

## *Los Trabajos de Investigación en el Posgrado de Archivística*

---

Los trabajos de grado de los estudiantes del Posgrado Especialización en Archivística de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia se sintetizan y ubican de acuerdo al carácter y rango de como fueron elaborados, en esas condiciones se agrupan en:

### *1. Localización de Patrimonio Documental y Organización de Archivos.*



*La Ciencia Archivística es tan amplia y compleja que la vida se torna corta para llegar al perfecto dominio de la misma. El título Universitario y los años de servicio, son el mejor compromiso para redoblar el estudio y aumentar el espíritu de superación.*

### *1.1. Modelo de Organización del Archivo Judicial Tribunal Superior del Tolima*

**AUTOR:** Carlos Roberto Carvajal Herrera

**DIRECTOR:** Profesor Rafael Núñez Suárez

**AÑO:** 1995

Trescientos procesos penales que estaban abandonados en los sótanos del Palacio de Justicia de la ciudad de Ibagué, sirvieron como materia prima para aplicar los últimos conocimientos que existen en la Ciencia Archivística en elementos fundamentales como conservación, organización, clasificación, ordenación y descripción.

La propuesta que se pretende desarrollar en el presente trabajo toma como punto fundamental aplicar los principios archivísticos (procedencia, respeto al orden natural con el fin de poder identificar los fondos, las secciones y las series), con el fin de que el archivo cumpla verdaderamente con las funciones como centro de información. Para poder realizar este proceso fue necesario adelantar un programa de conservación y recuperación del material deteriorado, por ello se tomaron muestras de microorganismos que afectaban los documentos para buscar la profilaxis más conveniente y se aislaron los infectados para controlar su expansión. De igual manera recuperar el patrimonio documental que reposa en el Archivo Histórico Judicial del Tolima, como también permitir el acceso a la información facilitando la investigación retrospectiva y contribuyendo de esta manera al desarrollo de las ciencias y de la Historia Regional, además se pretende que el trabajo desplegado en el archivo sirva como modelo para la organización de los diferentes acervos integrales del orden judicial para todo el departamento.

### *1.2. Organización del Archivo del Instituto Integrado Nacionalizado Silvino Rodríguez de Tunja*

**AUTORA:** Rosalba Holguín de Vargas

**DIRECTORA:** Profesora Rósula Vargas de Castañeda

**AÑO:** 1995

La organización de archivos, es un trabajo de importancia, toda vez que las instituciones, tanto públicas como privadas, producen documentos que deben ser conservados y organizados, para sus propios fines y el de la investigación.

El trabajo comprende una sinopsis de Tunja histórica, archivística y cultural; la reseña histórica del Instituto Integrado Silvino Rodríguez y la organización de archivo. El inventario y un manual fueron elementos importantes en éste trabajo.

Se fundamenta en los conocimientos teóricos y prácticos que la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, ha impartido a través del posgrado Especialización en Archivística, y por la consulta en fuentes históricas y en los archivos.

El manual presenta de manera sistemática y pedagógica, los aspectos: funcional y orgánico. El funcional, se refiere a las normas de procedimiento, que se traducen en acciones concretas y que se materializan en los soportes físicos, que son los documentos. El orgánico, que se refiere al sujeto encargado de llevar a cabo esa norma.

### *1.3. Organización del Fondo de Rentas Departamentales en el Archivo Regional de Boyacá*

**AUTORA:** Lidia Mercedes Medina de Socha

**DIRECTORA:** Profesora Miryam Báez Osorio

**AÑO:** 1995

El trabajo titulado "ORGANIZACIÓN DEL FONDO ARCHIVO DE RENTAS DEPARTAMENTALES, EN EL ARCHIVO REGIONAL DE BOYACA se realizó gracias a una visita hecha al Archivo Regional de Boyacá, en donde observamos un volumen documental que no estaba organizado quizá debido a la falta de personal en la entidad.

La misión del archivo es proyectarse a la comunidad, a la escuela, al colegio, a la Universidad y a todos los organismos sociales y culturales; sin embargo, en nuestro medio se desconoce el valor de los archivos y la necesidad de constituirlos en unidades esenciales en la vida de los pueblos y las instituciones.

La organización del Fondo Archivo de Rentas Departamentales es necesaria para suministrar la documentación a investigadores y administradores para sus diferentes investigaciones, pues la información de fuentes primarias es una herramienta importantísima y fundamental para cualquier tipo de investigación.

Se realizaron las siguientes actividades: **a)** Limpieza de la documentación; **b)** Selección y revisión de la documentación; **c)** Separación en grupos de acuerdo al tipo documental; **d)** Ordenación de la documentación por el sistema cronológico y separado por series y subseries como resultado de la clasificación; **e)** Ubicación de la documentación en cajas; **f)** Revisión del trabajo realizado hasta ese momento. Después se procedió a identificar las cajas con papeletas escritas, para luego colocarlas en los estantes respectivos. Posteriormente se hizo un inventario

analítico de ese Archivo de Rentas, para conformar una relación más o menos detallada que describiera todas las unidades del fondo en mención.

Se elaboró una guía del fondo que permite el acceso a la documentación para que se ponga el archivo al servicio de los ciudadanos, de los administradores y de los investigadores, aunque queda una etapa por realizar que es bastante dispendiosa, como es la relativa a la descripción documental que será aquella que al final permitirá conocer todo el contenido de los documentos y ofrecerá un servicio de fácil acceso a la información.

#### *1.4. Propuesta para la Organización del Archivo General de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (Tres Volúmenes)*

**AUTORA:** Emperatriz Rojas Pérez

**DIRECTOR:** Profesor Rafael Núñez Suárez

**AÑO:** 1995

El objetivo primordial del presente trabajo es el de poner a consideración de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia algunas sugerencias que permitan a la Sección de Archivo cumplir a cabalidad con las funciones para la cual fue creada.

La idea de enfocar la teoría archivística al archivo de la UPTC, en sus diferentes etapas nace del autor al analizar que los archivos presentan dificultades. Es aquí donde empieza a crecer el interés personal para recolectar, analizar, profundizar y presentar una propuesta siguiendo los parámetros del Archivo General de la Nación.

Con respecto a la metodología, la investigación es de tipo descriptivo-analítico. Se realizaron permanentes visitas de observación directa a las actuales instalaciones de la sección de Archivo y Comunicaciones; la sección de Ayudas Audiovisuales y a la Escuela de Ciencias Sociales; se dialogó con varios funcionarios de la Universidad, se tuvo acceso directo a los documentos de los archivos, se tomó información referente a varios tópicos de la archivística, lo cual permitió elaborar un diagnóstico, un análisis y por ende presentar la propuesta relacionada con diferentes aspectos de la archivística, que van a referenciar la organización y el manejo de la documentación, teniendo presente campos de carácter normativo, procedimental y funcional.

El trabajo se realiza en dos partes, la primera, SITUACIÓN ACTUAL, contempla tres grandes capítulos Aspectos Generales, Diagnóstico de la Sección de Archivo

y Comunicaciones y Análisis de la situación actual. En la segunda, PROPUESTA, comprende once acápite y ellos son: propuesta a nivel administrativo, ingeniería de proyecto, modelo de reglamento del archivo, modelo de organización de archivos de gestión en una unidad administrativa y en una unidad académica, modelo de organización del Archivo Intermedio e Histórico, formatos a utilizar en el proceso archivístico, reprografía de los documentos, cursos sobre gestión de documentos que debe ofrecer la sección de archivo y comunicaciones, servicios al público, aporte social y cartilla didáctica sobre archivos.

### *1.5. Organización del Fondo "Archivo Empresa de Teléfonos de Boyacá"*

**AUTORA:** María Oliva Acosta Agudelo

**DIRECTORA:** Profesora Miryam Báez Osorio

**AÑO:** 1996

El presente trabajo hace referencia a la organización del Archivo de la Empresa de Teléfonos de Boyacá que se halla en el Archivo Regional de Boyacá. La documentación existente bien valía la pena seleccionarla y ordenarla en series que facilitarían la información de manera rápida y eficaz.

Fueron múltiples las tareas que se emprendieron tales como: revisar la documentación, limpiarla, clasificarla y ordenarla. Los documentos se organizaron de tal manera que fuera más fácil la elaboración de diferentes instrumentos de descripción que permitan al usuario una información rápida y veraz. Así se conservan en buen estado los documentos que componen el fondo y que son patrimonio documental del departamento de Boyacá.

La organización del Fondo "Archivo de Teléfonos de Boyacá", permite a los investigadores y a los usuarios en general, obtener datos con rapidez y confiabilidad; por otra parte, se logra que los documentos que componen el fondo se conserven en buen estado, resultado éste, que en el futuro puede ser aprovechado por investigadores para producir obras históricas.

Se hizo el diagnóstico para conocer el volumen y estado de conservación de la documentación, y los materiales que se necesitan para su organización en forma técnica; al igual que actividades de limpieza y clasificación de acuerdo al tipo documental; seguidamente la ordenación y ubicación en carpetas y cajas colocadas en los anaqueles respectivos con la correspondiente identificación del contenido y el número de orden de las mismas, para luego proceder a elaborar un inventario analítico donde describe las unidades del fondo en mención.

Se presenta igualmente una guía que permite el acceso a la documentación para poner al servicio de los usuarios el Fondo "Archivo Empresa de Teléfonos de Boyacá".

### *1.6. Propuesta para la Organización del Archivo General de la Industria Licorera de Boyacá*

**AUTOR:** Jorge Enrique Cortés Gómez  
**DIRECTOR:** Profesor Juan Manuel Robayo  
**AÑO:** 1996

En la propuesta se presenta el modelo de reorganización del Archivo General de la Industria Licorera de Boyacá, tomando como soporte teórico y complemento los conocimientos adquiridos, elaboración de descriptores y demás instrumentos conducentes a prestar un mejor servicio de información; se intenta dar una sencilla y rápida explicación de los principios básicos de la Archivística "Respeto a la Producción y al Orden Original de documentos".

La recuperación del patrimonio documental junto con la constitución y organización de archivos públicos debe ser tarea de todos; tenemos el compromiso de responder a este reto que nos impone no solo la necesidad de preservar nuestro patrimonio cultural, sino también la tendencia moderna de defender el derecho a la información y dejar para la posteridad la constancia de las acciones de los hombres y la humanidad.

Dentro de éste marco hemos concretado el trabajo en los siguientes apartes: Aspectos Generales, diagnóstico de la sección de archivo de la Industria Licorera de Boyacá, elementos generales para la organización del archivo de la Industria Licorera de Boyacá, muestras de la organización y buen funcionamiento de una sección tan importante como es la asesoría jurídica, tomando como base los principios de la archivística y el medio informático.

### *1.7. Archivo General del Colegio de la Presentación de Tunja. Patrimonio Histórico. Organización y Funcionamiento*

**AUTORA:** Hna. María Helena Gómez Reyes  
**DIRECTORA:** Profesora Miryam Báez Osorio  
**AÑO:** 1996

Es necesario e importante fomentar tareas de defensa y rescate del patrimonio cultural documental de las instituciones educativas, donde perdure su memoria y se construya la esencia y fundamento sociocultural para futuras actividades y el desarrollo progresivo de las mismas entidades.

La información que guardan los documentos son la fuente primaria en una investigación y constituyen el testimonio del quehacer de las comunidades, los individuos y las instituciones.

Con este planteamiento nos propusimos realizar un trabajo investigativo y práctico que se titula "ARCHIVO GENERAL DEL COLEGIO DE LA PRESENTACION DE TUNJA. Patrimonio Histórico. Organización y Funcionamiento", con el cual aspiramos a salvar parte de la documentación del Plantel que está en peligro de deterioro, le aseguramos la permanencia futura a éste y a otro acervo documental que aparezca; de igual manera, el trabajo responde a la necesidad urgente de organizar el archivo general de la Institución desde 1889, (fecha de su fundación) hasta hoy, para que cumpla sus funciones y ofrezca eficientes servicios informativos e investigativos.

Una vez ubicada, revisada y analizada la documentación de la Institución se definió el local, el mobiliario y demás recursos necesarios para su organización. Así, se inicia la transferencia de documentos al lugar del Archivo Central, previo el análisis y ordenación respectiva.

Allí con la clasificación determinada con antelación sobre los aspectos de fondos documentales, secciones, series y subseries, se referencian y aplican las diferentes acciones y actividades archivísticas.

En esa medida se configuraron apartes del trabajo o capítulos entre los cuales mencionamos: Referencia Histórica del Colegio, Sistema Administrativo del Plantel, Constitución del Archivo General, Sistema de Clasificación y Organización, Gestión Documental, Inventario Analítico, Guía General de Archivo y Manual de Organización y Funcionamiento.

Este último aparte se presenta no solo como elemento fundamental en la organización y funcionamiento del archivo del Colegio de la Presentación de la ciudad de Tunja, sino como una guía para los archivos de los establecimientos educativos de cualquier lugar del país