIDO A	ASUNTO
QUERELLAS	Pasto	Alcaldía Municipal, Prefectura Provincial	Suspensión de obras, desalojo de casas de habitación.
DILIGENCIAS	Pasto	Junta Municipal	Solicitando exención militar por ser cabeza de familia, empleado departamental o estar estudiando.

#### 4.3.2 Libro N° 2

Este libro comprende los años 1920 a 1921, con un total de 369 folios que se encuentran en buen estado de conservación. En su interior encontramos los siguientes tipos de documentos:

TIPO DE DOCUMENTO	LUGAR DE ORIGEN	DIRIGIDO A	ASUNTO
SUMARIOS	Pasto	Alcaldía Municipal, Prefectura Provincial	Presentados por malos tratos a semovientes, allanamientos a terrenos y casas de habitación, hurto, abuso de confianza, daños en propiedad ajena, y deudas.

4.4 CAJA No. 199: posee 3 libros.

#### 4.4.1 Libro N° 1

Este libro comprende los años de 1919 a 1920, con un total de 299 folios que se encuentran en buen estado de conservación. En su interior encontramos:

TIPO DE DOCUMENTO	LUGAR DE ORIGEN	DIRIGIDO A	ASUNTO
ACUERDOS	Pasto,	Alcaldía Municipal de	Sobre presupuesto de rentas y

	Londres	Pasto, Cámara de Comercio, Concejo Municipal de Bogota	gastos, reformas de acuerdos, adiciones a acuerdos, disposición de gastos, Adquisición de inmuebles para el distrito, acuerdo reformativo de gravamen de empresas bancarias. Carta de Bureau of information of The Republic of Colombia, poniéndose a ordenes del presidente de la cámara de comercio, el señor J. Medina.
SOLICITUDES	Pasto	Alcaldía Municipal de Pasto, Cabildo de la Parcialidad de La Laguna, Cámara de Comercio, Concejo Municipal de Bogota	Comparecencia, rebaja de gravámenes, licencias, exoneración de impuestos.
OFICIOS	Pasto, Medellín, Barbacoas	Concejo Municipal, Alcaldía Municipal	Empleados de instrucción pública, nombramientos, higiene de ganado vacuno, reparto de vestidos a niños indigentes, visita hecha a establecimientos de instrucción pública, factura de los textos subvención para atender gastos.
CIRCULARES	Pasto, Tumaco	Alcaldía Municipal, Junta Catastral	Sobre proyectos de acuerdo, realización de obras, venta de propiedades, propuesta de alcantarillado.
PROPUESTAS	Pasto, New York, Bogotá, Ecuador	Alcaldía Municipal, Concejo de Pasto	Carta de United Engineering Corporation, donde el ingeniero M. J. Zeledon hace propuesta de alcantarillado. Cartas de The A.R. Jarome y Company y "escuelas Unidas".

#### 4.4.2 Libro N° 2

Este libro comprende los años de 1919 a 1920, con un total de 382 folios que se encuentran en buen estado de conservación. En su interior encontramos:

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>LUGAR DE ORIGEN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>	<b>ASUNTO</b>
CONTRATOS	Pasto	Personas Naturales, Personero Municipal	de adopción, Contratos entre la personería municipal y personas Naturales
RESOLUCIONES:	Pasto	Miembros de las parcialidades de los cabildos	Obligaciones a prestar servicios como peones conciertos, desalojo de propiedades, entrega de obras, pago de multas a la tesorería, arresto por incumplimiento de deberes.
TELEGRAMAS	Pasto, Cali Tuquerres, Tulcán	Alcaldía Municipal	Sobre fallecimientos, despachos librados, devolución de oficios
LIBROS	Pasto	Alcaldía Municipal	Copiadores de oficios, de entradas y salidas de asuntos criminales, comparecencias, cuentas de tesorería, devolución de exhortos, remisión de oficios, despachos, relación de causas y actas de visitas.
POSESIONES	Diferentes Parcialidades del Dpto.	Alcaldía Municipal	De los miembros que han de componer el personal de cada Cabildo
DECRETOS	Pasto	Alcaldía Municipal	Por los cuales se hacen nombramientos, multas, disposiciones para ornamentación de la ciudad, se aceptan renunciaciones, se solicitan reservistas y se conceden licencias.

#### 4.4.3 Libro N° 3

Este libro comprende los años de 1919 a 1920, con un total de 320 folios que se encuentran en buen estado de conservación. En su interior encontramos:

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>LUGAR DE ORIGEN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>	<b>ASUNTO</b>
ADJUDICACIONES	Diferentes cabildos del Dpto.	Alcaldía Municipal, Parcialidades de los cabildos	De los diferentes cabildos, quienes dan posesión real y material de cuadras, fajas, retazos y porciones de terrenos.

#### 4.5 CAJA No. 200: Posee 3 libros.

##### 4.5.1 Libro N° 1

Este libro comprende el año 1921, con un total de 210 folios que se encuentran en buen estado de conservación. En su interior encontramos:

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>LUGAR DE ORIGEN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>	<b>ASUNTO</b>
OFICIOS	Pasto	Parcialidades de los cabildos, Concejo Municipal, Alcaldía Municipal	Atención aseo de la ciudad, nombramientos, devolución de exhortos, remisión de acuerdos, remisión de ejemplares, acuse de recibos, publicación de decretos, posesión de cargos, expedición de acuerdos, remisión de dinero, relación de degüello de ganado, Boletines de nacimiento, ejecución de pena de trabajo, devolución de sumarios, orden de

			presentación a despacho y licencias.
RESOLUCIONES	Pasto	Parcialidades de los cabildos, Alcaldía Municipal	Adjudicaciones de terrenos hechas por los cabildos.

#### 4.5.2 Libro No 2

Este libro comprende los años de 1921 y 1922, con un total de 370 folios que se encuentran en buen estado de conservación. En su interior encontramos:

TIPO DE DOCUMENTO	LUGAR DE ORIGEN	DIRIGIDO A	ASUNTO
SUMARIOS	Pasto	Querellantes, Parcialidades de los cabildos, Alcaldía Municipal, Prefectura Provincial	Por vagancia, daños en propiedad ajena
CUADRO	Pasto	Gendarmería, Alcaldía municipal, personas reincidentes en embriaguez	Estadística de personas reincidentes de embriaguez.
CAUSA	Pasto	Alcaldía Municipal, Prefectura Provincial	Embriaguez, hurto, daños en propiedad ajena, vagancia

#### 4.5.2 Libro N° 3

Este libro comprende los años de 1920, 1921 y algunos documentos de 1922, con un total de 217 folios que se encuentran en buen estado de conservación.

En su interior encontramos:

TIPO DE DOCUMENTO	LUGAR DE ORIGEN	DIRIGIDO A	ASUNTO
QUERELLAS	Pasto	Resguardos Indígenas, querellantes, Alcaldía Municipal, Prefectura provincial	Por obstrucción de propiedad, abandono de hogar, servidumbres
JUICIO	Pasto	Parcialidades de los cabildos indígenas, personas enjuiciadas,	Revocación de resolución de adjudicación de

		Alcaldía municipal, Prefectura Provincial	terreno.
--	--	--	----------

## IBLIOGRAFÍA

- Fuentes Primarias:

Archivo Histórico de Pasto, cajas 191 – 200, años 1918 – 1921.

- Fuentes Secundarias:

Guía General del Archivo Histórico de Pasto, San Juan de Pasto, febrero del 2001.

Antonia Heredia Manual de Archivística" "Archivística General.2004" Pág.75