

INFORME FINAL DEL PROYECTO "ORGANIZACIÓN (CLASIFICACIÓN Y
CATÁLOGO) DEL FONDO CABILDO SIGLO XVIII DEL ARCHIVO HISTÓRICO
DE CALI".

HECTOR CUEVAS ARENAS
Licenciado en Historia – Archivista
C.C. 94'469.727 de Candelaria

Informe parcial presentado a la
SECRETARÍA DE CULTURA
Y TURISMO DE
SANTIAGO DE CALI

Santiago de Cali, 30 de septiembre de 2005

INDICE

1) INTRODUCCIÓN.....	3
2- EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
2.1 Parte Teórica.	
a) Determinación de secciones y series del Fondo.....	4
b) Elaboración de ficha para el catálogo.....	8
2.2. Parte Técnica.	
a) Diagnóstico panorámico del Fondo Cabildo (Tomos correspondientes a los años de 1707-1801) Siglo XVIII.....	9
b) Foliación, revisión y confrontación de las fechas de los documentos empastados.....	12
c) Cronograma de ejecución.....	27
3- Recomendaciones Finales.....	29
4- COSTOS	
4.1 Relación de gastos del proyecto.....	29
4.2 Descuentos de ley e imputaciones contables.....	31
5. LISTA DE ANEXOS.....	32

1- INTRODUCCIÓN

El proyecto Organizó, describió y clasificó técnicamente parte del fondo Cabildo del Archivo Histórico de Cali, correspondiente a los libros que abarcan los años de 1707 a 1801, es decir, prácticamente el siglo XVIII. Su volumen comprende 25 tomos y 1 carpeta con un número total de 7263 folios. Se elaboró un *catálogo* con la norma de descripción NTC 4095 y se transcribió en forma de inventario los datos en la base de datos WINISIS del Archivo Histórico de Cali.

Esta documentación cuenta con una organización archivística acorde con las normas técnicas vigentes para que preste el verdadero servicio a los investigadores de las ciencias sociales con el fin de que puedan cumplir y avanzar en el estudio y análisis de la sociedad colonial,

El objetivo principal de este informe final es describir y dar cuenta de la ejecución del proyecto, así como sus circunstancias, proyecciones y recomendaciones a futuro.

2- EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Parte Teórica.

a) Determinación de secciones y series del Fondo.

Para la determinación de secciones y series del Fondo Cabildo del A.H.C. (Archivo Histórico de Cali), en el siglo XVIII, es necesario tener en cuenta que la disposición y funcionamiento de la estructura administrativa colonial hacía confluir a nivel local casi la totalidad de las gestiones y funciones en el Cabildo, que por no existir la separación de poderes, conduce a una concentración de lo que hoy denominamos el poder público (poderes ejecutivo, legislativo y judicial) en dicha institución. Por lo tanto, a primera vista, la administración local colonial aparece como confusa, por no existir en aquella época una división sistemática y organizacional de las funciones administrativas. Sin embargo, en ese aparente caos, se distinguieron las siguientes secciones y ámbitos del gobierno, con sus respectivas (y tentativas) series documentales:

Secciones identificadas y series documentales

Secciones	Series documentales
Gobierno	Nombramientos
	Elecciones
	Obedecimientos
	Reales Cédulas
	Reales Provisiones
	Visitas
	Actas
	Recibimientos
Hacienda	Cuentas
	Impuestos
Orden público	Autos

	Peticiones
	Abastos
	Padrones
	Posturas
Otros	Varia
	Correspondencias

La delimitación de los niveles y subniveles que componen el sistema de clasificación se ajustó a las normas establecidas para ello, siempre y cuando la documentación permitió aplicarlas con rigurosidad, debido a la mencionada distribución del poder al interior del Cabildo y a las múltiples temáticas abordadas en las actas de cabildo. Una manera de superar el esquematismo de la organización por series documentales, es la inclusión en la ficha del campo "descriptores temáticos", el cual da más claridad de los asuntos referidos en los documentos, los cuales serán reseñados en su momento.

A continuación, una breve explicación de las series arriba anotadas por secciones:

SECCIONES

GOBIERNO:

Series

- **Actas:** En esta serie se agrupan los tipos documentales conocidos con el mismo nombre, pero contienen información de diverso tipo y que no giran alrededor de un mismo tema. Son registros que tratan dos o más asuntos sin ninguna relación entre sí.
- **Elecciones:** Documentos pertinentes a los nombramientos de en algún cargo del cabildo que requería el voto de más de un individuo. Aunque existen documentos en los cuales los miembros del cabildo dicen que "nombramos a X persona para X cargo", debe tomarse como elección porque ese nombramiento no es unipersonal.
- **Nombramientos:** Documentos referentes a la posesión que se debe hacer de alguna persona en un cargo de autoridad que no se obtenía por elección (esto es, contando con la voz y el voto de los miembros del cabildo) sino por designación del Rey, de la Audiencia, del gobernador o del teniente de gobernador.
- **Obedecimientos:** En esta serie se agrupan las actas de cabildo en el que el único asunto asentado es el "obedecimiento" de una orden emitida por cualquiera de las instancias superiores de gobierno respecto al Cabildo: Gobernadores, Virreyes, Reales Audiencia, el Rey o sus Consejos.
- **Reales Cédulas:** Documentos emitidos por el Rey, y en su nombre, secretarios, ministros y el Consejo de Indias, que ordenan cuestiones de índole administrativa y de cargos públicos, como la normatividad, preferencia de cada uno de los miembros del cabildo y confirmaciones de títulos rematados en América. También anuncian acontecimientos ocurridos en la Península y Europa, como guerras, nacimientos, matrimonios y aclamaciones de nuevos monarcas.

- **Reales Provisiones:** Documentos emitidos por las Reales Audiencias, en nombre del Rey, que ordenan cuestiones de índole personal, administrativa, comunal o familiar.
- **Recibimientos:** se reúnen los documentos en los que únicamente se refieran a la posesión (recibimiento y jura) de un cargo público.
- **Visitas:** En esta serie se reúnen los documentos en los que únicamente se refieren al acto de realizar alguna inspección en varios ámbitos: la de cárcel, realizada por miembros del cabildo y el escribano, y las realizadas por el gobernador y el obispo de turno en su jurisdicción, son las más comunes. Eventualmente ante algún in suceso o asunto, las Reales Audiencias o virreyes comisionaban a alguien para hacer "vista de ojos" de la cuestión.

HACIENDA:

- **Cuentas:** Documentos donde se consigna información sobre valores de ingresos y/o egresos de los dineros propios de la Ciudad (cabildo) y manejados por el mayordomo. Estas son contabilidades (no necesariamente de partida doble: débitos y créditos) que incluyen rubros de alcabala, media anata, multas, sacrificio de ganado y otros, como ingresos a las arcas municipales. Los rubros de egresos en su mayoría son pago de obras, productos y servicios prestados por particulares al cabildo (reparación de sillas, escritorios u otros, de la casa capitular) o a la ciudad en asuntos de competencia del cabildo (reparación de la cárcel municipal, embellecimiento de la iglesia, etc.). También se incluye en esta serie los tipos documentales conocidos como "recibos".
- **Impuestos:** Todos los documentos referentes únicamente a gravámenes impuestos a las ventas o a la ciudad en general, como la sisa y la Alcabala.

Justicia

Las posibles series de esta sección se insertan, ya sea por medio de autos o peticiones, al acomodarse a estos tipos y series documentales de este fondo, además son muy escasos (4 ó 5) los documentos únicamente referentes a procesos judiciales o de cualquier índole.

ORDEN PÚBLICO.

- **Abastos:** Documentos referentes al abastecimiento de la ciudad en materia alimenticia, y en especial, de carne en la Carnicería.
- **Autos:** Serie que agrupa los documentos en los que solamente se dictan órdenes de miembros del cabildo, de ésta corporación en conjunto, del gobernador, del obispo, el cura vicario y los virreyes. En el caso de instancias superiores, los "despachos" son sinónimos de ordenes, y por lo tanto se asimilan a los autos en su diplomática y tipología documental.
- **Peticiones:** Documentos realizados por particulares y procuradores al cabildo en torno a diversos asuntos tales como el acceso a tierras en los ejidos, ayudas económicas, el desistimiento de tareas encomendadas por el cabildo, presentación de títulos, justicia, etc. También se incluyen peticiones de los mismos miembros del cabildo.
- **Padrones:** en ella se reúnen los documentos que únicamente refieran al conteo de personas para cualquier fin: hacer levadas de soldados para afrontar

una invasión del “inglés”, o hacer el conteo de los habitantes de la jurisdicción, por ejemplo.

- **Posturas:** son los documentos en los cuales individuos dedicados a la ganadería ofrecen abastecer por un tiempo la carnicería de la ciudad, con alguna retribución en el cobro de un precio estipulado.

Obras Públicas.

Ocurre una situación análoga a la sección de justicia, porque se puede mandar hacer una obra por un auto, además siempre aparecen referidas dichas órdenes con otras sin ninguna relación. Para su localización certera se ha dejado como un descriptor temático, más que una serie, con lo que se evita agrupar muchos temas diferentes que aparezcan en un acta, bajo una nominación que no deje percibir toda la gama de asuntos asentados.

Otros

- **CORRESPONDENCIAS:** más conocido como el tipo documental “carta”, producido por el mismo cabildo u otra persona o entidad sobre cualquier asunto.

- **VARIA:** en esta serie se incluye todo lo que no pueda clasificarse en las series anteriores y cuyo número no amerite la creación de otra serie.

Como se había mencionado antes, la clasificación de la documentación por series no ofrecía un panorama detallado de la información contenida en ella, por lo tanto se recurrió a la creación de descriptores temáticos. También hay que aclarar que las series en algunas fichas aparecen como descriptor temático cuando los documentos pertenecientes a ellas son referidos en otros. A continuación una reseña de cada uno de los descriptores temáticos:

Descrip. Temático	Reseña
Aclamaciones Administración	Cuando asciende al trono un nuevo Rey Aspectos como la organización del poder y funciones, entre otros.
Agricultura	Referentes a esta actividad económica.
Alcabalas	Referentes a este impuesto.
Animales domésticos	Referentes a perros y cerdos, principalmente.
Archivo	Manejo del archivo capitular
Armas Arrendamientos	Referentes al porte y prohibición de armas Arrendamientos de pasos, barcazas, cobro de rentas, etc... Que son manejados por el cabildo.
Artesanía	Referentes a esta actividad económica.
Caminos	Referentes a estas vías de comunicación.
Capellanías	Referentes al beneficio y ocupación de estas obras pías.
Cargos Públicos	Todo lo Referente a ellos.
Censos	Referentes a la administración, dinero y todo lo que implican los censos
Comercio	Referentes a esta actividad económica, se incluye el

Comisiones	contrabando. Todo lo referente a la delegación de actividades de supervisión.
Control Social	Referentes a todos los aspectos del control y sometimiento a los paradigmas sociales y culturales de la época, la ley y el orden, como la proscripción de la vagancia, el cuidado del matrimonio, etc....
Correos	Todo lo referente a este medio de comunicación
Denuncias	Todo lo referente a las declaraciones de irregularidades hechas por individuos que consideraban incorrecto el funcionamiento de alguna institución, o al comportamiento de una persona en particular.
Diezmos	Todo lo referente a esta Renta
Donaciones	Toda referencia al acto de donar cualquier bien o servicio.
Enseñanza	Referente al acto de enseñar.
Esclavitud	Todo lo referente a esta institución.
Escribanos	Todo lo referente al oficio de la Escribanía Pública y de Cabildo
Estancos	Todo lo referente a esta renta
Estratificación Social	Referente a las concepciones sobre la división de los estamentos sociales según los paradigmas de la época.
Extranjeros	Todo lo referente a los nacidos por fuera de los dominios del monarca español.
Festividades	Actividades hechas para la celebración de fiestas civiles, religiosas o militares.
Ganadería	Todo lo referente a esta actividad económica
Genealogías	Todo lo relativo a la ascendencia de individuos o familias
Guerras	Menciones de guerras exteriores o interiores.
Hacienda	Todo lo referente a éste ramo
Indios	Todo lo referente a esta casta, o estamento social
Jurisdicciones	Todo lo relativo a la división política y jurisdiccional de un territorio
Justicia	Todo lo referente a la administración de justicia
Licencias	Referencias a la solicitud de permisos para adelantar una actividad o ausentarse temporalmente de alguna obligación.
Lúdica	Todo lo referente a la diversión y esparcimiento.
Lutos	Todo lo referente a la observancia del luto, preferencialmente, de alguien perteneciente a la familia Real.
Medicina	Todo lo referente a esta actividad
Milicias	Todo lo relativo a los cuerpos de milicias y ejércitos.
Minería	Todo lo referente a esta actividad económica
Moneda	Todo lo referente a la acuñación y valor de las monedas
Mortuorias	Referencias a procesos judiciales relativos a los bienes y testamentos de las personas fallecidas
Multas	Todo lo relativo a ellas
Obras pías	Actividades destinadas a la salvación del alma de un vivo

	o difunto, también incluye actividades que a la luz de hoy serían filantrópicas.
Obras Públicas	Actividades destinadas al mantenimiento físico de puentes, plazas, caminos, la carnicería, Etc.
Papel sellado	Todo lo referente a éste papel destinado a las escrituras públicas y oficiales
Pasos	Todo lo referente a los pasos de río, los cuales su arrendamiento dependía del cabildo
Penas	Todo lo referente a la aplicación y prescripción de ellas.
Pesos y medidas	Todo lo referente a este campo.
Propios	Todo lo referente a los dineros que administraba el cabildo para su funcionamiento.
Rebeliones	Levantamientos, alzas y toda actividad que suponga alzamiento con armas en contra del orden social, político y económico establecido.
Religión	Todo lo referente a muestras de devoción y fe.
Religiosos	Todo lo referente a individuos pertenecientes al clero
Remates	Asignaciones al mejor postor de actividades administradas por el cabildo y otro tipo de autoridades: el abasto de la carnicería, los pasos, los diezmos, etc.
Rentas	Todo lo referente a este ramo
Repartimientos	Acciones destinadas a repartir entre miembros del cabildo, o vecindario, alguna obligación, como la alcabala, el abasto de la carnicería, donativos, etc.
Residencias	Todo lo referente a la supervisión de autoridades delegada por instancias superiores (Audiencia, virrey, gobernador) a individuos comisionados.
Salud pública	Todo lo referente al cuidado de la salud del común
Sisa	Todo lo referente a éste impuesto
Tierras	Referencias a todo lo concerniente a tierras privadas y comunales, como los ejidos
Títulos	Todo lo concerniente a los documentos que acreditan el oficio o cargo de un individuo.
Vecindad	Referencias a la solicitud de la condición de "vecino", o su certificación.
Vestuario	Todas las referencias al vestido en general

b) Elaboración de ficha para el catálogo

La Ficha elaborada para hacer el catálogo tiene el siguiente modelo:

FICHA No.	FONDO CABILDO
CÓDIGO DE REFERENCIA: CO-AHC	SERIE:
FECHA:	Nivel de descripción: pieza documental
VOLUMEN: folios	FOLIOS:
TOMO:	Forma de Ingreso: Transferencia
Soporte: Papel	
RESUMEN:	
DESCRIPTORES TEMÁTICOS:	
DESCRIPTORES GEOGRÁFICOS:	
DESCRIPTORES PERSONALES:	
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS:	
INSTRUMENTOS DE CONSULTA: Catálogo y Base de datos WINISIS	
IDIOMA DOCUMENTO: Español	
PERSONA QUE DESCRIBE:	

En ella se aplica la Norma Técnica Colombiana (NTC) 4095, la cual rige la descripción archivística en el país. Los campos incluidos en ella son los básicos y elementales para agilizar el uso y el acceso a los investigadores. Además son los que tradicionalmente han utilizado otros proyectos de catalogación de fondos realizados en el A.H.C. los cuales se han dejado por continuidad y practicidad

2.2. Parte Técnica.

a) Diagnóstico panorámico del Fondo Cabildo (Tomos correspondientes a los años de 1707-1801) Siglo XVIII.

Los documentos objeto de este trabajo en su totalidad están encuadernados por tomos y guardados en cajas para su protección (a excepción de dos tomos, para los cuales se van a pedir cajas), los cuales están numerados consecutivamente del 11 al 35 (a excepción de la carpeta 2 o "hojas de archivo varios años") los cuales suman 26 tomos que guardan la información del cabildo pertinente al siglo XVIII. Tienen rastros de haber sido atacados por factores bióticos tales como insectos, roedores, hongos y la acción antropogénica (derivada del uso). También tienen huella de malas condiciones de almacenamiento en épocas pasadas, las cuales se manifiestan en rastros de humedad presentes en casi todos los tomos. El paso del tiempo ha deteriorado en muchos casos el papel y la tinta, presentándose casos de acidez y oxidación por uso de tintas ferrogálicas.

Actualmente los tomos se hayan en un depósito al cuidado del A.H.C. bajo buenas condiciones ambientales de conservación. Los libros son objeto de tratamiento periódico preventivo para evitar el ataque de ellos por insectos y hongos. A continuación una tabla que muestra de manera general el estado y la mayor afectación por fenómenos que acarrear deterioro:

Estado panorámico de los libros de cabildo 11 al 35 y carpeta 2

Tomo	Presencia de Rastros de Humedad	Rastros de Presencia de Insectos y/o Hongos	acidez	Oxidación De la tinta	Folios sueltos	mutilado	Perdida de Color de la tinta
11	155			96-98;125-133 155-156;199			
12		319		193-203;220; 270;277;317	71		8-9;44; 111;211; 258-259
13	9-22;72			24-33;43-44 159;163;212- 216	6-9	3-5	
14	todo			9-13;116-117	188-189	72-78	
15	todo	26		34-38;56;88; 109			51- 54;69;84 155;160- 163.
16	todo	299-330	234-235	99-100;118-121;134- 136;	267-270		
17	todo			72-73, 77, 160, 239- 241, 268	181- 183,246- 247		
18	todo			75;174;231- 240;243-244			Casi todo
19	75- 85,392		204,219- 223,232- 233,242- 244,256,260- 263,272- 273,278- 280,284-286,323.	17-24,110,188,289- 290, 295-320, 324- 331,358			
20			4-15,68-72	59,246-260,266-270			
21	67		11,22,32- 35,39,75- 80,97,270,273	18-20,75-78,83,106- 111,114,116,151,171 172,183-184,213,220			
22							4-5
23		457-569	138	3,10,11,19,21,49,371 -376	372-376 431		

24			8-10,12,44,47 61,76-77,130, 220,224,277, 286,337,338.	30-32,52-54,69- 70,171,173,177,181- 190,214,288.	128		185,239
25							
26			33-34, 40-41, 48,70-71, 117 150-157,167	35,43,44,53- 59,74,136-140,169	51-52		
27	129-135		15,29-33,45-49, 93-94,132-135	67,80,98-101,120,127, 201-222,256-257,270 271,279-280			
28			2-3,6-12,61- 62,82-89,126- 144,157- 158,204- 205,235,2344	23,72-75,92-93,151- 187,188,215,223,245, 247			
29	todo		6-7,41-47,57- 62,73,85,91- 96,107-117,122- 124,150- 153,162,176- 177,201,210,218- 236-273,306-310	51-54,64,157- 158,170-171,284- 285,298			
30	149		3-11,13-24,33- 50,50-51,63- 64,67-69,89- 90,152-54,166- 168,181,216- 217,232	44,78-79,95-96,112- 114-,161-163,186- 190,209- 224,244,246,253-255			
31	todo		6-12,31-33,150- 216,234- 236,283,285,294- 310	26-28,86-89,104- 105,108- 111,123,126- 128,135-136,139- 142,155-158,216- 231,230-232,238- 240,244-253,250- 257,276-282	87- 90,261		
32	todo	todo	131-134,138- 140,188- 190,220- 228,,311- 321,331-336	27-28,111-112,178- 190,200,255- 272,289-293			113-130
33	todo		1-15,30-35- 37,75-78,105- 110,304- 311,312-340	26-29,54-66,122- 124,134,156- 170,259-276,296- 304,318			
34	4-24	todo	3,12				
35		todo					
Car.2		1-6	92-97	114-123			

Sobre la tipología documental y la parte de descripción archivística de los tomos ya se adelantaron numerosos aspectos en apartados pasados, pero se pueden resumir en la siguiente tabla:

Tipos documentales encontrados en los libros de cabildo 11-35 y carpeta 2

Actas	Padrones	Cartas	Sentencias
Cuentas	Reales Provisiones	Certificaciones	Posturas para Remates
Informes	Autos	Títulos	Declaraciones
Peticiones	Reales Cédulas	Repartimientos	Proveimientos
Recibimientos	Despachos	Procesos Judiciales	Recibos

Las unidades de descripción (piezas documentales) normalmente pueden incluir varios tipos documentales a la vez, porque son unidades compuestas, con varios anexos.

b) Foliación, revisión y confrontación de las fechas de los documentos empastados.

A continuación se presenta una tabla que hace la equivalencia entre la antigua ordenación para esta parte del fondo y la que se implementó después de todo el proceso de foliación, revisión y confrontación:

Tomo y caja En numeración antigua	Tomo y caja Numeración actual	Folios
12	11	209
13	12	343
14	13	258
15	18	302
16	14	274
17	15	282
18	16	356
19	17	303
20	19	394
21	20	304
22	21	283
23	24	361
24	22	93
25	26	213
26	23	569
27	27	308

28	28	247
29	29	312
30	30	264
31	32	370
32	33	347
33	31	314
Sin caja "instrucciones De Alcabalas 1784	34	60
Sin caja "Real Cédula 1789"	35	96
7	25	278
"hojas de Varios años"	Carpeta 2	123

Total Folios: 7263.

Con la diferenciación hecha entre la nueva y la antigua ordenación por tomos, se presentan las tablas en la que se relaciona número del tomo (el actual) con series, años y cantidad de documentos pasados a la base de datos WINISIS, el cual difiere mínimamente con el número total de documentos, por el hecho que no se transcribieron fichas de documentos como hojas de presentación, las cuales no aportan información alguna, aparte del año del libro.

Tabla Libro 11

	1675	1705	1706	1707	1708	1709	1710	1711	1712	1713	55
Abastos					1	1	1	1			
Actas			1		1				2	1	
Autos				4	5	2	3	6			
Correspondencias						1	2				
Cuentas					1						
Elecciones				2	1	1	1	1	1	1	
Impuestos						1	1	1			
Nombramientos							1	2	1	2	
Obedecimientos				1	1			1	1		
Peticiones	1			1	2	1	1				
Reales cédulas		1		1			1		1	1	
Reales provision.					3		1			2	
Recibimientos				10	3				4		
Varia										1	1
Visitas							1				
TOTAL	1	1	1	19	18	7	13	12	10	8	1

Total Documentos: 91

Tabla Libro 12

	1713	1714	1715	1716	1717	1718	1719	1720	1721	1722
--	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Abastos		1	1	1	1			1		
Actas		1	2	3	2	1	3		1	4
Autos		1	5	5		4	1	3	2	1
Correspo.			3				2			1
Cuentas		1								1
Eleccion		2	2	2	2	2	1	2	2	2
Impuesto				2		1		1		
Nombra.	3		5	2	1	4	3		1	2
Obedeci.			2			1				
Peticione			1	2	1	2			1	
Rls C.	1	1			4	1	1	2		
Rls Pro.		1							1	
Recibimi.		1	1	2		1	1	2	3	
Varia			1		1					1
Visitas				1	1					
TOTAL	4	9	23	20	13	17	12	11	11	12

Libro 12 (continuación)

	1723	1724	1725
Abastos		1	
Actas	2	1	1
Autos	1	1	
Correspo.		2	
Cuentas			
Eleccion	3	2	
Impuesto	1		
Nombra.	2	2	
Obedeci.			
Peticione			
Rls C.	2		
Rls Pro.	2		
Recibimi.	1	1	
Varia			
Visitas	1	1	
TOTAL	15	11	1

Total Documentos: 159

Tabla libro13

	1723	1724	1725	1726	1727	1728	1729	1730	1731	1732	S.F.
Abastos							1		1	3	
Actas			1	2	2	3	6	3	3	2	
Autos			4		3	3	4		2		
Correspo.							1				
Cuentas										1	
Eleccion			2	2	3	1	3	3	4	2	
Impuesto			1					1	1		
Nombra.		1	2	3	3		1	1	2	2	
Obedeci.			1								
Padrones											1
Peticione			1		2				2	1	
Rls C.				1							
Rls Pro.	2		3				2		2	1	
Recibimi.			2	2	2	1	2		1	3	
Varia			1								
Visitas			1								
TOTAL	2	1	19	10	15	8	20	8	18	14	1

Total Documentos: 116

Tabla libro 14

	1727	1732	1733	1734	1735	1736	1737	1738	1739	1740
Abastos				2	1					
Actas			2	3	3	1	2	3		6
Autos		2	3		1			1	3	3
Correspo.			1		1	1	1			
Eleccion			2	1	3	2	2	2	3	1
Impuesto			1	1		1		1	1	
Nombra.	1		2	1	2		2		3	1
Obedeci.									1	
Peticione				1	1			1	4	
Rls C.				1		1				
Rls Pro.				2			1		1	1
Recibimi.			1	1	3	1	2	2	1	1
Varia			2							
TOTAL	1	2	14	12	15	7	10	10	17	13

Total Documentos: 101

Tabla Libro 15

	1740	1741	1742	1784
Actas		3	2	
Autos	2	6	10	
Correspo.		2		
Eleccion		3	1	
Impuesto			1	
Nombra.		1		
Peticione		2	4	
Rls C.				1
Rls Pro.	1		3	
Recibimi.			3	
Varia			1	
TOTAL	3	17	25	1

Total Documentos: 46

Tabla Libro 16

	1742	1743	1744
Abastos			1
Actas	1	5	7
Autos	1	7	6
Correspo.		2	1
Cuentas			1
Eleccion		1	1
Nombra.	1		1
Obedeci.			2
Peticione		1	2
Rls Pro.	2	2	2
Recibimi.			2
TOTAL	5	18	26

Total Documentos: 49

Libro 17

	1742	1744	1745	1746	1747
Abastos			2	1	1
Actas			10	7	5
Autos			4	3	5
Correspo.			3	4	1
Cuentas				1	
Eleccion			1	1	1
Impuesto			1		1
Nombra.			2		
Obedeci.			3	2	1
Peticione			3	1	4
Rls C.		1			
Rls Pro.	1	1			
Recibimi.			2	1	2
Varia		1	1		
Visitas			1		
TOTAL	1	3	33	21	21

Total Documentos: 79

Tabla Libro18

	1746	1747	1748	1749	1750	1751
Abastos			1			
Actas			4	7	8	1
Autos	1	1	3	2	3	2
Correspo.					2	
Eleccion			2	1	1	1
Impuesto			1	1	1	
Nombra.			1			1
Peticione			4	1	4	2
Rls C.		1		2		
Rls Pro.			1			
Recibimi.			1	1	2	2
Visitas					1	
TOTAL	1	2	18	15	22	9

Total Documentos: 67

Tabla Libro19

	1752	1753	1754	s.f. XVIII
Actas	6	2	4	
Autos	4		4	
Correspo.		2	1	
Cuentas			1	
Eleccion	1	2	2	
Impuesto	1	1		
Nombra.			4	
Obedeci.		1	1	
Peticione	4	3	18	
Rls Pro.		1	1	
Recibimi.		3	3	
Varia			2	1
Visitas			1	
TOTAL	16	15	42	1

Total Documentos: 74

Tabla Libro 20

	1756	1757	1758	1786
Actas		1		
Autos	1			
Peticione		18	1	
Varia		5		1
TOTAL	1	24	1	1

Total Documentos: 27

Tabla Libro 21

	1728	1759	1760	1761	1762	1763	1764
Abastos						1	1
Actas			1		2	4	1
Autos			8	3		3	1
Cuentas						1	1
Eleccion			2	2		2	2
Nombra.			1	2		2	1
Obedeci.			1		1		1
Peticione			2	1	4		3
Rls C.			1				
Rls Pro.		1				2	
Recibimi.			2	5	2		1
Varia	1		1			1	
Visitas				1	1	2	
POSTUR.					1		
TOTAL	1	1	19	14	11	18	12

Total Documentos: 76

Tabla Libro 22

	1764	1765	1768	s.f.
Abastos			1	
Actas		1		
Autos	1	2	1	
Eleccion		1		
Nombra.		4		
Obedeci.		1		
Peticione		3		
Recibimi.		3		
Varia				1
Visitas		1		
TOTAL	1	16	2	1

Total documentos: 20

Tabla Libro 23

	1764	1765	1766	1767	1768	1769	1770	1771	1772	1773
Abastos										
Autos				3	1					
Corresp.										
Peticione										1
POSTU varia					8 1					
abastos				1						
Cuentas	1	1	2				1		4	1
Actas					1					
Recibos							3	2	6	2
TOTAL	1	1	2	4	11		4	2	10	4

Libro 23 (Continuación)

	1774	1778	1779	1783
Abastos				
Autos				
Corresp.				
Peticione		1		1
POSTU				
varia			1	
abastos				
Cuentas	1			
Actas				
Recibos		1		
TOTAL	1	2	1	1

Libro 23 (continuación)

	1784	1786	1788	1789	1790	1792	1793
Abastos							
Autos							
Corresp.				2			
Peticione			1			1	
POSTU							
varia							
abastos							
Cuentas	2	1	1	2	1		1
Actas							
Recibos				31	6	1	1
TOTAL	2	1	2	35	7	2	2

Libro 23 (Continuación)

	1794	1795	1796	1797	1798	1799	1800	1752
Abastos								
Autos		1						
Corresp.	4	1	2			1		
Peticione	1						1	
POSTU								
varia								
abastos								
Cuentas	2	5	9	1				1
Actas								
Recibos	8	16	33	7				
TOTAL	15	23	44	8		1	1	1

Total Documentos: 187

Tabla Libro 24

	1621	1716	1742	1744	1756	1757	1761	1762	1763	1764	1765
Abastos											
Actas											
Autos					1		2	6	8	1	1
Corresp.											
Cuentas											
Eleccion											
Impuesto											
Nombra.											
Obedeci.											
Peticione			1		1	1	1			1	1
Rls C.											
Rls Pro.	1										
Recibimi.											
Varia	1	1	1	1							
Visitas											
TOTAL	2	1	2	1	2	1	3	6	8	2	2

	1766	1767	1768	1769	1770	1771	1772	1773	1774	1775	1776
Abastos											
Actas											
Autos	1	1	1	1							
Corresp.											
Cuentas				1			1				
Eleccion											
Impuesto											
Nombra.											
Obedeci.											
Peticione	1	1	2			2	2			1	
Rls C.											
Rls Pro.											
Recibimi.											
Varia											
Visitas											
Padrones						1					
TOTAL	2	2	3	2	0	3	3	0	0	1	0

	1777	1778	1779	1780	1781	1782	1783	1784	1785	1786	1787
Abastos	1										
Actas	2										
Autos	2	2	2	1		2	2				1
Corresp.	1	2	2	5		9	3		1		

Cuentas Eleccion		1									
Impuesto											
Nombra.											
Obedeci.											
Peticione	1	3	1	1				1			1
Rls C.											
Rls Pro.											
Recibimi.											
Varia			2	1							
Visitas											
Total	7	6	5	8	0	11	5	1	1	0	2

	1788	1789	1790	1791	1792	1793	1794	1795	1796	1797	1798
Abastos	1										
Actas				1			1				
Autos		2	1	1	1	2	4	2			2
Corresp.	10	11	1	1	1	4	6	8	3	1	4
Cuentas					1						
Eleccion											
Impuesto											
Nombra.		1			1						
Obedeci.											
Peticione			1			3	1	2	3		4
Rls C.											
Rls Pro.						1					
Recibimi.											
Varia					1	1					1
Visitas											
Padrones				1							
total	11	14	3	4	5	11	12	12	6	1	11

	1799	1800	SIN FECHA	1802	1803
Abastos					
Actas					
Autos					
Corresp.	2	4	1	3	
Cuentas					
Eleccion					
Impuesto					
Nombra.					
Obedeci.					
Peticione					1
Rls C.					
Rls Pro.					
Recibimi.					

Varia			1		
Visitas					
Total	2	4	2	3	1

Total Documentos 194

Tabla libro 25

	1767	1768	1769
Actas		1	7
Autos	1	1	2
Cuentas		1	2
Eleccion		1	1
Nombra.		2	10
Obedeci.		1	1
Peticione		2	6
Rls C.		1	
Recibimi.		1	1
Visitas		1	1
Total	1	12	31

Total Documentos: 44

Tabla libro 26

Tomo 26 (providencias sueltas): Abastos y algunas Cuentas

	XVIII	1759	1764	1765	1766	1768	1769	1770	1771	1773	1775
Abastos				1	1		3		1		1
Actas											
Autos		1	1	2					2	1	1
Corresp.											
Cuentas											
Peticione				1			2				
Varia						1					
Visitas											
Posturas	1						2	8	1		
total	1	1	1	4	1	1	7	8	4	1	2

	1776	1777	1778	1779	1780	1781	1783	1785	1792	1793	1796
Abastos			2		1		1				1
Actas			2						1		
Autos			1	1	1	1	1				
Corresp.											
Cuentas	1	1	1	1	2						
Peticione											
Varia											
Posturas	1							2		2	
Total	2	1	6	2	4	1	2	2	1	2	1

	1797	1800	1801	1802	1803	1804
Abastos	1	1	1	1	2	
Actas						
Autos	1					

Corresp. Cuentas	1					
Peticione					1	
Varia			1			
Visitas						
Posturas	2		1	1	1	3
total	5	1	3	2	5	3

Total Documentos: 70

Tabla libro 27

	1776	1777	1778	1779
Abastos		2	1	
Actas	11	14	14	10
Autos	1	1	1	
Corresp.		2	1	
Eleccion	1	1	1	1
Obedeci.	1	2		1
Peticione			1	1
Recibimi.	1	3		4
Varia	1		1	
Visitas				1
Cuentas			1	
Posturas			1	
TOTAL	16	25	22	18

Total Documentos: 81

Tabla Libro 28

	1785	1786	1787	1788	1789	S.F. XIX
Abastos		1		1	1	
Actas		13	5	27	25	
Autos			3	3	2	
Corresp.		3				
Eleccion		1	2	2	2	
Impuesto Nombra.	1				1	
Obedeci.				4	2	
Peticione			1			
Rls Pro.		1				
Recibimi.		2	2	4	2	
Varia		1	1			1
Total	1	22	14	42	34	1

Total Documentos: 114

Tabla Libro 29

	1790	1791	1792	1793	1794
Abastos	9	2	1	3	1
Actas	13	18	9	25	21
Autos	1	1		5	

Cuentas					1
Eleccion	3	3	2	2	2
Impuesto				1	
Obedeci.				5	1
Padrones				1	
Peticione					1
Recibimi.	4	3	1	3	1
Varia					1
Visitas		1			
TOTAL	30	28	13	45	29

Total Documentos: 145

Tabla libro 30

	1795	1796	1797
Abastos	1	4	1
Actas	16	23	19
Autos	3	3	1
Corresp.	1		1
Eleccion	3	1	4
Nombra.	1		
Padrones	1		
Recibimi.	2	4	1
Visitas	1		
TOTAL	29	35	27

Total Documentos: 91

Tabla Libro 31

	1798	1799	1800	1801	1803
Actas	24	16	24	17	
Autos	1	1			
Eleccion	2	1	2	2	
Obedeci.	1	1		1	
Peticione					1
Recibimi.	2	6	6	1	
Varia				1	
Visitas		1	1		
total	30	26	33	22	1

Total Documentos: 112

Tabla libro 32

	1797	1798
Padrones	7	9

Total Documentos: 16

Tabla Libro 33

	1800	1801	1802	1803	1804	1805
Padrones	4	7	5	2	4	2

Total Documentos: 24

Tabla Libro 34

	1780
Impuestos	1

Total Documentos 1

Tablas Libro 35

	1789	1822	1823	1836	1846	s.f.
Reales cédu.	2			1		3
Varia		2	1		1	

Total Documentos: 10

Carpeta 2

	1770	1773	1774	1775	1776	1777	1780	1781	1784	1786	1787
Actas		1									7
Autos	2	4	1	3	1		1		1		5
Corresp.				1				1			
Nombra.		1									
Peticione		1	1			2					1
Varia				1					1	1	
total	2	7	2	5	1	2	1	1	2	1	7

Continuación Carpeta 2

	1793	1817
Abastos		
Actas		
Autos		
Corresp.		
Cuentas		1
Eleccion		
Impuesto		
Nombra.		
Obedeci.		
Peticione		
Rls C.		
Rls Pro.		
Recibimi.		
Varia	1	
Visitas		
Padrones		

total	1	1
-------	---	---

Total Documentos: 33

Con la diferenciación hecha, ahora se presenta otra tabla en la que se relaciona tomo, número de documentos, y número consecutivo que con el que comienzan y terminan las fichas de los libros objeto de catalogación.

Tomo	Número de Documentos	Numeración de las fichas (Inicial – final)
11	91	1-92
12	159	93-253
13	116	254-371
14	101	372-475
15	46	476-523
16	49	524-573
17	79	574-652
18	67	653-721
19	74	722-795
20	27	796-822
21	76	823-897
22	20	898-917
23	187	918-1104
24	194	1105-1296
25	44	1297-1340
26	70	1340-1409
27	81	1410-1489
28	114	1490-1603
29	145	1604-1746
30	91	1747-1839
31	112	1840-1951
32	16	1952-1967
33	24	1968-1991
34	1	1992
35	10	1993-2002
Carpeta 2	33	2003-2037
Total	2027	2037

c) Cronograma de ejecución

El proyecto se empezó a ejecutar el 18 de enero del presente año, a pesar de que se firmó la orden de prestación de servicios entre la Secretaría de Cultura y Turismo de Cali y el autor de este informe el 14 de Diciembre de 2004, debido

a que los funcionarios del A.H.C. entraron en periodo de vacaciones de final de año desde el 18 de Diciembre al 18 de enero, por lo tanto se hacía imposible su ejecución antes.

En este cronograma se visualizan las tareas realizadas por meses cumplidos (señaladas con X) y las que faltan, porque todavía no se han llegado a dichas fases:

Cronograma de Ejecución.

MESES TAREAS	1 18-I-05 a 18-II-05	2 18-II-05 a 18-III-05	3 18-III-05 a 18-IV-05	4 18-IV a 18-V 2005	5 18-V a 18-VI 2005	6 18-VI A 18-VII 2005	7 18-VII A 18-VIII 2005	8 18-VIII A 18-IX 2005	18-IX A 29-IX 2005
1. Diagnóstico inicial	X								
2. Proceso de Foliación total del segmento	X								
3. Identificación de Documentos por fecha	X								
4. Marcación de lomos									X
5. Elaboración de ficha de catálogo	X								
6. Identificación de series		X	X	X	X	X	X		
7. Elaboración de instrumentos de control: fichas, cuadros, etc.		X	X	X	X	X	X	X	X
8. Diligenciamiento de las fichas del catálogo		X	X	X	X	X	X	X	
9. Control de catálogo				X	X	X	X	X	
10. Elaboración de informe parcial		X			X				
11. Digitación de registros								X	X
12. Informe Final									X
13. Entrega del Trabajo									X

3- Recomendaciones Finales

Con el objeto de conservar el catálogo elaborado, se hacen las recomendaciones que se consideran pertinentes:

- Continuar con las políticas de conservación preventiva de los documentos que reposan en el AHC. La elaboración de éste catálogo es parte fundamental de dicha labor, al evitar el daño antropogénico, por el manejo innecesario de los libros búsqueda de información. Así mismo se debe procurar la catalogación, o en su defecto, la inventario del acervo documental legado de los siglos antecedentes.
- Fotocopiar las fichas de catálogo para empastarlas por sus respectivos tomos, para evitar el deterioro natural de lo escrito a lápiz y futuros actos vandálicos de los usuarios, al borrar o rayar las fichas. En lo posible las fichas originales no se deben prestar a los usuarios, para evitar inconvenientes. Aproximadamente el costo del proceso de fotocopia de todas las fichas de catálogo vale 100.000 pesos.
- Colocar al inicio de cada tomo de fichas debidamente empastado la lista de descriptores temáticos, para que el usuario sepa que temas puede encontrar.

4- COSTOS

4.1 Relación de gastos del proyecto

Número de Factura	Fecha	Concepto	Importe
Recibo 25712	20-01-2005	Pago de afiliación de sistema de seguridad social y recursos parafiscales Mes de enero de 2005	155.300
Recibo 26082	07-02-2005	Pago de afiliación de sistema de seguridad social y recursos parafiscales Mes de Febrero de 2005	62.133
Recibo 26476	07-03-2005	Pago de afiliación de sistema de seguridad social y recursos parafiscales Mes de marzo de 2005	155.335
Recibo 26751	06-04-2005	Pago de afiliación de sistema de seguridad social y recursos parafiscales Mes de abril de 2005	155.335
Recibo 27003	10-05-2005	Pago de afiliación de sistema de seguridad social y recursos parafiscales Mes de mayo de 2005	155.335
Recibo 27207	08-06-2005	Pago de afiliación de sistema de seguridad social y recursos	155.335

		parafiscales Mes de junio de 2005	
Recibo 27402	05-07-2005	Pago de afiliación de sistema de seguridad social y recursos parafiscales Mes de Julio de 2005	155.335
Recibo 27583	03-08-2005	Pago de afiliación de sistema de seguridad social y recursos parafiscales Mes de agosto de 2005	155.335
Recibo 27847	06-09-2005	Pago de afiliación de sistema de seguridad social y recursos parafiscales Mes de Septiembre de 2005	155.335
Factura 3000- 210842	13-01-2005	Tinta HP C6614A/D negra Impresora DJ-610	96.900
Factura 3000- 210843	13-01-2005	Insumos de papelería	33.460
Factura 1214	14-01-2005	1 paquete de chuspas 9 x14	2.200
	24-01-2005	1000 copias offset	39.000
	04-15-2005	500 copias offset	20.000
	05-11-2005	200 Copias offset	8.000
	17-06-2005	anillado	2500
	27-09-2005	Fotocopias blanco y negro	35.900
Tiquete de Venta la 14 No. 91	29-06-2005	Minas pelikan 0.7	780
	07-05-2005	105 fotocopias	4.750
	14-07-2005	Fotocopias blanco y negro	4.000
Tiquete de Venta Comfandi	08-08-2005	Minas stk	1.100
	04-08-2005	46 fotocopias	2.000
	13-09-2005	136 fotocopias	6.800
Tiquete de venta la 14 # 2117	18-01-2005	Creaciones Rubi LTDA. (Bata) (anexo: Comprobante de entrega 209004	14.900
Factura de venta # FC2- 039697	13-01-2005	Objetos de aseo y asepsia	98.336
Fotocopia de Póliza # 1004080	20-12-2004	Seguro de cumplimiento póliza única a favor de entidades estatales	108.688

Total monto de facturas y recibos: 1'690.925 (un millón seiscientos noventa mil novecientos veinticinco pesos).

4.2 Descuentos de ley e imputaciones contables

Comprobante de egreso Tesorería Santiago de Cali (Cheque 964 000964)

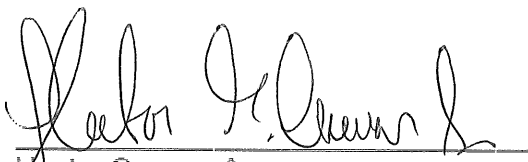
- Retención de la fuente \$ 845.500 (ochocientos cuarenta y cinco mil quinientos pesos)
- Estampilla prodesarrollo \$ 84.550 (Ochenta y cuatro mil quinientos cincuenta pesos)
- Prounivalle \$ 84.550 (Ochenta y cuatro mil quinientos cincuenta pesos)
- Estampilla Prohospitales UN \$84.550 (Ochenta y cuatro mil quinientos cincuenta pesos)
- Prodeporte \$126.825 (Ciento veintiséis mil pesos ochocientos veinticinco pesos)

Comprobante de egreso Tesorería Santiago de Cali (Cheque 835998)

- Retención de la fuente \$ 507.300 (quinientos siete mil trescientos pesos)
- Estampilla prodesarrollo \$ 50.730 (cincuenta mil setecientos treinta pesos)
- Prounivalle \$ 101.460 (Ciento un mil cuatrocientos sesenta pesos)
- Estampilla Prohospitales Universitarios \$ 50.730 (cincuenta mil setecientos treinta pesos)
- Prodeporte \$ 76.095 (Setenta y seis mil noventa y cinco pesos)

TOTAL descuentos de ley e imputaciones contables:

\$ 2'012.290 (dos millones doce mil doscientos noventa pesos)



Hector Cuevas Arenas

C.C. 94'469.727 de Candelaria

Lic. En Historia – Universidad del Valle

Coordinador – Ejecutor Proyecto "Organización (Clasificación y Catálogo) del Fondo Cabildo Siglo XVIII Del Archivo Histórico De Cali".