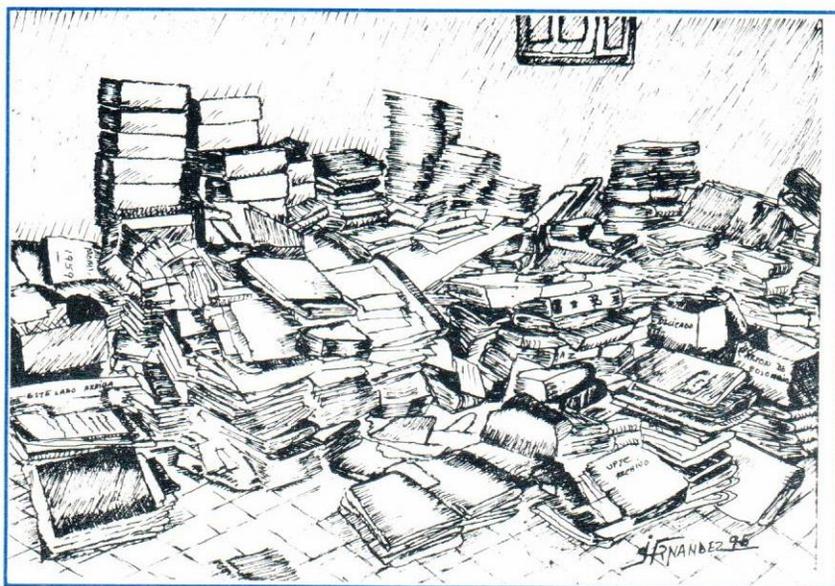


Rescate de Patrimonio Cultural Documental de Boyacá

- Proyecto Pedagógico -

A Cuaderno
Archivístico Nº 1



MIRYAM BAEZ OSORIO



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
POSGRADO DE ARCHIVISTICA
TUNJA
1995

Rescate de Patrimonio Cultural Documental de Boyacá

- Proyecto Pedagógico -

Cuaderno
Archivístico N^o 1

MIRYAM BAEZ OSORIO



1827

**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
POSGRADO DE ARCHIVISTICA**

TUNJA

1995

Autora

MIRYAM BAEZ OSORIO

Lic. en Ciencias Sociales y Económicas de la UPTC
Magister en Historia de la UPTC
Especializaciones en Archivística de la UNAM de México y
Ministerio de Cultura de España
Directora del Posgrado de Archivística de la UPTC

Rector

CARLOS ALBERTO SANDOVAL FONSECA

Vicerrector Académico

CARLOS A. SALAMANCA ROA

Vicerrector Administrativo

ALBERTO LEMOS VALENCIA

Director Instituto de Investigaciones 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 Señor Rector

JUAN MANUEL ROBAYO A.

Representante del Señor Decano de la Facultad de Educación

DAVID RUEDA MENDEZ

Representante de los Profesores

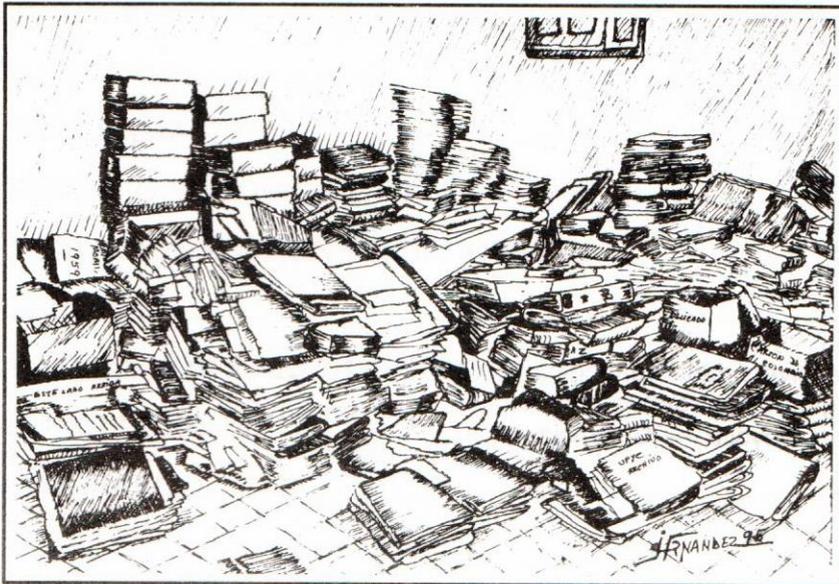
H. MARIA ELENA GOMEZ REYES

Representante de los Estudiantes

Rescate de Patrimonio Cultural Documental de Boyacá

- Proyecto Pedagógico -

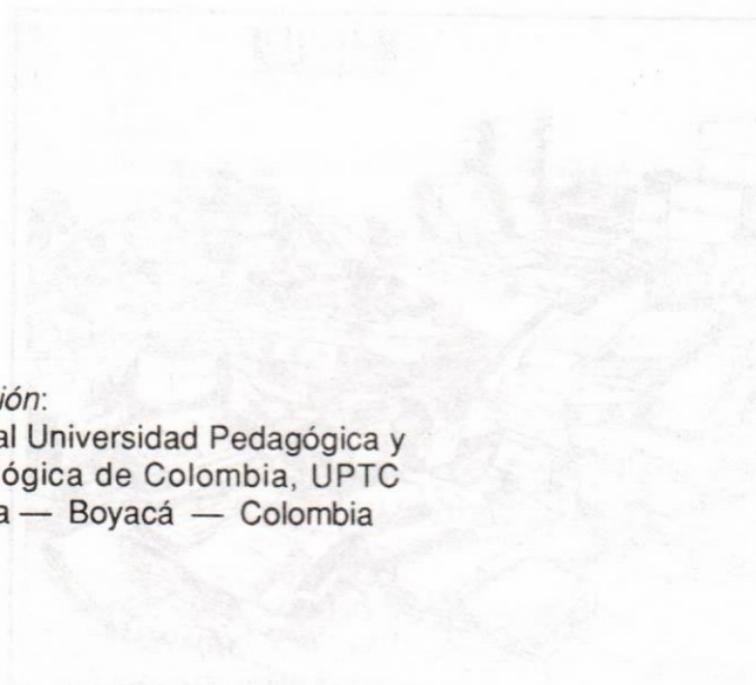
Cuaderno
Archivístico Nº 1



MIRYAM BAEZ OSORIO



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
POSGRADO DE ARCHIVISTICA
TUNJA
1995



Impresión:
Editorial Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia, UPTC
Tunja — Boyacá — Colombia

Contenido

	Pág.
PRESENTACION	9
INTRODUCCION	11
1.- JUSTIFICACION	14
2.- OBJETIVOS	15
3.- PROGRAMACION	16
4.- PROCESO METODOLOGICO	18
5.- POBLACION E INTENSIDAD HORARIA	27
6.- RECURSOS	28
7.- EVALUACION Y SEGUIMIENTO	29
8.- CONCLUSIONES	30
BIBLIOGRAFIA	31

Presentación

EL programa de **Especialización en Archivística** de la Facultad de Educación ha tenido la feliz idea de publicar una serie de cuadernos archivísticos como un medio de divulgación de los trabajos e investigaciones que día a día irán realizando profesores y estudiantes del posgrado.

La idea central es crear lo que se ha denominado "una cultura de la archivística".

Boyacá es un departamento rico en historia y en documentación, pero desafortunadamente carece de personas y recursos dedicados al rescate y conservación de ese patrimonio cultural.

Los cuadernos archivísticos nos enseñarán a entender lo que es un archivo documental, lo que es la conservación del mismo, porque en ellos encontraremos el significado de ese legado cultural.

Además se entenderá cómo, con base en esa memoria histórica, se genera todo un proceso investigativo sobre la historia del saber, de lo cultural, de lo folclórico, sociológico, religioso y político, como raíz de un pueblo: Boyacá.

JAIME BELTRAN JIMENEZ

Decano Facultad de Ciencias de la Educación

Rescate de Patrimonio Cultural Documental de Boyacá

- Proyecto Pedagógico -

0 Introducción

La identidad de los pueblos se descubre en la medida que se realice investigación Histórica y Cultural, basada principalmente en fuentes primarias que solo se encuentran en los Archivos y centros de documentación.

En Boyacá existe gran riqueza documental que aún está dispersa en diversos lugares del Departamento pero falta crear conciencia en las comunidades y ciudadanos para que trabajen en beneficio de la defensa de los documentos y la organización de archivos. Muchas veces se observa montones de documentos mal cuidados ante la indiferencia ciudadana que finalmente terminan destruyéndose como hemos visto con archivos educativos, judiciales y municipales del Departamento.

*La documentación de la época colonial de Boyacá no solo está en el **ARCHIVO REGIONAL DE BOYACA** y los **ARCHIVOS PARROQUIALES**, sino en archivos municipales, oficiales, particulares y personales que por múltiples causas han ido a parar a esos sitios y siguen abandonados sin que se haga nada por reubicarlos y conservarlos. El proceso de mestizaje de nuestros pueblos y las características esenciales del hombre en sus aspectos políticos, sociales, económicos, religiosos y culturales que le dan identidad, se podrán estudiar con rigor científico sobre aquellos documentos que constituyen las fuentes primarias de la investigación Histórica.*

Las entidades y los programas académicos de las universidades y demás instituciones investigativas tienen enorme responsabilidad sobre la localización, el rescate, conservación y preservación del patrimonio cultural documental del Departamento y de Colombia, puesto que allí están consignadas las vivencias de los hombres y las actividades adminis-

trativas e ideológicas a nivel municipal, regional, nacional e internacional.

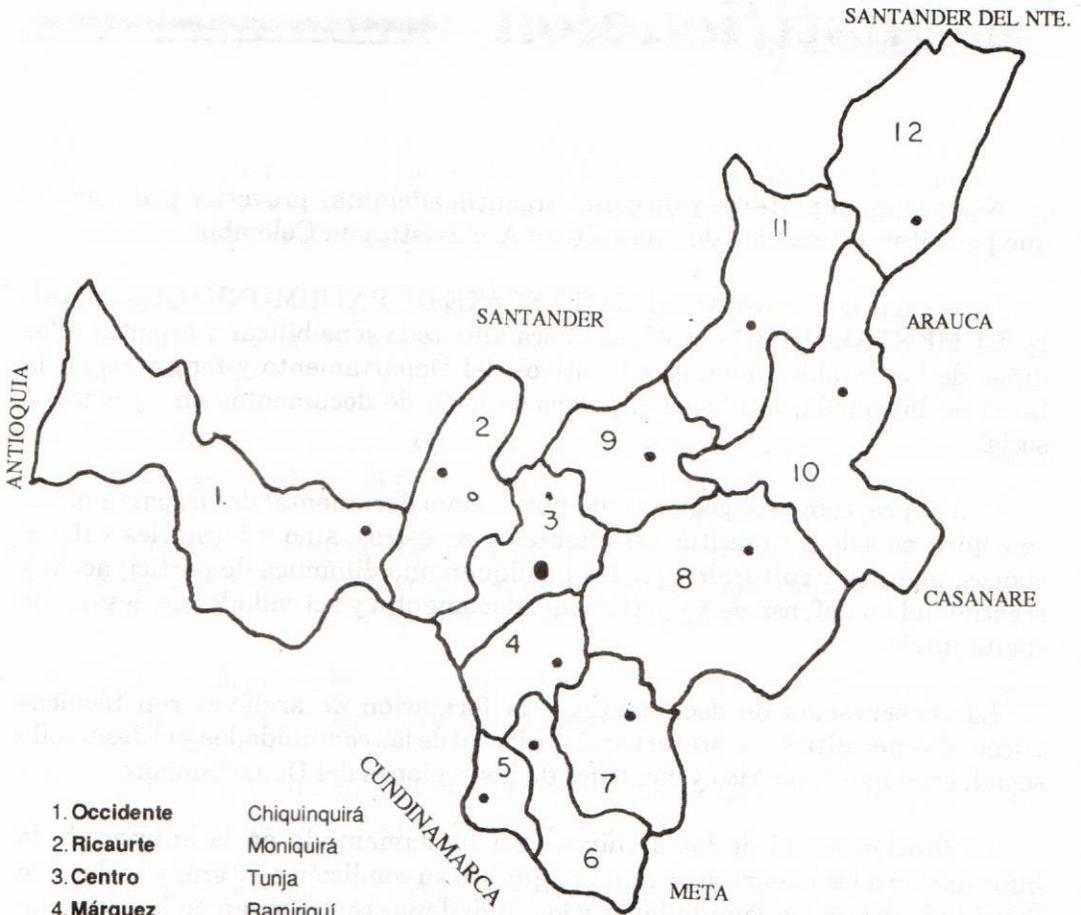
*En nuestro medio la función archivo es desconocida, casi ignorada, por lo cual las gentes necesitan de una nueva cultura. Ven que se deterioran los documentos y no les interesa y mucho menos se preocupan por hacer algo para defenderlos. De ahí que consideremos prioritario iniciar ya un proceso educativo para crear **La Cultura Archivística** desde la escuela y los municipios que tanta falta hace en nuestro medio.*

La investigación y la administración pública necesitan iniciar un proceso de rescate y preservación de documentos y ver cuanto antes organizados los archivos para que se puedan utilizar y explorar permanentemente en busca del conocimiento y ayuden a la resolución clara de los problemas locales, regionales y nacionales.

*De ahí nuestro interés para que se organicen proyectos pedagógicos de **sensibilización, educación y orientación** de las comunidades frente a los documentos que nos proveen rica información del quehacer de las comunidades y las instituciones.*

*El proyecto pedagógico que nos ocupa, hecho a la luz de la Ley General de Educación - **Ley 115 de 1994**, será una herramienta importante en el Área de las Ciencias Sociales de los establecimientos educativos para la formación de valores cívicos, morales y culturales de los estudiantes que contribuirá sistemáticamente en el ejercicio y desarrollo de una tarea prioritaria del Gobierno y la Comunidad Archivística del País, como es el trabajo con el patrimonio documental y las acciones en beneficio de la información ciudadana.*

PROVINCIAS DE BOYACÁ



- | | |
|----------------|--------------|
| 1. Occidente | Chiquinquirá |
| 2. Ricaurte | Moniquirá |
| 3. Centro | Tunja |
| 4. Márquez | Ramiriquí |
| 5. Oriente | Guateque |
| 6. Neira | Garagoa |
| 7. Lengupá | Miraflores |
| 8. Sugamuxi | Sogamoso |
| 9. Tundama | Duitama |
| 10. Valderrama | Socha |
| 11. Norte | Soatá |
| 12. Gutiérrez | Cocuy |

1 Justificación

Nos parece importante y de suma urgencia adelantar proyectos pedagógicos que permitan la creación de una cultura Archivística en Colombia.

En el caso del proyecto titulado "RESCATE DE PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL DE BOYACA", se busca ante todo sensibilizar y orientar a los niños de los establecimientos educativos del Departamento y formarlos en la tarea de búsqueda, localización y conservación de documentos en su entorno social.

Con el proyecto pedagógico sobre patrimonio documental del Departamento se aspira no solo a capacitar estudiantes y maestros, sino a formarles valores cívicos, morales y culturales que les inculquen una dinámica de participación y creatividad en defensa de su patrimonio documental y actividades de desarrollo comunitario.

La conservación de documentos y la formación de archivos con técnicas adecuadas permitirán la preservación cultural de las comunidades y el desarrollo social, económico, político y científico de las regiones del Departamento.

La función social de los archivos está fundamentada en la entrega de la información a los usuarios, cualquiera que sea su condición e interés y se dará en la medida en que las comunidades y los ciudadanos contribuyan en la preservación de los documentos. Esto es fundamental y se logrará una vez se tenga conciencia del valor de los documentos, de la importancia de los archivos y la utilidad que puedan prestar.

De ahí que sea urgente emprender proyectos de esta naturaleza en todos los municipios de Boyacá, en donde no solo sensibilicen a las comunidades sino las orienten sobre aquello que constituye su verdadero patrimonio e identidad cultural.

2 Objetivos

- ♦ Crear conciencia de la necesidad de conservar la riqueza documental de Boyacá, fuente inagotable para la investigación científica que nos permita conocer nuestro pasado y enriquecer nuestro futuro.
- ♦ Sensibilizar a las comunidades educativas sobre la importancia de los documentos como portadores de información y prueba legal de las acciones de los hombres.
- ♦ Despertar en las autoridades municipales, regionales y en las comunidades locales el interés por la protección de la documentación de su entorno.
- ♦ Concientizar a las comunidades locales sobre la responsabilidad y delicada tarea que tienen cuando se enfrentan a masas documentales guardadoras de información valiosa de su entorno social y cultural.
- ♦ Crear la cultura de los archivos que beneficie el derecho a la información que otorga la Constitución a los ciudadanos colombianos.
- ♦ Capacitar a estudiantes y maestros en labores de rescate de patrimonio documental que esté en peligro de destrucción.
- ♦ Localizar documentos y archivos con el fin de analizar vivencias, intereses, ideales y costumbres de las comunidades.
- ♦ Ejercitar en los estudiantes prácticas informativas como un derecho que otorga la Constitución a los ciudadanos colombianos para dilucidar la importancia de los documentos y la necesidad de su conservación, previa la tarea de la valoración respectiva.

3 Programación

El proyecto Pedagógico sobre RESCATE DE PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL DE BOYACA, se desarrollará en cinco (5) fases o etapas:

PRIMERA FASE: **Teoría**

En esta fase se indagará sobre la siguiente temática:

1. Revisión de la Constitución Colombiana y análisis de los artículos relacionados con patrimonio documental y el derecho a la información (Artículos Nos. 15, 20, 23, 70, 72, 74, 209, etc.).
2. El documento escrito y su valor.
3. Utilidad de los Archivos.
4. Servicio pedagógico y social de los Archivos.

SEGUNDA FASE: **Contacto con la Comunidad del Entorno**

1. Entrevista con líderes de la Comunidad.
2. Aplicación de encuestas en donde se indague sobre la importancia de los documentos, la necesidad de organizar archivos y el conocimiento de la existencia de documentos en su barrio.
3. Distribución de eslogan en el entorno social que motive el trabajo.

TERCERA FASE: **Identificación de documentos y Archivos en el Barrio**

1. Documentos personales
2. Documentos familiares

3. Documentos comunitarios
4. Documentos institucionales

CUARTA FASE: **Diálogos y Visitas a Archivos de la Ciudad o Municipio**

Mediante visitas seguidas podrán observar:

1. El Archivo y la Institución a la cual pertenece
2. Tipos documentales que alberga
3. Funciones que cumple o desarrolla ese archivo
4. Utilidad del archivo para el Municipio o la comunidad
5. Estado del archivo visitado

QUINTA FASE: **Práctica Archivística en el Barrio**

1. Selección de un conjunto documental.
2. Estudiantes, maestros y comunidad analizan su relación con los documentos seleccionados.
3. Limpieza, ubicación y disposición de los documentos en un lugar adecuado.
4. Elaboración de un informe y de sugerencias para el destino final de este documental.



4 Proceso Metodológico

El proceso metodológico para el desarrollo del Proyecto Pedagógico que hemos titulado RESCATE DE PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL DE BOYACA, se ejecuta siguiendo las etapas determinadas en la programación así:

10. FASE TEORICA: Utilizando *Charlas introductorias* sobre la importancia del proyecto para el entorno social y cultural, la necesidad de trabajar con las comunidades y el aporte en la formación de los estudiantes en aspectos de participación ciudadana y de asimilación de valores cívicos y culturales.

De igual manera se presentarán *Guías de trabajo* con el enfoque pedagógico de APRENDER A APRENDER A SER Y A OBRAR.

Ejemplo:

INSTITUCIÓN

Estudiante: _____ Grado: _____

Proyecto Pedagógico: *“Recuperación de Patrimonio Cultural Documental”*

Tema: **“EL PATRIMONIO DOCUMENTAL Y EL DERECHO A LA INFORMACIÓN”.**

Subtemas:

1. Artículos de la Constitución Colombiana que se relacionan con el tema.
2. Valor del documento escrito.
3. Utilidad de los archivos.
4. Servicios pedagógicos de los archivos.
5. Servicios sociales de los archivos para: las instituciones, los usuarios, las comunidades y la investigación.

Objetivos:

1. Revisar detenidamente la Constitución Colombiana para seleccionar los artículos que se refieren a patrimonio cultural, a archivo y a la información de los ciudadanos.
2. Analizar el contenido de cada artículo seleccionado de la Constitución para ver su importancia.
3. Descubrir la importancia de los documentos por ser portadores de información.
4. Conocer la utilidad y los servicios que pueden prestar los archivos.

Orientación Didáctica:

1. Revise detenidamente la Constitución Colombiana y seleccione aquellos artículos que se relacionan con el tema.
2. Elabore un listado de términos desconocidos y busque el significado con lo cual va configurando un cuadro.
3. Organice en orden de importancia los temas de estudio y coménteles con un compañero.
4. Prepare el tema “**El valor del documento escrito**”, como si fuera a exponerlo a un grupo de personas en el barrio.
5. Elabore con tres (3) compañeros unas frases llamativas sobre la importancia, utilidad y servicio que prestan los archivos.

Revisión de conocimientos:

1. Elabore un cuadro explicativo sobre: comunidad, barrio, patrimonio documental, información, documento, archivo y otros.
2. En el libro de *Pedagogía Archivística* de la autora Miryam Báez Osorio, página 27, lea lo concerniente a “**Rescate de Patrimonio Documental**” y analícelo con un compañero.

Formación Intelectual:

- Elabore un trabajo ordenado y sistemático de lo estudiado.
- Prepare circulares de motivación con el tema, para distribuirlo en el barrio.

Formación Psicomotriz:

- ¿Qué es patrimonio documental y cómo puede trabajar con este tema en su barrio?
- Explique de manera gráfica los siguientes conceptos:

Documento, acervo documental, archivo, sistema de información, investigación, servicio pedagógico de los archivos, etc.

- Diálogo sobre el tema con sus compañeros y síntesis de lo analizado.

2o. FASE DE CONTACTO CON LA COMUNIDAD DEL ENTORNO:

En esta etapa los estudiantes y maestros preparan el ambiente para entrar en contacto con la comunidad, después de haber analizado el medio geográfico, social y cultural.

Se destacan los **Líderes**, se les entrevistará en primer lugar a ellos sobre cuatro (4) o cinco (5) preguntas que pueden ser las siguientes:

- ⇒ Qué instituciones existen en el barrio?
- ⇒ Dichas instituciones manejan documentos?
- ⇒ Para qué les sirven esos documentos a las instituciones y a los ciudadanos?
- ⇒ Ha visto en alguna parte de su barrio documentos en mal estado?
- ⇒ Qué opinión le merecen los archivos?

Una vez realizadas las entrevistas previstas, se iniciará el trabajo con los demás miembros de la comunidad y se procederá a aplicar la encuesta que se lleva preparada.

Ejemplo:

ENCUESTA

INSTITUCION: _____ CIUDAD: _____

Nombre del encuestado: _____

Ocupación: _____

Barrio: _____ Dirección: _____

1.- ¿Conoce algún Archivo? Sí__ No__ ¿Qué opinión le merece el que vio?

2.- ¿Qué concepto tiene de los archivos? _____

3.- ¿Qué guardan los archivos? _____

4.- ¿Qué contienen los documentos? _____

5.- ¿Para qué sirven los archivos? _____

6.- ¿Ha visto documentos en su barrio? _____ en dónde se encuentran?

¿Cómo están almacenados? _____

¿Sabe a qué institución pertenecen? _____

7.- ¿Cree que puede hacer algo por los documentos que se encuentran
arrumados en un depósito? _____ qué? _____

8.- Haga una propuesta sencilla de los pasos que se deben seguir para salvar
los documentos que están en peligro de destrucción _____

9.- Desea agregar algo que beneficie la defensa del patrimonio documental de
su barrio? _____

Encuestador: _____

Fecha: _____

Evaluación de la 2ª fase:

1. Presentación de un informe final.
2. Eslogan y circulares para distribución en el barrio.

Recursos:

Humanos: Estudiantes, profesores y comunidad del entorno.

Materiales: Libro: BAEZ OSORIO, Miryam. "Pedagogía Archivística". Una necesidad de la administración pública y la historia. Tunja: Editorial Talleres Gráficos Caja Popular, 1992.

- ☞ Documentos
- ☞ Papel y lápiz

3o. FASE DE IDENTIFICACION DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS DEL BARRIO

En esta etapa, se podrá realizar lo siguiente:

a). **Estudiantes y maestros** harán un **listado** de sus **documentos personales** y los ordenarán en un folder o carpeta especial con algún sistema que cada uno se ingenie para su fácil manejo y buena conservación.

De igual manera harán con los **documentos familiares**, en donde se tendrán en cuenta, entre otros documentos los siguientes:

- Financieros
- Servicios Públicos
- Propiedad Raíz
- Otros

Con base en los listados, se hará una valoración documental y se señalará la importancia que tiene cada uno de ellos y todo el conjunto, bien para una persona o para un grupo familiar y aún para la comunidad.

b). **Trabajo con la comunidad del barrio.** Mediante un recorrido por el barrio, pasando por cada cuadra y dialogando con la comunidad y las institucio-

nes, se hará una **relación de documentos** de las instituciones que funcionan en el barrio o simplemente de depósitos documentales que se encuentren allí por alguna circunstancia o eventualidad.

En la misma lista se expresará la tipología documental y el papel que desempeñan esos documentos o archivos.

c). **Identificación de documentos mal conservados o abandonados**

Mediante observación directa y aplicación del sistema de historia oral, se realizará un análisis concienzudo sobre los documentos vistos y que se consideren abandonados o con posibilidades de pronta destrucción. Esto se puede lograr con preguntas como las siguientes:

- ◇ ¿Qué Institución o qué persona originó esos documentos?
- ◇ ¿A qué entidad pertenecen?
- ◇ ¿Quién está encargado de cuidarlos?
- ◇ ¿Por qué están en aquel lugar?
- ◇ ¿Qué se puede hacer para rescatarlos y asegurar su conservación para la posteridad?

Elaboración de un **Documento Final** con la propuesta de salvación o rescate de aquellos documentos. Este será entregado a las autoridades, al archivo rector del municipio y a las personas que pueden intervenir en la tarea de rescate documental.

40. FASE DE VISITAS A ARCHIVOS DEL MUNICIPIO

Los estudiantes, líderes comunales y maestros implicados en el Proyecto realizarán visitas a unos dos (2) archivos del municipio o de la ciudad, bajo la dirección de guías especiales que han sido encargados previamente sobre el asunto y objeto de la misma. Allí podrán clarificar lo siguiente:

- El origen del archivo visitado.
- La institución a la cual pertenece ese archivo.
- Tipos documentales que alberga.
- Personal y forma de administrarlo.
- Funciones que cumple.
- Utilidad que presta el archivo al municipio y a los ciudadanos.

De igual manera, a través de diálogo con el personal que maneja el archivo visitado, el estudiante clarificará el **Estado del Archivo**, la **atención al público** y los **servicios** que ofrece. Además de otras inquietudes que se le presenten en la visita o que de manera creativa le surjan.

Estas **Visitas y Diálogos**, les permitirá hacer comparaciones de archivo y podrán dilucidar inquietudes y formular sugerencias para el caso de los archivos de las instituciones educativas a su alcance.

50. FASE DE RESCATE DOCUMENTAL (Práctica Archivística en el barrio)

En esta fase y sobre el documento elaborado en la tercera etapa que permite la selección de un **Conjunto documental**, los estudiantes, maestros y comunidades, desarrollarán lo siguiente:

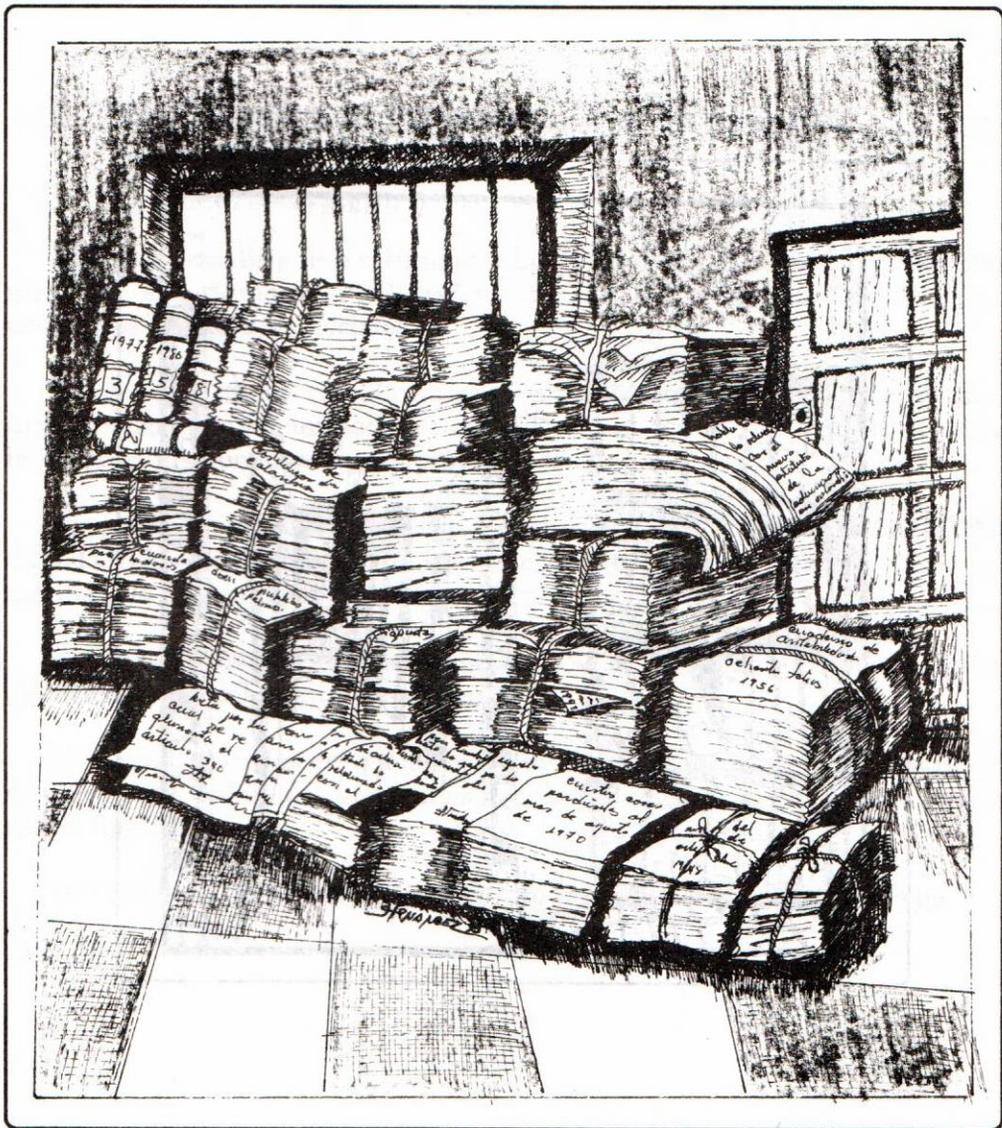
a). **Trabajos Analíticos:** Con dinámica y creatividad determinarán la relación que existe entre la comunidad del barrio y la masa documental seleccionada. Se analizará su papel en cada aspecto de la vida, bien en el campo cultural, social, político, económico, deportivo, recreativo, religioso u otros, hasta comprender su verdadero valor y la utilidad que pueden prestar esos documentos.

b). **Ejercicio de limpieza:** Se realizará un trabajo de conservación preliminar que consiste en limpiar cuidadosamente los documentos y colocarlos en un sitio y condiciones mejores con respecto a la forma como los encontraron. Se verá así, el esfuerzo y la creatividad.

c). **Inventario y propuesta:** Se elaborará un inventario y se redactará una propuesta razonable y bien sustentada sobre el **destino final** que pueden tener los **documentos**. La propuesta consignará las recomendaciones para asegurar la conservación de los documentos trabajados que puede ser que se organice en aquel lugar un archivo en condiciones adecuadas o que se entregue dicho acervo documental a otro archivo de la ciudad o la región que los puede custodiar bien y permitir el acceso a la información en cualquier momento.

El documento final debe contener el **inventario y la propuesta** que será dada a conocer en las instituciones que de alguna manera tienen la responsabilidad de custodiar el Patrimonio Cultural y Documental.

En esas condiciones habría terminado el desarrollo de un **proyecto pedagógico** que en el campo de las Ciencias Sociales es factible para cualquier centro educativo de Boyacá o de otras regiones de Colombia.





5 Población e Intensidad Horaria

El Curso está dirigido a estudiantes de enseñanza secundaria y universitaria mediante el sistema de PROYECTO-PEDAGOGICO bajo la coordinación de profesores de Ciencias Sociales.

En el proyecto se vincularán padres de familia del grupo que asuma el compromiso y a la comunidad del barrio seleccionado o sea en donde está ubicada la institución educativa que emprenda el trabajo.

Este Proyecto Pedagógico se denomina **RESCATE DE PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL** y beneficiará a estudiantes, maestros, padres de familia y la comunidad circundante. Será desarrollado así:

a). En horas dedicadas a las Ciencias Sociales para todo aquello que se pueda ejecutar dentro del plantel educativo.

b). En horarios distintos a las horas de clase, establecidas por la institución, desarrollarán todas las actividades acordadas con la comunidad del barrio o medio fijado.

INTENSIDAD HORARIA TOTAL: 40 horas como mínimo de trabajo.

6 Recursos

Es necesario tener en cuenta algunos recursos mínimos para el desarrollo del Proyecto propuesto, que podemos resumirlo así:

☛ RECURSOS HUMANOS:

- Maestros
- Estudiantes
- Padres de familia
- Comunidad del entorno

☛ RECURSOS FISICOS Y MATERIALES:

- Aulas
- Carpetas o legajadores
- Cartulinas
- Marcadores
- Brochas
- Tapabocas
- Guantes
- Blusas
- Lápices, etc.

7 Evaluación y Seguimiento

La evaluación es un sistema o un proceso de valoración de resultados para conocer los objetivos y logros alcanzados en un trabajo.

La evaluación dentro del Proyecto Pedagógico sobre el Patrimonio Cultural Documental será CUALITATIVA y se medirá por los resultados que se obtengan en cada etapa.

Como evaluación en cada fase se considerará por logros que se obtengan sobre actividades establecidas dentro del desarrollo del proyecto y solo se continuarán las demás etapas si se observa que los resultados permiten continuar el trabajo o variar políticas, introducir cambios, hacer ajustes del caso o mejorar el sistema implementado, hasta conseguir lo propuesto.

8 Conclusiones

A manera de reflexión final podemos anotar lo siguiente:

- ♦ La recuperación del Patrimonio Cultural Documental de las Comunidades es una tarea que nos compete a todos, no solo a archivistas y promotores de cultura, sino a todas las instituciones educativas y ciudadanos colombianos. Por tanto, se hace necesario impulsar actividades que promuevan estas acciones.
- ♦ El Proyecto Pedagógico que nos ocupa, se puede desarrollar en diferentes centros educativos del departamento de Boyacá, de cualquier nivel de la enseñanza. Sin embargo, se adecúa más para el nivel de secundaria y universitaria. Se invita a maestros y estudiantes de Boyacá y el país para que adquieran un compromiso con la cultura e inicien algunas labores en favor de los archivos.
- ♦ Es urgente y prioritario crear una **cultura archivística**, no solo para que se cambie la imagen negativa y errónea que se tiene sobre los archivos y que siempre ha existido en nuestro país, sino para que se despierte el interés y se conozca la utilidad de los archivos para el Estado, la comunidad y los ciudadanos.
- ♦ La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, está muy interesada en contribuir al desarrollo científico de los archivos, comenzando con tareas de sensibilización de los ciudadanos para que se trabaje con interés y dedicación en favor del futuro de los archivos de Colombia y éstos se conviertan en verdaderos CENTROS DE INFORMACION.

Bibliografía

- ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Propuesta para un Sistema Nacional de Archivos de Colombia. Santafé de Bogotá, 1992.
- BAEZ OSORIO, Miryam. *Pedagogía Archivística. Una Necesidad de la Administración Pública y la Historia*. Tunja: Talleres Gráficos de la Caja Cooperativa, 1992.
- _____. "*Proyecto de Cátedra sobre Patrimonio Cultural Documental*". Documento en Archivo Posgrado Archivística. Tunja: UPTC, 1995.
- DOCUMENTOS SOBRE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE ARCHIVISTICA. En Archivo Posgrado Archivística de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Tunja, 1992, 1993 y 1994.
- LEY GENERAL DE EDUCACION. Ley 115 de 1994. Ediciones Fecode. Documento.
- MEJIA, Miryam. *Capacitación Archivística: Sugerencias para Planear Actividades*. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1995 - Minimanual N° 2.
- PROYECTO ESCUELA TALLER DE ARCHIVOS. Tunja: Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, 1994.

Se terminó de imprimir
en los Talleres Gráficos de la
Editorial de la Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia, UPTC
Tunja — Boyacá — Colombia
en el mes de noviembre de 1995





EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, UPTC — TUNJA