

**PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE ARCHIVOS IBEROAMERICANOS  
(ADAI)**

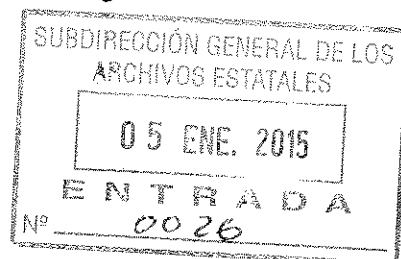
**INFORME TÉCNICO**

**Título del Proyecto:** 2008/119 Conservación de las Actas Capitulares del gobierno en el período de 1890 a 1930 en el Archivo Histórico de Jaguaní.

**Carta de Compromiso no:** 2008/119

**Total concedido (Euros):** 2000€

**Institución:** Archivo Histórico Municipal de Jaguaní



El desarrollo del proyecto de **Conservación de las Actas Capitulares de Jaguaní de 1890 a 1930** puede considerarse en vías de ejecución, pues de acuerdo a los materiales al alcance de los especialistas y técnicos se lleva a cabo un trabajo sistemático, encaminado hacia la conservación documental de los libros de actas que por su valor histórico contribuyen al conocimiento de la historia local y nacional.

Se considera que el estado del cumplimiento del proyecto es satisfactorio, pues los documentos han sido tratados en sus principales puntos vulnerables, aplicándose medidas relacionadas con la conservación de los mismos: limpieza, encuadernación, y digitalización. Este tratamiento ha permitido que se iniciara el procesamiento técnico-archivístico de los libros de actas, a través de las normas internacionales. La digitalización a su vez ha permitido la utilización de estos libros en investigaciones universitarias.

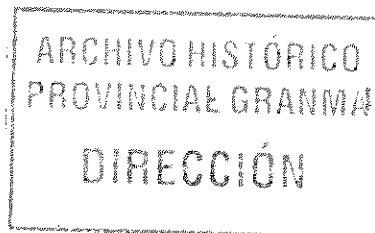
Se plantea como imprescindible la continuidad de la ejecución del Proyecto, pues las acciones de conservación de las Actas Capitulares de Jaguaní se insertan en el plan de trabajo anual del año 2013.

El resultado esperado es la preservación y conservación del Fondo Gobierno Municipal para de esta forma contribuir a incrementar valores tanto históricos-económicos y culturales a los pobladores de Jaguaní.

La ejecución de este proyecto estuvo demorada por las condiciones económico financieras a la que está sometida la República de Cuba, condicionadas fundamentalmente por el bloqueo económico, que impone trabas comerciales al país y que impide la adquisición de los insumos y materiales que estaban previsto en este proyecto. Ello provocó que algunas compras se hayan realizado en el 2013 y 2014.

**Alejandro Portales Díaz**  
**Director Archivo histórico Provincial Granma**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. Portales".

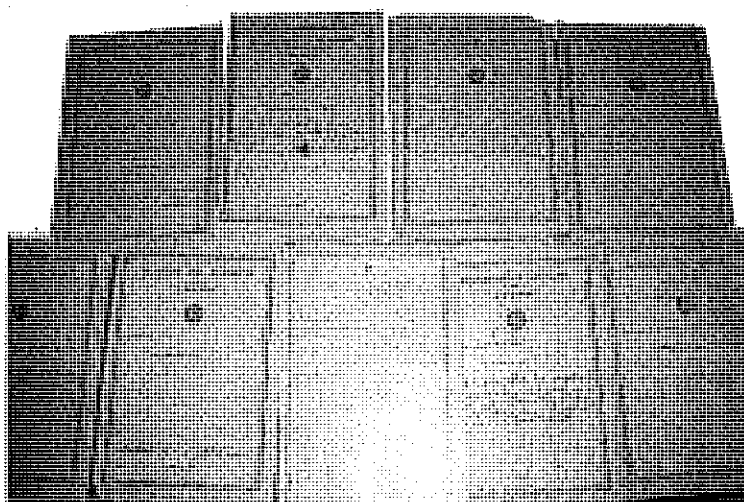
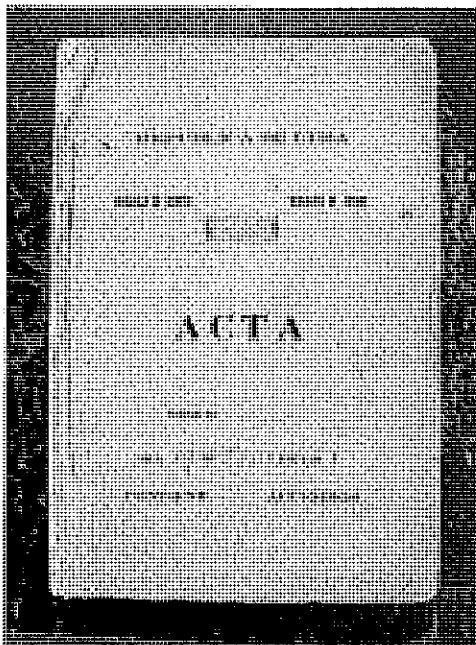


## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

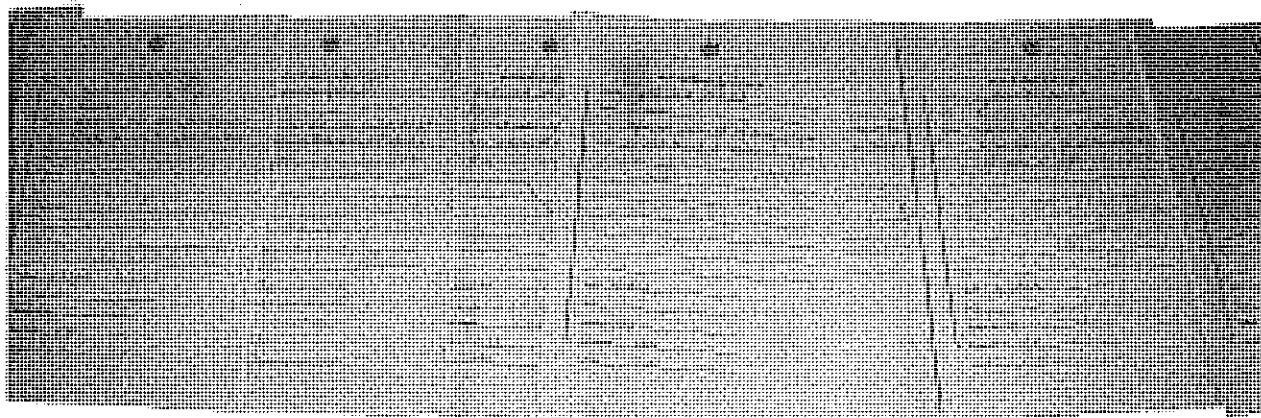
Proyecto 2008/119

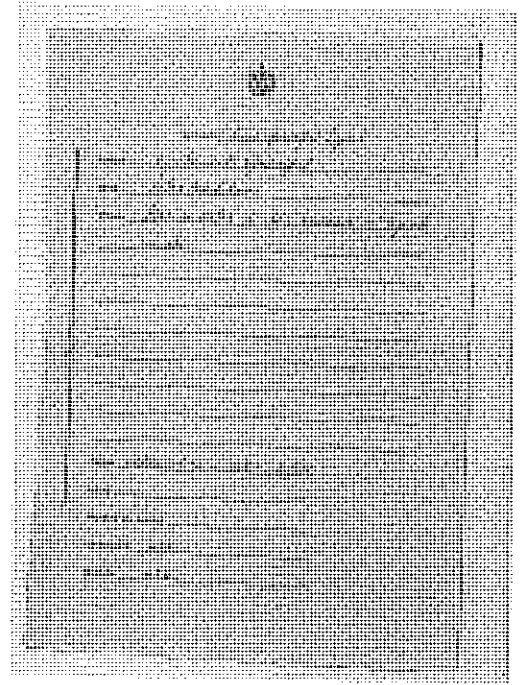
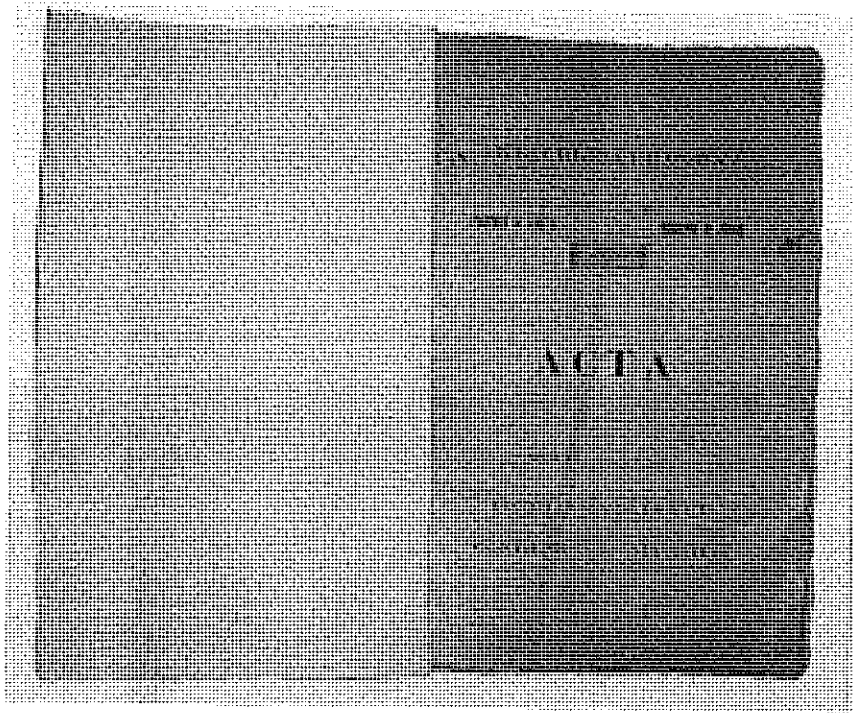
Conservación de las actas capitulares del gobierno en el período 1890 a 1930  
en el Archivo Municipal de Jiguaní

Actas antes de la ejecución del Proyecto:



Resultados del Proyecto:





## DESCRIPCIÓN A NIVEL DE FONDO.

- 1.1- Código de referencia: CU 553.
- 1.2- Título: Gobierno Municipal de Jiguaní.
- 1.3- Fechas Extremas: 1898-1961.
- 1.4- Nivel de descripción: Fondo.
- 1.5- Volumen: 5142 expedientes.

### 2- Área de contexto.

2.1- Nombre del productor: Ayuntamiento Municipal de Jiguaní.

### 3 - Área de contenido y estructura:

#### 3.1- Historia Institucional:

El Ayuntamiento Municipal de Jiguaní se creó en el año 1878, en la época que se conformó la Jurisdicción de Jiguaní, -el cual ya existía desde 1818 en la modalidad de Tenencia de Gobierno- por motivo de ser Jiguaní atacado militarmente por los mambises y quemados muchos de sus establecimientos la documentación y los archivos del Ayuntamiento se pierden, es por ello que hasta 1898 no existía documentación. A partir de ese año con la Intervención Norteamericana se reanudan los Ayuntamientos, y el de Jiguaní se conforma desde el 22 de diciembre del mismo. En 1964 los documentos que quedaron en existencia de este Gobierno Municipal fueron trasladados para Bayamo por razones y causas desconocidas. Se pudo rescatar una parte de los documentos que se encontraban en diferentes locales como en el Garaje del PCC y taller de rotulismo del mismo.

#### 3.2- Historia Archivística:

El Fondo Ayuntamiento Municipal de Jiguaní, fue rescatado por los Licenciados Hugo Armas Pérez, Silvia Fajardo y María Isabel Velázquez, debido a que la documentación que engrosa el mismo estaba dispersa en locales del PCC Municipal. Esta documentación fue traída durante el año 1990, pues Hugo Armas, historiador del municipio se dio a la tarea de desarrollar la historia en la localidad, fueron trasladados al local que más tarde se convertiría en nuestro Archivo Histórico Municipal "Aníbal Escalante Beatón".

#### 3.3- Forma de Ingreso: Depósito.

### 3.4- Alcance y Contenido:

La creación, existencia y desempeño del Ayuntamiento Municipal de Jiguaní son elementos demostrativos a través de su documentación. Por medio de la misma se obtiene información sobre los asuntos que constituían competencia de las diferentes estructuras como eran: Cámara Municipal, Alcaldía Municipal, Alcaldías de Barrios, Tesorería y Contaduría, las cuales emitían Actas de Acuerdos, correspondencias, presupuestos, elementos que trataban acerca de terrenos y solares, obras públicas, decretos, leyes, circulares, designación de cargos, instancias, impuestos, inventarios, créditos, pensión y jubilación. Este Ayuntamiento recogía y emitía todo tipo de información relacionada con los intereses de los pobladores de toda la antigua Jurisdicción de Jiguaní que estaba conformada por 16 mil caballerías de tierras.

### 4- Valoración, Selección y Eliminación:

Esta documentación es de gran valor histórico. Por ser este fondo uno de los de mayor volumen y recoger en sus documentos la mayor parte de la historia del período Neocolonial del municipio, fue seleccionado como Fondo de Valor I y por ser el de mayor carga informativa se decidió no eliminar ninguna serie documental.

### 5- Nuevos Ingresos:

Es un fondo cerrado, la organización productora de la documentación ya no existe.

### 6- Organización:

Cuadro de clasificación. (Anexo).

### 7- Condiciones de Acceso:

El acceso a la documentación del fondo está limitado por no estar completamente procesado.

8- Lengua: español. Escritura: Mecanografiada y manuscrita.

9- Características Físicas: Bueno.

10-Instrumentos de descripción: Inventarios.

11- Existencia y Localización de copias: Sí. En el Archivo Histórico Nacional y en el Provincial de Santiago de Cuba.

12- Unidades de Descripción Relacionadas:

El Fondo se relaciona con el Fondo Personal "Martiniano Verdecia", que se encuentra en el este archivo. Además que existe documentación adecuada en los fondos del Archivo Histórico de Bayamo y en el Museo Municipal de Jiguaní.

13- Notas del Archivo:

Descripción realizada por: Lic. Denis Patricia Oramas.

MSc. Dianelys Rondón Gómez.

14- Reglas y normas:

El trabajo se ha realizado con la aplicación de la Norma Internacional ISAD-G.

15- Fecha de Descripción: Enero de 2008 y de 2010.

## **Cuadro de Clasificación del Fondo Gobierno Municipal de Jiguaní.**

### **1-Cámara Municipal.**

- 1.1 Actas de Acuerdos.
- 1.2 Libros de Actas Capitulares.
- 1.3 Mociones
- 1.4 Mensajes del Alcalde.
- 1.5 Correspondencia
- 1.6 Presupuestos.
- 1.7 Terrenos.
- 1.8 Solares.
- 1.9 Fincas Rústicas.
- 1.10 Serventías.
- 1.11 Arrendamientos.
- 1.12 Censo Enfitéutico.
- 1.13 Rentas.
- 1.14 Fincas Urbanas.
- 1.15 Amillaramiento.
- 1.16 Comisiones.
- 1.17 Veteranos y Patriotas.

### **2. Alcaldía Municipal.**

- 2.1 Decreto Ley
- 2.2 Circulares.
- 2.3 Mensajes Ejecutivos.
- 2.4 Nombramientos.
- 2.5 Renuncias.
- 2.6 Toma de Posesión.
- 2.7 Amillaramiento.
- 2.8 Correspondencia.

- 2.9 Autorización.
- 2.10 Recursos Municipales.
- 2.11 Instancias.
- 2.13 Fabricación.
- 2.14 Concesiones.

### **3-Administración Municipal.**

- 3.1-Ganado Vacuno.
- 3.2- Informes de Contaduría.
- 3.3-Marcas de Ganado.
- 3.4- Ejidos.
- 3.5- Terrenos.
- 3.6-Solares.
- 3.7-Fincas Rústicas.
- 3.8-Serventías.
- 3.9-Censo Enfitéutico.
- 3.10-Obras Públicas.
- 3.11-Proyectos de Construcción.
- 3.12- Acueducto.
- 3.13-Sanidad y Beneficencia.
- 3.14- Hospitales y Casas de Socorros.
- 3.15-Epidemia y Vacunación.
- 3.16-Desastres Naturales.
- 3.17-Lidias de Gallos.
- 3.18-Subastas.
- 3.19-Rastros Mataderos.
- 3.20-Ingenios-Finca americana.
- 3.21-Monumentos a Patriotas.
- 3.22-Decretos del Gobierno.



3.23-Decretos del Gobierno Provincial.

3.24-Decretos del Gobierno Municipal.

3.25-Tabaco-Café-Caña.

3.26-Ganado Caballar.

3.27-Registro de Población.

3.28-Cementerio.

3.29-Deportes.

3.30-Minas.

3.31-Cultura.

3.32-Juegos Prohibidos.

3.33-Sociedades.

3.34-Estadísticas.

3.35-Compañía de Teléfonos.

3.36-Compañía de Electricidad.

3.37-Compañía de Ferrocarriles.

3.38-Telégrafos.

3.39-Parques-Museo.

3.40-Transporte.

3.41-Tribunal de Cuenta.

3.42-Educación.

#### **4-Secretaría Municipal.**

4.1-Certificación.

4.2-Correspondencia.

#### **5-Alcaldía de Barrios.**

5.1-Indagación.

5.2-Nacimiento y Defunción.

5.3-Correspondencia.

5.4-Inventario.

5.5-Decomiso.

**6-Tesorería y Recaudación.**

6.1-Adeudos.

6.2-Recaudaciones.

6.3-Impuestos y Rentas.

6.4-Finanzas.

6.5-Inventarios.

6.6-Reintegros.

6.7-Ley de Emergencia Económica.

6.8-Comprobación de Valores.

**7-Contaduría y E. Internos.**

7.1-Ingresos e Impuestos.

7.2-Relación de Créditos.

7.3-Balances.

7.4-Existencia de Cajas.

7.5-Presupuestos.

7.6-Informes de Contaduría.

7.7-Traspasos.

7.8-Nóminas.

7.9-Pago de Cuentas.

7.10-Pensión y Jubilación.