

# Manual de Organización y Funcionamiento del Archivo General del Colegio de La Presentación de Tunja

-Guía para Archivos Educativos-



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION  
POSGRADO EN ARCHIVISTICA  
TUNJA  
1996

*Autora*

***Hna. MARÍA ELENA GÓMEZ REYES***

Licenciada Ciencias Sociales y Económicas de la UPTC  
Especialista en Archivística de la UPTC  
Rectora del Colegio de la Presentación de Tunja

Rector

**CARLOS ALBERTO SANDOVAL FONSECA**

Vicerrector Académico

**CARLOS A. SALAMANCA ROA**

Vicerrector Administrativo

**ALBERTO LEMOS VALENCIA**

Director Instituto de Investigación y Formación Avanzada

**JORGE HUMBERTO SAAVEDRA**

Decano de la Facultad de Educación

**JAIME BELTRAN JIMENEZ**

***Comité Académico del Posgrado***

**MIRYAM BAEZ OSORIO**

Presidenta del Comité y Directora del programa

**CARMEN ROSA PEREZ F.**

Delegada del Rector

**JUAN MANUEL ROBAYO A.**

Representante del Decano de la Facultad de Educación.

**DAVID RUEDA MENDEZ**

Representante de los profesores

**GABRIEL DIVANTOQUE**

Representante de los estudiantes

UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA Y  
TECNOLÓGICA  
DE COLOMBIA

**Impresión**  
**Editorial Universidad Pedagógica y**  
**Tecnológica de Colombia, UPTC**  
**Tunja-Boyacá-Colombia**

# Contenido

PRESENTACION .....	7
INTRODUCCION .....	9
1. DISPOSICIONES GENERALES .....	10
1.1 PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL COLEGIO .....	10
1.2 ADSCRIPCION DEL ARCHIVO .....	11
1.3 PERSONAL DEL ARCHIVO .....	12
2. GESTION DOCUMENTAL EN EL COLEGIO .....	13
2.1 ORGANIZACION Y CLASIFICACION .....	13
2.2 CODIFICACION DE DEPENDENCIAS .....	14
3. SELECCION E INGRESO DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO GENERAL	17
3.1 SELECCION DOCUMENTAL .....	17
3.2 TRASLADO Y RECEPCION DE DOCUMENTOS .....	17
4. CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS .....	19
5. ACCESO Y SERVICIO DE DOCUMENTOS .....	21
6. PROGRAMA DESCRIPTIVO .....	22
6.1 PROCEDIMIENTO .....	22
6.2 ETAPAS DE DESCRIPCION .....	23
6.3 MODELO DE FICHA PARA DESCRIPCION .....	24
7. PROHIBICIONES EN EL ARCHIVO .....	25
8. NORMA CONSTITUTIVA DEL ARCHIVO GENERAL DEL COLEGIO DE LA PRESENTACION (RESOLUCION RECTORAL) .....	26
9. CONCLUSIONES .....	29
BIBLIOGRAFIA .....	30

## **Presentación**

---

*Este Cuaderno Archivístico titulado "Manual de Organización y Funcionamiento del Archivo General del Colegio de La Presentación de Tunja", se constituye en un modelo o guía para la organización de archivos de planteles educativos. El trabajo elaborado por la especialista Hna. María Elena Gómez Reyes es un buen aporte que quiere compartir y hace parte de su Monografía de Grado muy completa, que presentó para optar el título de Posgrado Especialización en ARCHIVISTICA de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Trabajo que mereció altos elogios por haber sido Laureado con una calificación de cinco.*

*El programa de Posgrado de Archivística ha previsto la publicación de resúmenes o apartes de los mejores trabajos que presenten sus estudiantes y que se consideren además prioritarios para la asesoría y orientación en la organización de archivos de cualquier tipo. El caso del trabajo de éste folleto nos parece muy importante porque despierta el interés y llama la atención sobre la necesidad urgente de organizar los archivos educativos en la región. Por tanto se invita a los directivos de los colegios para que no solo observen las pautas que encuentran en el presente documento, sino ojalá lo aprovechen al máximo y preparen funcionarios que se comprometan en la tarea que requieren sus archivos. Aquí encuentran algunas disposiciones generales, gestión documental, aspectos relacionados con la conservación, el acceso y los servicios de archivo, aspectos descriptivos y sobre todo la disposición de creación de un archivo educativo que les será de mucha utilidad.*

**MYRIAM BÁEZ OSORIO**

Directora Posgrado Especialización en Archivística  
de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

# Introducción

---

*En el año 1995 y parte de 1996 se trabajó intensamente en la organización del archivo general del Colegio de la Presentación de Tunja y así con la orientación y asesoría del Posgrado en Archivística de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, elaboramos el presente Manual de organización y funcionamiento del archivo del Plantel. Aspecto éste que hace parte del trabajo de grado que se presentó al programa académico respectivo.*

*El Manual es nuestro punto de referencia, no sólo en la organización general del Archivo sino que nos da las pautas para impulsar la tarea de manejo documental, material que alimentará posteriormente el mismo archivo de la Institución y permitirá asegurar la permanencia de tan valioso patrimonio cultural y educativo.*

*La parte del trabajo que se presenta aquí permite a los Planteles Educativos observar y atender inicialmente aspectos básicos relacionados con los documentos de sus archivos puesto que se considera: la formación de fondos, secciones, series y subseries, además de elementos mínimos de organización y funcionamiento de un centro de información de esta naturaleza que reúne actividades de carácter técnico, intelectual y de seguridad de los documentos para la posteridad.*