

Universidad de La Salle

Ciencia Unisalle

---

Sistemas de Información, Bibliotecología y  
Archivística

Escuela de Humanidades y Estudios Sociales

---

1-1-2003

## Archivos y bibliotecas para el encuentro del patrimonio y la cultura

Alicia Torres Bohórquez  
*Universidad de La Salle, Bogotá*

Follow this and additional works at: [https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas\\_informacion\\_documentacion](https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion)

---

### Citación recomendada

Torres Bohórquez, A. (2003). Archivos y bibliotecas para el encuentro del patrimonio y la cultura. Retrieved from [https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas\\_informacion\\_documentacion/384](https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/384)

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Escuela de Humanidades y Estudios Sociales at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact [ciencia@lasalle.edu.co](mailto:ciencia@lasalle.edu.co).

ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS PARA EL ENCUENTRO DEL PATRIMONIO Y LA  
CULTURA

ALICIA TORRES BOHÓRQUEZ

UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
FACULTAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN  
BOGOTÁ, D.C.,  
2003

ALICIA TORRES BOHÓRQUEZ

Informe de Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de  
Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística

Gustavo Villate Moreno  
Bibliotecólogo y Archivista

UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
FACULTAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN  
BOGOTÁ, D.C.,  
2003

Nota de aceptación

---

---

---

Firma Presidente Jurado

---

Firma Jurado

---

Firma Jurado

Bogotá D.C., Octubre 8 de 2003

## DEDICATORIA

Dedico este trabajo a las personas que creyeron que esto no era un sueño imposible...

A mi Mami María del Carmen, mi Papá Parmenio, a mis hermanos Oswaldo, Orlando y Marlen y en especial a mi novio Víctor Hugo quien siempre me estuvo recordando que las metas son realizables y posibles de alcanzar.

## AGRADECIMIENTOS

Primero que todo agradezco a Dios por permitirme estar donde estoy, a mi familia por su apoyo moral, a mi novio quien siempre creyó en mi y a la Universidad de la Salle – Facultad de Sistemas de Información y Documentación por contribuir en esta ésta etapa de mi formación profesional.

<b>ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS PARA EL ENCUENTRO DEL PATRIMONIO Y LA CULTURA.....</b>	<b>5</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>1. JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. Objetivo general.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. Objetivos específicos.....</b>	<b>7</b>
<b>3. EL CONTRABANDO DEL TABACO EN EL SIGLO XIX.....</b>	<b>8</b>
<b>3.1. Introducción.....</b>	<b>8</b>
<b>3.2. Definición del Problema.....</b>	<b>9</b>
<b>3.3. Justificación.....</b>	<b>10</b>
<b>3.4. Objetivos.....</b>	<b>11</b>
3.4.1. Objetivo General.....	11
3.4.2. Objetivos Específicos.....	11
<b>3.5. Metodología.....</b>	<b>11</b>
<b>3.6. Marco Referencial.....</b>	<b>12</b>
3.6.1. Marco teórico.....	12
3.6.1.1. Establecimiento del monopolio y el contrabando del tabaco.....	12
3.6.1.2. Contrabando y clases de tabaco.....	13
3.6.2. Marco legal.....	14
3.6.3. Marco histórico.....	17
3.6.3.1. El tabaco en la Colonia.....	17
3.6.3.2. El tabaco en la República.....	18
3.6.3.4. El tabaco en la provincia de Cartagena: Período colonial y primeras décadas de la República.....	19
3.6.3.5. Los estancos de tabaco.....	20
3.6.3.6. Cosecheros y el monopolio.....	21
3.6.3.7. Factorías.....	21
3.6.4. Marco conceptual.....	22
<b>3.7. Análisis diplomático.....</b>	<b>22</b>
3.7.1. Metodología utilizada para el análisis diplomático.....	22

3.7.2. Imagen del documento .....	27
3.7.3. Transcripción del documento .....	28
3.7.4. Aplicación del análisis diplomático .....	30
3.7.4.1. Análisis interno .....	30
3.7.4.2. Análisis externo .....	31
<b>3.8. El tabaco: Desarrollo histórico y contrabando .....</b>	<b>32</b>
<b>4. ESTRATEGIAS PARA POSICIONAR LA BIBLIOTECA LOS LIBERTADORES EN LA COMUNIDAD .....</b>	<b>38</b>
<b>4.1 Introducción .....</b>	<b>38</b>
<b>4.2. Antecedentes del problema y formulación del problema .....</b>	<b>39</b>
4.2.1. Antecedentes del problema .....	39
4.2.2. Formulación del problema .....	40
<b>4.3 Justificación .....</b>	<b>41</b>
<b>4.4. Objetivos .....</b>	<b>42</b>
4.4.1. Objetivo general.....	42
4.4.2. Objetivos específicos .....	43
<b>4.5. Marco referencial.....</b>	<b>43</b>
4.5.1. Marco Teórico .....	43
4.5.1.1. Administración de la biblioteca pública.....	43
4.5.1.2. Gestión de bibliotecas .....	44
4.5.1.2.1. Gestión y comercialización de la biblioteca publica.....	45
4.5.1.2.1.1. Competencias en materia de gestión.....	45
4.5.1.2.1.2. Capacidad de dirección y motivación.....	46
4.5.1.2.1.3. Relaciones con órganos rectores y de financiación .....	46
4.5.1.2.1.4. Planificación y elaboración de políticas .....	46
4.5.1.2.1.5. Planificación operativa .....	47
4.5.1.2.1.6. Creación y mantenimiento de redes.....	48
4.5.1.2.1.7. Administración financiera .....	48
4.5.1.2.1.8. Administración de los recursos de la biblioteca .....	49
4.5.1.2.1.9. Gestión del personal .....	49
4.5.1.3. Financiación, legislación y redes.....	50
4.5.1.4. Teoría sobre posicionamiento .....	50
4.5.1.4.1. ¿En qué consiste el posicionamiento? .....	51
4.5.1.4.2. Las ventajas del posicionamiento .....	52
4.5.1.4.3. El posicionamiento y la percepción .....	52
4.5.1.4.4. Penetración en la mente .....	53
4.5.1.4.5. ¿Por qué posicionarse? .....	54
4.5.1.4.6. ¿Como posicionarse? .....	54



4.5.1.4.7. La imagen .....	55
4.5.1.4.8. El Proceso de posicionamiento .....	56
4.5.2. Marco Conceptual .....	58
4.5.3. Marco Legal.....	60
4.5.4. Marco Temporal.....	61
4.5.5. Marco Espacial .....	61
<b>4.6. Contextualización – Situación actual de la biblioteca.....</b>	<b>62</b>
<b>4.7. Posicionamiento actual de la biblioteca los libertadores .....</b>	<b>65</b>
4.7.1. Posicionamiento actual según factores de gestión, servicios y divulgación .....	66
4.7.2. Estrategias para posicionar la biblioteca Los Libertadores .....	67
<b>4.8. Estrategias encaminadas a conseguir el posicionamiento de la biblioteca los libertadores en la comunidad ( gestión, servicios y divulgación).....</b>	<b>69</b>
4.8.1. Gestión.....	69
4.8.1.1. Planificación.....	69
4.8.1.1.1. Funciones.....	69
4.8.1.1.2. Misión.....	70
4.8.1.1.3. Metas y objetivo .....	71
4.8.1.2. Gestión financiera .....	72
4.8.1.3. Gestión administrativa .....	72
4.8.1.3.1. Recursos humanos.....	72
4.8.1.3.2. Recursos físicos.....	74
4.8.1.3.3. Recursos tecnológicos:.....	75
4.8.2. Servicios.....	75
4.8.2.1. Servicios básicos a prestar por la Biblioteca Los Libertadores .....	76
4.8.2.1.1. Consulta .....	76
4.8.2.1.2. Referencia.....	76
4.8.2.1.3. Servicio de préstamo a domicilio .....	76
4.8.2.2. Servicios complementarios - Biblioteca Los Libertadores.....	78
4.8.2.2.1. Extensión cultural .....	78
4.8.2.2.2. Necesidad bibliotecaria.....	80
4.8.2.2.3. Servicio de información a la comunidad .....	80
4.8.2.2.4. Promoción de la lectura .....	81
4.8.2.2.5. Actividades infantiles.....	83
4.8.3. Divulgación .....	84
<b>5. EXPERIENCIA DE LA PRACTICA .....</b>	<b>88</b>
<b>5.1. Informe de la práctica en el archivo general de la nación.....</b>	<b>88</b>
5.1.1. Experiencia de tipo teórico.....	88
5.1.1.1. Archivo histórico .....	88
5.1.1.2. Fondos documentales acumulados .....	88

5.1.1.3. Organización de archivo .....	89
5.1.1.4. Principios de la organización de archivos .....	90
5.1.1.5. Clasificación.....	92
5.1.1.6. Cuadro de clasificación - Estructura .....	93
5.1.1.7. La ordenación - Tipos.....	94
5.1.1.8.. La instalación.....	94
5.1.1.9. La organización y la descripción de un archivo histórico .....	95
5.1.1.10. Archivos históricos e instituciones desaparecidas .....	95
5.1.1.10.1. Fondos o secciones de fondo desorganizadas, sin inventarios ....	95
5.1.1.10.2. Etapas del proceso clasificación - inventariación.....	95
5.1.1.10.3. Conceptos de archivo .....	96
5.1.2. Experiencia de tipo práctico.....	97
5.1.2.1. Experiencia práctica fondo de administración de tabacos .....	97
5.1.2.2. Procesos archivísticos tenidos en cuenta en la práctica .....	98
<b>5.2. Informe de la práctica la Biblioteca Comunitaria Los Libertadores .....</b>	<b>102</b>
5.1.1. Experiencia de tipo teórico.....	102
5.1.1.1. Definición de biblioteca pública .....	105
5.1.1.2. Finalidad de la biblioteca pública.....	106
4.5.1.3. Objetivos de la biblioteca pública .....	106
5.1.1.4. Declaración de Caracas sobre la biblioteca pública como factor de desarrollo e instrumento de cambio social en América latina y el caribe.....	106
5.1.1.5. Declaración de Londres Congreso Mundial del Libro de 1982 Hacia una sociedad lectora .....	108
5.1.1.6. Zona de influencia Barrio Los Libertadores .....	109
5.1.2. Experiencia de tipo práctico.....	112
5.1.2.1. Diagnostico.....	113
5.1.2.2. Conclusiones de encuesta realizada a los usuarios de la Biblioteca Comunitaria Los Libertadores .....	115
5.1.2.3. Plan de mejoramiento .....	115
<b>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>123</b>
<b>6.1. Conclusiones.....</b>	<b>123</b>
<b>6.2. Recomendaciones.....</b>	<b>124</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>125</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>129</b>

# ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS PARA EL ENCUENTRO DEL PATRIMONIO Y LA CULTURA

## INTRODUCCIÓN

Los archivos y las bibliotecas son unidades de información que ponen al alcance de la población documentos en diversos formatos: libros, revistas, medios magnéticos, entre otros; con propósitos informativos, educativos, investigativos, recreativos y culturales que dan testimonio de los cambios de la sociedad. A estos cúmulos de conocimiento se les debe dar una utilización adecuada para así contribuir con el progreso económico y social de la nación, resultando indispensable que se conserven y difundan en pro de los procesos de desarrollo en el ámbito cultural y social.

La información es importante cuando contribuye al desarrollo y es capaz de generar soluciones sociales reales a ciudadanos autónomos que conocen y exigen sus derechos; pero puede perder su valor cuando se acumula o guarda a puerta cerrada, es excluyente o discriminatoria; por esto el profesional de información debe ser consciente de la responsabilidad que tiene en sus manos, pues su misión es la de prestar un servicio a los demás que mediante el conocimiento y mejora de las necesidades de los ciudadanos contribuirá al bien común buscando la satisfacción propia, así como beneficio comunitario con el fin de proporcionar información pertinente y adecuada.

La práctica de grado es una buena oportunidad de desarrollo de las capacidades, actitudes y habilidades del profesional de información, a través del encuentro con realidades sociales concretas, convirtiéndose en un agente integrador de conocimiento, información y comunicación que proporciona y facilita la identificación de recursos, el acceso y recuperación de la información y su integración, en el procesamiento, almacenamiento, manejo y administración responsable de la misma para el desarrollo de la sociedad

Por lo anterior, este trabajo de grado se ha realizado teniendo en cuenta el aporte que puede dar a la preservación, fomento y libre acceso de la información de la historia y la cultura a través de la aplicación de la teoría archivística en la organización del Fondo de Administración de Tabacos basándose en información bibliográfica para conocer como fue el contrabando del tabaco en el siglo XIX que reposa en el Archivo General de la Nación de nuestro país; a sí como también diseñando estrategias para posicionar la biblioteca Los Libertadores en la comunidad.

## 1. JUSTIFICACIÓN

El desarrollo no se determina en la actualidad sólo desde la expansión y el aumento económico, sino también, desde el crecimiento humano. El fin permanente de todas las sociedades debe ser la plenitud de las dimensiones del ser humano y la satisfacción de las necesidades individuales y colectivas, en todos sus aspectos: físico, intelectual, afectivo, cívico-político, moral, estético y espiritual. No es suficiente el acceso a los bienes primarios como la vivienda, la salud, los servicios públicos, el empleo de un ambiente sano; también los bienes culturales determinan, en gran parte, la vinculación de los individuos y grupos a su entorno<sup>1</sup>

Con base en el Proyecto Educativo Lasallista, el profesional durante todo su desarrollo formativo y más allá debe ser un sujeto activo, responsable ética y profesionalmente, esto significa asumir nuevos retos, como el saber, como darle valor de uso a la información, cual es la verdadera función social y como se esta colaborando para el beneficio y crecimiento de la misma.

El estudiante de ultimo semestre de Sistemas de Información y Documentación se enfrenta con la realidad en la práctica de grado en archivos históricos y bibliotecas comunitarias, esto exige que sea capaz de asumir diferentes desafíos de acuerdo con la unidad de información donde se encuentre, con conciencia social y espíritu de servicio, proyectándose al futuro para lograr ser agente de cambio, no solo espectador de los diferentes procesos, de manera creativa, innovadora, responsable, honesta y respetuosa de la ética profesional.

---

<sup>1</sup> BETANCUR, Adriana María. Biblioteca pública y democracia. Bogotá: Fundalectura, Colcultura y Comfenalco, 1997 p.11

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo general

Emplear conocimientos, capacidades, actitudes y habilidades adquiridas durante diez semestres de formación académica en la práctica de grado tanto en el Archivo General de la Nación como en la Biblioteca Los Libertadores a través de la solución de problemas detectados en cada unidad de información.

### 2.2. Objetivos específicos

- Detectar problemas en las unidades de información objetos de la práctica para dar soluciones acordes con las necesidades de las mismas
- Analizar diferentes fuentes bibliográficas para ampliar los conocimientos y ser tratados en el tema de investigación de archivos y bibliotecas
- Realizar el Trabajo de Grado tratando los temas escogidos según el interés y la problemática encontradas en el AGN y la Biblioteca Los Libertadores
- Tratar con compromiso y responsabilidad las diferentes realidades sociales en la práctica en las entidades donde se realizó la práctica de grado

### 3. EL CONTRABANDO DEL TABACO EN EL SIGLO XIX

#### 3.1. Introducción

Cada día es más evidente cómo la información, siendo un recurso esencial para el progreso económico y social, resulta indispensable su manejo, conservación y difusión para todos los procesos de desarrollo. Por esta razón en muchos países se han estructurado programas nacionales de información asignándoles a los archivos un papel estratégico que por mucho tiempo se desconoció. De otra parte, en muchos países como en el nuestro se dan cambios significativos en la organización del Estado, reformas políticas y administrativas y definición de derechos que de manera directa o indirecta colocan al archivo frente a nuevas exigencias. Así por ejemplo, el derecho a la información y el acceso a los documentos públicos consagrados en la Constitución Nacional sólo es posible hacerlos efectivos mediante la adecuada organización de los archivos activos, intermedios e históricos.<sup>2</sup>

Nuestra cultura inmediatista, cada vez más cortoplacista, es más fuerte en su capacidad de olvidar que en la de recuperar y en la de referirse a sus precedentes; por ello, entre otras razones se evidencia en nuestro medio escasa tradición investigativa, además de la pasividad que nos caracteriza de estar inadecuadamente dotados de actitud social y cultural para aprender a depender de la memoria colectiva, de no haber socializado adecuadamente las ciencia de la información y de vivir tardíamente afanados por apropiarnos de los sistemas, estructuras, tecnologías y servicios que nos permitan superar esta desventajosa situación. Solo desde una cultura y una sociedad que comprendan y valoren el rol de la información, se puede mejorar su aceptación social y reforzar la influencia profesional:

“Sin memoria no habrá porvenir” y que los archivos como crisol del patrimonio cultural, moldean la conciencia colectiva, definen la identidad nacional, reseñan las realidades espirituales y materiales del país y contribuyen a darle sentido a su continuidad histórica.<sup>3</sup>

Es importante conocer nuestra historia por esto los administradores de documentos no debemos olvidar que por la falta de organización de los documentos, somos un país que tiene una deficiente apropiación del pasado y una actitud de ignorancia del patrimonio documental, al conocer esta situación las universidades deberían impulsar talleres, programas y proyectos en el campo de la historia social de la ciencia, de la tecnología, del desarrollo industrial, tomando como base las fuentes primarias de información y están ahí como fondo de archivos acumulados sin que se les de interpretación de ninguna índole.

<sup>2</sup> PALACIOS PRECIADO, Jorge. **Los archivos y la investigación**. En: Memorias del primer encuentro de archivos e investigación. (Medellín, octubre 13 al 15 de 1993). Pág. - 29

<sup>3</sup> Ibid Pág.-27

## 3.2. Definición del Problema

### Antecedentes del problema

El cultivo y la comercialización del tabaco fueron actividades que alcanzaron un alto grado de desarrollo en las colonias americanas. En el marco de una economía minera y esclavista, la actividad tabacalera permitió que surgieran sectores mercantiles profesionalizados que a menudo actuaban regional e internacionalmente en la esfera del contrabando.

Durante los siglos XVI y XVII el cultivo del tabaco se expandió rápidamente en el Nuevo Reino de Granada; este producto fue esencial para el comercio local, que se afianzó gracias a ventajosos intercambios con las regiones mineras. En el siglo XVIII el cultivo del tabaco fue más extensivo. El rendimiento de los estancos de tabaco fue tan cuantioso como el de la explotación minera, así como los derechos de quinto y amonedación, que eran las principales fuentes fiscales de las colonias. La renta del tabaco pasó por dos grandes períodos. Inicialmente, la concesión del monopolio del comercio del tabaco era rematado entre particulares. Este sistema refleja en buena medida la ausencia de una estructura administrativa adecuada para manejar directamente esta renta.

El segundo periodo se inicia en 1778, con las reformas administrativas y fiscales del regente visitador Juan Antonio Gutiérrez de Piñeres, quien estableció la administración directa del estanco del tabaco, para lo cual creó centros administrativos encargados de organizar el abastecimiento a los lugares poblados de la provincia y crear estancos en las regiones. Varios fueron los administradores regionales encargados en comercializar el producto y dependían de la Renta de Tabacos de Santafé. Los recaudos de la renta del estanco del tabaco se hacían en monedas de plata o en oro en polvo. Los administradores debían enviar mensualmente los caudales al administrador principal quien, a su vez, los enviaba cada dos meses a la respectiva caja real, de donde eran remitidos a España.<sup>4</sup>

### Formulación del problema

Existen pocos documentos que hablan del contrabando del tabaco en el siglo XIX, lo que nos impide conocer a profundidad y entender nuestra historia a cabalidad.

Un acercamiento a la historia real de nuestro país es a través de la organización de los fondos acumulados del siglo XIX hasta nuestra época lo cual nos permitirá conocer los diferentes momentos históricos, costumbres culturales y profundas transformaciones sociales, políticas y económicas de Colombia.

---

<sup>4</sup> Guía del Archivo General de la Nación p.112

### 3.3. Justificación

La implantación del monopolio de tabaco fue particularmente traumática en la Nueva Granada, hasta el punto de haber sido una de las causas básicas de la Revolución de los Comuneros, en 1781. La resistencia al monopolio, que se expresaba a través de siembras clandestinas, fue un problema constante en los últimos decenios de la Colonia, en particular en las zonas donde la implantación del estanco había reducido significativamente las áreas cultivadas. La libertad del cultivo y comercio de la hoja o, al menos, el arrendamiento de las factorías- figuró, además, como uno de los reclamos reiterados de los comerciantes en los primeros decenios de la República. Esto último estuvo asociado no sólo a las posibilidades que planteaba el comercio interno de la hoja sino también, y quizá especialmente, a las potencialidades que brindaba el mercado internacional. En efecto, a diferencia de los otros monopolios estatales importantes (aguardiente y sal), el del tabaco se refería a un producto con bajos costos de transporte -un hecho decisivo, cuando se tienen en cuenta las precarias vías de comunicación que existían en Colombia en los primeros decenios de la República y las características geográficas del país- y una buena demanda externa, asociada en los años treinta y cuarenta al cambio en los patrones de consumo internacionales (de la pipa y el rapé hacia el cigarro) y a la desorganización de la producción en Virginia y Maryland, en los Estados Unidos, que había sido en el siglo XVIII las principales fuentes de abastecimiento de tabaco para el mercado internacional <sup>5</sup>

A comienzos de este siglo en Colombia se inició la industrialización del tabaco; sin embargo, su cultivo continúa entrabado por los mismos métodos primitivos que se empleaban en la Colonia. En pequeños fondos, por lo general menores de 2 hectáreas, los tabacaleros laboran infatigable y desesperanzadamente. "La vida del cosechero, tanto antes como ahora, ha sido angustiosa. Las ganancias son para el terrateniente, el intermediario y los exportadores", dice un anciano que se dedicó siempre a estos menesteres. Con la rabia y la amargura asomadas en su rostro curtido, explica, mientras señala la inmensa llanura tapizada de pastos: "Nuestra suerte es injusta y cruel. Somos miles de campesinos errantes que hemos trabajado estas regiones. Con nuestras manos derribamos la selva y domesticamos las sabanas; y luego los terratenientes nos arrebataron las tierras. Desde entonces hemos estado sometidos a sus infamias".<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Comerciantes, artesanos y política económica en Colombia, 1830-1880 (segunda parte). Boletín Cultural y Bibliográfico, Número 22. Volumen XXVII, 1990.

<sup>6</sup> LOZANO, Pilar. La negra historia del tabaco negro. Tribuna Roja: Órgano del Movimiento Obrero Independiente y Revolucionario – MOIR: sl, 1981.



### 3.4. Objetivos

#### 3.4.1. Objetivo General

- Conocer y analizar en el Fondo de Administración de Tabacos, los documentos que tengan que ver con el contrabando del tabaco del siglo XIX

#### 3.4.2. Objetivos Específicos

- Recopilar y organizar los documentos conservados en el AGN que describan el contrabando del tabaco a principios del siglo XIX
- Determinar a través del análisis de los documentos, las razones que llevaron al contrabando de tabaco a principios del siglo XIX
- Organizar, describir y analizar la información encontrada en el fondo de administración de tabacos que reposa en el Archivo General de la Nación
- Tener en cuenta los procesos archivísticos para el desarrollo del trabajo práctico realizado en el Archivo General de la Nación.
- Realizar el análisis diplomático de los documentos encontrados en este fondo con el fin de contribuir a reflejar el contrabando del tabaco en el siglo XIX, en nuestro país.

### 3.5. Metodología

- Identificación de los documentos del fondo de administración de tabacos
- Clasificación de los documentos del fondo de administración de tabacos
- Descripción de los documentos del fondo de administración de tabacos
- Análisis de documentos que tengan que ver con el contrabando del tabaco en el siglo XIX
- Realización de consultas bibliográficas relacionadas con el contrabando del tabaco en el siglo XIX
- Organización y el análisis de la información encontrada del contrabando del tabaco

## 3.6. Marco Referencial

### 3.6.1. Marco teórico

#### 3.6.1.1. Establecimiento del monopolio y el contrabando del tabaco

El monopolio del tabaco se ordenó por Real Cédula de 1766 para el Perú, la Nueva Granada y Nueva España. En 1744 ya existía un monopolio regional de tabaco en Honda y Girón, que sin embargo no se daba a escala del virreinato y que por otra parte, se restringía a la comercialización de la hoja y no a su producción.<sup>7</sup>

Los historiadores coinciden en señalar que el establecimiento del monopolio del tabaco respondió a la crisis del erario español, lo que obligaba a la corona a una exacción fiscal aún mayor para con las colonias. Las reformas de Campillo y Cossio, asesor de Felipe V, se convertirían en el programa colonial de Carlos III. Con este nuevo “sistema económico” se apuntaba hacia la prosperidad de las colonias animando la actividad de empresas privadas, hacia una mayor libertad en el comercio entre España y sus colonias, y aún entre las mismas colonias reconociendo al mismo tiempo la pujanza económica colonial desde 1750, pero apuntaba también a una reestructuración del sistema fiscal americano, mediante la creación de las rentas estancadas, entre las cuales, las más importantes fue la del tabaco, justamente por que su cultivo y su comercio eran actividades que habían alcanzado un alto grado de desarrollo en el seno de la economía minera y esclavista, dando pie al surgimiento de sectores mercantiles profesionalizados que generalmente se movían dentro de la esfera del comercio local e internacional de contrabando, justamente este tipo de independencia era lo que las reformas borbónicas pretendía corregir. Se pensaba, por ejemplo, que la represión del contrabando a todos los niveles era la vía por la que España podía rescatar lo que en justicia le perteneció pero que la audacia de sus contendores le había arrebatado. El Estado buscaba también operar una concentración de ingresos monetarios por parte de gobierno, y esto se obtuvo a través del sistema de ventas oficiales de la hoja a cambio de dinero o metales preciosos.

En efecto, los ingleses habían hecho del contrabando una institución estableciendo algunos puertos libres en las indias inglesas. Desde Cartagena se enviaba tabaco a ellos, para ser luego trasladado a Inglaterra o a otras colonias europeas. El informe redactado por el visitador irlandés o Reilly (al servicio de España) sobre las actividades de los ingleses en Cuba ayudó a provocar un cambio radical de la política comercial de España. En esencia se pensaba que el desarrollo del comercio a través de un mayor liberalidad del mismo, permitiría un

---

<sup>7</sup> SIERRA, Luis F. Op. cit. p. 89

aumento de los derechos de aduana, siendo así más fácil y remunerativa la adquisición de ingresos estatales para la corona. Al mismo tiempo, la creciente demanda europea de algunas materias primeras hispanoamericanas fue también una causa de los cambios de política comercial ahora más liberal. Como contrapartida, se fortaleció el monopolio nacional del comercio colonial en aquellos productos en los cuales las economías coloniales ya tenían alguna fortaleza. En suma, se liberalizaba el comercio exterior para aquellas producciones que se requerían estimular y se establecía el monopolio para aquellas producciones ya consolidadas. Lo que se lograba mediante la concesión de privilegios de siembra y distribución de algunos productos dentro de las colonias, para con ello lograr un mayor control fiscal de todos los productos anteriormente sujetos a la libre producción del territorio colonial.<sup>8</sup>

La utilidad inmediata para la corona consistía en que se aceleraba la sustracción del excedente compensado la pérdida de ingresos y por la disminución de la producción de oro, como quiera que las ganancias resultantes entre los precios de compra en la factoría y los precios de venta se transferían, descontando gastos, directamente al erario español. La remesa de las utilidades del monopolio del tabaco a España pudo haber sido uno de los principales medios para extraer un excedente en la Nueva Granada, como lo fue en Nueva España. El tabaco era la principal fuente de recaudos y era, en sí, casi lo suficientemente grande para representar todo el excedente.<sup>9</sup>

### 3.6.1.2. Contrabando y clases de tabaco

La diferenciación de los precios de compra y venta de las varias clases tuvo sus efectos sobre el contrabando. La Tabla No. 1 ilustra esto:

Tabla No.1  
Recargo porcentual al precio de venta de la arroba de tabaco, sobre el precio de compra al productor 1833-1845

Clases	Ambalema	Girón	Palmira	Pore
1 <sup>a</sup> .	300	213	275	108
2 <sup>a</sup> .	213	213	217	87
3 <sup>a</sup> .	150	212	----	10

Suponiendo para fines de ilustración que el precio del mercado negro era la mitad del fijado por el gobierno para los expendios oficiales, un contrabandista de tabaco de Ambalema, obtenía 25, 9 y 2.5 reales por traficar una arroba de primera, segunda y tercera, respectivamente, como beneficio sin descontar costos de mercado, como lo demuestra la tabla No. 2

<sup>8</sup> BEJARANO, Jesús Antonio y PULIDO CH., Orlando. Op. cit. p. 89-90

<sup>9</sup> MCGREEVY, William P.. Historia económica de Colombia 1845-1930. Tercer Mundo: Bogotá, 1975

Tabla No. 2  
Reales recargados a cada arroba de tabaco  
1833-1845

Clases	Ambalema	Girón	Palmira	Pore
1 <sup>a</sup> .	75	51	55	52
2 <sup>a</sup> .	34	34	26	35
3 <sup>a</sup> .	15	17	----	10

En Girón y Palmira el contrabando “diferencial” no era tan notorio, o al menos no debido a los recargos porcentuales de las varias clases. En Pore, aunque había un intervalo marcado entre los respectivos recargos, el volumen total de contrabando no debía ser apreciable en relación al de otras regiones del país, debido a la pequeña extensión del mercado.

Puede concluirse que el contrabando con el tabaco de Ambalema era el más rentable de todos, no solo por la mayor diferencia porcentual, sino también por el recargo absoluto, como se observa en la tabla No. 2.

También era más ventajoso el contrabando con tabaco de Ambalema porque era el que poseía un mercado interno mayor: es decir las posibilidades de vender la mercancía eran mejores.

Es de esperarse que un aumento en el contrabando dentro de las funciones monopolísticas, o sea del contrabando realizado por los cosecheros, se tradujera en un volumen de contrabando mayor en la clase primera que en cualquier otra clase. Como el tabaco sobrante sería el que compraría la factoría, esto indica que la proporción de clase primera comprada por la factoría debería disminuir, o al menos, la proporción de clase tercera subiría si se presentase realmente un aumento de contrabando dentro de las fundaciones monopolísticas.<sup>10</sup>

### 3.6.2. Marco legal

#### Cédula Real del 25 de enero de 1766

La cual fue ordenada al Virrey Messia de la Cerda quien la interpretó flexiblemente evitando perjudicar a los comerciantes locales. Solamente fue realmente complicada hasta Reglamentaciones de 1788, cuando llegó a la Nueva Granada el Visitador Juan Francisco Gutiérrez de Pinares quien recopiló las disposiciones existentes sobre renta estancada de tabaco, las completó y las puso en práctica en forma tan efectiva que estas subsistieron hasta 1850. La renta pues, debería organizarse para beneficio del fisco de los administradores haciendo que tanto la

<sup>10</sup> SIERRA, Luis F. El tabaco en la economía colombiana del siglo XIX. Dirección de Divulgación Cultural/Universidad Nacional de Colombia: Bogotá, 1971

producción como el comercio fueran directamente controlados por la administración colonial, bajo los siguientes principios<sup>11</sup>:

1. El estado establecía distritos de siembra, lo que dependían de las cualidades de la zona y de las facilidades de transporte
2. El estado compraba, a precios fijados de antemano y a través de oficinas administrativas ( que eran al mismo tiempo almacenes de depósitos), denominados factorías, el tabaco producido en los distritos de siembra.
3. La factoría se encargaba del registro del número de matas de cada cultivador y del número de cosecheros legalmente admitidos en el distrito mediante el procedimiento de matrícula
4. El estado vendía, en estancos y estanquillos o en las administraciones el tabaco a precios que eran por lo general superiores al 150% del precio de compra
5. El envío y transporte de tabaco se realizaba a través del sistema de “contratas” o acuerdos entre particulares y el estado.
6. El control de los distritos de siembras se ejercía por organismos especializados denominados rondas, resguardos e inspecciones de siembras, lo que se encargaban de decomisar el contrabando de la hoja y de inspeccionar las plantaciones a fin de controlar el estado de las mismas y el número de matas sembradas.

Ley del 29 de septiembre de 1821

En la cual el congreso de Cúcuta dispuso conservar el monopolio del tabaco considerando que si éste se abolía las rentas públicas se disminuirían sustancialmente y señala la necesidad de crear nuevas factorías de tabaco. Se mantiene la institución española con todo rigor y se busca que se aumente.<sup>12</sup>

Leyes de 2 y 7 de mayo de 1845; el decreto de 16 de junio de 1845; la ley de 9 de junio de 1846

Estas leyes facultan al poder central para tomar medida a favor de caminos distintos de los declarados nacionales<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> BEJARANO, Jesús Antonio y PULIDO CH., Orlando. El tabaco en una economía regional: Ambalema siglos XVIII y XIX. Universidad Nacional de Colombia: Bogotá, 1986 p 89

<sup>12</sup> NIETO ARTETA, Luis Eduardo. Economía y cultura en la historia de Colombia. Bogotá : Banco de la Republica, El Ancora Editores, 1996.

<sup>13</sup> OSPINA VÁSQUEZ, Luis. Industria y Protección en Colombia. 1810-1930

## Ley 23 de mayo de 1848

Esta ley dispuso que el comercio de tabaco quedaba en todo el territorio de la nación pero fijó un impuesto por cada mata de siembra. El 16 de mayo de 1850 este impuesto también fue abolido por una ley de esa fecha.<sup>14</sup>

## Abolición del estanco del tabaco

La ley del 23 de Mayo de 1848 dispuso que el comercio de tabaco quedaba libre en todo el territorio de la nación pero fijó un impuesto por cada mata sembrada. El 16 de mayo de 1850 este impuesto también fue abolido por una ley de esa fecha. Según Luis F. Sierra las causas para la abolición del monopolio del tabaco fueron las siguientes:

- a. El gobierno no contaba con suficiente liquidez para atender las compras de tabaco en las factorías, a pesar de la actividad era bastante productiva desde el punto de vista económico.
- b. El gobierno debía cuantiosos créditos a particulares, los cuales debían ser pagados en tabaco, con costos financieros y altos que no se podían cubrir con las utilidades del negocio.
- c. El sector privado estaba muy interesado en los negocios de exportación de tabaco, como lo demuestran los créditos concedidos al gobierno.
- d. La ideología librecambista daba una plena justificación a la abolición<sup>15</sup>

Según NIETO ARTETA, la extinción del monopolio tuvo benéficos efectos sociales:

- a. Desarrollo de la navegación a vapor por el río Magdalena.
- b. Desarrollo de Barranquilla como puerto de exportación
- c. Aumento en el valor de las tierras de cultivo
- d. Desarrollo de la ganadería en las zonas de cultivo<sup>16</sup>

De 1830 a 1850 se consolidó la posición de los terratenientes en los cultivos de tabaco. Según OCAMPO, se trataba de un sistema mixto que combinaba el contrato de obra, la usura y la tienda de raya, afirmando que a este sistema mixto determinante una baja calidad, se debe a la crisis de Ambalema<sup>17</sup>

---

<sup>14</sup> GÓMEZ GARCÍA, Víctor Aurelio Op. Cit. p.14-15

<sup>15</sup> SIERRA, Luis F. p.91

<sup>16</sup> NIETO ARTETA, Luis Eduardo op. cit. p.65-68

<sup>17</sup> OCAMPO, José F op. cit. p.59

A partir del 1º de enero de 1850 (simbólica fecha para un período reformista), el tabaco que se sembró en la Nueva Granada fue de libre cultivo, y su cosecha de libre comercio<sup>18</sup>. La disposición que suprimió el monopolio fue recibida, casi unánimemente, con un entusiasmo nada común; se trataba del triunfo de una idea fija desde 1821. Del mismo júbilo, hubo quienes opinaron que tal promesa de libertad no sería duradera.<sup>19</sup>

### 3.6.3. Marco histórico

#### 3.6.3.1. El tabaco en la Colonia

Mientras en España el monopolio del tabaco fue establecido desde 1630, en la Nueva Granada se cultivaba en centros dispersos de producción y en pequeña escala sin alcanzar para atender el poco consumo interno. Desde primeros años de producción surgieron en la América Colonial pequeños agricultores, llamados “cosecheros” y “vegueros” que cultivaban el tabaco en pequeña escala, para venderlo luego a los grandes comerciantes. Entre el siglo XVI y el siglo XVII, en la nueva Granada, el tabaco se difundió extensamente y se convirtió en un producto básico del comercio colonial. Las zonas de producción se encontraban en las provincias de Socorro y Vélez, cultivo libremente; en el Cauca, cultivado en las haciendas esclavistas; en Antioquia y Mompós, en cultivos libres; y en el Alto Magdalena, entre Honda y Ambalema, a donde había emigrado una gran cantidad de campesinos para adecuar esas tierras al cultivo de esta planta.

A principios del siglo XVII el comercio de tabaco en España y en las Indias se hacía mediante un monopolio comercial otorgado a particulares en concesión o por regalía, que consistía en dar en arriendo la exclusividad para operaciones comerciales de tabaco, por uno o dos años, a cambio de considerables pagos a la Real Audiencia. Así, el monopolio comercial rematado al mejor postor fue el sistema inicial de la colonia, que tenía el atractivo, para los comerciantes de la época, de que podían utilizar las rutas de comercialización del tabaco y los sitios de expendios para otras actividades mercantiles. A comienzo del Siglo XVIII ( en 1702) este sistema fue suspendido y el gobierno español asumió directamente el manejo de la comercialización del tabaco, sin llegar al sistema de la renta estancada, logrando multiplicar por diez los ingresos anteriores provenientes del sistema de arrendamiento.<sup>20</sup>

---

<sup>18</sup> Por la ley del 23 de mayo de 1848, se declaró libre el cultivo del tabaco en toda la República a partir del 1º de septiembre del mismo año. Dados los impuestos que se fijaron a la siembra y exportación, la libertad era relativa. Ley del 12 de junio de 1849 redujo a la mitad ambos impuestos; y la ley del 26 de mayo de 1850 lo eliminó completamente.

<sup>19</sup> SIERRA, Luis F. El tabaco en la economía colombiana del siglo XIX. Dirección de Divulgación Cultural/Universidad Nacional de Colombia: Bogotá, 1971

<sup>20</sup> IBÁÑEZ DE MONTAÑA, Amparo. El tabaco: Monocultivo y dependencia colombiana Siglo XIX. Universidad Nacional de Colombia, Centro de investigaciones para el desarrollo: Bogotá, 1978. p. 4

### 3.6.3.2. El tabaco en la República

Por medio de la Ley aprobada el 29 de septiembre de 1821 el Congreso de Cúcuta dispuso conservar el monopolio del tabaco considerando que si éste se abolía las rentas públicas se disminuirían sustancialmente y señala la necesidad de crear nuevas factorías de tabaco. Se mantiene la institución española con todo rigor y se busca que se aumente. Además, se destinaron \$540.000 del empréstito inglés de 1824 para mejorar las factorías. En marzo 31 de 1832 el presidente José Ignacio de Márquez dispuso por decreto autorizar al ejecutivo para obtener créditos a fin de fomentar la producción de tabaco, y por consiguiente, los ingresos fiscales de la República; a su vez, permitió, en determinados casos, arrendar la renta del tabaco. La ley 20 de 1838 facultó al gobierno para destinar para de las rentas del tabaco a cancelar intereses de la deuda externa.<sup>21</sup>

En el período 1833-1844 la producción aumentó y la exportación también aumentó, con algunos altibajos. La producción, que en 1833 fue de 17.433 arrobas, llegó en 1844 a 115.074 arrobas; y la exportación, que en 1832 fue de 2.942 arrobas, en 1844 llegó a 18.142 arrobas<sup>22</sup>. El creciente mercado externo cambió las perspectivas de los hacendados y se dio en caso, citado por René de la Pedraja, de un propietario que solicitó autorización para aumentar sus cultivos en 20.000 matas. La entrada de los hacendadores al cultivo del tabaco se debió al crecimiento de las exportaciones y a los permisos del gobierno para “matriculas” de 20.000 o más matas.

Los ingresos del monopolio del tabaco crecieron 2.5 veces de 1830 a 1848 y los márgenes de beneficio el ingreso bruto y el líquido aumentaron de 44 a 1830 a 51 en 1848<sup>23</sup>. Por regiones la producción más alta fue la del Valle del Magdalena (Ambalema), aproximadamente tres veces más que la de Santander y el Valle.

La zona de Ambalema llegó a ser la más importante en cuanto a producción y exportación por cinco causas principales: a) La fertilidad del suelo volcánico; b) la localización en el río Magdalena; c) La mano de obra; d) La extensión de las tierras; y e) La facilidad de su vigilancia.

La zona del Carmen de Bolívar no llegó a los niveles de producción de Ambalema, el período 1830-1860. Posteriormente, en 1864 aumentó la producción debido a las exportaciones hacia Europa, mientras que la de Ambalema decrecía.

En el caso de la zona de Girón y Zapatoca, en Santander, a pesar de que la calidad del tabaco era mejor, la exportación no fue significativa debido posiblemente al bajo rendimiento de la tierra y a la existencia de otros productos que podían exportarse.<sup>24</sup>

---

<sup>21</sup> *ibid* p. 5-6

<sup>22</sup> SIERRA, Luis F. Op. Cit. p.61-62

<sup>23</sup> *ibid* p.55

<sup>24</sup> OCAMPO, José F., Colombia ya la economía mundial 1830-1910 p.241



La zona del Valle del Cauca, en Palmira, fue de una gran productividad. Mientras en Girón la productividad era 100 kilos por millar y en Ambalema de 188 a 250, en Palmira de 500. Pero las dificultades en el transporte, antes de 1860, impidieron que esta zona aprovechara la bonanza de las exportaciones iniciales.

Desde 1840 en Santander se produjeron las primeras solicitudes de abolición del monopolio del tabaco y de la limitación de cultivos, aduciendo la necesidad de aumentar el empleo y ocupar la mano de obra disponible.

Es de señalar que en los diez años anteriores a la abolición del estanco del tabaco, algunos capitalistas criollos concedieron créditos al gobierno, con intereses de usura, para que les fueran pagados con tabaco de exportación. En el período 1838-1847 el sector privado prestó al gobierno, bajo esta modalidad, un total de \$1.143.000.

En tanto el sector privado había comprendido la importancia y la bondad del tabaco como negocio y se empezaba a infiltrar en sus operaciones.

En 1845 el gobierno celebró con la casa “Montoya Sáenz y Cia” un contrato de suministro y empaque a fin de esta empresa se encargara de comprar, procesar y empacar todo el tabaco producido en Ambalema para venderlo al gobierno. Este contrato permitió aumentar los mercados de exportación ya que la mejora en los empaques y la selección de las hojas hacían que el producto tuviera más aceptación en el extranjero. El contrato con “Montoya Sáenz” y el aumento en el número de factorías fueron pasos fundamentales hacia la eliminación del monopolio.

Además del contrato con “Montoya Sáenz” fueron celebrados otros convenios con particulares como el de Fernando Nieto para la factoría de Colombaima y Rafael Arango para la factoría de San Gil.<sup>25</sup>

#### 3.6.3.4. El tabaco en la provincia de Cartagena: Período colonial y primeras décadas de la República

Durante el siglo XVIII, en las provincias de la Costa Caribe el tabaco se cultivaba en las tierras bajas alrededor de la Sierra Nevada de Santa Marta y en la zona de Simití, a orillas del río Magdalena. La hoja cultivada en la ribera del Magdalena se conoció en el mercado de Cartagena como “Tabaco de Mompos”, en 1764 llegó a representar cerca del 6% del consumo de la hoja de la región.

Ninguna población de la región Caribe fue tenida en cuenta para el establecimiento de una factoría de tabaco, a pesar de que había varias zonas

---

<sup>25</sup> GÓMEZ GARCÍA, Víctor Aurelio p.14-18

aptas para el cultivo de la hoja. En 1810 José Ignacio de Pombo recomendó a la Suprema Junta Provisional de Cartagena, establecer una factoría y cultivos lícitos de tabaco en la orilla derecha del río Sinú, desde Angostura hasta la ciénaga de Betancí, en una extensión superior a las 20 leguas. Para esta época hubo un desplazamiento de los cultivos clandestinos de tabaco en la provincia de Cartagena: si en el siglo XVIII la zona productora más importante estaba ubicada entre el río Sinú y las Sabanas de Tolú, a principios del XIX la mayor producción de tabaco se encontraba en los Montes de María.<sup>26</sup>

#### 3.6.3.5. Los estancos de tabaco

El estanco del tabaco fue una renta colonial que la República aprovechó como ingreso fiscal. Gutiérrez de Pineros estableció varias Administraciones principales de la renta de tabaco, localizadas en Santa Fé, Honda, Antioquia, Cartagena y Popayán, de las cuales dependían las factorías u oficinas administrativas de los estancos en cada región. Las administraciones principales eran centro de acopio del tabaco y estaban divididas en distrito de cultivo que comprendían las zona de producción. Con la implementación de los estancos del tabaco se modificaron las relaciones de producción mejorando la posición de los cosecheros quienes fueron organizados y matriculados para poder trabajar, de acuerdo con instrucciones y requisitos establecidos por Gutiérrez de Piñeres.

Si se miran como negocio, los estancos de tabaco lograron excelentes resultados se calcula que, en el caso de la Nueva Granada y del Nueva España, alcanzaron una rentabilidad del 100% sobre el capital invertido. Gutiérrez de Piñeres reglamentó minuciosamente todo lo relacionado con las técnicas de cultivo, selección, empaque y precios de compra y precios de venta. La venta debía ser hecha en rama, en tangos de hojas y el tabaco no debería ser manufacturado.<sup>27</sup>

Es necesario anotar que el tabaco tuvo importancia en la economía del Nuevo Reino de Granada solamente a partir de las reformas del siglo XVIII y concretamente del establecimiento del estanco del tabaco. Con anterioridad a estas medidas, el tabaco si bien constituía una fuente de ingresos fiscales, no se le considera como algo fundamental en la economía colonial. Prueba de ello es que el Presidente de la Real Audiencia, Mariscal de Campo Antonio Manso, en su informe de 1729 sobre la situación del Nuevo Reino, ni siquiera lo menciona. Tampoco hace referencia al tabaco el Oidor Eslava en la defensa que se le siguió, en Octubre de 1751. Ni en la relación que el Virrey José Solís le hizo a su sucesor en 1760 se toca el tema del tabaco o de las rentas del mismo.

---

<sup>26</sup> VILORIA DE LA HOZ, Joaquín. Tabaco del Carmen: Producción y exportación de tabaco de los Montes de María, 1848-1893. En: Cuadernos de historia económica y empresarial No. 3 , Centro de investigaciones Económicas del Caribe Colombiano. Banco de la República: Cartagena de Indias, 1999

<sup>27</sup> GÓMEZ GARCÍA, Víctor Aurelio: El tabaco: de la conquista a la regeneración. Universidad De Los Andes – Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales – Departamento de Historia: Bogotá, 1989 p 12-13

De 1830 a 1850 se consolidó la posición de los terratenientes en los cultivos de tabaco. Según Ocampo, se trataba de un sistema mixto que combinaba el contrato de obra, la usura y la tienda de raya afirmando que este sistema determinante una baja calidad, se debe a la crisis de Ambalema

#### 3.6.3.6. Cosecheros y el monopolio

El establecimiento del monopolio, significaba para los cosecheros varias cosas: por una parte, es cierto que el distanciamiento entre el cosechero y el comerciante provocado por el estanco, evitaba los abusos como: “El comerciante como comprador pagaba precios ínfimos y a menudo pagaba con mercancía sobrevaluada ; en otros casos el comerciante endeudaba con anticipos a los cosecheros , obligándolos a entregar sus cosechas para cancelar crecidos intereses” además de que se mejoraron los precios y se establecieron cotizaciones fijas para las diferentes calidades, se eximió a los cosecheros al servicio de la milicia y de obligaciones laborales como del mantenimiento de caminos, todo ello para garantizar la calidad y el adecuado suministro de tabaco.<sup>28</sup>

#### 3.6.3.7. Factorías

Una Factoría en parte era una oficina administrativa, y en parte un almacén de depósito. Oficina administrativa porque en ella se llevaba un registro del número de matas que sembraba cada cultivador, del número de arobas que cosechaba y del número de matas que perdía (por el invierno, plaga o tiempo inconveniente); porque en ella tenían su sede las comisiones encargadas de velar por el buen cultivo y por evitar el contrabando (Inspección de plantaciones y ronda de plantaciones, respectivamente); y finalmente oficina administrativa porque en ella se daba el permiso (matrícula) a cada cultivador para que sembrara el número indicado de matas en una fundación convenida (fundación era una subdivisión del Distrito de siembras). En la factoría se pagaba a los cosecheros el tabaco entregado, de acuerdo a la calidad que dictaminara el vendedor o individuo encargado de clasificar las hojas recibidas.

Esta oficina era además un almacén, porque en ella se almacenaba el tabaco cosechado, se empacaba para enviarlo a las administraciones, y se guardaba el que quedara como reserva para consumo. La factoría era regida por un factor y un interventor.<sup>29</sup>

---

<sup>28</sup> PEDRAJA TOMAN, René de la. Los cosecheros de ambalema: Un esbozo preliminar. En: Anuario Colombiano de Historial Social y de la Cultura. Universidad Nacional, Departamentp de Historia: No. 9, 1979 p.41

<sup>29</sup> BEJARANO, Jesús Antonio. op. Cit. p.107

#### 3.6.4. Marco conceptual

**Calidades del tabaco:** El tabaco se recibe en la factoría y se clasifica en tres calidades

**Clases de tabaco:** (de una semilla dada) depende del grado de maduramiento a que haya llegado la hoja en el momento de arrancarla de la mata. El sabor del tabaco será entonces. Hay tres así: Clase primera: Hoja de un pie a tres de longitud, cosechada oportunamente, no picada, suave y color retinto quemando; Clase segunda: Las hojas que carecen de uno o más de los requisitos anteriores; Clase tercera: las inferiores a la clase segunda<sup>30</sup>

**Estanco:** Los estancos funcionaban como un arbitrio rentístico importantísimo y por esta razón se prolongó varias décadas después de lograda la independencia. Funcionaba de la siguiente manera: el estado era el único comprador y por consiguiente el único vendedor del producto, y sus ganancias de derivaban de la diferencia entre el precio de la compra y el de venta<sup>31</sup>.

**Factorías u oficinas:** Cuatro grandes factorías se establecieron en todo el virreinato: Ambalema, Palmira, Zapatoca y Pore

**Tabaco:** La voz caribe tabaco hace referencia a un planta de la familia de las solanáceas, originaria de las regiones calidad de América. Por sus condiciones de adaptación, el cultivo de tabaco se extiende por diferente continentes y países, desde Rusia y China hasta Cuba y Colombia.<sup>32</sup>

#### 3.7. Análisis diplomático

##### 3.7.1. Metodología utilizada para el análisis diplomático

Según la autora Luciana Duranti<sup>33</sup> La forma de un documento revela y perpetúa la función a la que sirve. En base a esta observación, los primeros diplomatas establecieron una metodología para análisis de las formas documentales, que permitía comprender las acciones administrativas y las funciones que las generaban. Esta metodología descansaba en el supuesto de que, no obstante diferencias en la naturaleza, proveniencia o fecha, todos los documentos presentan formas suficientemente parecidas como para que sea posible concebir una forma documental típica ideal, lo más regular y completa para el propósito de examinar todos sus elementos. Una vez que los elementos de esta forma ideal

---

<sup>30</sup> SIERRA, Luis F. El tabaco en la economía colombiana del siglo XIX. Dirección de Divulgación Cultural/Universidad Nacional de Colombia: Bogotá, 1971

<sup>31</sup> TIRADO Mejía, Álvaro. Introducción a la Historia Económica de Colombia. 11 ed. Medellín: La Carreta, 1979. p. 105

<sup>32</sup> Real Academia Española, Diccionario de la lengua española, Tomo II, Madrid, 1984, p. 1276

<sup>33</sup> DURANTI, Luciana. Diplomática: usos nuevos para antigua ciencia. Carmona: S&C ediciones, 1996 p.119

han sido analizados e identificada su función específica, sus variaciones y la presencia o ausencia en las formas documentales existentes revelará la función administrativa de los documentos que ostentan esas formas.

La diplomática define forma como el complejo de reglas de representación usado para transmitir un mensaje, esto es, como el conjunto de características de un documento que puede ser separado de la determinación por temas particulares, personas o lugares que lo afectan. La forma documental puede ser física o intelectual. El termino forma física se refiere a su articulación interna

Por lo tanto los elementos del primero fueron definidos por los diplomatas como externos o extrínsecos, mientras que los elementos del segundo fueron definidos como internos o intrínsecos. Desde este punto de vista conceptual , cabe decir que los elementos internos de la forma son aquellos que hacen que un documento esté completo y los elementos externos son los que hacen perfecto, es decir, capaz de cumplir su finalidad.<sup>34</sup>

A continuación se presentan los elementos internos y externos de la forma documental determinados por la Autora Duranti y que tendremos en cuenta para el análisis de documentos encontrados en el AGN que tienen que ver con el contrabando del tabaco en el siglo XIX:

### **Elementos internos de la forma documental**

Elementos internos de la forma documental se considera que son todos los componentes de su articulación intelectual: el modo de presentación del contenido del documento, o las partes que determinan el tenor del conjunto. Para analizar estos elementos internos se tiene en cuenta:

- Protocolo

El cual contiene el contexto administrativo de la acción (es decir, indicación de las personas incluidas, tiempo y lugar y asunto) y unas fórmulas iniciales. También encontramos en el protocolo elementos como la *titulación* que puede hoy corresponder al encabezamiento de la carta. Comprende el nombre, título o capacidad y dirección postal de la persona física o jurídica que emite el documento o de la que le autor del documento es agente. Debajo del titulado, o en su lugar, podemos colocar el título al documento ( por ejemplo, “partida”, “convenio”, “minutas” etc). Además en los documentos contemporáneos, el intitulado es usualmente seguido por la *fecha*, que indica el lugar dato tópico y/ o el momento dato cronológico de la compilación del documento y/o la acción que concierne al documento; también encontramos la *invocación*, esto es, la mención de Dios, en cuyo nombre cada acción tiene que ser hecha, estaba presente tanto en los

---

<sup>34</sup> ibid p. 119

documentos públicos como en los privados del período medieval. Puede todavía encontrarse en documentos emitidos por congregaciones religiosas. Pero cada vez es raramente. Otro elemento del protocolo es la *superscripción*, esto es, la mención del nombre del autor del documento y/o de la acción. Los documentos en forma epistolar presentan usualmente en su protocolo el nombre, título y dirección del destinatario del documento y/o la acción. Este elemento se llama *inscripción*. Puede ser inscripción nominal o general. La primera se refiere a una o más personas específicas, la segunda se refiere a una entidad grande tal como los ciudadanos; la inscripción va generalmente seguida por la *salutación*, una forma de saludo que sólo aparece en las cartas. Otro elemento para tener en cuenta es el *asunto* que es el que indica para que sirve el documento. Por último tenemos la *apreciación* esta es la corta plegaria para la realización del contenido del documento<sup>35</sup>

- Texto

Este es la parte central del documento pues representa su sustancia, la razón de su existencia, donde encontramos la manifestación de la voluntad del autor, la evidencia del acto, o la memoria de él. Los elementos a tener en cuenta en el texto son el *preámbulo* que expresa el motivo ideal de la acción. No da la razón concreta e inmediata por la que el documento es creado, o por la que la acción se cumplió, sino que indica principio ético o jurídico. Consiste en consideraciones generales que no estén directamente vinculadas al asunto del documento, sino que expresan las ideas que inspiraron al autor. La *notificación* es otro elemento que tiene como finalidad expresar que el acto consignado en el documento es comunicado a todos aquellos que tienen interés en él y también que todas las personas afectadas deben conocer el contenido dispositivo del documento. En la *exposición* se narran las circunstancias concretas e inmediatas que generan el acto y/o el documento. En muchos documentos el texto termina con la *disposición* que tiene por objeto asegurar la ejecución del acto, evitar su violación, garantizar su validez, preservar los derechos de terceras partes, atestiguar la ejecución de las formalidades requeridas e indicar los medios empleados para dar valor probatorio al documento. Estas fórmulas constituyen las cláusulas finales que pueden ser divididas en: Cláusulas de mandamiento, cláusulas de prohibición, cláusulas de derogación, cláusulas de excepción, cláusulas de obligación, cláusulas de renuncia, cláusulas de advertencia, cláusulas promisorias y cláusulas de corroboración.<sup>36</sup>

---

<sup>35</sup> *Ibid.* p.125-126

<sup>36</sup> *Ibid.* p.128-129

- Escatocolo

El cual contiene el contexto de documentación de la acción ( a saber, enunciación de los medios de validación, indicación de las responsabilidades con relación al acto de documentación) y las fórmulas finales

- Tipo de documento

Esto es: Nombre (por ejemplo carta, escritura) naturaleza (pública o privada) función (dispositivo, probatorio,) estado (original, borrador o copia)

En este caso para el documento que estoy analizando es un documento probatorio por que según el concepto dado de este por la autora Durante este tipo de documento es el que da testimonio de haberse realizado un hecho o un acto de carácter jurídico, o de haberse producido los efectos esperados de tal hecho o acto, o de la forma en que tales efectos se han producido<sup>37</sup>

### **Elementos externos de la forma documental**

Los elementos externos de la forma documental se considera que son los que constituyen el carácter material del documento y su apariencia externa. Estos son el soporte, la escritura, el lenguaje, los signos especiales, los sellos y las anotaciones. El estudio de estos elementos es propiamente objeto de la paleografía, por lo menos desde que esta disciplina se separó formalmente de la diplomática, en el siglo XIX. Sin embargo, la diplomática mantiene su interés en ellos, porque la finalidad de su análisis de estos elementos, sobre todo, la comprensión de los procesos y actividades administrativas no es campo de interés directo para la paleografía, la cual está encaminada más en general a comprender la evolución social y el desarrollo cultural, intelectual, ideológico, económico y técnico.

Los elementos externos a considerar son los siguientes:

- El soporte

Este es el material que trasporta el mensaje, también se tiene en cuenta el formato y las técnicas empleadas para prepararlo a recibir el mensaje

---

<sup>37</sup> Ibíd. p. 56

- Escritura

Con este elemento se examina otras características del escrito, tal como la disposición del texto con respecto a la forma física del documento, la presencia de diferentes manos o tipos de escritura en el mismo documento, la correspondencia entre párrafos y secciones conceptuales del texto, tipo de puntuación, abreviaturas, iniciales, tinta, borrados, correcciones etc.

- El lenguaje

El lenguaje usado en el documento es un elemento externo cuya importancia actualmente es olvidada, pero que había sido en el pasado el centro de atención de muchos diplomatas. Diferentes grupos sociales utilizan diferentes formas de redacción y diferentes vocabularios y, dentro de cada uno de ellos adoptan estilos formales o informales según la finalidad y la función de los documentos creados.

- Los signos especiales

Los signos especiales pueden ser de dos categorías: los signos del escritor y los firmantes y los signos de la chancillería o de la oficina. La primera categoría incluye los símbolos que usan los notarios como marcas personales en el periodo medieval, que corresponden a los modernos sellos notariales, y las cruces usadas por algunos firmantes en lugar de su nombre. La segunda categoría incluye las rota y bene valete usados por la chancillería papal; el monograma del nombre personal del soberano usado en las chancillerías imperial y real.

- El sello

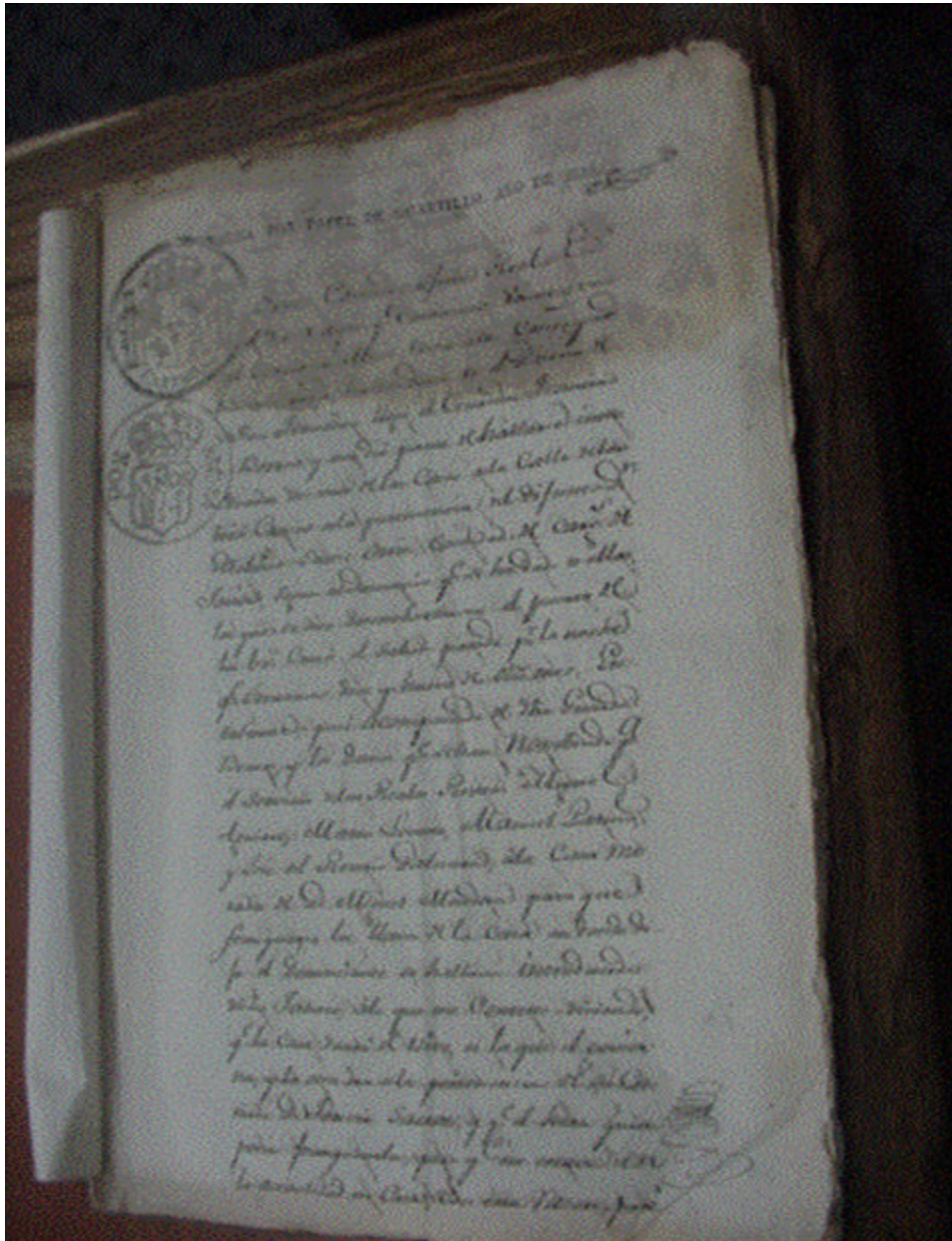
Se tienen en cuenta el material con que están hechos los documentos, su forma, medida, tipología ( en lo que se relaciona a la figura de la impresión: tipo heráldico, de caballero, monumental, hagiográfico, de un rey etc.).

Haciendo un paralelo entre los dos autores expuestos anteriormente , podemos tener en cuenta los siguientes elementos para realizar el análisis documental al documento encontrado en el Archivo General de la Nación que habla del contrabando del tabaco en el siglo XIX



### 3.7.2. Imagen del documento

El oficial real de Mompox da parte documentada de la aprensión de seis cargas de tabaco encontradas en la casa del finado D. Melchor Saenz Ortiz



### 3.7.3. Transcripción del documento

Con la transcripción de parte del documento podemos ver reflejada el contrabando de tabaco que había a comienzos del siglo XIX en Mompos- Cartagena

Estos apartes del documento son de cuando se empieza a documentar el caso por parte del Contador Oficial Real de la Renta Don: Ramón Miguel de Enjo y el primer testigo fue el guarda Jose Ignacio Ospina en el día 21 de abril de 1817 así:

Provincia de Cartagena

Monpox

No. 396..B 1817

El oficial real de Mompox da parte documentada de la aprehensión de seis cargas de tabaco encontradas en la casa del finado D. Melchor Saenz Ortiz

Señor Contador Oficial Real =En el día de ayer que contamos veinte y uno al corriente abril como a las cinco y media de la tarde, hallándome en el puerto de San Francisco llegó el guarda Francisco Berros y me dio parte de hallarse introducidas en una de las casas de la calle de las Tres Cruces de la pertenencia del difunto D. Melchor Saenz Ortiz, cantidad de cargas de tabaco según el denuncia que se ha dado de ellas las que se dice desembarcadas en el puente de las Tres cruces el sabado pasado por la noche que contamos diez y nueve del nuestro mes. En tal virtud pase acompañado de nuestro guarda Berros y los demas que se han nombrado para el servicio de las reales rentas Miguel Aguirre, Mateo Lovato, Miguel Patino y Jose del Rosario Palmera a la casa morada de D. Miguel Mendosa para que franquease las llaves de la casa en donde dijo el denunciante se hallava introducido dicho tabaco a lo que contesto diciendo que la casa donde el vive en la que el gobierno y la otra era de la pertenencia de su cuñado D. Forivio Saenz y el hera quien podia franquear las llaves pero que como estava en la actualidad en casa con esta razon pase a la casa donde se dijo estava el tabaco y habiendo entrado en ella hallamos alojado en la sala y recamara a un D. Come, el qual esta enfermo y me dijo que aquella tarde se havia alojado en las piezas de las demas no podia dar razon po ser forastero y estar serradas con llave. En esta atención, asociado a los guardas pase atormar conocimiento de nuestras pruebas y hallamos dos cuartos cerrados con llave, pero las ventanas abiertas, con cuya diligencia huve que mandar por una vela y ensendida la meti por la ventana, para que alumbrase el interior del cuarto y descubrimos que habia unos tabacos, que por no poderse ver enteramente lo interior no se pudo contar que cigarrillos de

ellos habia hecho este rexinto y vino ser cierto el denunciado dejado al cuidado de los guardas aquella prueba. Pase inmediatamente a dar parte de lo ocurrido con lo qual me ordeno lo referido usted pasarme al hacer la solicitud del amo de la casa y con la llave de vuestro cuarto donde estaba el tabaco para sacarlo y conducirlo a esta Real Contaduría. En este intermedio según me dijeron los guardas llevo el D. Forivio Saenz vetándolos por que estaban en vuestra casa y D. Tomas de Villaspin que al mismo tipo havia entrado hubo un comienzo en las palabras al D. Forivio y trataron con los guardas de composición a fecto de que no se hiciera el comiso de vuestro tabaco ofreciéndoles algun coecho y habiendo llegado yo con la orden a vuestra merced ya estaba el D. Forivio donde su cuñado D. Miguel y Pidiéndole de orden a vuestra merced me entregarse la llave del referido cuarto me contesto que quien la tenia era un fulano Jiménez el cual era dueño del tabaco que en la puerta de Pablo Ganzabalo lo hallarian que lo fueron a buscar y haviendole lo que ninguna guarda tenia obligación de ir en su solicitud de vuestro Jiménez que lo que se necesitava era la llave para sacar el tabaco, viendo mi posición dijo que lo hiciera a través lo que no se verifico aunque hizo demostración de hira en su solicitud pues al cavo de mucho rato volvio atraer lo que no se verifico aunque hizo demostracion de ir en su solicitud pues al cavo de mucho rato volvio otra vez solo y sin decirnos palabra, siguió para la casa de vuestro cuñado y como a este tiempo havienssen llegado los negros con las carretillas para conducir el tabaco. Trate de que se abriera la puerta del referido cuarto y habiéndose ejecutado, encontramos dentro y hallamos doce cajones de cuero con cabullas lo que habiéndose reconocido ser tabaco de oja lo conduje a esta reales cajas conduciéndolo con los guardas hasta poner lo donde el señor contador que tenia bien justificado que estos cajones de tabaco.

Respecto a quella noche de un desembarco en el puerto de las tres cruces se metieron estas cajas y muchas mas según lo dice el denunciante que lo presencio en la casa de D. Miguel Mendoza y los doce cajones comisados los transfirieron el dia de ayer de esta casa inmediata de su cuñado D. Forivio se agrega que si el tabaco comisado fuera como se dice del fulano Jimenez, este huviera al instante venido a vosotros reclamando con los corrientes abonos justificando con ellos ser de legitima entrada y el sujeto a quien se lo compro, pero como nada de esto ha presedido, me parece que con esta prueba y lo que dejo relacionado es minibastante para declarar por un comiso del referido tabaco y por consiguiente sujeto a las penas declaradas en las superiores instrucciones a los aquí se hallan ser defraudadores todo lo cual en vista de ello vosotros determinarais lo que halle mas conveniente. Mompox abril vinti y dos de mil ochocientos diez y siete = Jose Ignacio Ospina <sup>38</sup>

---

<sup>38</sup> ibid p.1-5

### 3.7.4. Aplicación del análisis diplomático

#### 3.7.4.1. Análisis interno <sup>39</sup>

Protocolo	<p>Invocación: Excelentísimo señor Desde “Cartagena” Hasta “Excelentísimo Sor Virrey Gobernador y Capitán General del Reinó Intitulación: “Provincia de Cartagena – Mompos” Título: Número 396 (del caso) Fecha: 1817 Inscripción: a los superiores</p>
Texto	<p>Caso donde el oficial real de Mompos da parte documentada de la aprensión de seis cargas de tabaco encontradas en la casa del finado D. Melchor Saenz Ortiz</p> <p>Elevo con el mayor respeto... resolvera según sea más de su agrado.</p> <p>Exposición: Elevo con el mayor respeto a los superiores manos de vuestra excelentísima. Testimonio de la firmas con los antecedentes de este asunto al sor Tieroz actuada para justificar la aprehensión de seis cargas de tabaco</p> <p>Disposición: Pero vuestra excelencia con sus superior conocimientos resolverá según sea más de su agrado.</p> <p>Fecha: Julio 16 de 1817</p>
Escatocolo	<p>Dios guarde a vuestra excelencia muchos años. Atestación: Ramón Miguel de Enjo no hay calificación de la firma Casas reales de Mompos</p>
Personas	<p>Autor del auto: Señor contador oficial real D. Ramón Miguel de Enjo Autor del documento: Provincia de Cartagena– Mompos Destinatario: Excelentísimo Señor Virrey gobernador y Capitán General del Reino</p>
Calificación de firmas	<p>Excelentísimo señor Ramón Miguel de Enjo</p>

<sup>39</sup> COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Fondo Administración de Tabacos. Documento original titulado: El oficial real de Mompos da parte documentada de la aprensión de seis cargas de tabaco encontradas en la casa del finado D. Melchor Sáenz Ortiz de julio 31 de 1817. Bogotá: AGN. p. 1-20

Nombre del acto	Diligencia
Tipo de documento	Nombre: Expediente Función: Probatorio Estado: Original
Descripción diplomática	1817, julio 31 ( Cartagena–Mompos) El oficial real de Mompos da parte documentada de la aprensión de seis cargas de tabaco encontradas en la casa del finado D. Melchor Saenz Ortiz al Sor Virrey Gobernador y Capitán General del Reinó

#### 3.7.4.2. Análisis externo<sup>40</sup>

Soporte	Material: Papel de fibras de algodón- con marcas de agua Formato: Tamaño oficio
Escritura	Tipo de letra: palmer (manuscrita perfeccionada) No hay división de párrafos Hay abreviaturas como: (Exmo sor- Excelentísimo señor; V-exa-Vuestra excelencia; D. Don Los errores de ortografía son muy comunes entre los cuales tenemos (estava, tavaco, haviendo, aviertas, huvo, Mompox, oja)
Lenguaje	Con el lenguaje que utilizan dan explicación de todo lo ocurrido con el caso El vocabulario es muy cotidiano (expresiones usadas en esa época: invocando a Dios, de respeto cuando se dirigían alguna persona)
Signos especiales	En la mayor parte del documento aparece la firma en forma de espiral
Sello	Aparecen dos sellos el primero con el sello de Cartagena y el segundo el sello de Mompos años 1816-1817 Forma: Redonda

<sup>40</sup> Ibíd. p. 1-20

### 3.8. El tabaco: Desarrollo histórico y contrabando

La primera noticia que se conoce sobre el tabaco está en el “Diario de a bordo”, de Cristóbal Colón<sup>41</sup>, correspondiente al día 15 de Octubre de 1492, cuando informa sobre un indígena que llevaba algunas hojas secas de tabaco. Bartolomé de Las Casas, en su “Historia de las Indias”, cuenta como los indígenas fumaban el tabaco. El cronista Joseph de Acosta, en su “Historia Natural y Moral de la Indias”, hablaba del tabaco como de “un árbol de raras virtudes” y un “don soberano que concede el creador...”El español Rodrigo de Jerez, que viajó con Colón, llevó a España varias cajas con tabaco y lo fumó en público, siendo detenido durante siete años por la Inquisición, acusado de brujería.

Antes de la llegada de los españoles a América casi todos los grupos indígenas utilizaban el tabaco especialmente por motivos rituales. Los aztecas, mayas, incas, músicas y los indígenas del Brasil, del Paraguay y del extremo sur el continente lo usaban en ceremonias religiosas.

En la región de Santander, en Colombia, durante la época precolombina, los indios guanes ya lo cultivaban como una de sus principales actividades.

El historiador Fernando Braudel describe la forma como el tabaco se difunde velozmente en el viaje continente y en Asia, en forma que en más o menos cien años, de 1492 a 1605, se le conoce y se la utiliza desde España hasta el Japón, pasando por la India y la China. Braudel también señala que la historia económica del tabaco solamente empieza a principios del siglo XVII en Sevilla, Lisboa y Ámsterdam. En 1580 se ensayaban técnicas de secado del tabaco a fin de que éste no se pudriera en la travesía de América a Europa y a principios del siglo XVII, como consecuencia de la importancia comercial del tabaco, se diseñó un envase especial para protegerlo de la humedad y de la absorción de los olores del barco.

En España el monopolio del tabaco fue establecido desde 1630, en la Nueva Granada se cultivaba en centros dispersos de producción y en pequeña escala sin alcanzar para atender el poco consumo interno. Desde primeros años de producción surgieron en la América Colonial pequeños agricultores, llamados “cosecheros” y “vegueros” que cultivaban el tabaco en pequeña escala, para venderlo luego a los grandes comerciantes. Entre el siglo XVI y el siglo XVII, en la nueva Granada, el tabaco se difundió extensamente y se convirtió en un producto básico del comercio colonial

El monopolio del tabaco fue dispuesto por una Cédula Real de 1766, para la Nueva Granada, Perú y Nueva España, la cual fue ordenada al Virrey Messia de la

---

<sup>41</sup> “Diario a bordo. COLON, Cristóbal. Textos y Documentos Completos. Consuelo Varela. Madrid: Alianza, 1982 p. 38

Cerda quien la interpretó flexiblemente evitando perjudicara a los comerciantes locales. Solamente fue realmente cumplida hasta 1778, cuando llegó Juan Francisco Gutiérrez de Piñeres quien recopiló las disposiciones existentes sobre renta estancada de tabaco, las complementó y las puso en práctica en forma tan efectiva que estas subsistieron hasta 1850, investido de toda autoridad de un visitador el cual tenía la misión de arreglar la renta no solo la del tabaco sino también la de los otros bienes estancados: aguardiente, naipes y pólvora.

La implantación del monopolio de tabaco fue particularmente traumática en la Nueva Granada, hasta el punto de haber sido una de las causas básicas de la Revolución de los Comuneros, en 1781; estos se oponían a los estancos porque afectaban intereses los pequeños productores.

En la colonia Cuatro grandes factorías se establecieron en todo el virreinato: Ambalema, Palmira, Zapatocha y Pore. Para esta época los cosecheros cultivaban tabaco en terrenos de su propiedad, o en tierras baldías, o en asocio con otros que tenían terrenos propios, las relaciones entre cosecheros y factoría eran directas; las factorías durante toda la colonia estuvieron arrendadas, es decir, manejadas por un particular que hacía las veces del estado, y quien pagaba al gobierno un cierto derecho. Como el tabaco era un bien que se producía en cantidades suficientes, el problema no era estimular la producción total (legal más contrabando), sino la monopolística, y minimizar la producción libre, la ilegal.

A pesar de que durante la colonia se pensó en la exportación, dentro de los causes del monopolio, o como resultado del libre cultivo el comercio no fue significativo.

El estado, monopolista en ambos aspectos del mercado, comprador único del tabaco producido, y vendedor único del tabaco para consumo, demarcaba perfectamente la línea divisoria entre los procesos de producción y distribución. Por un lado, compraba en unas pocas áreas compactas el tabaco, a un precio que fijaba de antemano; y por otro lo distribuía y vendía en el territorio de la Nueva Granada a un precio que también predeterminaba él mismo. La diferencia de los precios era generalmente superior al 150%<sup>42</sup>. Lo compraba en las agencias situadas en cada zona compacta – factorías - y lo vendía en las administraciones, estancos y estanquillos ( los estancos eran sucursales de las administraciones, y los estanquillos eran sucursales distribuidoras de los estancos).

---

<sup>42</sup> SIERRA, Luis F. El tabaco en la economía colombiana del siglo XIX. Dirección de Divulgación Cultural/Universidad Nacional de Colombia: Bogotá, 1971 p. 26

Para evitar el contrabando se tenía en cuenta:

- Que en los alrededores de un terreno adecuado para el cultivo del tabaco se estableciera una factoría y con esto se tenía cercanía a la zona y se vigilaba el terreno.
- El registro del número de matas que sembraba cada cultivador, del número de matas que perdía (por el invierno, plaga o tiempo) y había comisiones encargadas para hacer cumplir esto
- La Inspección de plantas y ronda de plantaciones
- La entrega de una matrícula a cada cultivador para que sembrara el número indicado de matas en función convenida con el distrito de siembras
- Existían adicionalmente organismos denominados Rondas, Resguardos, y la inspección de siembras. Las rondas y los resguardos eran de diversos tipos: mayores: menores, fijas, flotantes, del río...Algunas tenían jurisdicción en un lugar exclusivo (factoría, provincia, cantón) otras patrullaban un área definida, y otras un territorio cualquiera. Un estímulo interesante que se dio a los cabos y guardas que patrullan en regiones distintas a los distritos de siembra para que eliminaran el contrabando; el tabaco que decomisaran por ilegal lo venderían a la factoría, o a cualquier distribuidora, al mismo precio a que el gobierno pagaba a los cultivadores. Esto, aparte del sueldo fijo que se les asignaba.

En la factoría se pagaba a los cosecheros el tabaco entregado, de acuerdo a la calidad que dictaminara el vendedor o individuo encargado de clasificar las hojas recibidas.

Anualmente había dos cosechas, por que la factoría hacía dos matriculaciones. La siembra de año-grande (o siembra de año) producía más que la mitaca (o medio año). Al cabo de un mes de la repartición de las matrículas salían de la factoría las inspecciones, para examinar el cultivo. Si algún cosechero sembraba un número de matas superior al matriculado, se le obligaba a destruir el excedente, y muy probablemente perdería el permiso para sembrar en el próximo período del ciclo reproductivo. Si cultivaba menos quedaba en iguales condiciones, pero al menos no sería considerado como infractora a la renta. Cada cosechero recibía periódicamente una inspección de su plantación de suerte que la renta tenía a todo momento conocimiento exacto de su estado. El propósito de estas meticulosidades fue el de impedir al cosechero traficar ilegalmente con la mercancía. El contrabando dentro de las funciones monopolísticas, o sea del contrabando realizado por los cosecheros, se tradujera en un volumen de contrabando mayor en la clase primera que en cualquier otra clase. Como el tabaco sobrante sería el que compraría la factoría, esto indica que la proporción



de clase primera comprada por la factoría debería disminuir, o al menos, la proporción de clase tercera subiría si se presentase realmente un aumento de contrabando dentro de las fundaciones monopolísticas.<sup>43</sup> Como puede observarse en la tabla No. 3<sup>44</sup> hay un incremento de la cantidad de tabaco de clase segunda y tercera, y una disminución en el tabaco de primera.

Tabla No. 3  
Distribución porcentual de las arrobas de tabaco de cada clase compradas en la factoría de Ambalema 1836-1847

Período	Clase 1ª.	Clase2ª.	Clase3ª.
1836-37	21.61	48.86	29.52
1837-38	11.75	55.24	33.01
1838-39	16.60	56.28	27.12
1839-40	27.69	55.10	17.21
1840-41	31.69	57.98	10.56
1841-42	41.49	52.79	5.72
1843-44	19.63	59.37	21.00
1844-45	17.92	59.67	22.41
1846-47	32.03	38.24	29.74

Por la ley del 29 de septiembre de 1821 se conservó el monopolio del tabaco en la Nueva Granada. No obstante, desde ese mismo momento se pensó en la abolición definitiva. Las razones por las cuales se conservó en 1821 fueron meramente fiscales; en la misma ley se consideró también la posibilidad de exportar tabaco a Europa en el futuro. Ello sin embargo, no significaba tanto el deseo de abrir un comercio exterior como el de incrementar los ingresos fiscales a través del comercio internacional. En 1822 se presentó una dura situación, por un lado, no había suficientes fondos para pagar en la factoría las cosechas; de ahí que se pensara en arrendar la renta que yacía en “el último estado de anonadamiento”. Por otro las conexiones pre-establecidas entre estancos y factorías no funcionaban debido a que se había dificultado el transporte por la revolución, y alo desorganizado de la administración. Entre 1821 y 1828 el sistema se estuvo reponiendo de los disturbios ocasionados por la guerra. Sin embargo, no se legisló una estructura general, sino que a medida que se notaban fallas se pronunciaban las leyes.

En marzo 31 de 1832 el Presidente José Ignacio de Márquez dispuso por decreto autorizar el ejecutivo para obtener créditos a fin de fomentar la producción de

<sup>43</sup> SIERRA, Luis F. El tabaco en la economía colombiana del siglo XIX. Dirección de Divulgación Cultural/Universidad Nacional de Colombia: Bogotá, 1971

<sup>44</sup> <sup>44</sup> SIERRA, Luis F. Op. Cit p. 84

tabaco y, por consiguiente, los ingresos fiscales de la República; a su vez, permitió, en determinados casos, arrendar la renta del tabaco.

Entre 1833-1834 y los comienzos de la peor guerra civil del siglo pasado, el aumento en el consumo per capita se debió seguramente a la efectividad de la presión al contrabando. Tal represión fue posible debido a que las factorías ya estaban en condiciones de satisfacer los requisitos de demanda interna. En el periodo de la pos-guerra, hasta 1850, la eliminación del tráfico ilegal no debió ser tan efectivo por los disturbios consecuencias del conflicto, y por que le gobierno perdió poder sobre la renta en 1845 cuando comenzó a delegar el control en manos de la empresa privada.

Hacia 1837 el gobierno no tenía fondos suficientes para el funcionamiento de las factorías (en realidad, siempre estuvo escaso de monetario para diversos gastos). Por tanto, decidió rematar vales de deuda pública, pagaderos en fecha futura con tabaco para la exportación. El sector privado suministró al gobierno el dinero, y se convirtió en un potencial exportador a gran escala. Otro medio utilizado por el gobierno para allegar dinero fue el de préstamos a interés, que a la larga se pagaron con tabaco. Como vemos los particulares estaban interesados en el negocio del tabaco, y el gobierno necesitando de fondos para sus gastos, presentándose aquí otra de las circunstancias que hicieron posible la intervención de la empresa privada en el monopolio.

El 30 de julio de 1845 se celebró una doble “contrata de suministro y empaque” de tabaco, firmada por Ignacio Gutiérrez de parte del gobierno nacional, y por Francisco Montoya de parte de la firma Montoya Sáenz y Cía.

La ley 20 de 1838 facultó al gobierno para destinar parte de las rentas del tabaco a cancelar intereses de la deuda externa. El periodo 1833-1844 la producción aumentó y la exportación también aumentó, con algunos altibajos

Los términos centrales del acuerdo fueron los siguientes. La casa en cuestión compraría directamente a los productores (grandes y pequeños) de Ambalema toda el elaborado ya procesado para remitirlo a las administraciones o para exportarlo, a un precio inferior al que cobraban antes los contratistas de empaque independientes. La nueva diferencia a favor del gobierno era 5% menos que debía pagar el empaque de tabaco. El gobierno como el contratistas fueron beneficiados pues la firma Montoya Sáenz y Cía no solo era un intermediario más, un simple transaccioncita; sino una compañía que operaba a gran escala y por lo que daba un mejor uso a los recursos y realizaba economías a escala. En líneas generales, el contrato en referencia hizo de Ambalema un centro exportador de gran importancia. Insistiendo en el cuidadoso tratamiento y en la esmerada clasificación de la hoja, Montoya logró conquistar mercados extranjeros. El monopolio privado que reemplazó al monopolio gubernamental en Ambalema propició poderosamente el incremento cuantitativo. Debido a la disponibilidad de

suficientes fondos por parte de la casa Montoya Sáenz y Cía., los cosecheros pudieron contar con un ingreso garantizado si cultivaban; además, los mismos fondos colocaban a Montoya en una situación aún más favorable para hacer competencia al contrabando.

En la segunda década de la república desaparecen los terrenos baldíos; las comunidades indígenas que poseían de antaño propiedades en las cercanías de Ambalema se deshacen de dichos terrenos, en esta época se habla de “terrateniente” y cosechero. Anteriormente se designaba “cosechero” al productor del tabaco; así que el número de productores matriculados disminuyó entre 1840-1846 a la vez que aumentó el promedio de matas por productor: el gran productor (terrateniente), desplazó al pequeño productor (cosechero).

Según Idalecio Lievano Aguirre<sup>45</sup>, la abolición simplemente se debió a las presiones, los patitos y el tráfico de influencias ejercido por algunas casas comerciales, futuras exportadoras, sobre el gobierno. Según Luis Ospina Vásquez<sup>46</sup> el principal resultado de la abolición fue el aumento de las áreas de cultivo, mucho mayor que el efecto fiscal. Según Luis F<sup>47</sup>. Sierra las causas de la abolición del tabaco fueron por la falta de liquidez del gobierno para comprar tabaco en las factorías, el gobierno debía créditos a particulares los cuales debían ser pagados con tabaco, el sector privado concedía créditos al gobierno que no podía pagar y la idea librecambista daban la plena justificación a la abolición. Otros historiadores como Harrison<sup>48</sup> dicen que la abolición del monopolio no necesariamente produjo el auge exportador y mencionan casos de otros países en donde se abolió el monopolio y no aumentaron las exportaciones.

La bonanza de las exportaciones del tabaco empezó en el período 1854-55 para bajar definitivamente entre 1976-77. Según el autor Nieto Arrieta la bonanza tuvo como causa la eliminación del monopolio.<sup>49</sup>

---

<sup>45</sup> LIEVANO AGUIRRE, Indalecio. “Rafael núñez”. 2ª. Ed. Bogotá: Segundo Festival del Libro Colombiano; 1961 p. 58

<sup>46</sup> OSPINA VÁSQUEZ, Luis. Industria y Protección en Colombia. 1810-1930. Medellín: Oveja Negra, 1974

<sup>47</sup> SIERRA, Luis F. p.91

<sup>48</sup> HARRISON, John P. “La evolución de la comercialización del tabaco colombiano hasta 1875” en BEJARANO, Jesús Antonio, Compilador. El siglo XIX en Colombia visto por historiadores norteamericanos”. 1ª. Ed. Bogotá: Siglo XIX Editores, 1987

<sup>49</sup> NIETO ARTETA, Luis Eduardo op. cit. p. 27

## 4. ESTRATEGIAS PARA POSICIONAR LA BIBLIOTECA LOS LIBERTADORES EN LA COMUNIDAD

### 4.1 Introducción

Para convertir la biblioteca comunitaria en un espacio múltiple se requiere planificar su organización y servicios en forma creativa definiendo primero las características que tienen los usuarios y los objetivos de la institución para planear su estructura, los servicios y las estrategias de divulgación.

Pocas experiencias comunitarias logran tener conciencia de que eso que llaman biblioteca o centros de información son algo más que un local, algunas llegan a reconocer que por esos espacios transitan y se negocian bienes culturales; son escasos los proyectos que conciben este tipo de propuestas desde las concepciones que afirman las dinámicas constructivas, interactivas, vinculares y sociopráxicas. La idea que predomina es la de la donación, sujetos públicos o privados entregan a otros sujetos un bien a utilizarse, descontextualizado cultural, políticamente. De esta manera la biblioteca popular o el centro de información comunitario es delegatario y portador de códigos exógenos, incapaz de reconocer, recuperar y recrear los contextos, los textos y sus lógicas de producción, diseminación y uso. Esta mirada ingenua invisibiliza los actores sociales que se disputan ese campo con proyectos, propuestas y actividades.<sup>50</sup>

La biblioteca necesita definir estrategias de administración y gerencia para producir, divulgar, ofrecer, distribuir correctamente los servicios bibliotecarios y de información, teniendo claramente definida su clientela o mercado, teniendo en cuenta que la imagen de la biblioteca frente a estos públicos debe también ser trabajada cuidadosamente para crear condiciones de simpatía y respeto por la institución y su función social, por el trabajo del bibliotecario, y al mismo tiempo para estimular acciones participativas de la comunidad que ampliarán esa conciencia colectiva.

---

<sup>50</sup> GHISO, Alfredo. Bibliotecas populares comunitarias (tránsitos y negociaciones socioculturales). En: Coloquio de Servicios de Información A La Comunidad (1 : 2001 : Medellín). -- Medellín : Comfenalco, Escuela Interamericana de Bibliotecología, Ministerio de Cultura, 2001. p. 4

## 4.2. Antecedentes del problema y formulación del problema

### 4.2.1. Antecedentes del problema

Las bibliotecas comunitarias entre nosotros, están ubicadas siempre en sectores o barrios muy populares, en ocasiones en barrios marginados. Son iniciativa principalmente de:<sup>51</sup>

- La iglesia que en sus enclaves parroquiales introduce el servicio de bibliotecas
- Las juntas de acción comunal, que en ocasiones impulsan actividades de tipo cultural, entre ellas algún pequeño servicio de préstamo de libros
- Grupos juveniles en búsqueda de compromisos sociales con la comunidad
- Asociaciones libres de colectivos de trabajo, con personería jurídica que buscan una proyección o una entrada en el barrio.
- Bibliotecas impulsadas desde la iniciativa privada, dirigidas y sostenidas desde ella, pero cuyo uso y apropiación es eminentemente público porque está abierto a todo el barrio y al alcance de toda la comunidad

La Biblioteca Los Libertadores, pertenece a la Junta de Acción Comunal del Barrio Los Libertadores y en su formación han sido participes las diferentes Juntas del barrio, quienes han logrado adquirir una buena cantidad de material bibliográfico que en la actualidad conforma la colección, básicamente por medio de donaciones de los mismos habitantes del barrio.

El presidente actual de la Junta de Acción Comunal el señor Juan José Castañeda afirmó que:<sup>52</sup> Las anteriores presidencias habían descuidado un poco la biblioteca, ya que ésta estaba ubicada en una esquina del salón, los libros estaban prácticamente botados en el piso, unos encima de otros, sin ningún tipo de clasificación ni ordenación, tampoco contaba con estantería, ni control sobre la consulta y préstamo. Como consecuencia de esa situación, hay una gran cantidad de libros mutilados así como también se han perdido muchos libros interesantes, y varios tomos de algunas enciclopedias, también el decidió adecuar un cuarto adjunto al salón comunal para ubicar la biblioteca. Para ello logró conseguir estantería y algunas sillas tipo escuela, para que los usuarios pudieran consultar los libros y hacer sus tareas más cómodamente. De esta forma, tendría control sobre el acceso de las personas al cuarto y del préstamo de libros.

---

<sup>2</sup> Ibid p. 6

<sup>52</sup> Entrevista con el presidente de la Junta de Acción Comunal . Bogotá, mayo de 2003

Los contactos hechos por él con el colegio Santa Catalina, para que algunos estudiantes de último año hicieran su actividad de alfabetización prestando servicios bibliotecarios de préstamo de material a los usuarios, tuvo como resultado una ordenación básica de la colección.

Luego se realizó un contacto con el SENA, haciendo una clasificación un poco más exhaustiva, por temas. Realizó la ubicación actual de la colección, asignando un número consecutivo a cada libro y diligenció un inventario que a la fecha no resulta muy útil para la recuperación de información.

El último antecedente que se tiene de la biblioteca Los Libertadores es que es poco visitada por los usuarios de este barrio, no hay un posicionamiento real en la comunidad donde se conozcan o se propongan nuevos servicios para que niños, jóvenes, adultos, docentes, alumnos, padres de familia y comunidad en general, porque no existe una persona de tiempo completo que se encargue de la gestión de la biblioteca que proponga nuevos servicios o se encargue de promover actividades, para estimular a la comunidad a asistir a la biblioteca, con fines de búsqueda de información, de consulta, de lectura, de investigación o de recreación, perdiéndose así la función de la biblioteca en el desarrollo cultural, intelectual, recreativo y social de la comunidad.

#### 4.2.2. Formulación del problema

La biblioteca comunitaria Los Libertadores no se encuentra actualmente posicionada en la comunidad en razón a que no hay una acción coordinada por parte de la Junta de Acción Comunal que le permita nombrar a una persona para que esté gestione servicios bibliotecarios y culturales que lleven a los miembros de la comunidad a aprovechar la biblioteca como medio de conocimiento, ocio, descanso, juego y amistad, en los que se aprende a reconocer los conflictos y los vínculos, las necesidades y sus satisfactores.

No existen estrategias para posicionar la biblioteca Los Libertadores en la comunidad, existiendo una escasa formación en el área administrativa y bibliotecológica por parte del coordinador de esta biblioteca y la carencia de fuentes permanentes de financiación que garanticen su pleno funcionamiento, hacen que no cuenten con herramientas de gestión y control administrativo, tales como planes, presupuesto, políticas y manuales de funcionamiento que permitan el desarrollo estratégico de la biblioteca en la comunidad y no sean simplemente una respuesta a las rutinas del día a día.

Al existir un posicionamiento sólido en la comunidad y en la mente de los usuarios y del público en general hará más difícil que se tomen decisiones cuando los recursos económicos escaseen sin que sea la biblioteca la que sufra las consecuencias. Para lograr esto requiere habilidades de comunicación y de gerenciamiento de los recursos disponibles y la posibilidad de estar en contacto

estrecho con quienes participan en los procesos de toma de decisiones, no sólo cuando se requieran los servicios de la unidad, sino en forma permanente mediante informes, boletines, conversaciones y reportes de actividades.<sup>53</sup>

A partir de este diagnóstico es necesario crear estrategias tendientes a posicionar la biblioteca comunitaria Los Libertadores en la comunidad buscando así diferentes formas de satisfacer necesidades de información de los usuarios a través de la gestión, creación de servicios y divulgación que actualmente no posee.

#### 4.3 Justificación

La biblioteca comunitaria es una institución social, que surge como producto de la dinámica social, que giran alrededor de la consulta, la lectura y la información, de los pobladores de un sector de la ciudad o del barrio, y como respuesta a la carencia de un sistema bibliotecario público estatal fuerte y que cubra a gran parte de la comunidad<sup>54</sup>

La biblioteca pública se relaciona de una manera natural con su público en la medida que presta servicio. Esta relación es natural, sin embargo, si es pasiva, si es resultado de la simple respuesta a la demanda que hagan los usuarios que llegan hasta la biblioteca, no permitirá a la biblioteca ni a los usuarios desarrollar todas las posibilidades y potencialidades de intercomunicación, apoyo, colaboración, interacción y acción conjunta.

Por las características propias de la biblioteca comunitaria, esta institución es una experiencia en permanente construcción, que presenta situaciones comunes en especial, en aquellos aspectos relacionados con la formación y el desarrollo de colecciones acordes con todos los segmentos de la población, el diseño de servicios y programas orientados a la satisfacción de necesidades e intereses de sus pobladores, la adecuación de un ambiente propicio, cómodo, flexible y confortable, que convoquen e inviten a los distintos sectores de la comunidad a hacer uso de la biblioteca. Lograr lo anterior requiere de la aplicación de las etapas del proceso administrativo: planificación, ejecución, evaluación y en especial de una gran capacidad de gestión; es decir, pensar y desarrollar la biblioteca Los Libertadores como una institución sociocultural que requiera de dinámicas de desarrollo social y de enfoques gerenciales.

Para superar la situación anterior se requiere entonces que esta biblioteca cuente con.<sup>55</sup>

---

<sup>53</sup> BARRERA RESTREPO, Efrén. Mercadeo de servicios de información. Bogotá: Colciencias, Universidad de Antioquia, 1998 p.57

<sup>54</sup> JARAMILLO, Orlanda; MONTOYA, Mónica y GOMEZ, Biviana. La biblioteca pública popular: Cuatro experiencias de desarrollo. En: Revista Interamericana de Bibliotecología Vol. 25, No. 1 (ene.jun., 2002); p. 56

<sup>55</sup> JARAMILLO, Orlanda; MONTOYA, Mónica y GOMEZ, Biviana. *ibid* p. 56-57

- ◆ Estructura organizativa, la cual debe estar consignada en la carta organizacional e incluir: misión, visión y objetivos, manual de funciones, personal suficiente y calificado y manuales de procedimientos que permitan mantener criterios claros de funcionamiento y servicio
- ◆ Planificación: acorde con los objetivos que se pretenden alcanzar, que incluya metas, políticas y estrategias
- ◆ Coordinación con mayores y mejores elementos conceptuales y prácticos de administración y enfoque bibliotecológico
- ◆ Gestión de recursos con instituciones pública y privadas

Tener definidos y registrados los anteriores aspectos permitirá conocer cuál es el plan general de desarrollo y el plan de acción de la biblioteca, de qué recursos dispone, cuáles son los principales problemas que afronta para su funcionamiento, qué actividades puede realizar y en qué tiempos. Es decir, permite conocer con mayor claridad y prioridad qué va realizar, cuándo, con qué, cómo y porque se realiza.

Determinar el posicionamiento de una biblioteca comunitaria permite revisar las políticas de mercadeo y, en especial, las de comunicaciones, para alcanzar la identidad que como organización desea obtener entre los usuarios y el público en general. De manera especial, posibilita diferenciar nuestros servicios frente a otros, lo que es bastante ventajoso en la medida en que nuestra posición esté distanciada y no sea confundida con similares<sup>56</sup>. La clave para una estrategia de posicionamiento exitosa, es detectar los atributos que valora el usuario en perspectiva y promover las características que la unidad de información debe desarrollar para cumplir con sus expectativas.<sup>57</sup>

#### 4.4. Objetivos

##### 4.4.1. Objetivo general

- Diseñar estrategias tendientes al posicionamiento de la biblioteca Los Libertadores en la comunidad del barrio Los Libertadores

---

<sup>56</sup> BARRERA RESTREPO, Efrén. Mercadeo de servicios de información. Bogotá: Colciencias, Universidad de Antioquia, 1998 p.53

<sup>57</sup> BAZAN , Irene Olga, GRIFFERO, Maria de las Mercedes y Patricia, DIAZ,. Las unidades de información frente al nuevo milenio: posicionamiento y diferenciación de servicios p.1



#### 4.4.2. Objetivos específicos

- Formular políticas de gestión, servicios y divulgación para la biblioteca Los Libertadores, en relación con las necesidades de los usuarios.
- Determinar estrategias tendientes a la recuperación, divulgación y afirmación de la identidad cultural de la comunidad
- Proponer programas como servicios de información a la comunidad, que muestren a la comunidad en que pueden ser útiles las bibliotecas
- Desarrollar campañas de promoción de lectura poniendo en evidencia la necesidad de leer creando conciencia de la necesidad y utilidad de la lectura
- Crear conciencia entre los miembros de la comunidad sobre la necesidad e importancia de la información, la lectura y la biblioteca
- Incentivar la participación de la comunidad a través de la prestación de servicios según las necesidades de información

#### 4.5. Marco referencial

##### 4.5.1. Marco Teórico

##### 4.5.1.1. Administración de la biblioteca pública<sup>58</sup>

Administrar una biblioteca pública implica:

Definir los objetivos de la biblioteca, teniendo en cuenta las necesidades de información y conocimiento de la comunidad

Planear acciones que contemplen lo que se quiere hacer, dónde, cuándo y cómo, para cumplir los objetivos trazados. La planeación responde a políticas, procedimientos y métodos propuestos por el bibliotecario conjuntamente con la comunidad

Proponer, liderar y coordinar la ejecución de actividades de fomento de la lectura y la cultura, para proporcionar en la comunidad el sentido de pertenencia. Para ello es necesario definir las razones por las cuales se proyecta una actividad y los medios para realizarla.

---

<sup>58</sup> ALVARADO DE ESCORCIA, Carmen. Op. cit. p. 11-12

Gestionar con las autoridades municipales la inclusión de la biblioteca pública en los planes de desarrollo de la administración local, con el fin de conseguir recursos económicos que requieran desarrollar y fortalecer los programas y servicios de la biblioteca. Estos recursos pueden gestionarse ante instituciones y organismos nacionales e internacionales que financien proyectos de bibliotecas. Para que la gestión tenga éxito se debe tener en cuenta el marco legal.

Participar en el diseño de políticas y programas del municipio

Organizar los recursos humanos, físicos-bibliográficos, audiovisuales, tecnologías, entre otros- y presupuestales, para realizar las acciones propuestas. Esto implica distribuir el trabajo y delegar funciones.

Diseñar un plan de seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas, considerando si los objetivos propuestos se están alcanzando y si las acciones ameritan ajustes que consoliden los servicios de la biblioteca.

#### 4.5.1.2. Gestión de bibliotecas

La gestión debe anticiparse al futuro, tratando de perfilarlo y equilibrando los objetivos a corto y largo plazo... El futuro no llega solamente con desearlo lo suficiente. Requiere decisiones, impone riesgos y solicita acciones que deben realizarse ahora mismo. Demanda también una urgente redistribución de los recursos, especialmente de los humanos. Exige, en definitiva, ponerse a trabajar de inmediato<sup>59</sup>

La gestión es una actividad de amplio alcance dirigida a desempeñar una misión, fijar unos objetivos, motivar a unos individuos, valorar el rendimiento del personal y de los sistemas, evaluar los resultados y ajustar las directivas para controlar el producto de esas actuaciones. Una manera de ver la gestión es como una serie de procedimientos o funciones habituales que, cuando se llevan a cabo de forma apropiada, conducen a la eficiencia y eficacia organizativa.<sup>60</sup>

Si bien la gestión puede y debe ser vista como una síntesis de unas funciones y unos papeles, las cinco funciones comunes a todos los directivos, ya sean supervisores de primera línea o jefes ejecutivos, son la planificación, la organización, la administración de personal, la dirección y el control. Estas funciones son desempeñadas por todos los niveles de directivos en toda clase de bibliotecas. Si un ejecutivo es capaz de llevar a cabo todas estas funciones de manera satisfactoria, garantizará una buena gestión.

---

<sup>59</sup> DRUCKER, Peter F. Management: Tasks, Responsibilities, Practices. Nueva York: Harper & Row, 1974 . p 121-122

<sup>60</sup> STUEART, Robert D. y MORAN, Barbara B. Gestión de bibliotecas y centros de información. Barcelona: Pagès Editors, 1998 p. 43

Ha de formularse una política clara que defina objetivos, prioridades y servicios en relación con las necesidades de la comunidad local. La biblioteca pública ha de organizarse eficazmente y mantener parámetros profesionales de funcionamiento. (Manifiesto IFLA / UNESCO sobre biblioteca pública, 1994)

#### 4.5.1.2.1. Gestión y comercialización de la biblioteca pública<sup>61</sup>

Una biblioteca pública que funciona satisfactoriamente es una organización dinámica que colabora con otras instituciones y con individuos para prestar diversos servicios de biblioteca y de información en respuesta a las necesidades variadas y cambiantes de la comunidad. Para ser eficaz, necesita administradores experimentados, flexibles y bien preparados, y personal capaz de utilizar distintas técnicas de gestión.

##### 4.5.1.2.1.1. Competencias en materia de gestión

La administración de una biblioteca pública requiere varias competencias distintas

- Capacidad de dirección y motivación
- Mantenimiento de relaciones eficaces con los órganos rectores de financiación
- Planificación y elaboración de políticas
- Creación y mantenimiento de redes con otras organizaciones
- Negociaciones relativas al presupuesto y gestión del mismo
- Administración de los recursos bibliotecarios
- Gestión del personal
- Planificación y realización de sistema de biblioteca
- La gestión del cambio
- Comercialización y promoción
- Enlace con la comunidad y sensibilización

---

<sup>61</sup> Servicio de bibliotecas públicas. Op. cit p. 79-86

#### 4.5.1.2.1.2. Capacidad de dirección y motivación

Los administradores de la biblioteca cumplen una función esencial en la promoción del valor de las bibliotecas públicas como parte integrante de una infraestructura internacional, nacional y local. Deben proporcionar a las bibliotecas públicas ante los responsables de la formulación de políticas y ante los principales interesados, en todos los niveles, a fin de que sean conscientes de su importancia y de obtener financiación adecuada para su mantenimiento y desarrollo. Los administradores de bibliotecas deben velar porque las autoridades competentes estén al corriente de los últimos adelantos que pueden repercutir en los servicios de las bibliotecas públicas y porque tengan conciencia de que el servicio de bibliotecas es un elemento fundamental para facilitar el acceso a estos nuevos servicios.

Los administradores de bibliotecas son responsables de la motivación del personal y les incumbe aportar energía, vitalidad y vigor al servicio y a su personal. Desempeñan asimismo un papel decisivo a la hora de administrar la evolución de la infraestructura y de asegurar una utilización óptima de los recursos, comprendida la tecnología de información, a fin que el servicio de bibliotecas atienda las necesidades de la comunidad en materia de biblioteca e información

#### 4.5.1.2.1.3. Relaciones con órganos rectores y de financiación

Para alcanzar sus objetivos, la biblioteca pública necesita financiación suficiente y sostenida. Es muy importante que los administradores de bibliotecas establezcan y mantengan una relación estrecha y positiva con los órganos que gobiernan los servicios de las bibliotecas y proporcionan su financiación. En calidad de directores de bibliotecas públicas, los administradores de estas entidades deben tener acceso directo a la junta o comité directamente responsable de dicho servicio y participar en él. Al margen de las reuniones oficiales, deberá haber contactos con periódicos entre los administradores de bibliotecas y los miembros del órgano rector, a los que se deberá mantener informados sobre los servicios bibliotecarios y la evolución presente y futura.

#### 4.5.1.2.1.4. Planificación y elaboración de políticas

La planificación permite que:

- La biblioteca atienda las necesidades de la comunidad
- El órgano rector, la dirección y el personal comprendan lo que la biblioteca procura lograr
- Los fondos de la comunidad se gasten de un modo eficaz y responsable

- Se mantenga la continuidad del servicio independientemente de los cambios de personal
- La biblioteca amplíe las expectativas de la comunidad a medida que se crean nuevos servicios
- La biblioteca pueda adecuarse eficazmente al cambio

Es necesario precisar las finalidades de la biblioteca pública, sus objetivos a corto y largo plazo, así como las estrategias y la evaluación de su rendimiento para una prestación equitativa y eficiente de sus servicios, accesibles a todos los sectores de la comunidad. Los planes estratégicos y operativos deben ser formulados, documentados y aprobados.

La planificación no debe efectuarse de forma aislada, sino en concentración con los órganos rectores y de financiación, el personal de la biblioteca y los clientes reales y potenciales. Un plan estratégico debe centrarse en el usuario e incluir los siguientes elementos:

- Análisis de los resultados
- Examen de las necesidades
- Definición de propiedades y objetivos a corto plazo
- Elaboración de estrategias para alcanzar los objetivos
- Determinación de los factores esenciales para obtener buenos resultados
- Asignación del presupuesto
- Distribución de los recursos para lograr un rendimiento óptimo
- Medición y evaluación del rendimiento de los individuos y productos
- Reevaluación de las necesidades y políticas

#### 4.5.1.2.1.5. Planificación operativa

Hace falta un plan operativo gracias al cual las actividades del servicio de bibliotecas se centren en respetar las prioridades y los objetivos definidos en el plan estratégico; este plan deberá tener en cuenta los siguientes elementos:

- La prioridad otorgada al servicio dirigido a los usuarios
- El respeto de las prioridades y los objetivos definidos en el plan estratégico

- La formulación de los elementos operativos de las estrategias convenidas
- La elaboración de los resultados que se pueden obtener habida cuenta de los insumos
- La participación del personal de bibliotecas que realiza las actividades
- La asignación de responsabilidades a determinados empleados para alcanzar los resultados esperados
- Un programa periódico de seguimiento, evaluación y modificación del plan

Se pueden necesitar reglamentos o una legislación local, políticas y procedimientos específicos que habrá que formular, documentar adecuadamente y comunicar a todos los interesados. Los planes de promoción y comercialización, el estudio de mercado, los análisis de las necesidades de la comunidad y las encuestas a los usuarios y no usuarios, deben formar parte del proceso de gestión.

En la planificación de las actividades futuras se deberá recomendar cambios positivos y flexibilidad con objeto de reducir al mínimo las repercusiones de la transición de los servicios, el personal y los usuarios. Para lograr este cambio efectivo, todos los interesados deben participar en el proceso de cambio.

#### 4.5.1.2.1.6. Creación y mantenimiento de redes

Los administradores de bibliotecas deben velar porque se establezcan y mantengan redes en los planos nacional, regional y local, utilizando cuando proceda las tecnologías de la información y la comunicación, lo cual permite poner a disposición del usuario a nivel local una amplísima variedad de recursos. Los administradores de bibliotecas deberán establecer buenas relaciones de trabajo con otros organismos de la comunidad en beneficio de los usuarios.

#### 4.5.1.2.1.7. Administración financiera

La administración y la planificación financiera son fundamentales para que la biblioteca funcione con eficiencia (obteniendo resultados óptimos), de modo económico (al menor costo) y con eficiencia (dando máximos beneficios). Para alcanzar estos objetivos los administradores de bibliotecas deberán:

- Buscar maneras de aumentar los niveles de financiación a través de fuentes oficiales nacionales, estatales, locales o de otra índole

- Elaborar planes de actividades a desarrollar durante períodos de 3 a 5 años, a partir de los planes a largo plazo de la biblioteca, comprendidas propuestas relativas a los fondos necesarios
- Asignar fondos para respaldar actividades de afinidad de la declaración política general de la biblioteca y basadas en las prioridades determinadas previamente
- Establecer relaciones de colaboración, según proceda, con miras a la adquisición colectiva a fin de aprovechar al máximo el dinero disponible
- Efectuar una evaluación de los costos de las actividades y programas, a fin de determinar el costo de éstos y facilitar la planificación futura
- Mantener una política encaminada a la renovación sostenible de los locales y el equipo
- Evaluar y aplicar técnicas automatizadas cuando se posible, a fin de mejora la eficacia y la eficiencia
- Ampliar sistemas destinados a que todos los empleados que tengan responsabilidades en materia de presupuesto, rindan cabalmente cuentas de los gastos efectuados con cargo a los fondos de los que son responsables
- Mejorar la productividad y la eficiencia del personal

#### 4.5.1.2.1.8. Administración de los recursos de la biblioteca

Un elemento importante del presupuesto de una biblioteca es el gasto en materiales bibliotecarios. Los administradores de bibliotecas deberán velar porque esos fondos se gasten de modo apropiado y de la conformidad con las prioridades convenidas, y porque los materiales se conserven y estén disponibles de modo que el usuario de la biblioteca pueda aprovecharlos al máximo

#### 4.5.1.2.1.9. Gestión del personal

El personal de las bibliotecas es un elemento decisivo de los recursos de éstas, y sus salarios presentan habitualmente la parte más importante del presupuesto de la institución. Es esencial que la gestión del personal sea receptiva, coherente y basada en principios racionales para que se trabaje con máxima eficacia y con altos niveles de motivación y satisfacción en el empleo. A continuación se mencionan varios elementos importantes de la gestión del personal:

- Un procedimiento equitativo de nombramiento del personal. Se deben elaborar los requisitos de cada puesto de trabajo y de la persona que se busca antes de anunciar una vacante. Las entrevistas deben realizar de modo equitativo para todos los candidatos. Los nombramientos deben basarse exclusivamente en

criterios profesionales y en la adecuación al puesto y no debe influir en ellos ningún otro factor.

- Es muy importante que exista una buena comunicación entre los empleados en todos los niveles. Los administradores deben analizar periódicamente los sistemas de comunicación interna a fin de cerciorarse de que el personal está bien informado sobre las políticas y procedimientos del servicio de bibliotecas
- Se debe dar al personal la posibilidad de participar en la elaboración de la política general y los procedimientos operativos. Hay que fomentar el espíritu de iniciativa para aprovechar al máximo las competencias y la experiencia del personal. Al tomar parte en el proceso de toma de decisiones, los empleados percibirán como “suyas” las políticas y los procedimientos del servicio.

#### 4.5.1.3. Financiación, legislación y redes<sup>62</sup>

La biblioteca pública será en principio gratuita. La biblioteca publica esta bajo la responsabilidad de las autoridades locales y nacionales. Deberá estar regida por una legislación específica y financiada por autoridades nacionales y locales. Deberá ser componente esencial de toda estrategia a largo plazo de cultura, información, alfabetización y educación.

Para lograr una coordinación y colaboración nacional, la legislación y los planes estratégicos deberán definir y promover una red nacional de bibliotecas, basada en normas aceptadas de servicios.

La red de bibliotecas públicas deberá concebirse en relación con las bibliotecas nacionales, regionales, especiales y de investigación.

#### 4.5.1.4. Teoría sobre posicionamiento

Para hablar de posicionamiento es necesario conocer ¿en qué consiste?, ¿él porque de este? y ¿cómo? se podría abordar para llegar a crear “estrategias para el posicionamiento de la biblioteca Los Libertadores en la comunidad, a continuación se presentan algunas de las teorías sobre este tema :

El posicionamiento no se refiere al producto, sino a lo que se hace con la mente de los probables clientes o personas a las que se quiere influir; o sea, cómo se ubica el producto en la mente de éstos. El posicionamiento es lo primero que viene a la mente cuando se trata de resolver el problema de cómo lograr ser escuchado en una sociedad sobrecomunicada.

---

<sup>62</sup> <sup>62</sup> Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo. Op cit. p. 101



Este concepto de los ochenta ha jugado un papel importante a la hora de planear las acciones de mercadeo ya que muestra de manera concreta cómo estamos en la mente del usuario, lugar que es fundamental para trazar estrategias. El problema de la intangibilidad de los servicios se empieza a resolver favorablemente cuando conocemos la posición de la unidad de información entre los usuarios reales y potenciales y esto se da porque en la escalera de ubicaciones mentales que tenemos todos los seres humanos para los objetos e ideas, seguro que la U.I. tiene una casilla que es necesario conocer para dimensionar el concepto, la imagen y los prejuicios que tienen los usuarios.<sup>63</sup>

Es importante el papel que juegan los medios de comunicación que colaboran en la fijación del posicionamiento y que se ocupan de identificar, diseñar y comunicar una ventaja diferenciada que hace que los servicios de la U.I. se perciban mejores, superiores y de alta calidad, para lo cual es necesario trabajar con la investigación y descubrir frente a nuestros servicios los valores que los usuarios le atribuyen: la información puntual, concisa, depurada, limpia, rápida y otras tantas cualidades que tiene valor para el cliente a la hora de decidirse a visitar la U.I. o a demandar los servicios.<sup>64</sup>

#### 4.5.1.4.1. ¿En qué consiste el posicionamiento?<sup>65</sup>

Para poder lograr algo, en la sociedad de hoy en día, es preciso ser realista, de esta manera, el enfoque fundamental del posicionamiento, no es partir de algo diferente, sino manipular lo que ya está en la mente; reordenar las conexiones existentes. Las estrategias pasadas ya no funcionan en el mercado actual, hay demasiados productos, compañías y "ruidos".

La sociedad está sobrecomunicada, y es por ello que se hace necesario un nuevo enfoque en publicidad y en marketing. En el mundo de la comunicación de hoy, el único medio para destacar es saber escoger, concentrándose en pocos objetivos, practicando la segmentación; esto es "conquistando posiciones".

La mente, como defensa contra el volumen de información que le llega, rechaza gran parte de ella, y sólo acepta aquello que encaja con sus conocimientos y experiencias anteriores. La única defensa que tiene una persona en esta sociedad sobrecomunicada, es una mente sobresimplificada.

La mejor manera de llegar a nuestra sociedad sobrecomunicada es el mensaje sobresimplificado: para penetrar en la mente hay que afilar el mensaje. Pero la solución al problema no hay que buscarla dentro del producto ni dentro de la propia mente; la solución del problema está en la mente del cliente en perspectiva.

<sup>63</sup> PAYME, Adrian. La esencia de la mercadotecnia de servicios. México, Prentice-Hall, 1993, p. 42

<sup>64</sup> BARRERA RESTREPO, Efrén. Op cit. p. 54

<sup>65</sup> Al Ries & Jack Trout. Posicionamiento

Como sólo una parte mínima del mensaje logrará abrirse camino, debemos desentendernos del emisor para concentrarnos en el receptor: concentrarnos en la manera que tiene de percibir la otra persona, y no en la realidad del producto.

Podemos utilizar la vieja fórmula de "el cliente siempre tiene la razón"; y aunque parezca cínico aceptar la premisa de que el emisor está equivocado y el receptor está en lo justo, no hay otro medio si se desea que el mensaje lo acepte la mente humana.

Al invertir el proceso, centrándose en el cliente en perspectiva y no en el producto, se simplifica el proceso de selección, aprendiendo conceptos y principios que pueden incrementar la efectividad de la comunicación.

#### 4.5.1.4.2. Las ventajas del posicionamiento

El posicionamiento busca detectar un atributo importante para el usuario / cliente, lograr una diferenciación sostenible en su mente que la distinga de las demás y orientar la organización para su satisfacción, obteniendo beneficios mutuos.

Una estrategia de posicionamiento exitosa toma en consideración las percepciones existentes de los usuarios acerca de las distintas ofertas en el mercado, determina las necesidades que ellos valoran y que no cumplen los competidores, identificándolas para poder ofrecerlas.

La estrategia de posicionamiento busca integrar todos los elementos del servicio para asegurar que la posición percibida del producto / servicio se refuerce en forma enérgica

#### 4.5.1.4.3. El posicionamiento y la percepción

El posicionamiento se basa en la percepción, y la percepción es la verdad dentro del individuo. La percepción es el "Significado que en base a las experiencias, atribuimos a los estímulos que nos entran por los sentidos"\*. Las percepciones pueden ser tanto subjetivas (que dependen de los instintos particulares del "ello" del individuo) como selectivas (que dependen de sus experiencias, intereses y actitudes) y están directamente relacionadas con tres tipos de influencias:

- Las características físicas de los estímulos.
- La interrelación del estímulo con su entorno.
- Las condiciones internas particulares del individuo.

Vale la pena mencionar en este punto, que según estudios que se han realizado, el ser humano es sensible a los estímulos a través de los sentidos con el siguiente

porcentaje de influencia: Vista 55%, Oído 18%, Olfato 12%, Tacto 10% y Gusto 5%.

#### 4.5.1.4.4. Penetración en la mente

En nuestra sociedad sobrecomunicada, se da la paradoja de que nada es más importante que la comunicación: con ella todo es posible, sin ella nada se logra. El posicionamiento es un sistema organizado para encontrar ventanas en la mente. Se basa en el concepto de que la comunicación sólo puede tener lugar en el tiempo adecuado y bajo circunstancias propicias.

La mejor manera de penetrar en la mente del otro es ser el primero en llegar. Podemos demostrar la validez de este principio preguntándonos quién fue el segundo astronauta que pisó la luna, o cuál es la segunda montaña más alta del mundo. Es difícil desbancar estos primeros lugares. Lo primero que se necesita para fijar el mensaje en la mente de modo indeleble, no es un mensaje, sino una mente en blanco que no haya sido marcada con el "hierro" de otra ganadería.

La manera más difícil de entrar en la mente, es hacerlo en segundo lugar; el segundo no aparece por ninguna parte. Si no hemos logrado entrar en la mente del cliente en perspectiva en primer lugar, entonces, tenemos un problema de posicionamiento. De todos modos, hay ciertas estrategias de posicionamiento para aquellos que no son número uno. El papel de la publicidad ha cambiado, y el hecho de que ya no funcione como antes, se ve reflejado en el caos que reina en ese mercado. Todavía hay quienes creen que con tal de que el producto sea bueno y el plan adecuado, no hay razón por la cual el producto no pueda funcionar. Pero olvidan algo: que el nivel del ruido en el mercado es demasiado alto.

Para entender cómo hemos llegado donde estamos, podemos dar un vistazo a la historia de la comunicación.<sup>66</sup>

- La era de los productos: Durante los años '50, los publicistas fijaban su atención en las características del producto y en los beneficios que obtenía el cliente. Pero a finales de la década, la tecnología comenzó a levantar cabeza y así se hizo más difícil establecer una "propuesta de venta única". El final de esta era, sobrevino a causa de una avalancha de artículos de segunda que cayeron sobre el mercado.
- La era de la imagen: Las compañías bien constituidas se dieron cuenta de que la reputación era más importante para la venta de un producto que las características intrínsecas de éste. Pero a medida que cada empresa intentó

---

<sup>66</sup> <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/mar/posic.htm#l>

conquistar una reputación, la magnitud del ruido llegó a ser tan alto que pocas salieron airoso. Las que lo consiguieron, fue gracias a los avances técnicos.

- La era del posicionamiento: Hoy en día, la creatividad ya no es la clave para el éxito. Toda compañía debe crearse una posición en la mente del cliente, y esta posición debe tener en cuenta no sólo sus fortalezas y debilidades, sino también la de sus competidores. La publicidad está entrando en una nueva era, donde la estrategia es la reina. (IBM no inventó las computadoras, pero fue la primera que se ganó una posición en la mente de los compradores).

#### 4.5.1.4.5. ¿Por qué posicionarse?

"Garantizar un posicionamiento es el paso más importante en una venta efectiva"(Ron Rosenfeld, Len Sirowitz y Tom Lawson).

Hoy en día existen demasiados productos, demasiadas compañías, demasiadas alternativas entre las cuales escoger, cada una gritando: "Soy la mejor opción!", demasiado "ruido" en el mercado.

La posición del producto, es la percepción que tiene el cliente sobre los atributos del producto en relación con los de marcas competitivas. Los consumidores toman un gran número de decisiones todos los días. Para realizar la reevaluación continua de numerosos productos, los compradores tienden a agrupar en su mente los productos para simplificar la decisión de compra.

En lugar de dejar que los clientes posicionen los productos de manera independiente, los mercadólogos, desarrollan estrategias que permiten influir o formar la posición del producto en cuestión, en la mente del consumidor.<sup>67</sup>

#### 4.5.1.4.6. ¿Como posicionarse?

En el mercado actual, la imagen que tiene la competencia es tan importante como la nuestra propia. En ocasiones hasta más importante. Sí, como ya hemos dicho, para posicionarse en la mente del consumidor, es necesario saber cómo lo está nuestra competencia, también debemos saber cual será la manera más apropiada de compararnos con ella.<sup>68</sup>

---

<sup>67</sup> Al Ries & Jack Trout. Posicionamiento  
<sup>68</sup>

El posicionamiento en los servicios de información se puede lograr por varias vías, y al seleccionarlas debemos cerrar filas en torno de ellas.

- A nivel de organización donde está inmersa la U.I., caso en el cual, recibe el peso o beneficio de la entidad de la cual depende.
- A nivel de la U.I. independiente de la organización (o si ella es independiente) debe construir su propia identidad.
- A nivel de un sector o ramo del conocimiento que domina la U.I.
- A nivel de un servicio específico de la U.I.

Y una vez seleccionado el nivel, se puede pasar a determinar en que aspectos de las unidades de información quiere la U.I. destacarse para entrar a plantear las comunicaciones y el trabajo de su imagen con base en los atributos escogidos.

El proceso de análisis del posicionamiento, debe cubrir todos los públicos que atiende la U.I. y sopesar las desigualdades, o al menos planear acciones contingentes para salvaguardar lo bueno y trabajar lo malo.

El mundo puede percibir fácilmente a las organizaciones como son, como pretenden ser. Al comienzo, esta retroalimentación involuntaria, que es como contemplarse en un espejo, puede parecerles incómoda a los ejecutivos, pero es inevitable e incluso podría resultar útil <sup>69</sup>

#### 4.5.1.4.7. La imagen

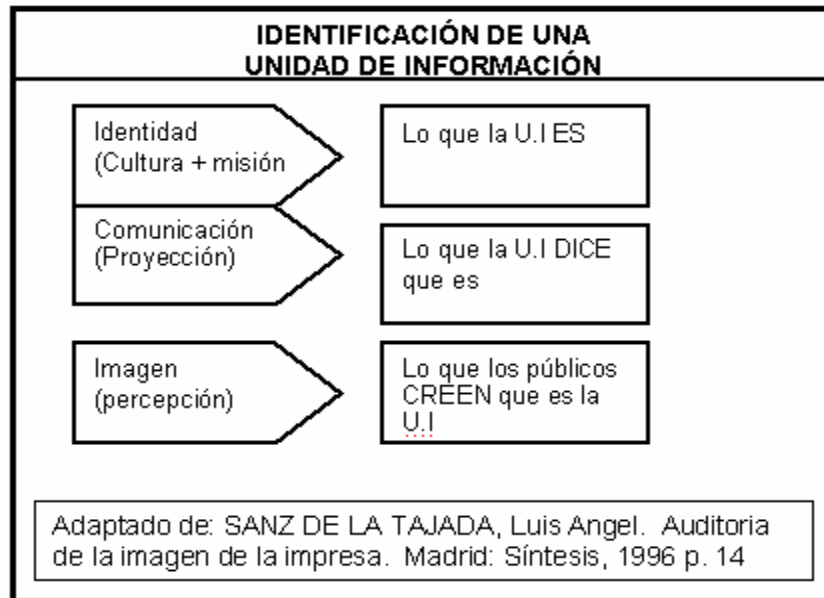
Es la imagen uno de los conceptos que más se tratan en el posicionamiento y por ella entendemos “el conjunto de representaciones mentales que surgen en el espíritu de público ante la evocación de una empresa o institución; (Cuadro No. 1) muestra que se piensa, se dice y se desea de la unidad de información<sup>70</sup>

---

<sup>69</sup> DYSON, Ester. Red e imagen corporativa, Summa, No. 125 (Nov. 1997), p 60.

<sup>70</sup> SANZ DE LA TAJADA, Luis Angel. Auditoria de la imagen de la empresa. Madrid: Síntesis, 1996 p. 12

Cuadro No. 1 - Que se piensa, se dice y se desea de la unidad de información



#### 4.5.1.4.8. El Proceso de posicionamiento<sup>71</sup>

El posicionamiento de productos / servicios implica un procedimiento que incluye, por lo menos, los siguientes pasos:

##### a) Determinar niveles de posicionamiento:

El primer paso es determinar qué nivel de posicionamiento se desea.

El posicionamiento se puede dirigir a nivel de producto / servicio, en los niveles de "sector de productos" o a nivel corporativo.

La elección de estos niveles puede conducir a un posicionamiento específico en un segmento-meta, o en varios, pero siempre implica segmentar.

##### b) Identificar atributos claves para el mercado meta elegido:

Una vez determinado el nivel, es necesario identificar los atributos específicos importantes para el o los segmentos de mercado seleccionados. En particular,

<sup>71</sup> BAZAN , Irene Olga, GRIFFERO, Maria de las Mercedes y Patricia, DIAZ,. Las unidades de información frente al nuevo milenio: posicionamiento y diferenciación de servicios

debe considerarse la manera en que se toman las decisiones de adquisición de los productos / servicios por parte de los usuarios, pues éstos utilizan diferentes criterios para aceptar el producto / servicio.

La respuesta siempre está en el usuario, por eso, se debe llevar a cabo una investigación para identificar los atributos notorios y los beneficios específicos requeridos por el segmento de mercado objetivo. Lo que es importante, es la percepción del usuario de los beneficios esperados, concretados en esos atributos destacados.

c) Ubicar atributos en un mapa de posicionamiento:

Identificados los atributos más importantes, se los ubica sobre un mapa de posicionamiento. Esto implica poner en un espacio perceptual multidimensional los distintos atributos relevados.

Existen diferentes procedimientos estadísticos (e incluso manuales) para combinar estos atributos en dimensiones agregadas o perfiles (clústers). La configuración de los grupos se basa en su semejanza o en los juicios de preferencia emitidos por los sujetos investigados.

No existen dimensiones previamente establecidas y la identificación de los ejes y zonas se hace, casi siempre, por el juicio de expertos, el ajuste de los vectores de propiedades para la configuración o bien por experimentación.

d) Evaluar y seleccionar el posicionamiento:

Una vez que hemos identificado el segmento o los segmentos en dónde existen oportunidades de posicionamiento, es necesario determinar una manera de mejorar o sostener su posición con respecto a sus competidores.

Algunos autores han sugerido tres opciones de posicionamiento:

1. Fortalecer la actual posición contra los competidores.
2. Identificar una posición de mercado no ocupada (nicho estratégico).
3. Reposicionar a la competencia.

e) Implantar el posicionamiento

Todos los elementos de la Unidad de Información (su personal, estructura, sus políticas, etc.) necesitan reflejar una imagen similar, que represente en su totalidad la posición deseada por la Unidad de Información. Es decir, se debe implementar una dirección de posicionamiento estratégica, que conducirá todas las actividades.

Aquí la Unidad de Información debe plantearse, fundamentalmente, si ella va a estar a la altura del posicionamiento que ha elegido. Es decir, si podrá ofrecer el producto / servicio de acuerdo a los requerimientos del cliente / usuario. Más aún, si podrá mantener en el tiempo esta oferta.

Esto quiere decir que, la estrategia de posicionamiento debe examinarse de forma regular, para verificar que no se convierta en obsoleta y sea relevante para el segmento elegido.

#### 4.5.2. Marco Conceptual

**Administración de biblioteca:** La administración tiene como fin alcanzar un objetivo determinado mediante el esfuerzo coordinado de un grupo de personas. Una manera clásica de estudiar la administración es hacerlo desde el punto de vista del proceso. Este proceso implica ciertas funciones que desempeña un administrador, de las cuales se encuentran: Planeamiento, organización, dotación de personal, dirección y control.<sup>72</sup>

**Biblioteca pública oficial:** Es la biblioteca que llena las características anteriormente descritas y además fue fundada y/o administrada por algún ente del estado

**Biblioteca:** Toda colección organizada de libros y de publicaciones periódicas impresas o de otra clase de documentos, sobre todo gráficos y audiovisuales, así como los servicios del personal encargado de facilitar el uso de estos documentos para los usuarios con fines de información, de investigación, de educación o de recreo. UNESCO. Estadísticas Internacionales de las bibliotecas. 1968.<sup>73</sup>

**Comunidad:** Agrupación organizada de personas que ocupan determinado espacio geográfico, cuyos miembros están en continua relación entre si. Esas relaciones están determinadas por intereses comunes de: producción, tradición y cultura, etc.

**Divulgación:** Propagar, publicar, extender, poner al alcance del público una cosa: divulgar una noticia<sup>74</sup>

**Estrategia:** Las estrategias son un plan básico y general de acción por medio del cual las directivas se proponen alcanzar un objetivo<sup>75</sup>. En la estrategias se disponen los recursos existentes de la unidad de información en las posiciones adecuadas para que de acuerdo a los objetivos puedan cumplir con las acciones.

---

<sup>72</sup> ibid p.18

<sup>73</sup> JARAMILLO, Oscar[et .al]... Plan de desarrollo bibliotecario del Valle del Cauca. Cali, Agosto de 1990 p. 7

<sup>74</sup> Diccionario Enciclopédico Larousse, 1999. Bogotá: Larousse, 1998 p. 355

<sup>75</sup> GUILTINAN, Joseph P. y PAUL, Gordon W. Administración de marketing . Bogotá: McGraw -Hill, 1994 p. 27



Mediante las estrategias se determinan los mejores caminos que debemos tomar para lograr los objetivos trazados.<sup>76</sup>

**Gestión de biblioteca:** Conjunto de funciones, tareas y técnicas integradas que hacen que un organismo alcance la eficacia y la eficiencia en el logro de sus fines. Para nosotros traduce la voz anglosajona "management", y sería equivalente también a "administración". Algunos autores han vinculado "administración" con la toma de decisiones estratégicas: planificación, organización, y control, restringiendo entonces el término "gestión" algo más concreto, el desarrollo de la administración, la operaciones y técnicas específicas que se aplican a cada recurso de la organización para conseguir su optimización. Serían las decisiones tácticas y operativas para ejecutar lo establecido por la dirección. Sin embargo, siguiendo a Carrión, como el término administración parece en castellano vincularse a lo burocrático y rutinario de las actividades de gestión, optamos por usar gestión como término más general y amplio, que abarcaría a la planificación, la dirección, la organización y la evaluación o control.<sup>77</sup>

**Posicionamiento:** El término "Positioning", adaptando al español como "Posicionamiento", y que se ha convertido en piedra angular del mercadeo actual, es atribuido a los autores Al Ries y Jack Trout. El posicionamiento es el lugar que ocupa un producto o servicio en la mente del consumidor y es el resultado de una estrategia especialmente diseñada para proyectar la imagen específica de ese producto, servicio, idea, marca o hasta una persona.<sup>78</sup>

**Promoción:** Acción de promocionar o promover. Promocionar es hacer que alguien mejore en su situación, cargo o categoría. Dar impulso a una determinada acción y especialmente a una empresa, producto comercial, etc.<sup>79</sup>

**Red de bibliotecas:** Sistema integrado de bibliotecas que coordinan sus servicios a fin de aprovechar las posibilidades de todas en beneficio de sus usuarios

**Referencia:** Conjunto de actividades tanto intelectuales como administrativas, a través de las cuales el usuario recibe la información. La tareas de referencia que se prestan en toda biblioteca constituyen distintas formas del servicio que integran: suministrar información: orientar el uso del fondo bibliográfico; localizar y hacer accesibles materiales que la biblioteca no posee; aconsejar en la selección de

---

<sup>76</sup> BARRERA RESTREPO, Efrén. Op cit. p. 233

<sup>77</sup> GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. *Gestión de bibliotecas* Murcia: DM, 2002. [En línea]. <http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibgen/intranet/03gestiona.PDF> ( Consulta: 20 de julio, 2003)

<sup>78</sup> MORA, Fabiola y SCHUPNIK, Walter. El Posicionamiento: La guerra por un lugar en la mente del consumidor. [En línea]. <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentosfulldocs/mar/guerraposic.htm#Cmopo> ( Consulta: 18 de junio, 2003)

<sup>79</sup> Diccionario Enciclopédico Larousse, 1999. Op cit. p. 826

lecturas y bibliografía, enseñar a manejar instrumentos para el estudio y la investigación; realizar diversas rutinas y tareas administrativas.<sup>80</sup>

**Servicio de Información a la Comunidad:** Servicio que asiste a los individuos o a los grupos en la solución de problemas de la vida diaria y de su participación como ciudadanos en la vida de la comunidad. Está dirigido fundamentalmente a aquellos que no tienen fácil acceso a otras fuentes de información y se concentra sobre los problemas que las personas tienen que enfrentar relacionados con su trabajo, su vida familiar, sus derechos, etc.<sup>81</sup>

**Servicio:** Definidas como las acciones que se realizan para dar respuesta a las necesidades de información de los usuarios. Son esencia de la biblioteca, están diseñados para todos los usuarios y tienen permanencia en el tiempo.<sup>82</sup>

#### 4.5.3. Marco Legal

Para que la biblioteca pueda desarrollarse como una institución básica en la comunidad, se debe conocer el marco legal

La Ley General de Cultura ( Ley 387 de 1997) en su artículo 24 establece que “los gobiernos nacional, departamental, distrital y municipal consolidarán y desarrollarán la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, coordinada por el Ministerio de Cultura, a través de la Biblioteca Nacional, con el fin de promover la creación, el fomento y el fortalecimiento de las bibliotecas públicas y mixtas y de los servicios complementarios que a través de éstas prestan. Para ello, incluirán todos los años en su presupuesto las partidas necesarias para crear, fortalecer y sostener el mayor número de bibliotecas públicas en sus respectivas jurisdicciones.

El Ministerio de Cultura, a través de la Biblioteca Nacional, es el organismo encargado de planear y formular la política de las bibliotecas públicas y la lectura a nivel nacional y de dirigir la Red Nacional de Bibliotecas Públicas

Esta disposición de carácter nacional debe ser desarrollada por el concejo de cada municipio mediante un acuerdo. El acuerdo por el cual se crea la Biblioteca Pública Municipal debe contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

---

<sup>80</sup> SABOR, Josefa E. [et al]... Manual de bibliotecología. México: Kapelusz Mexicana, 1984 p. 193

<sup>81</sup> Biblioteca Nacional de Colombia. La biblioteca pública: Manual para su organización y funcionamiento, 2. Bogotá: Colcultura, 1990 p. 116

<sup>82</sup> MONTOYA RIOS. La incidencia de la biblioteca pública en los jóvenes. En: Investigación bibliotecológica. V 15 No. 30, jun de 2001. p. 13

- Naturaleza jurídica de la biblioteca, aclarando si ésta pertenece a la estructura administrativa de la alcaldía o es una entidad descentralizada dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.
- Funciones de la biblioteca. Se recomienda tener en cuenta los siguientes campos de acción y servicios: formación, lectura, información, cultura y recreación.
- Forma como se destinarán anualmente los recursos del presupuesto general del municipio, necesarios para el funcionamiento, el desarrollo de los programas y la actualización periódica de la biblioteca.
- Creación del cargo de director de la biblioteca, requisitos para ocuparlo y funciones
- Conformación de la Junta o Consejo de Dirección de la biblioteca. Se recomienda que sea representativo de la comunidad, especialmente de los sectores, económicos, políticos culturales del municipio, que puedan trabajar por el desarrollo de la biblioteca.

#### 4.5.4. Marco Temporal

Las estrategias diseñadas para el posicionamiento de la biblioteca Los Libertadores en la comunidad, se realizaron teniendo en cuenta el diagnóstico a partir del estudio de la comunidad y el plan de mejoramiento propuesto para la biblioteca objeto de la práctica; el cual se realizó en el primer semestre del año 2003.

#### 4.5.5. Marco Espacial

La biblioteca los libertadores se encuentra ubicada en el barrio Los Libertadores al Sur Oriente de Bogotá, hace parte de la localidad cuarta de San Cristóbal en el sector de los cerros orientales.

#### 4.6. Contextualización – Situación actual de la biblioteca

La Junta de Acción Comunal tiene a cargo la biblioteca Los Libertadores, el presidente de la junta es quien ha hecho posible que la biblioteca preste servicio a los usuarios, pues si bien, ha encontrado en los alumnos en practica de ultimo grado de colegio, Sena o universidad un apoyo por un laxo de tiempo corto, mientras se cumple el requisito, no ha sido posible que en esta haya una persona al frente que administre la biblioteca lo que impide que se puedan definir unos objetivos tendientes a atender las necesidades de información y conocimiento de la comunidad

Tampoco hay un plan de acción para alcanzar objetivos; ni se pueden liderar, proponer, coordinar la ejecución de actividades de fomento de la lectura y la cultura para así propiciar en la comunidad un sentido de pertenencia.

Actualmente la Biblioteca Comunitaria Los Libertadores es poco visitada por los usuarios de este barrio, pues su horario de atención es muy variado y depende de las personas que estén disponibles en práctica; esto hace que los usuarios prefieran otras formas de satisfacer sus necesidades de información acudiendo a otras bibliotecas como: San Rafael o el colegio donde reciben clases. Por otra parte la biblioteca es en eje aparte de todas las actividades culturales que desarrolla la Junta de Acción Comunal por lo que la convierte en ente pasivo en donde solo se encuentran los libros para consultar.

A continuación se extracta del diagnostico realizado en la práctica de esta biblioteca los siguientes datos para conocer la situación actual de la misma:

Fecha de creación	1995
Ubicación	Junta de Acción Comunal del Barrio
Área	16 m2 aproximadamente
Servicios públicos	Falta luz
Condiciones físicas	Está ubicada junto a un depósito de materiales (bultos) Tiene una ventana rota
Mobiliario:	Ocho puestos de lectura: sillas tipo “escuela” deterioradas. Estantería de metal, está deteriorada
Servicios	La prestación de servicios es inconstante debido a la falta de una persona que esté a cargo de tiempo completo a la biblioteca. El presidente de la Junta no cuenta con el tiempo suficiente para dedicarle a la prestación de servicios. Esta es la causa de la poca asistencia de los usuarios.
Participación en Redes:	Red de Bibliotecas públicas, localidad 4

Colección:	<p>Tiene aproximadamente 1600 volúmenes de diversas áreas del conocimiento, entre ellas están: Literatura, Religión, Inglés, Francés, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Enciclopedias, Diccionarios.</p> <p>Posee gran cantidad de textos escolares</p> <p>Existe una buena parte de la colección en estado mutilado.</p> <p>Cuenta con una pequeña Hemeroteca (revistas)</p>		
AREA TEMÁTICA	CANTIDAD	TIPO DE MATERIAL	% DENTRO DE LA COLECCIÓN
Religión	139	Libros (monografías y textos escolares)	8.2
Religión	173	Folletos	10.2
Religión	14	Biblias	0.82
Inglés	95	Métodos	5.6
Francés	12	Literatura	0.7
Francés	7	Métodos	0.4
Matemáticas	225	1 a 5 primaria	13.3
Matemáticas	48	6 a 8 secundaria	2.8
Matemáticas	21	Libros (álgebra, cálculo)	1.2
Literatura infantil	60		3.5
Literatura juvenil	28		1.6
Literatura colombiana	14	Libros (novela, cuento, poesía)	0.8
Literatura universal	71	Libros (novela, cuento, poesía)	4.2
Geografía	38		2.2
Historia	17		1
Democracia	35		2
Química	7		0.4
Botánica	4		0.2
Biología	20		1.1
Ciencias Naturales	55	Textos escolares (primaria)	3.2
Ciencias Naturales	18	Textos escolares (secundaria)	1
Español	127	Textos escolares (primaria)	7.5
Español	112	Textos escolares (Secundaria)	6.6
Lectura	55	Textos escolares	3.2
Escritura	20	Textos escolares	1.1

Ortografía	2	Textos escolares	0.1
Revistas	250	Revista Semana	14.8
Referencia	13	Enciclopedias (alfabéticas, temáticas)	0.7
Referencia	6	Diccionarios (semánticos, sinónimos)	0.3
Referencia	3	Atlas (geografía, biología, zoología)	0.1
Total	1689		100

A pesar que la biblioteca carece de un funcionamiento normal dentro de lo que se considera una biblioteca comunitaria, los aspectos positivos que vale la pena resaltar, hacen referencia básicamente al potencial que tiene la biblioteca para explotar algún día ciertos elementos que la harían funcional. Estos elementos son:

- La biblioteca pertenece a la Junta de Acción Comunal. Esta característica le permitiría ubicarse en la mente de la población del barrio, percibiéndola como un punto estratégico dentro de las actividades de la comunidad; una biblioteca que podría estar inmersa en el barrio como un icono que referencia la cultura, la educación, el entretenimiento y la vida misma de la comunidad.
- Otro aspecto potencialmente útil es la colección de la biblioteca. Abarca varias ramas del conocimiento, lo que se convierte en un elemento básico y primordial a la vez, para definir las herramientas y estrategias a utilizar en la elaboración de programas de promoción de lectura y acercamiento a la biblioteca, con base en el conocimiento que brinda un eventual estudio de usuarios.
- De igual manera, tiene al lado las instalaciones de la escuela del barrio y al frente un jardín infantil. Esta ubicación es potencialmente benéfica respecto a otras bibliotecas, en la medida en que se creen convenios de colaboración con la escuela y el jardín, por ejemplo, ya que estos sitios se convierten en concentraciones de usuarios potenciales que eventualmente pueden ser usuarios reales, a través de la aplicación de estrategias de acercamiento y promoción de lectura.
- La cercanía con la cancha de fútbol, permitiría la realización de actividades variadas y fuera de la biblioteca (se debe tener en cuenta que el espacio destinado a la biblioteca es bastante reducido), el uso de estos espacios alternos es recomendado para la creación de conocimiento por medio de la variedad de transmisión de información.
- La iglesia, como punto de referencia y punto clave dentro de la vida de la comunidad y teniendo en cuenta su elemento básico de pedagogía como herramienta de acercamiento y contacto con la población del barrio, se

convertiría en un aliado en la labor de la biblioteca, en la medida en que se promuevan programas de capacitación.

- Se tiene conocimiento de las distintas actividades que se realizan en el salón de la Junta de Acción Comunal, especialmente de algunas actividades pedagógicas que realizan estudiantes de la Universidad Nacional, que consiste en unas clases dictadas de manera libre y abierta a la comunidad acerca de temas de cultura general (Historia, Ciencias, etc.), lo cual convoca un número considerable de personas. Este tipo de actividades podrían ser complementadas desde el punto de vista académico por la biblioteca quien dispondría del material de apoyo para las clases.
- La distancia física que hay entre la biblioteca Los Libertadores y la biblioteca San Rafael (que es la más cercana) es considerablemente larga, especialmente teniendo en cuenta que la inclinación de la vía por la montaña es alta, esto dificulta el desplazamiento de las personas a pie de un barrio a otro. De esta manera, la biblioteca Los Libertadores tiene su ubicación privilegiada respecto a la comunidad del barrio en sí, que se convierte en su principal área de influencia.

#### 4.7. Posicionamiento actual de la biblioteca los libertadores

El posicionamiento – siguiendo el concepto desarrollado por Ries y Trout (1989)- es la toma de una posición concreta y definitiva en la mente del / o de los clientes en perspectiva a los que se dirige una determinada oferta u opción. De manera tal que, frente a una necesidad que dicha oferta u opción pueda satisfacer, los sujetos en perspectiva le den prioridad ante otra similares.

El posicionamiento busca identificar, diseñar y comunicar una ventaja diferenciada que haga que los productos / servicios se perciban como superiores y distintivos con respecto a los de los competidores en la mente de los clientes en perspectiva. Se pueden posicionar ideas, personas, productos / servicios, lugares, instituciones, países.

El posicionamiento depende en gran medida de la capacidad de la organización para "encontrar ventanas en la mente" del cliente en perspectiva.

Para ganar ventaja sobre sus competidores, una organización debe promover este valor internamente mediante la práctica de actividades con una mayor eficiencia que la de sus "rivales" o al ejecutar actividades en una forma única que genere un mayor valor al comprador (ventaja de costos o de diferenciación). La organización debe conocer su cadena de valor, fortaleciendo los eslabones débiles y potenciando los fuertes.

El posicionamiento es un sistema organizado para encontrar ventanas en la mente, se basa en la idea que esto sólo puede tener lugar en el tiempo adecuado

y bajo circunstancias propicias. Lo primero que se necesita para lograrlo es una mente en blanco dispuesta a aceptar el mensaje de la organización. Si ella no ha entrado en la mente del cliente / usuario en perspectiva, entonces tiene un problema de posicionamiento.<sup>83</sup>

#### 4.7.1. Posicionamiento actual según factores de gestión, servicios y divulgación

En cuanto a la gestión: La biblioteca Los Libertadores no tiene una persona quién se encargue de realizar acciones tendientes a alcanzar una misión, fijar unos objetivos, motivar a unos individuos, valorar el rendimiento del personal por que no lo hay, ni evaluar los resultados y controlar lo que sucede en la biblioteca pues los que se encargan de prestar algún servicio son los alumnos en practica de ultimo grado de colegio, Sena o universidad con apoyo por un tiempo determinado.

La ausencia de usuarios es notoria, y parece tener varias causas como el hecho que la biblioteca no tenga un horario establecido de atención donde los usuarios puedan hacer sus consulta, lo cual afecta cualquier intención o motivación del usuario por acudir a la biblioteca. Así mismo, se conoce que hay usuarios habitantes del barrio Los Libertadores, que prefieren acudir a la biblioteca San Rafael, porque saben que siempre hay una persona atendiendo, y porque hay mayor probabilidad de encontrar el material que requieren para resolver sus consulta. Igualmente, como no hay personal a cargo de la biblioteca, no hay en el momento ninguna estrategia de acercamiento de la comunidad para conocer y hacer uso de los materiales que en ella se encuentran.

Servicios: En este momento no se presta ningún servicio que sea constante, es decir a una hora determinada, esto se debe a la falta de una persona que esté a cargo de tiempo completo en la biblioteca. El presidente de la Junta no cuenta con el tiempo suficiente para dedicarle a la prestación de servicios. Esta es la causa de la poca asistencia de los usuarios.

La biblioteca tiene falencias claras, específicamente en su iluminación artificial (no hay), y en el mobiliario, el cual es inadecuado para un correcto funcionamiento de la biblioteca. La estantería para la conservación de los libros, está un poco deteriorada, es de metal y a largo plazo podría presentarse una situación de oxidación que podría afectar el soporte de los libros.

Los servicios bibliotecarios como la consulta en sala son difíciles de prestar en días oscuros o en horas de la tarde, las instalaciones de iluminación eléctrica no prestan ningún servicio adecuado.

---

<sup>83</sup> BAZAN , Irene Olga, GRIFFERO, Maria de las Mercedes y Patricia, DIAZ,. Las unidades de información frente al nuevo milenio: posicionamiento y diferenciación de servicios



Los servicios sanitarios son inadecuados. Esta situación afectaría la salud física tanto del personal de la biblioteca como de los usuarios, así como la dignidad personal.

Divulgación: La Biblioteca Comunitaria Los Libertadores es poco visitada por los usuarios de este barrio, no hay un acercamiento real a la comunidad donde se conozcan o se propongan nuevos servicios para que niños, jóvenes, adultos, docentes y alumnos, padres de familia y comunidad en general puedan suplir necesidades e intereses diferentes donde la biblioteca procure el desarrollo cultural, intelectual, recreativo y social y por está razón debe promover actividades, para estimular a la comunidad a asistir a la biblioteca, con fines de búsqueda de información, de consulta, de lectura, de investigación o de recreación.

La biblioteca Los Libertadores es en eje aparte de todas las actividades culturales que desarrolla la Junta de Acción Comunal por lo que la convierte en ente pasivo en donde solo se encuentran los libros para consultar; además existe una programación definida de las actividades en un periodo de tiempo determinado

Los anteriores datos fueron tomados del diagnostico propuesto en la práctica de esta biblioteca a partir del estudio de comunidad y el plan de mejoramiento.

#### 4.7.2. Estrategias para posicionar la biblioteca Los Libertadores

Según la teoría revisada sobre posicionamiento es fundamental trazar estrategias para fijar una posición en la mente del usuario pues se deben tener grandes habilidades de comunicación y de gerenciamiento de los recursos disponibles y la posibilidad de estar en contacto estrecho con quienes participan en los procesos de toma de decisiones. Las estrategias que se emplearán para lograr que la biblioteca Los Libertadores este en la mente de sus usuarios serán: Estrategias de Gestión, servicios y divulgación; Para este posicionamiento tendrá en cuenta el nivel dos es decir que a nivel de organización donde está inmersa la unidad de información caso en el cual, recibe el peso o beneficio de la entidad” esto con el fin de entrar a plantear las comunicaciones y el trabajo de su imagen con base en las estrategias escogidas.

Teniendo en cuenta que el posicionamiento implica tanto el lanzamiento de nuevos productos - servicios al mercado, como el reposicionamiento de antiguos productos -servicios. Se ocupa de la diferenciación y asegura que no degeneren en un producto servicio común.

Para maximizar su potencial, la biblioteca Los Libertadores debe posicionarse en segmentos de mercado, donde sea diferenciada de manera objetiva o subjetiva,

en forma positiva con respecto a las ofertas de otros competidores como biblioteca San Rafael, la Victoria, Nueva Delhi etc.

El posicionamiento es una herramienta que permite identificar oportunidades del mercado, pues considera posiciones que no cumplen los productos / servicios de los competidores. Por lo tanto, ayuda a influir en la creación de nuevos y el rediseño de los ya existentes. También permite la consideración de posibles movimientos y respuestas de la competencia, permitiendo así, tomar acciones adecuadas.

Algunos puntos también hay que tener en cuenta para lograr el mejor posicionamiento:<sup>84</sup>

- El producto/servicio: Deberá ajustarse a las expectativas del cliente/usuario en perspectiva, y aún, más superarlas. Sólo así se podrá conseguir el posicionamiento deseado.
- Precio: Es necesario la factibilidad de adquirir el producto. Debe aclararse que precio es la valoración subjetiva que hace el cliente/usuario sobre lo que invierte para conseguir el producto/servicio. El tiempo, también, es una medida del precio.
- Disponibilidad del servicio y ubicación: accesibilidad del producto / servicio
- Promoción (difusión): De nada sirve el mejor producto/servicio ofrecido si nadie se entera de ello.
- Personal (atención): la gente que atiende al cliente es el elemento clave para el posicionamiento
- Procesos: De administración, gestión, técnicos, etc. todos ellos deben tener en cuenta en su diseño al cliente/usuario y deben brindarle un mejor servicio, menor costo o mayor calidad.

El posicionamiento exitoso permite que el usuario visualice los productos/servicios de nuestra Unidad de Información como distintos de otros y como lo que desea de forma precisa.

---

<sup>84</sup> BAZAN, Irene Olga, GRIFFERO, María de las Mercedes y DÍAZ, Patricia. **Las unidades de información frente al nuevo milenio: posicionamiento y diferenciación de servicios**

## 4.8. Estrategias encaminadas a conseguir el posicionamiento de la biblioteca los libertadores en la comunidad ( gestión, servicios y divulgación)

### 4.8.1. Gestión

La gestión es un proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas precisos. La gestión comprende todas las actividades organizacionales que implican:<sup>85</sup>

- El establecimiento de metas y objetivos.
- El análisis de los recursos disponibles.
- La apropiación económica de los mismos.
- La evaluación de su cumplimiento y desempeño institucional.
- Una adecuada operación que garantice el funcionamiento de la organización.

#### 4.8.1.1. Planificación

La planificación debe ser un elemento clave en las actividades relacionadas con la gestión, puesto que implica prever el futuro, determinar una cierta misión para éste, crear objetivos dentro de un contexto, desarrollar vías de acción alternativas para alcanzar tales objetivos, seleccionar una agenda adecuada entre estas alternativas y seguir una detallada pauta de actuación.<sup>86</sup>

##### 4.8.1.1.1. Funciones

Las funciones de las bibliotecas públicas son las líneas sobre las que se orientan los servicios que éstas ofrecen. Cada función expresa una combinación distinta de factores básicos para la planificación: Qué intenta hacer a la biblioteca, a quién intenta servir la biblioteca, qué recursos son necesarios para esos fines.<sup>87</sup>

Para la biblioteca Los Libertadores sus funciones son:

- Ser un punto central clave de las actividades, reuniones y servicios de la comunidad

---

<sup>85</sup>El Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión de Empresas y Sociedades del Estado de Argentina. Argentina: Empresas y Sociedades del Estado de Argentina, 2000. [En línea]. [www.respondanet.com/spanish/admin\\_financiera/auditoria/smithp1/argentin/ar11.htm](http://www.respondanet.com/spanish/admin_financiera/auditoria/smithp1/argentin/ar11.htm) - 101k ( Consulta: 14 de julio, 2003)

<sup>86</sup> STUEART, Robert D. y MORAN, Barbara B. Op cit p.45

<sup>87</sup> Manual de planificación para bibliotecas: sistemas y procedimientos / Charles R. McClure... [et al.]. Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez, 1991 p. 69

- Ser el sitio ideal para encontrar información actualizada sobre servicios, organizaciones y asuntos concernientes a la comunidad
- Apoyar a individuos de todas las edades que cursen estudios independientes de cualquier tipo
- Ofrecer materiales en diversos formatos, muy solicitados e interesantes para personas de todas las edades.
- Proporcionar rápidamente información exacta y actualizada de interés para los miembros de la comunidad

#### 4.8.1.1.2. Misión

La declaración de la misión es la expresión concisa de la finalidad de una biblioteca, y especifica las razones fundamentales de su existencia. La misión fija una dirección para las actividades diarias de la biblioteca<sup>88</sup>

Para el diseño de la misión se tomaron algunos elementos planteados por F. R. David<sup>89</sup>:

- Clientes: ¿Quiénes son ellos?
- Productos o servicios ¿Cuáles son los productos o servicios de la compañía?
- Tecnología ¿Cuál es la tecnología básica de la empresa?
- Filosofía ¿Cuales son las creencias básicas, valores, aspiraciones y prioridades filosóficas de empresa?
- Concepto Propio ¿Cuáles son las principales fortalezas y ventajas competitivas de la compañía?

La misión de la biblioteca Los Libertadores... significa servicio. Encaminada a servir a todos los miembros de la comunidad, niños, jóvenes, y adultos, proporcionando servicios de alta calidad a toda la comunidad, de acuerdo con sus necesidades y expectativas; brindando fiabilidad y confiabilidad a través de sus servicios y promoviendo el uso de los recursos informativos existentes en pro del enriquecimiento de la cultura.

---

<sup>88</sup> Manual de planificación para bibliotecas: sistemas y procedimientos. Op cit. p. 70

<sup>89</sup> F.R. David, "How companies define their mission", Lon Range planning, vol. 22, No. 1, 1989. p. 90-97.

#### 4.8.1.1.3. Metas y objetivo

Metas son propósitos generales, amplios y a largo plazo que describen una condición deseada o futura hacia la cual la biblioteca avanzará durante los próximos 3 ó 5 años. Las metas pueden expresarse desde el punto de vista de la biblioteca o del público. Deben estar en consonancia con las funciones y misión de la biblioteca, y proporcionan la estructura para el establecimiento de los objetivos

Objetivos son los propósitos a corto plazo y describen los resultados que deben conseguirse en un período de tiempo concreto. Deben ser medibles, realizables en un tiempo limitado, comenzar su anuncio con un verbo o acción y ser más específicos que los objetivos. Cumplir los objetivos ayuda a la biblioteca a alcanzar sus metas, sus roles, y su misión.<sup>90</sup>

Metas y servicios: “Biblioteca Los Libertadores”

Meta 1: Que la biblioteca Los Libertadores adquiera formas de financiación para que pueda cumplir con sus objetivos

- a) Obtener fondos de financiación a través de fuentes oficiales nacionales, estatales, locales
- b) Hacer contactos con la Junta de acción comunal del barrio para que le asignen una partida presupuestal anual a la biblioteca

Meta 2: Que los miembros de la comunidad sean capaces de obtener materiales y servicios para continuar su propio aprendizaje y para satisfacer sus necesidades de información.

Objetivos:

- a) Contactar a estudiantes en práctica ( Sena o La Universidad) para que estos dicten programas para aprendizaje y beneficio todos los miembros de la comunidad
- b) Incrementar la asistencia de los miembros de la comunidad a los servicios que presta la biblioteca a final del año 2003

---

<sup>90</sup> Manual de planificación para bibliotecas: sistemas y procedimientos / Charles R. McClure... [et al.]. Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez , 1991 p. 92

Meta 3: Que los niños, jóvenes y adultos de la comunidad tengan acceso a una amplia gama de servicios de calidad

Objetivos:

- a) Incrementar la consulta de niños, jóvenes y adultos de la biblioteca para final del año 2003
- b) Proporcionar programas de lectura para niños, jóvenes y adultos

#### 4.8.1.2. Gestión financiera

Para alcanzar sus objetivos y funciones de manera eficiente y eficaz, La biblioteca Los Libertadores, necesita financiación suficiente y sostenida. Es muy importante que el administrador de esta biblioteca establezca y mantengan una relación estrecha y positiva con los órganos que gobiernan los servicios de las bibliotecas y proporcionan su financiación.

Las formas con que la biblioteca puede adquirir recursos son:

Convenio con bibliotecas socias

- Biblored
- Biblioteca Nacional
- Otras redes de bibliotecas: Cajas de compensación

#### 4.8.1.3. Gestión administrativa

##### 4.8.1.3.1. Recursos humanos

Se hace necesario que la biblioteca invierta en recurso humano, si bien como esta establecido en el diagnóstico a través de miembros de la comunidad que se hagan cargo de la misma o por medio de la biblioteca la victoria, teniendo en cuenta que este personal al momento de incorporarse al trabajo debe tener una capacitación mínima en el área de los servicios de información o de los servicios bibliotecarios públicos

Como ya se expuso a lo largo de este trabajo la carencia de personal para esta biblioteca y los problemas expuesto anteriormente exige que se contemple:

- Programas conjuntos con Biblored para permitir que los profesionales de este sistema (Red de bibliotecas públicas Metropolitana), trabajen en la biblioteca Los

Libertadores y realicen programas encaminados a posicionar la biblioteca en la comunidad

Siguiendo las pautas de la IFLA y las recomendaciones sobre el personal para una biblioteca con un radio de acción de 5.000 habitantes, recomienda que exista un profesional en bibliotecología y un auxiliar, con capacitación y actualización constante y con la habilidad para comunicarse con la gente.<sup>91</sup> y teniendo en cuenta que la población del barrio Los Libertadores es de 12.000 personas en total es necesario tener en cuenta que para garantizar el pleno funcionamiento de la biblioteca Los Libertadores todo el personal que labore en esta deberá tener una adecuada formación profesional o técnica. Una composición deseable podría ser la siguiente:

- Un director para la biblioteca, preferiblemente bibliotecólogo ( para cumplir funciones técnico-administrativas )
- Una persona, preferiblemente estudiante en práctica de la universidad (Javeriana o La Salle) o miembro de la comunidad que cumpla la función de auxiliar de biblioteca
- Un promotor cultural responsable de la actividades de promoción y extensión

---

<sup>91</sup> Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo p. 69

#### 4.8.1.3.2. Recursos físicos

Según el manual publicado por la Biblioteca Nacional de Colombia en 1990 llamado: La biblioteca pública: Manual para su organización y funcionamiento entre los recursos físicos que se contempla que debería tener e una biblioteca pública son los siguientes:<sup>92</sup>

**Local:** El local de la biblioteca debe caracterizarse por su funcionalidad y flexibilidad, de tal manera que permita realizar los cambios que demande el desarrollo de los procedimientos y los servicios. Debe permitir que la biblioteca cumpla con sus fines de centro cultural de la comunidad, que atrae la demanda de sus servicios, siendo fundamentalmente en lugar agradable y accesible a cualquier miembro de la comunidad.

**Equipo:** El equipo básico de una biblioteca pública esta conformado por estantes, mesas, sillas, ficheros, archivador, mueble de circulación y préstamo, muebles para revistas y periódicos, escritorios y equipo de oficina para el personal

**Estantes** son muebles de madera o de metal, de uno o más cuerpos, de diversas formas y tamaños, generalmente sin puertas, con anaqueles o entrepaños para colocar libros y papeles, los anaqueles puede ser fijos o móviles. Las dimensiones de la estantería pueden ser las siguientes

Altura: 1.80 a 2.00 para adultos

150 m para niños y jóvenes

Longitud: 1 m

Profundidad: 0.25 a 0.30 m si es estantería sencilla: 0.40 m si es doble

La capacidad promedio es de 180 a 200 libros en la estantería sencilla para adultos y de 140 libros en la de niños y jóvenes

**Cuadro 1.** Algunos aspectos que hay que tener en cuenta al planificar el establecimiento y desarrollo de la biblioteca pública

**Tipo 1:** Está constituido por bibliotecas que tienen una población a atender entre 3.000 y 20.000 habitantes. Son pequeñas en cuanto a personal, espacio, colecciones, estructura y radio de acción. Se presentan como unidades que ofrecen servicios de: Referencia, consulta en sala, infantil, de información a la comunidad y actividades culturales.

---

<sup>92</sup> Biblioteca Nacional de Colombia. La biblioteca pública: Manual para su organización y funcionamiento. Bogotá: Colcultura, 1990 p. 42 - 46



### Biblioteca tipo 1

Población Total a atender	Usuarios a atender En forma Simultanea 1.5% de la población total	Area de servicios 1.5 m x usuario	Area infantil 40% del área de servicios	Area jóvenes y adultos 60% del área de servicios	Dotación inicial 1 título por Habitante	Incremento anual del fondo 5% como mínimo a partir de la dotación inicial	Area de depósito 5 m2 por cada 1.000 vol	Cantidad de estantes requeridos. Estante simple 200 Libros por estante	Area de administración 4 m2 por empleado	Empleados necesarios 2 por cada 3.000 hab.	Areas múltiples 1m2Xusuario + 5 m2 area de circul
10.000	150	225	90	135	10.000	500	50	50	24	6	155
20.000	300	450	180	270	20.000	1.000	100	100	32	13	305

#### 4.8.1.3.3. Recursos tecnológicos:

Según las directrices de la IFLA/UNESCO para la financiación en tecnología es preciso que las bibliotecas públicas, cuan sea posible, utilicen las nuevas tecnologías para mejorar sus servicios y prestar otros nuevos. Para esto es imperativo hace una inversión considerable en varios tipos de equipos electrónicos, que serán utilizados para efectuar esas prestaciones.<sup>93</sup>

Están relacionadas directamente con las funciones de la biblioteca y se centran en los servicios que la biblioteca desea ofrecer a su público.

#### 4.8.2. Servicios

La biblioteca debe ser un centro emisor de cultura, pero antes de emitirla debe haber sido un receptor<sup>94</sup>

En toda unidad de información existen unos servicios mínimos de referencia, los cuales se han denominado tradicionalmente como básicos y unos opcionales que establece el sistema para la actualización permanente de sus usuarios y la difusión de sus colecciones y servicios, llamados especiales

<sup>93</sup> Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo. Op. cit. p.27

<sup>94</sup> ¿ Donde están los lectores?: La contribución de la biblioteca publica frente a los procesos de exclusión. En : Jornadas de bibliotecas Infantiles y escolares (5: 1997: Salamanca). Salamanca: Fundación Sánchez Ruipérez, 1998 p. 138

#### 4.8.2.1. Servicios básicos a prestar por la Biblioteca Los Libertadores

##### 4.8.2.1.1. Consulta

Es el que se le presta al usuario que consulta la obra y la lee en la misma biblioteca<sup>95</sup>

Para acceder a este servicio, el usuario, de la biblioteca Los Libertadores no tendrá un requisito previo.

##### 4.8.2.1.2. Referencia

Entre los servicios que la biblioteca debe prestar a la comunidad, el servicio de referencia o consulta es el más importante, el más dinámico y vital. Este servicio, en general, comienza a brindarse a partir del mismo instante en que el usuario ingresa a la biblioteca, pues, en todo contacto con el lector, el encargado de la biblioteca debe orientar y asesorar al usuario.<sup>96</sup>

##### 4.8.2.1.3. Servicio de préstamo a domicilio

Mediante este servicio, el usuario de la biblioteca que en este caso así debe complementar con ciertos requisitos (ser socio de la biblioteca), podrá gozar de las características de circulante que tiene la institución.<sup>97</sup>

Los usuarios de la biblioteca Los Libertadores pueden sacar libros u otros materias de la colección, para su lectura o consulta fuera de la biblioteca, salvo aquellas obras propias del referencia, las publicaciones periódicas.

Requisitos para acceder a este servicio de préstamo:

- Ser socio de la biblioteca
- La cantidad de obras que puede ser fuera de la biblioteca son 3 libros por usuario
- Periodo de préstamo 3 días
- Renovación de un mismo libro, después de entregado inmediatamente
- No habrá multas por la demora en la entrega del material, pero se suspende el usuario por una semana en que no puede sacar material.

Finalmente se tendrá en cuenta para el préstamo a domicilio los siguientes elementos:

---

<sup>95</sup> ATAU LFO LUCERO, Alberto. Técnicas bibliotecarias. Buenos Aires: Novedades Educativas, 1997 p.124

<sup>96</sup> Ibid p.124

<sup>97</sup> Ibid p. 128

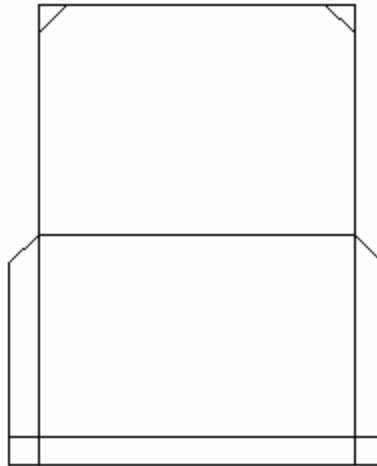
1. Ficha del libro (figura 1). Esta ficha es propia de cada libro (cada volumen físico) e incluye los datos que lo identifican esta ficha se guarda en un sobre de papel

Figura 1

Fecha	Socio	No.

2. Sobre de papel (figura 2) adherido en la cara interior de la contratapa o contracubierta de la obra

Figura 2. sobre



3. La papeleta “ayuda memoria” en la cara posterior de la última guarda del libro. Esta papeleta, como su nombre lo indica, sirve para indicarle al usuario en qué fecha debe devolver la obra solicitada en préstamo a domicilio.

Figura 3

DEVUELTA ES LIBRO ANTES DE LA ULTIMA FECHA	

Para el control del servicio de préstamo a domicilio se tendrá en cuenta la ficha de préstamo del socio (figura 4). En esta se asentarán todas las obras que el socio retire en préstamo a domicilio, la fecha de vencimiento, el número de inventario de la obra, la firma del socio, la fecha de devolución, observaciones etc. Estas fichas se ordenarán en un fichero de préstamo a socios, por el número de asociado.

Figura 4

Apellidos y Nombres _____						Socio No. _____	
Domicilio:				Teléfono			
Obra	ST	Fecha de vencimiento	Firma	Para renovación	Dev	Multa	observaciones

#### 4.8.2.2. Servicios complementarios - Biblioteca Los Libertadores

##### 4.8.2.2.1. Extensión cultural

Las actividades de extensión cultural constituyen una serie de eventos que la biblioteca organiza y promueve, con el fin de complementar su función educativa, informativa y recreativa. El objetivo esencial de estas actividades, es motivar a quienes la realicen, a desarrollar su capacidad de expresión, sus habilidades y destrezas.<sup>98</sup> Entre las actividades se inscriben los actos culturales, tales como: conferencias, charlas, mesas redondas, proyecciones cinematográficas, conciertos, recitales, cursos, exposiciones, talleres, préstamo de espacios, vacaciones creativas, etc.

La Biblioteca Comunitaria Los Libertadores debe establecer relaciones con los organizadores (presidente de la junta de acción comunal) de las actividades culturales que se desarrollan esto con el fin de:

- Motivar a los usuarios a participar
- Generar en los participantes interés por el desarrollo de la actividad
- Permitir que la biblioteca tenga relaciones con la comunidad

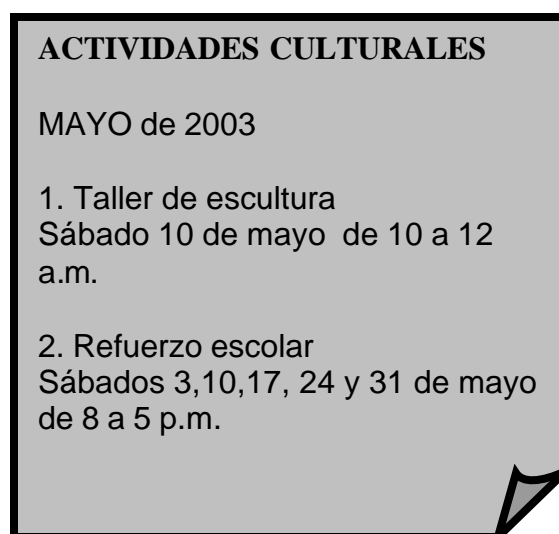
La biblioteca debe planear las actividades culturales y definir las que va a realizar durante un período de tiempo determinado. Es preciso elaborar un plan para promocionarlas, con el fin de motivar a los usuarios a asistir a los eventos

<sup>98</sup> ISAZA de PEDRAZA, Mary Luz y GRISALES SALAZAR, Jorge Arturo. La biblioteca: 2 como hacer extensión de la biblioteca escolar y pública a la comunidad. Bogotá: Cerlalc, 1989 p. 35

Para la promoción de estas actividades culturales en la Biblioteca Los Libertadores tendrá en cuenta:

- Elaboración de una cartelera y colocarla en un sitio clave de la biblioteca y otros sitios de interés de la comunidad
- Complementar la promoción, con una hoja volante como la que aquí se propone, para ser entregada a los usuarios, lo cual le permitirá informarles sobre las actividades que se irán a realizar

En la (figura 5) se puede ver un ejemplo de necesidades mensual de necesidades  
Figura 5



#### 4.8.2.2.2. Necesidad bibliotecaria

Este servicio es clave para la proyección de la biblioteca a la comunidad, y sirve para aproximar a la institución ciertos grupos de personas que no son usuarios habituales de la biblioteca.<sup>99</sup>

En la necesidad bibliotecaria están: Visitas guiadas, préstamo de colecciones, servicio social al estudiante, cursos y talleres de capacitación.

#### 4.8.2.2.3. Servicio de información a la comunidad

Puede definirse como aquel que brinda a los usuarios de la biblioteca pública información útil para ayudarlos a resolver problemas cotidianos<sup>100</sup>

Es un buen mecanismo para extender el servicio de información de bibliotecas a toda la comunidad, es el de reunir y ofrecer información y aquellas respuestas que requieren una información breve y rápida. Este tipo de información además de ser importante, es una estrategia para atraer usuarios a la biblioteca.<sup>101</sup>

Para las necesidades de este servicio es necesario:

- Tener claro cuáles son las necesidades básicas o intereses de la comunidad
- Información actualizada, breve, exacta, oportuna, real, útil, además debe ser completamente objetiva, exacta, precisa y rápida, para que preste un eficiente servicio
- Distinguir dos tipos de preguntas que hace el usuario:
  - a. Pregunta sencilla de dato
  - b. La pregunta que ocasiona búsqueda

La biblioteca debe enseñarle a la comunidad a usar informarla en su beneficio

La información que estaría contemplada en el servicio de información a la comunidad – Biblioteca Los Libertadores

Este servicio es la proyección de la biblioteca a la comunidad, y sirven para aproximar a la institución ciertos grupos de personas que no son usuarios habituales de la biblioteca.

---

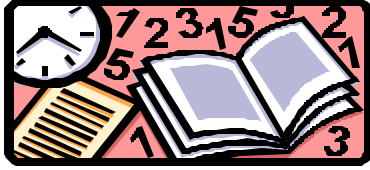
<sup>99</sup> ATAULFO LUCERO, Alberto. Técnicas bibliotecarias. Buenos Aires: Novedades Educativas, 1997 p.132

<sup>100</sup> AGUDO, Alvaro. MEJIA, Myriam. Lectura biblioteca y comunidad. Bogotá: CERLALC, 1993 p. 101


<sup>101</sup> ISAZA de PEDRAZA, Mary Luz y GRISALES SALAZAR, Jorge Arturo. Op. cit. p. 33

Figura 6

**¿Quiere saber..**



- 1. Dónde los niños pueden aprender danzas y música**
- 2. Cuáles son los derechos del niño**
- 3. Como se puede conseguir información sobre prevención de la drogadicción**
- 4. Que es el referendo?**
- 5. Cómo se puede prestar los libros para la casa**
- 6. Cómo sacar libros de otras bibliotecas**
- 7. Qué bibliotecas publicas puede consultar**



BIBLIOTECA COMUNITARIA  
LOS LIBERTADORES

Los objetivos que se persiguen con el servicio de promoción de la lectura en la biblioteca Los Libertadores, son los siguientes:

- Fomentar en los niños, jóvenes y adultos, hábitos de lectura, estimulando con actitudes de promoción de la misma
- Desarrollar actividades que contribuyan al enriquecimiento de toda la comunidad del barrio

Actividades de promoción de lectura dirigida a niños, jóvenes, adultos y comunidad en general

- Semana del libro: Es una actividad de promoción de lectura dirigida a toda la comunidad, con el fin de asegurar:<sup>102</sup>
- Una participación de los diferentes miembros de la comunidad
- La realización de actividades relevantes al tema del libro infantil, juvenil para adultos
- La ejecución de un programa de interés a toda la comunidad

<sup>102</sup> ISAZA de PEDRAZA, Mary Luz y GRISALES SALAZAR, Jorge Arturo. Op. cit. p. 53

- Detectar acciones futuras que pueda proyectar la biblioteca, para fortalecer la formación de hábitos lectores entre todos los miembros de la comunidad

Figura 7

**PROGRAMA – SEMANA DEL LIBRO PARA TODOS**

**BIBLIOTECA COMUNITARIA LOS LIBERTADORES**

*Te invita bcl:  
8 -15 de julio de  
2003*

**MARTES:**

- 10 a.m. Inauguración
- 2 p.m. Taller de pinturas para TODOS
- 6 p.m. Lectura en familia – Conferencia

**MIÉRCOLES**

- 9 a.m. Concurso literario sobre Autores Colombianos para todos
- 11 a.m. Función de títeres para todos
- 3 p.m. Proyección de una película para niños

**DOMINGO**

- 9 a.m. Actividades culturales, música, danzas:
- 12 a.m. Premiación de trabajos destacados
- 2 p.m. Exposición de todos los trabajos
- 6 p.m. Clausura


En la (Figura 7) se presenta un ejemplo de programa de la semana del libro La semana del libro es una actividad que se debe realizar periódicamente, se puede hacer cada mensualmente, semestralmente o cada año




#### 4.8.2.2.5. Actividades infantiles

Es importante planear y programar eventos que respondan a las inquietudes de los niños de la comunidad, no solo para apoyar las actividades escolares, sino también para proporcionar otro tipo de acciones recreativas y didácticas, que faciliten su desarrollo integral<sup>103</sup>

En época de estudios se programan sesiones de ayuda en la realización de tareas escolares. Para el periodo de vacaciones y días festivos se programan actividades de títeres, talleres de cerámica, arreglos navideños, elaboración de cometas, teatro, bailes, dibujo, hora del cuento, películas etc.




# ACTIVIDADES INFANTILES



- Cometas
- Títeres
- Pintura
- Hora del

BIBLIOTECA  
COMUNITARIA





LOS  
LIBERTADORES


- Danzas
- Teatro
- Deporte
- Películas

La Biblioteca Comunitaria Los Libertadores tiene un mundo de actividades para ti....

**Datos personales:**

 Nombre: \_\_\_\_\_

 Dirección: \_\_\_\_\_

 Colegio o escuela: \_\_\_\_\_

<sup>103</sup> ISAZA de PEDRAZA, Mary Luz y GRISALES SALAZAR, Jorge Arturo. Op. cit. p. 35

### 4.8.3. Divulgación

Para vender la imagen de la biblioteca eficiente, importante, adecuada y útil es necesario definir una estrategia de comunicación para que sea haga efectivo el mensaje y los medios que se van a utilizar para que este llegue.

#### Puntos de apoyo para una campaña de comunicación

A través de un conjunto de acciones se pretende sensibilizar a la comunidad del barrio Los Libertadores y posicionar la imagen de la biblioteca Los Libertadores

1. Fijar, ampliar y consolidar una buena imagen de la biblioteca Los Libertadores como institución de apoyo, defensa y promoción de los intereses de la ciudadanía

Esta campaña está orientada principalmente a las familias y los líderes de la comunidad así por ejemplo:

Si se realizan campañas de vacunación, de información sobre impuestos, elecciones, etc. la biblioteca Los Libertadores deberá ser siempre uno de los centros participantes.

Cualquier proyecto del gobierno o el sector privado desarrollen para mejorar la infraestructura o la utilización adecuada de los servicios sociales, debe contar con la biblioteca pública como un punto de referencia sobre el asunto.

La biblioteca debe aparecer registrada en la divulgación que sea hecha por la institución responsable como uno de los puntos de referencia y apoyo a la respectiva campaña. Eso sólo se consigue como fruto de una aproximación permanente y de un conocimiento adecuado de la comunidad, sus instituciones y proyectos.<sup>104</sup>

2. Fijar, ampliar y consolidar una buena imagen de los servicios bibliotecarios junto a los diversos públicos de intereses y a través de la realización de esfuerzos de relaciones públicas, publicación en eventos culturales, que sean movilizadores de los diferentes sectores de la comunidad y el personal de la biblioteca

Las diferentes acciones de comunicación tienen por objetivo conquistar los diversos públicos de interés para la biblioteca. Esta conquista se hará mejorando los servicios y la atención al público, pero también mediante la divulgación adecuada de los aspectos que definen la biblioteca pública y sus servicios. En esta divulgación, por más específico que sea el asunto, se debe intentar convencer y conquistar por lo menos a los siguientes sectores:<sup>105</sup>

---

<sup>104</sup> MARTINEZ CACERES, Lucila. Marketing cultural y biblioteca pública: Estrategias de gerencia creativa. Bogotá: Colcultura, 1991 p. 62

<sup>105</sup> Ibid p. 60

- Autoridades y políticos
- Empresarios y comerciantes
- Intelectuales y formadores de opinión
- Editores, librerías, animadores culturales y personas vinculadas a la producción y divulgación del libro y la lectura
- Organismos privados y gubernamentales
- Instituciones de educación en sus diferentes niveles
- Población adulta en general
- Población joven e infantil

### 3. Desarrollar una campaña para valorar los conceptos de lectura-placer, lectura-información y lectura-desarrollo

Las campañas de lectura ya generadas en América Latina son para la biblioteca pública magníficos momentos para canalizar mensajes y realizar acciones de comunicación específicas. La biblioteca pública no podría estar ausente de ninguna campaña de promoción de lectura, independiente de quién sea el organizador y patrocinador.

Una campaña de lectura es en definitiva una oportunidad y un momento de comunicación y de conocimiento mutuo para la biblioteca, comunidad y medios de comunicación. Sus costos deben ser compartidos por instituciones gubernamentales y privadas. La venta conveniente del beneficio colectivo que trae para el desarrollo global, el hecho de mejorar la calidad de la educación formal y no formal, es un desafío muy interesante para bibliotecarios, que exige un mejor dominio de las técnicas de comunicación, planeación y mercadeo<sup>106</sup>

---

<sup>106</sup> Ibid p. 66

4. Crear una imagen corporativa e identidad visual propias para la biblioteca, que transmitan el concepto de una institución de servicios, de utilidad pública y con elevado índice de eficiencia

La biblioteca pública como cualquier empresa precisa tener su marca y logotipo adecuados así como un manual de identidad visual, que normalicen el uso de elementos como símbolos, tipo de letras, familia de alfabetos, colores, tamaños y aplicaciones varias a esa identificación en:

- Placas y avisos externos e internos
- Papelería y materiales de divulgación para cualquier medio de comunicación para las publicaciones propias, los informes, uniformes, trofeos, señalización

Logotipo propuesto para la Biblioteca Comunitaria los Libertadores



5. Diseñar invitaciones a todos los miembros de la comunidad para que se acerque a visitar la Biblioteca Comunitaria Los Libertadores

*“Hay un mundo a la vuelta de la esquina de tu mente,  
donde la realidad es un intruso y los sueños se hacen  
realidad*

*...Puedes escaparte hacia él a voluntad. No necesitas  
contraseña secreta, varita mágica ni lámpara de  
Aladino; sólo falta imaginación y curiosidad por...*

*...las cosas que nunca existieron “*

*Enciclopedia de las cosas que nunca existieron*



La Biblioteca Comunitaria Los Libertadores, invitan a todos los miembros de la comunidad a que conozcan la biblioteca

Fecha: Lunes a sábado

Hora: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Lugar: Junta de Acción Comunal del Barrio Los Libertadores  
Trav. 14ª E No. 55-83 sur

## 5. EXPERIENCIA DE LA PRACTICA

### 5.1. Informe de la práctica en el archivo general de la nación

#### 5.1.1. Experiencia de tipo teórico

Destacamos algunos conceptos archivísticos vistos en las diferentes asignaturas de la carrera que sirvieron de soporte para el desarrollo de la práctica en archivos con relación a la Organización del Fondo de Administración de Tabacos y la realización de este informe

##### 5.1.1.1. Archivo histórico

Cuando los documentos se convierten en archivos, no necesariamente dejan de tener valor con miras a establecer una responsabilidad política y financiera, en un corto plazo: Estos continúan siendo una huella probatoria de acciones pasadas y documentan los derechos colectivos e individuales de los ciudadanos. Sin embargo, la razón principal de su preservación es, además, la de servir de evidencia para fijar responsabilidades a largo plazo derivadas de su constante valor histórico y cultural. Los archivos son consecuentemente reconocidos como componente básico del patrimonio documental de una nación, herramienta fundamental de su memoria colectiva, testamento de su historia y personificación de su identidad nacional. Crear, sostener y proyectar un programa para la adecuada administración de los archivos. Manteniendo su integridad, garantizando su seguridad y por lo tanto proveyendo el estado, la sociedad y sus ciudadanos de una perspectiva histórica, es obligación ineludible de un estado civilizado<sup>107</sup>

##### 5.1.1.2. Fondos documentales acumulados

En nuestros archivos es frecuente encontrar grandes masas documentales en estado de abandono, desmembramiento, desorden y se han acumulado sin contar con ningún criterio de organización ni conservación.

También es usual ver archivos que fueron sometidos a procesos inadecuados de clasificación artificial, que bajo una aparente ordenación no han hecho sino ocasionar daños estructurales, o bien, un conjunto de documentos reunidos sin criterio archivístico.

Son a estas agrupaciones documentales a las que se les denomina comúnmente como *fondos acumulados*

---

<sup>107</sup> Asociación de Administradores y Gestores de Documentos. Consejo Internacional de Archivo / Fondo Internacional de Administradores de Archivos. Papeles que vuelan hacia el siglo XIX. En: *Ala en Chile*. No. 52, ala No. 21

Es importante tener presente los principios de la organización archivística (principio de procedencia institucional y el principio de orden natural). Pues son la herramienta fundamental y primordial para la organización de la documentación en todas sus fases de archivo.

El principio de procedencia es válido para los archivos históricos como para los administrativos, pues en todos los casos debe reconstruirse la historia de la institución que produce los documentos identificando en ellas dependencias y funciones, integrando en torno a éstas los documentos agrupados en series.

Se debe recoger información sobre la historia institucional, las disposiciones legales, los actos administrativos que han regulado las funciones, los cambios estructurales de la entidad a través de su existencia (supresión, incorporación), la normatividad tanto interna como externa y toda la información que sea representativa para el conocimiento de la entidad productora

El fondo documental acumulado es también el conjunto de documentos generados por una unidad administrativa, en el ejercicio de su funciones, las cuales, según su jerarquía ilustrada en el organigrama, originan los fondos, las secciones y las series documentales<sup>108</sup>

### 5.1.1.3. Organización de archivo

La organización de un archivo responde a una necesidad doble: proporcionar una estructura lógica al fondo documental, de modo que represente la naturaleza del organismo reflejado en él, y facilitar la localización conceptual de los documentos. En cuanto al primer aspecto, todo fondo es el resultado de la acción administrativa de un ente que a lo largo de su historia desempeña una serie de funciones, para lo cual se dota de una estructura administrativa, variables ambas en el tiempo. Organizar el fondo de un archivo, consiste en dotarlo de una estructura que reproduzca el proceso mediante el cual los documentos han sido creados. Pero además, atendiendo a la función primordial, nos referimos a la informativa, debe facilitar la localización de los documentos, proporcionando con su estructura organizativa la información suficiente para orientar las búsquedas con acierto, con exclusividad, sin ambigüedades de ningún género; es decir todas y cada una de las unidades archivísticas, todas y cada una de las series que la integran, tienen asignada una localización conceptual posible y no otra, de manera que la integración al sistema organizativo de un fondo documental siempre encontrará

---

<sup>108</sup> CACHIOTIS SALAZAR, Jorge Enrique (Compilador). División de Clasificación y Descripción. Archivo General de la Nación. Fondos Documentales Acumulados. Bogotá: AGN.

respuesta cabal, siguiendo un camino lógico dentro del mismo y sólo uno, sin dar lugar a la ambigüedad o a la disyuntiva<sup>109</sup>.

#### 5.1.1.4. Principios de la organización de archivos

Los principios de la organización archivística de los fondos documentales son el respeto al origen y orden natural de los documentos

Principio de procedencia: Está dado por autor del documento que puede ser una persona natural o jurídica. El principio de procedencia se define como aquel según el cual cada documento debe estar situado en el fondo documental del que procede, teniendo en cuenta que debe mantenerse la unidad e independencia de cada fondo y en éste la integridad y carácter seriado de los documentos. Este principio es válido tanto para los archivos históricos como para los documentos administrativos, pues en todos los casos debe reconstruirse la historia de la institución que procede los documentos identificando en ellas las dependencias y funciones, integrando en torno a éstas los documentos agrupados en series. El principio de procedencia debe tenerse en cuenta tanto en la organización de los documentos del archivo como en la ordenación, clasificación y descripción de los mismos

El conocimiento archivístico de la procedencia permite entender e interpretar la información proporcionada por los documentos

Las ventajas de la aplicación del principio de procedencias son:

- Este principio sirve para proteger la integridad de las agrupaciones documentales: fondos, secciones, series.
- Permite ubicar correctamente el documento en el fondo que le corresponde de acuerdo con la actividad o función que lo genera.
- Este principio se aplica a todas las tareas relacionadas con el quehacer archivístico.<sup>110</sup>

Orden original: Es el que hace relación al orden que conservan los documentos dentro de cada serie, de acuerdo a la secuencia que originó el expediente y en el orden en que se dieron los documentos que materializan las actuaciones y diligencias encaminadas a la resolución administrativa de un asunto determinado, iniciado y resuelto en la oficina que tiene la competencia específica. En

---

<sup>109</sup> CRUZ MUNDET, José Ramón. Manual de Archivística. José Ramón Cruz Mundet. Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez; Madrid: Pirámide, 1994. p. 229.

<sup>110</sup> COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. División de Clasificación y Descripción. Organización de documentos de archivo. . Op. cit. p. 13-14



consecuencia debe respetarse el orden natural de los documentos ya que son producidos en una relación causa-efecto.<sup>111</sup>

Para la aplicación de estos principios teóricos el CRUZ MUNDET señala:

El principio de procedencia, que en esencia consiste en respetar el origen de los fondos es decir, en mantenerlos agrupados, sin mezclarlos con otros, los documentos de cualquier procedencia procedentes de una entidad, ya sea de una administración pública, privada, una persona, una familia, etc; respetando la estructura o clasificación propia de dicha entidad. Y el principio de orden originario que hace referencia a respetar el orden que tenía la documentación en el momento de recibirlos bien sea para organización o para custodia.

Los documentos deben ser devueltos al orden originario, aquel que tuvieron cuando fueron creados; por consiguiente, no solo según el fondo de procedencia, sino dispuestos en el seno de cada serie siguiendo el orden que tuvieron cuando fueron producidos, y que refleja el modo de ser y de funcionar de la institución que los ha creado, sobre la base de las competencias, de la organización, de la estructura, de los procedimientos de la institución misma, en cada momento, en el transcurso de su actividad y según los cambios en que su modo de ser y de funcionar haya habido durante la vida de la institución. Este es el significado de la definición según el cual, el archivo refleja la institución que lo ha creado

La marcha de esa estructura en el desempeño de sus funciones produce, entre otras, Una actividad administrativa de la que se derivan los documentos, cuya organización debe reflejar ese proceso en el cual han sido creados.

El despliegue, de estas tareas implica, obviamente, el conocimiento de la entidad, de su organización y estructura, de los métodos de funcionamiento, de los procedimientos, de las variaciones en el tiempo cada uno de los elementos, de cada de cada ente u organismo productor de documentos y, en consecuencia, del sistema adoptado en cada uno de ellos para organizar sus documentos. Para lograr un nivel adecuado de inteligencia no existen sino dos vías, además complementarias: la historia de la entidad y, sobre todo, la propia y paulatina organización del fondo; pues por considerables que sean nuestras referencias históricas, resultarán siempre insuficientes, hasta tanto el estudio empírico de las series vaya conformando la realidad estructural de la institución y su devenir en el tiempo, o por lo demás de sus vestigios conservados.

A fin de cuentas los elementos constitutivos de un archivo son dos: el conjunto de documentos y el conjunto de relaciones que median entre ellos. En opinión de Duchein, “el documento de archivo, a diferencia del objeto de colección o del

---

<sup>111</sup> COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. División de Clasificación y Descripción. Organización de documentos de archivo. . Op. cit. p. 14-15

dossier de documentación constituido por piezas heterogéneas de diversas procedencias, no tiene, pues, razón de ser, sino en la medida que pertenece a un conjunto. El sitio de un documento de archivo está en el seno de un proceso funcional, del cual es un elemento, por mínimo que sea. En un comienzo, nunca se concibe como un elemento aislado. Siempre posee un carácter utilitario que sólo se hace claro cuando ha conservado el puesto que le corresponde dentro del conjunto de los demás documentos que los acompañan. El respeto a la procedencia es, en definitiva, un método que proporciona una base segura tanto para el trabajo de clasificación como para la descripción de los fondos; todo lo obrado al margen del mismo es arbitrario, carente de rigor, subjetivo y, por consiguiente, antiarchivístico.

De acuerdo con estos principios enunciados, el arreglo de un archivo conlleva una serie de tareas concatenadas que podemos definir en tres apartados<sup>112</sup>:

- Clasificar los fondos: consiste en establecer diversas clases o agregados documentales en función de su procedencia, es decir del autor que los ha creado.
- Ordenar los documentos dentro de cada agrupación o serie documental, y estas mismas, uniendo unos con otros conforme a la unidad de orden establecida para cada caso.
- Elaborar un cuadro o esquema de clasificación que ponga de relieve la estructuración dada al fondo.

#### 5.1.1.5. Clasificación

Clasificación es la operación intelectual que consiste en el establecimiento de las categorías y grupos que reflejan la estructura orgánica y/o funcional del fondo<sup>113</sup>

Según Antonia Heredia la Clasificación “siempre supone el establecimiento de clases, de familias, agrupadas estructural o jerárquicamente dentro de un conjunto”<sup>114</sup>

Clasificar consiste en agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante agregados o clases, desde los más amplios a los más específicos de acuerdo con los principios de procedencia y orden originario<sup>115</sup>.

---

<sup>112</sup> CRUZ MUNDET, José Ramón. Manual de Archivística. José Ramón Cruz Mundet. Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez; Madrid: Pirámide, 1994. p. 226-239

<sup>113</sup> Diccionario de terminología archivística

<sup>114</sup> HEREDIA HERRERA, Antonia. Archivística general; teoría y práctica. 5 ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1993

<sup>115</sup> CRUZ MUNDET, José Ramón. p. 239

## Criterios

T. R. Schellenberg, determina tres elementos a considerar en la clasificación de los documentos, así:

-Las acciones: toda organización o entidad es creada con unos fines, para lo cual se dota de unas atribuciones o competencias suficientes como para lograr los fines. Cada una de estas competencias se compone de unas atribuciones, así la gestión de los recursos humanos implicará la contratación, el control de su actividad, las relaciones laborales, etc. Este conjunto de elementos deben ser tenidos en cuenta al momento de clasificar los documentos.

-La estructura orgánica: cualquier entidad necesita así mismo una organización para conseguir sus fines, es decir, una estructura organizativa que le permita un funcionamiento idóneo. Esta estructura organizativa es otro de los criterios a considerar en la clasificación.

-Los asuntos o materias: este es un elemento que no deriva directamente de la entidad sino de la percepción que se tenga de la misma, esto es de los asuntos o materias que cada cual crea observar tanto en sus actividades como en su organización.<sup>116</sup>

### 5.1.1.6. Cuadro de clasificación - Estructura

Como ya hemos dicho la clasificación es una tarea intelectual, pero que no sería de mucha utilidad si no se pudiese por escrito

Por este motivo, se elaboran los denominados cuadros de clasificación, de definimos como “ Instrumento de consulta que refleja la organización del fondo documental y aporta los datos esenciales de su estructura”. De acuerdo con los criterios de clasificación estos cuadros podrán ser orgánicos o funcionales Los cuadros deben elaborarse para toda una institución, es decir debe ser único y servir para todo el sistema de archivos, desde la oficina al archivo histórico.<sup>117</sup>

Según M. Roberge el cuadro de clasificación es una estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones y las actividades de una organización, funciones que reflejan la creación o recepción de documentos. Esta elaborado a partir de las funciones de la organización, el sistema de clasificación tiene igualmente como ventaja el normalizar la denominación de los expedientes.<sup>118</sup>

---

<sup>116</sup> ibid p.239-240

<sup>117</sup> FERNÁNDEZ GIL, Paloma. Clasificación y ordenación de documentos. En: Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales. Granada: Adhara, 1997. p. 88

<sup>118</sup> CRUZ MUNDET, José Ramón. Op. cit. p. 244

#### 5.1.1.7. La ordenación - Tipos

Ordenar es la segunda operación, dentro de la organización, que ha de aplicarse con independencia, a cada serie documental dentro de un fondo o de una sección de archivo o bien a un conjunto de documentos relacionados por su asunto o por su tipología al tratar de preparar un catálogo. Es la operación unir los elementos o unidades de un conjunto relacionándolos unos con otros, de acuerdo a una unidad-orden establecida de antemano.

Convendrá tener siempre en cuenta lo siguiente:<sup>119</sup>

- La ordenación archivística de los documentos se hace a partir de uno de los elementos (fecha, nombre de las personas, lugar o asunto) que nos acerquen a su contenido.
- Cada serie exigirá un tipo de ordenación independiente
- Hay un orden entre las unidades que integran cada serie y otro para cada unidad archivística
- A parte de la organización de los documentos, existe una ordenación de la información (índices) con vistas a su recuperación.

#### Tipos de ordenación

Los diversos tipos de ordenación reciben su nombre de la unidad elegida para determinar dicho orden. Así, según optemos por la fecha o data, tendremos el cronológico; si las letras del Abecedario, el alfabético; si la situación o el lugar, el topográfico; si el tamaño, por tamaños. No olvidando que puede establecer una ordenación mixta en la que se utilicen a la vez un orden alfabético y un orden cronológico ( correspondencia de una institución con varios destinatarios en la que el orden principal responda a los nombres de éstos y dentro de ellos se ordenen por fechas).<sup>120</sup>

#### 5.1.1.8.. La instalación

Es una tarea íntimamente relacionada con la organización de los fondos y consiste, como su propio nombre lo indica, en la ubicación física de todo el fondo mediante unidades de instalación, ya sean cajas, legajos o libros. Las cajas y los legajos son agrupaciones de expedientes, en forma de paquetes o protegidos por un envase, así ubicados en las estanterías para ofrecer mayor protección a los documentos y resistencia a los agentes nocivos (luz, polvo, etc.)<sup>121</sup>

---

<sup>119</sup> HEREDIA HERRERA, Antonia. Op. cit. p. 285-286

<sup>120</sup> ibid p.286

<sup>121</sup> CRUZ MUNDET, José Ramón. Op. cit. p. 251

#### 5.1.1.9. La organización y la descripción de un archivo histórico

En los archivos históricos, en general, la etapa prearchivística no tiene ninguna incidencia en cuanto que la documentación está ya depositada en el archivo, dentro del campo de acción directa del archivero. Ahora bien, la organización y la descripción no pueden seguir un modelo único de actuación por cuanto existen variantes que hemos de contemplar, aunque siempre el esquema archivístico marcado en las mismas relaciones entre las líneas de planificación descriptiva.<sup>122</sup>

#### 5.1.1.10. Archivos históricos e instituciones desaparecidas

Son éstos los archivos históricos por antonomasia por cuanto sus series están cerradas y no son susceptibles de movimiento por lo que respecta a su aumento, por nuevos ingresos, o disminución, por eliminación o expurgo.

Aún dentro de éstos pueden darse dos alternativas; que el fondo nos haya llegado totalmente desorganizado y que el inventario, si existe, sea incompleto o no lo haya, o bien que el fondo organizado de antiguo, sin respetar el principio de origen y del “orden natural”, cuente con un inventario que refleje una organización que no responda a unos criterios archivísticos mínimos.<sup>123</sup>

##### 5.1.1.10.1. Fondos o secciones de fondo desorganizadas, sin inventarios

La organización será obra a realizar desde el principio en una autentica tarea de reconstrucción a todos los niveles: clasificación y ordenación. La clasificación vendrá dada tras el estudio profundo de las instituciones productoras, de sus órganos, de sus funciones, de sus actividades y de la delimitación de sus series.

El estudio de la institución productora ( organización, competencias, relaciones), el análisis del contenido de cada una de las unidades de instalación y la descripción de cada una de ellas siguiendo una ordenación numérica provisional, la unificación y delimitación de las series y de su tipología, la adopción de un criterio uniforme de redacción de la descripción de cada una de las series, la ordenación numérica definitiva, serán etapas obligadas hasta la redacción del inventario sobre la base de aquel cuadro.

En estos casos la clasificación se va elaborando simultáneamente al proceso de inventariación y sólo estará totalmente configurada tras la redacción del inventario.

##### 5.1.1.10.2. Etapas del proceso clasificación - inventariación

El estudio de la institución cuyo fondo es objeto de la inventariación, ha de ser lo más amplio y profundo posible para poder conocer los organismos en que aquélla esta subdivida o las funciones en que desarrolla su acción, las actividades afines,

---

<sup>122</sup> HEREDIA HERRERA, Antonia. Op. cit. p. 445

<sup>123</sup> *ibid* p. 446

superiores o dependientes. Es obvio que este conocimiento se obtendrá no sólo de la bibliografía existente, directa o indirecta, sino que se enriquecerá con el manejo directo de los documentos que se tratan de inventariar.

La profundización estará abierta y se enriquecerá a medida que se vaya avanzando en el trabajo.

Paralelo a este estudio se iniciará el análisis o descripción individualizados de cada una de las unidades de instalación (legajos, paquetes, carpetas, o libros) en el orden en que se encuentren, cuya descripción se volcará en una ficha que recogerá los datos precisos mínimos: dependencia de origen o función (Secretaría, tráfico mercantil), fechas límites, tipología de la serie, autor, destinatario, materias, especificando por último la unidad de instalación (libro, legajo) y número de orden provisional. Es conveniente precisar en estas fichas, al dorso, todas las anomalías o circunstancias que pueden darnos pistas para el conocimiento y unificación posterior de las series. Es preferible extenderse en datos que, en todo caso, podrán suprimirse a la hora de homogenizar y redactar las entradas en el inventario.<sup>124</sup>

#### 5.1.1.10.3. Conceptos de archivo<sup>125</sup>

**Archivo Privado De Interés Público:** Aquel que por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador.

**Archivo Público:** Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público por entidades privadas.

**Archivo:** Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

**Documento de Archivo:** Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

**Documento Original:** Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.

**Función Archivística:** Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

---

<sup>124</sup> ibid p. 447

<sup>125</sup> [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co)

**Gestión Documental:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

**Patrimonio Documental:** Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.

**Soporte Documental:** Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existen los archivos audiovisuales, fotográficos, fílmicos, informáticos, orales y sonoros.

**Tabla De Retención Documental:** Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

## 5.1.2. Experiencia de tipo práctico

### 5.1.2.1. Experiencia práctica fondo de administración de tabacos

Para empezar con la organización de un fondo documental el profesor William Martínez presento una serie de opciones a escoger, el trabajo se hizo en parejas, los documentos se encontraban en varios paquetes, luego de seleccionar el fondo y realizarse todo el proceso archivístico se procedió a ubicar los paquetes dentro de unas estanterías de la bodega de trabajo para después ser incorporados a los respectivos fondos disponibles así posterior consulta e investigación .

Esta experiencia no solo ha sido muy importante para afianzar los conocimientos teóricos vistos a lo largo de la carrera sino que fue una buena oportunidad para conocer otro tipo de información presentada en fondos acumulados como fue trabajar con el *Fondo de Administración de Tabacos* que nadie había mirado, ni tenido la oportunidad de revisar, poder enterarse de su contenido y descubrir en ellos comportamientos sociales, políticos, económicos de una sociedad en época de monopolización de tabaco que duro hasta la mitad del siglo XIX.

La práctica nos aproxima a la realidad en la organización de archivos de fondos acumulados que han estado por sacar a la luz por falta de organización.

Es muy interesante encontrar documentos tan valiosos que estamos trabajando y más adelante vamos ha poder consultar investigadores o personas particulares que quieran consultar más de nuestra historia.

La organización de una parte del Fondo de Administración de Tabacos se enfatiza en la importancia de la información en general y de los archivos históricos en particular, esto con el fin de:

- Señalar un toma de decisiones adecuadas dentro de los directivos y responsables
- Promover la entrega efectiva de programas y servicios de gobierno
- Asegurar la responsabilidad y transparencia de los gobiernos y la protección de los derechos de los ciudadanos.

Para que lo anterior se posible se debe buscar el fortalecimiento de programas, promoviendo las siguientes medidas:

- Puesta en práctica de una amplia legislación sobre archivos
- Desarrollo de políticas procedimientos. Sistemas y estructuras para asegurar el mantenimiento de programas integrados de administración de archivos.

#### 5.1.2.2. Procesos archivísticos tenidos en cuenta en la práctica

Para la organización de los documentos de este fondo acumulado se tuvo en cuenta:

- Lectura del contenido del documento
- Aplicación del principio de procedencia y orden original
- Clasificación por asuntos
- Ordenación con la respectiva foliación y sellado de mínimo cien documentos

También se retiró todo el material metálico, así como se tuvo en cuenta retirar los documentos con deterioro biológico para después de este trabajo llevarlos al laboratorio de conservación, terminados estos procesos se siguió con la descripción en un formato de inventario entregado por el Archivo General de la Nación y finalmente se hizo la marcación de unidades documentales : cajas y carpetas

A continuación se presentan en detalle como se aplicaron los procesos archísticos en la práctica al Fondo de Administración de Tabacos:

Clasificación: Fue la primera labor que se llevo a cavo en el Fondo de Administración de Tabacos la cual se desarrollo de la siguiente forma:

Luego de tener los paquetes que hablaban de Administración de Tabacos, se procedió a agrupar los documentos de acuerdo con un listado de series y subseries ya existentes del fondo entregadas por el profesor William Martínez, otras que fueron apareciendo a través de la lectura y el contacto con los documentos; se identificaron los siguientes temas inicialmente:



Administraciones; Actas de visita; Correspondencia; Cuentas de cargo y data: Cargos generales de tabacos; Data: Certificaciones data de caudales, Data de enteros, Data de gastos ordinarios y extraordinarios, Data del ramo de ingresos, Sueldo general de la data y Sumario general de data; Facturas; Informes de entradas y salidas de almacenes; Libros de cuentas;; Recibos de pago administración – estancos; Recibos de pago estanqueros y Certificaciones de trabajo en cuadrillas; Remesas; Cuentas generales: Deposito de cargamentos; Fletes; Recepción en puertos y Constancias recibo de tabaco; Estados Financieros; Libros Reales; Mercancías; Nóminas: Créditos a empleados, Relación de honorarios, Pensiones de la renta, Listados de notificación recibo salario, Sueldos eventuales y gastos ocasionados en Administración;; Edificaciones – Gastos; Facturas; Recaudos; Solicitudes; Informes; Comercialización – Instrucciones; Contrabandos: Juicios , Autos

Después de haber identificado los temas se procedió a armar los diferentes paquetes por series y tipos documentales el profesor sugería agregar o quitar series y tipologías documentales, hasta las que quedaron finalmente en el cuadro de clasificación.

Ordenación: Esta fue la segunda labor que se llevo a cabo después de la clasificación se ordenó cronológicamente el grupo correspondiente a cada serie, donde primero se colocaría el más reciente hasta fecha más antigua del documento, esto se hizo verificando que en cada carpeta existieran 100 o más folios.

Foliación y Sellado: Esta labor fue la tercera que se desarrolló en la práctica, donde luego de tener ordenado cronológicamente el grupo documental se procedió a foliar los documentos en orden ascendente de uno hasta el último, por el verso del cada documento, teniendo en cuenta la capacidad de las unidades de conservación: carpetas. Luego de estar foliados los documentos se le ubicó el sello de propiedad del AGN en cada uno de los documentos sin alterar la información consignada en ellos, es decir en un espacio que no estaba escrito.

Ubicación de los documentos en las unidades de conservación: Carpetas: La quinta labor fue la ubicación física del fondo en unidades de instalación: en carpetas, después de ubicadas se realizó un rótulo con lápiz en la parte superior de cada carpeta de la siguiente con los siguientes datos:

Fondo
Asunto
Lugar
Años
Folios
Carpeta
Caja

Diligenciamiento del formato único de inventario documental: La sexta y última labor realizada fue el diligenciamiento del formato único de inventario documental, suministrado por el AGN el cual contiene la siguiente información diligenciada para cada serie documental:

Ver anexo 1 - Inventario Fondo de Administración de Tabacos

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL															
<b>ENTIDAD REMITENTE:</b> <b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b> <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> <b>OFICINA PRODUCTORA:</b> <b>OBJETO:</b>						Registro de entrada <table border="1"> <tr> <th>Año</th> <th>Mes</th> <th>Día</th> <th>NT</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Año	Mes	Día	NT				
Año	Mes	Día	NT												
No.orden	Código	Nombre de la series, subseries o asuntos	Fechas extremas Inici. Final		Unidad de conservación Caja Carpeta Tomos			No. Folio	Frecuencia de consulta	Notas					

El resultado final en la organización del Fondo de Administración de tabacos fue la presentación del cuadro de clasificación con el diligenciamiento del formato de inventario de 4 series en seis carpetas

Cuadro de clasificación Fondo de Administración de Tabacos:

<p><b>1. CUENTAS GENERALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de acarreos</li> <li>• Fletes de estancos</li> <li>• Recibos de administración</li> <li>• Certificaciones de acarreos</li> <li>• Acuses de recibo de las administraciones</li> </ul>
---

## 2. VISITAS

- Relaciones de existencias en los estancos
- Certificados de existencias

## 3. CUENTAS DE CARGO Y DATA

- Relación de cuentas generales anuales por mes de la Administración
- Entradas y salidas de almacén
- Cargos generales tabaco en polvo
- Certificaciones data de caudales
- Facturas y guías de tabaco
- Reintegros de tabaco a Factorías
- Data de fletes y acarreos

## 4. NÓMINAS

- Relación de créditos empleados
- Relación de honorarios
- Pensiones de renta
- Sueldos eventuales y gastos ocasionales
- Recibos de pago administración de estancos
- Certificaciones de trabajo en cuadrillas

Inventario documental: El inventario como instrumento que describe la relación sistemática y detallada de las unidades del fondo fue presentado como trabajo final al AGN para después ser ingresado en la base de datos, este inventario da un resumen del contenido de los documentos para posteriormente pueda ser recuperada esta información. En el anexo No.?? Se presenta el formato diligenciado de inventario.

## 5.2. Informe de la práctica la Biblioteca Comunitaria Los Libertadores

### 5.1.1. Experiencia de tipo teórico

Antiguamente las bibliotecas eran lugares donde sólo se guardaban, conservaban y cuidaban los libros. Hoy en día esa definición ha quedado revaluada. Estos lugares cumplen una función social dirigida a toda la comunidad con objetivos específicos de educación, información, cultura y recreación, tal y como lo expone el manifiesto de la UNESCO: la biblioteca pública es una “fuerza viva al servicio de la enseñanza, la cultura y la información, instrumento indispensable para el fomento de la paz y de la comprensión entre las personas y las naciones. Es necesario que el espacio cultura que se logra en una localidad sea guiado por el trabajo de un bibliotecario, de manera que sus colecciones y servicios respondan continuamente a las necesidades de identificación cultural, de información y de desarrollo en general de todos sus habitantes.”<sup>126</sup>

La biblioteca pública popular aparece como una institución con esquemas o patrones de funcionamiento similares, que corresponden a la siguiente caracterización: “Institución que surge en un sector o barrio popular, a partir de la apropiación que hace un grupo o grupos de la comunidad de un espacio para brindar servicios y actividades de carácter educativo, informativo, recreativo y cultural. Su fin primordial es suplir la inexistencia de bibliotecas públicas y escolares en el sector, para de esta manera satisfacer las necesidades de información y cultura; convirtiéndose en un espacio que permite reducir la brecha entre quienes tienen acceso a la información y al conocimiento y quienes no lo tienen”.<sup>127</sup>

También encontramos que es una Institución de carácter social y cultural, creada, financiada y reglamentada por una comunidad organizada (cívica, cultural o religiosa), cuya finalidad es posibilitar el libre acceso a la información registrada en un soporte documental que responde a unos criterios de selección y adquisición para la satisfacción de las necesidades en el plano educativo, informativo, cultural y de uso del tiempo libre; busca con ello contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de todas las personas que hacen parte de una comunidad (municipio, vereda o barrio), para la construcción y articulación de relaciones democráticas, por medio de servicios y programas gratuitos y coordinados por un líder o grupo organizado<sup>128</sup>

---

<sup>126</sup> ALVARADO DE ESCORCIA, Carmen. La biblioteca pública que queremos. Bogotá: Fundalectura, Ministerio Cultura, Cerlalc, 1997 p. 7

<sup>127</sup> JARAMILLO, Orlanda; MONTOYA, Mónica y GOMEZ, Biviana. La biblioteca pública popular: Cuatro experiencias de desarrollo. En: Revista Interamericana de Bibliotecología Vol. 25, No. 1 (ene.jun., 2002); p. 42-137

<sup>128</sup> JARAMILLO, Orlanda...(et.al). Incidencia de la biblioteca pública en los jóvenes de 15 a 24 años de la comuna seis, Zona Noroccidental de Medellín. Medellín: Escuela Interamericana de Bibliotecología, 1999. p. 123-226

La biblioteca popular es una forma organizada de responder a algunos de los problemas en el campo de la educación y la cultura. En la medida que estas bibliotecas brinden un servicio de lectura eficiente, que sea permanente y cotidiano, y en tanto promuevan y difundan diferentes actividades culturales, serán un espacio privilegiado de encuentro y creación cultural<sup>129</sup>

La mirada tradicional que se tiene de la biblioteca pública popular (como una institución que se dedica al préstamo de libros y a la solución de las tareas escolares) y el incipiente desarrollo de los procesos de gestión, los cuales corresponden más a unas acciones de corto plazo que a un proceso de planeación, conlleva a que generalmente estas bibliotecas no orienten su proyección a toda la comunidad, ni a la formación en el uso, manejo y recuperación de la información de sus usuarios. Se destacan como razones de la situación anterior, las siguientes: falta de un acompañamiento de la organización social que coordina la biblioteca y la escasa capacitación que reciben los bibliotecarios en aspectos administrativos y de bibliotecología, situación que afecta directamente la proyección de la biblioteca y que ser refleja, además, en la carencia de una misión, una visión, un plan de desarrollo y un plan de acción de cada una de las bibliotecas, traducido en la inexistencia de una carta de navegación que marque el horizonte, defina los procesos a seguir y permita evaluar y medir el impacto que tiene la biblioteca en su comunidad; situación que tampoco es ajena al desarrollo de las bibliotecas públicas tal como lo afirma Lucia Martínez Cáceres: Las bibliotecas públicas continúan siendo instituciones con enormes dificultades y ante todo, con recursos económicos siempre limitados o sin disponibilidad de ellos. Sus servicios y programas corresponden muchas veces a estrategias en las cuales la emotividad y la buena voluntad prevalecen sobre el planeamiento, la razón y el contexto del desarrollo del proceso social de la comunidad que se supone atendida por ella<sup>130</sup>

Con el fin de orientar los procesos administrativos de la biblioteca pública, las pautas IFLA definen objetivos, estudios de necesidades de información de la comunidad a la cual se va a servir, elaboración del presupuesto, organización, ejecución, evaluación y control; también sugieren la elaboración y uso de herramientas para los procesos de gestión: plan de trabajo, presupuesto, manuales de funcionamiento, estadísticas, reglamentos, entre otros<sup>131</sup>

En cuanto a los locales; es decir los edificios para el funcionamiento de las bibliotecas deben responder a las necesidades de información de la comunidad y a los servicios que la biblioteca proyecta realizar. La pautas IFLA en materia de

---

<sup>129</sup> GONZALEZ, E. y MERINO, M Manual de bibliotecas populares. A partir de experiencias en barrios, CIDAP TAREA, Lima, 1983

<sup>130</sup> Colcultura. Marketing Cultural y Biblioteca Pública: Estrategias de gerencia creativa / Lucia Martínez Cáceres. Bogotá: Colcultura. Biblioteca Nacional de Colombia, 1991. p 15-75

<sup>131</sup> Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo / International Federation of Library Associations and Institutions. Bogotá: FUNDALECTURA, 2002 p. 79-122

bibliotecas públicas, definen como aspectos básicos a tener en cuenta la instalación de servicios públicos, acueducto, alcantarillado, electricidad, servicios sanitarios, y conexiones para tecnologías de información y comunicación. Además, especifican sobre la construcción, que sea resistente y con medidas de seguridad en puertas y ventanas, rejas y mallas; con el fin de preservar, tanto el patrimonio bibliográfico y cultural de la comunidad, como la integridad física de todas las personas que hacen uso de la biblioteca.<sup>132</sup>

La ubicación al ser la biblioteca popular una institución que orienta sus servicios a toda la comunidad, su ubicación ha de ser de fácil acceso, céntrica, en una zona estratégica, con vías de circulación y alrededor de espacios de convocatoria para la comunidad: parroquias, establecimiento educativos, centros culturales, plazas de mercado y parques.

Las colecciones de una biblioteca pública deben estar directamente relacionadas con los usuarios, con el radio de acción de la biblioteca y con los objetivos que se propone alcanzar. Para una biblioteca que sirve a una comunidad con 3.000 habitantes (en países en vías de desarrollo), las pautas de la IFLA definen como mínimo: un libro por cada habitante, diez (10) títulos de publicaciones seriadas, una colección mínima de cien títulos entre vídeos, audiovisuales y cassettes e información por computador, y un periódico nacional y dos locales.

Las pautas recomiendan además, un incremento anual del 10%. Estos materiales conforman las denominadas colecciones básicas de la biblioteca: general, de referencia, de publicaciones seriadas y de audiovisuales. La distribución de estos materiales corresponde en un 60% a materiales para niños y jóvenes y un 40% para adultos.

Las pautas de la IFLA dan algunas recomendaciones sobre el personal que ha de atender los servicios bibliotecarios públicos, en relación con la cantidad requerida, su calidad y formación para desempeñarse. Para una biblioteca con un radio de acción de 5.000 habitantes, recomienda que exista un profesional en bibliotecología y un auxiliar, con capacitación y actualización constante y con la habilidad para comunicarse con la gente.<sup>133</sup>

Los usuarios según el Manifiesto de la UNESCO y las pautas de la IFLA, son todos los integrantes de la comunidad: niños, jóvenes y adultos, personas con discapacidades, grupos minoritarios y los excluidos socialmente y para ellos la biblioteca debe diseñar servicios y tener colecciones apropiadas para sus necesidades. La observación directa, las entrevistas, las encuestas y los talleres realizados, permitieron concluir que estas bibliotecas no tienen diseñados

---

<sup>132</sup> Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo. Ibid p.109

<sup>133</sup> Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo p. 69

servicios y programas para los diferentes grupos de usuarios que conforman la comunidad

Las bibliotecas públicas prestan una serie de servicios, tanto dentro de sus locales como en la comunidad, con el fin de satisfacer las necesidades de sus usuarios. Según el Manifiesto de la UNESCO y las pautas de la IFLA, se deben prestar los siguientes en diferentes formatos y medios:<sup>134</sup>

- Préstamo de libros y de documentación en otros soportes
- Dotación de libros y otros materiales para su uso en la biblioteca
- Servicios de información a través de medios impresos y electrónicos
- Servicios de asesoramiento a los lectores, comprendida la posibilidad de reservar obras
- Servicios de información a la comunidad
- Educación de los usuarios, comprendido el apoyo a programas de alfabetización
- Programas y realización de actos culturales

No se trata de una lista exhaustiva, sino de una indicación de algunas de las prestaciones esenciales de la biblioteca pública, cuya variedad y de calidad dependerán del tamaño de la biblioteca y de la comunidad a la que sirva. Cada biblioteca deberá participar activamente en una o más redes, con lo que se conseguirá que el usuario tenga acceso a una amplia gama de materiales, por pequeño que sea el punto de acceso.

#### 5.1.1.1. Definición de biblioteca pública

Una biblioteca pública es una organización establecida, respaldada y financiada por la comunidad, ya sea por conducto de autoridad u órgano local, regional o nacional, o mediante cualquier otra forma de organización colectiva. Brinda acceso al conocimiento, la información y las obras de la imaginación gracias a toda una serie de recursos y servicios y está disposición de todos los miembros de la comunidad por igual, sean cuales fueren su raza, nacionalidad, edad, sexo, religión, idioma, discapacidad, condición económica y laboral, y nivel de instrucción<sup>135</sup>

---

<sup>134</sup> Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo p. 33

<sup>135</sup> Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo / International Federation of Library Associations and Institutions. Bogotá: FUNDALECTURA, 2002 p. 9

#### 5.1.1.2. Finalidad de la biblioteca pública

Los principales objetivos de la biblioteca pública son facilitar recursos informativos y prestar servicios mediante diversos medios con el fin de cubrir las necesidades de personas y grupos en materia de instrucción, información y perfeccionamiento personal, comprendidas actividades intelectuales de entretenimiento y ocio. Desempeñan un importante papel en el progreso y mantenimiento de una sociedad democrática al ofrecer a cada persona acceso a toda una serie de conocimientos, ideas y opiniones.<sup>136</sup>

#### 4.5.1.3. Objetivos de la biblioteca pública<sup>137</sup>

**Educación:** Fomentar y proveer medios para la autoeducación de los miembros de la comunidad en cualquier nivel de educación, acortando la distancia entre el individuo y el conocimiento escrito

**Lectura:** Promover el libre acceso a la literatura de calidad para estimular en los usuarios el placer de leer, como práctica que conduce a la satisfacción personal más allá de objetivos escolares y académicos

**Información:** Proporcionar al individuo información completa, útil y oportuna sobre tópicos de interés particular y general: vivienda, salud, educación, transporte, comunicaciones. Información “que le permita al ciudadano conocer en qué sociedad vive, qué derechos tiene y cómo puede defenderlos, cómo puede participar en las decisiones de su comunidad local, regional o nacional”

**Cultura:** Promover la expresión, el deleite y la apreciación de todas las artes

**Recreación:** Presentar una alternativa importante para utilizar positivamente el tiempo libre, proporcionando material para el enriquecimiento personal

#### 5.1.1.4. Declaración de Caracas sobre la biblioteca pública como factor de desarrollo e instrumento de cambio social en América latina y el caribe<sup>138</sup>

Los expertos procedentes de 30 países de América Latina y el Caribe y de organismos regionales, nacionales e internacionales de cooperación y asistencia técnica que operan en la región, reunidos en Caracas, en la Reunión Regional sobre el Estado Actual y Estrategias para el Desarrollo de las Bibliotecas Públicas en América Latina y el Caribe, convocado por la UNESCO, entre el 25 y el 29 de octubre de 1982 y organizada con la colaboración de CERLALC, la IFLA, y el

---

<sup>136</sup> Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo. Op cit. p. 10

<sup>137</sup> ALVARADO DE ESCORCIA, Carmen. La biblioteca pública que queremos. Bogotá: Fundalectura, Ministerio Cultura, Cerlalc, 1997 p.10

<sup>138</sup> Hojas de lectura. No. 26 febrero de 1994 p. 4-5



IABN de Venezuela, declaran su apoyo a los principios generales del Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública y consideran necesario que se precise sobre la base de ellos, el papel de la Biblioteca Pública en los países de América Latina y el Caribe, para que responda a su proceso histórico, a sus aspiraciones y a sus esfuerzos de integración regional.

También declaran su apoyo a la Declaración de Londres "Hacia una sociedad que lea". En este contexto la Biblioteca Pública debe:

1. Asegurar a toda la población el libre acceso a la información en sus diferentes formas de presentación. Esta información debe ser amplia, actualizada y representativa de la suma de pensamientos e ideas del hombre y la expresión de su imaginación creativa, de tal manera que tanto el individuo como la comunidad, puedan situarse en su entorno histórico, socio-económico, político y cultural.
2. Estimular la participación activa y efectiva de la población en la vida nacional, incrementando así el papel de la Biblioteca como instrumento facilitador de cambio social y de participación en la vida democrática.
3. Promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las culturas, nacional, autóctona y minoritarias para la afirmación de la identidad cultural y el conocimiento y respeto de otras culturas.
4. Promover la formación de un lector crítico, selectivo y creativo desarrollando simultáneamente su motivación por la lectura y su habilidad de obtener experiencias gratificantes de tal actividad, capacitando así a cada individuo para jugar un papel activo en la sociedad.
5. Apoyar la educación permanente en todos los niveles -formal y no formal- haciendo énfasis en la erradicación del analfabetismo y en los servicios para niños, jóvenes, neolectores y lectores impedidos social y físicamente.
6. Servir como centro de información y comunicación para la comunidad.
7. Iniciar y desarrollar, cuando sea necesario, servicios bibliotecarios nacionales, especialmente en los países pequeños.
8. Apoyar el desarrollo de una industria editorial nacional y regional económicamente fuerte y culturalmente independiente

#### 5.1.1.5. Declaración de Londres Congreso Mundial del Libro de 1982 Hacia una sociedad lectora <sup>139</sup>

1. Nosotros, los escritores, traductores, editores, impresores, libreros, bibliotecarios, educadores, funcionarios públicos y miembros de la comunidad intelectual en general, procedentes de 92 países y reunidos en Londres en el Congreso Mundial del Libro, de 1982, convocado por la Unesco, declaramos nuestro apoyo continuo a los principios y objetivos establecidos hace diez años durante el año Internacional del Libro(1972).
2. Los libros, a nuestro juicio, mantienen su preeminencia como portadores del conocimiento, la educación, la recreación y la cultura en la sociedad humana. Los libros contribuyen tanto al desarrollo nacional como al enriquecimiento de la vida individual, y fomentan la mejor comprensión entre los pueblos y fortalecen el deseo de paz en la mente de los hombres, que son propósitos a los que está dedicada la Unesco.
3. Considerando el decenio transcurrido desde el Año Internacional del libro, reafirmamos la validez de la Carta del Libro, adoptada por las organizaciones profesionales internacionales en 1972, y la meta de LIBROS PARA TODOS, que todavía está por alcanzarse. Los diez principios anunciados en la Carta dicen que toda persona tiene derecho de leer, que la sociedad tiene la obligación especial de hacer lo posible para que los escritores ejerzan su poder creador, que los medios de producir libros y una sólida industria editorial son fundamentales para el desarrollo nacional, que las librerías y las bibliotecas prestan servicios necesarios a los editores y al público lector, que la libre circulación de libros entre los países es de importancia fundamental y que los libros favorecen y promueven la comprensión internacional y la cooperación en pro de la paz.
4. Mirando hacia adelante, buscamos un mundo en que los libros sean más fácilmente asequibles a más personas, y que la capacidad de leer y la voluntad y el deseo de gozar del futuro de la lectura estén más ampliamente distribuidos en todas las sociedades.
5. Los hombres y mujeres, tienen derecho a aprender y a educarse. Tienen derecho a adquirir conocimientos y a informarse de la sabiduría y la experiencia de otras naciones, de otras culturas y de generaciones anteriores. También tienen la necesidad de dejar constancia de sus ideas y experiencias. Los libros tienen una función muy importante que desempeñar en la creación de una sociedad en la cual los hombres y las mujeres pueden participar cabalmente y llevar una vida plena. Además, por medio de la palabra escrita e impresa, los escritores y creadores expresan, exploran y desarrollan los

---

<sup>139</sup> Hojas de lectura. No. 26 febrero de 1994 p. 3

valores y las aspiraciones de sus sociedades y amplían y enriquecen la conciencia y la imaginación de sus lectores.

6. La lectura trasciende las barreras nacionales o culturales. Algunos lectores potenciales están privados de los beneficios que podrían obtener de la lectura por la falta de educación, por la capacidad de lectura insuficiente y por los obstáculos a la difusión amplia de los buenos libros. Exhortamos a todos los interesados a alentar la producción y la difusión de libros, a estimular a escritores, lectores, especialistas y a los lectores jóvenes en la escuela y el hogar.
7. Exhortamos a todos los interesados y en particular a los gobiernos, a que procuren suprimir todas las formas de restricción a la creación, producción y publicación de los libros así como a su distribución dentro y a través de las fronteras nacionales, en ambas direcciones. Estimamos que el mantenimiento y la aplicación de las leyes nacionales sobre el derecho de autor compatibles con las convenciones internacionales sobre la materia son favorables a los intereses de los escritores, editores, maestros y lectores en todas partes.
8. Procurando acercarse al objetivo de una sociedad en que los libros sean más fácilmente asequibles y su lectura esté más difundida, el Congreso ha hecho suyos varios objetivos. Con ello se busca crear un medio en que la lectura sea tan natural como deseable y sea considerada como una actividad vital que ha de ser estimulada por estrategias nacionales oficiales y conscientes de fomentar el libro y asistida por la acción.
9. Por consiguiente, exhortamos a los gobiernos y todas las personas profesionales interesadas en los libros a aceptar esas guías para la acción. Deseamos construir un mundo en que efectivamente haya libros para todos, pero también en el cual todos pueden leer y aceptar el libro y la lectura como una parte necesaria y deseable de la vida cotidiana. Esperamos un mundo que no sólo sepa leer, sino también queremos llegar a una sociedad universal de lectura.

#### 5.1.1.6. Zona de influencia Barrio Los Libertadores

Desde 1972 cuenta con Junta de Acción Comunal. Hace parte importante de la UNIDAD DE PLANEACION ZONAL (UPZ) 51.

- Ubicación

El barrio Los Libertadores está ubicado al Sur Oriente de Bogotá.

Hace parte de la localidad cuarta de San Cristóbal en el sector de los cerros orientales.

- Límites

Nor-Oriente: Pinares

Nor-Occidente: Santa Rita y Villa de la Paz

Sur-Occidente: Belleza

Sur: Nueva Dely

Oriente: San Rafael (Posee biblioteca comunitaria y Unidad de Prevención de Emergencia UPES)

- La altura sobre el nivel del mar es aproximadamente de 3200 mts.

Posee 7 sectores, a saber:

El tesoro. 87 lotes.

San Ignacio. 66 lotes.

San Luis. 52 lotes.

La Colina. 63 lotes.

San Isidro. 64 lotes.

San Miguel. 36 lotes.

Triángulo. 99 lotes.

- Población

1200 casas aproximadamente 10 personas por casa: 12.000 personas en total

- Servicios públicos

Acueducto y alcantarillado, desde 1978

Electricidad, desde 1980

Teléfono, desde 1978

No posee gas natural

- Vías de acceso

Oriente: Vía principal (antigua vía a Villavicencio)

Atravesando centro del barrio: Vía la belleza o Transversal 11

Las vías del barrio se encuentran pavimentadas gracias a la acción de la Junta de Acción Comunal.

- Transporte público

Existen más de diez empresas que cubren las rutas del centro, norte, sur y occidente de Bogotá.

- Instituciones educativas

Escuela Juana Escobar B  
Escuela Concentración Distrital Los Libertadores  
Colegio Santa Catalina  
Colegio La Paz  
Centro Integral de Desarrollo  
Jardín Infantil ICBF – Chiquitines  
Otros 15 jardines comunitarios

- Autoridades de seguridad y orden público

CAI Los Libertadores

- Instituciones religiosas

Iglesia del barrio Los Libertadores

- Parques

Parque deportivo Junta de acción comunal

### 5.1.2. Experiencia de tipo práctico

La Biblioteca Comunitaria Los Libertadores esta situada en el Barrio Los Libertadores de la Localidad 3 – San Cristóbal, ( esta población se caracterizada por ser de estratos bajos, hay una alta participación de los grupos jóvenes, se calcula que el 20% corresponde al grupo de jóvenes entre 10 y 19 años de edad, lo cual significa que uno de cada cinco habitantes es un joven, y que hay unas mayores tasas de fecundidad comparadas con el total de la ciudad), la mayoría de usuarios que se acercaron a consultar la biblioteca durante el tiempo de la práctica eran jóvenes.

Algunas características de la situación de la biblioteca lo Libertadores y sus usuarios – Observaciones del diario de campo

- Realmente la asistencia a la biblioteca días sábado era muy baja, aunque algunos usuarios se acercaron, a realizar su tarea de la escuela o del colegio
- La ayuda a resolver alguna necesidad de información a los usuarios incentivaron a que de nuevo volvieran a la biblioteca
- Una pequeña exposición que se hizo de literatura infantil y juvenil hizo que los niños, jóvenes y adultos se acercaran curiosos y tomaran un libro lo ojearan para después volver
- El llamado, a través de perifoneo, que realizo el Presidente de la Junta de Acción para que los miembros de la comunidad se acercaran a la Biblioteca Los Libertadores surgió efecto con la asistencia de usuarios, no solo en busca de tareas, sino a leer.
- El programa de refuerzo escolar que se adelanta en la Junta de Acción Comunal del barrio Los Libertadores con las personas del Sena es muy enriquecedor para toda la comunidad ya que por una parte las personas que se inscribieron están aprendiendo y el material existente en la colección de la biblioteca, es prestado y escogido para que ser prolonguen este tipo de actividades

Lo anterior evidencia que las bibliotecas comunitarias deben desarrollar su trabajo en permanente colaboración y coordinación con todas las instancias y grupos que trabajen y vivan en el barrio teniendo en cuenta la familia, la escuela, la iglesia etc. y si existen otros grupos culturales es importante que estos se integren para trabajar por bien común; pues la biblioteca al tener como función esencial propiciar el encuentro entre la información y los usuarios, no solo se va a la biblioteca a realizar las tareas, este es apenas uno de los objetivos de esta. La biblioteca debe procurar el desarrollo cultural, intelectual, recreativo y social de la comunidad y por esta razón debe promover actividades, para estimular a la comunidad a

asistir a la biblioteca, con fines de búsqueda de información rápida, de consulta, de lectura, de investigación o recreación

#### 5.1.2.1. Diagnostico

- Debilidades

La situación actual de la biblioteca Los Libertadores, no es buena; sin embargo alcanza a ser aceptable.

El principal problema radica en que no hay una persona que esté a cargo de la biblioteca para prestar sus servicios de consulta, préstamo, referencia, organización, clasificación y ordenación.

La ausencia de usuarios es notoria, y parece tener varias causas como el hecho que la biblioteca casi siempre permanezca cerrada, lo cual afecta cualquier intención o motivación del usuario por acudir a la biblioteca. Así mismo, se conoce que hay usuarios habitantes del barrio Los Libertadores, que prefieren acudir a la biblioteca San Rafael, porque saben que siempre hay una persona atendiendo, y porque hay mayor probabilidad de encontrar el material que requieren para resolver sus consulta.

Igualmente, como no hay personal a cargo de la biblioteca, no hay en el momento ninguna estrategia de acercamiento de la comunidad para conocer y hacer uso de los materiales que en ella se encuentran.

- Fortalezas

A pesar que la biblioteca carece de un funcionamiento normal dentro de lo que se considera una biblioteca comunitaria, los aspectos positivos que vale la pena resaltar, hacen referencia básicamente al potencial que tiene la biblioteca para explotar algún día ciertos elementos que la harían realmente privilegiada. Estos elementos son:

- La biblioteca pertenece a la Junta de Acción Comunal. Esta característica le permitiría ubicarse en la mente de la población del barrio, percibiéndola como un punto estratégico dentro de las actividades de la comunidad; una biblioteca que podría estar inmersa en el barrio como un icono que referencie la cultura, la educación, el entretenimiento y la vida misma de la comunidad.
- Otro aspecto potencialmente útil es la colección de la biblioteca. Abarca varias ramas del conocimiento, lo que se convierte en un elemento básico y primordial a la vez, para definir las herramientas y estrategias a utilizar en la elaboración de

programas de promoción de lectura y acercamiento a la biblioteca, con base en el conocimiento que brinda un eventual estudio de usuarios.

- De igual manera, tiene al lado las instalaciones de la escuela del barrio y al frente un jardín infantil. Esta ubicación es potencialmente ventajosa respecto a otras bibliotecas, en la medida en que se creen convenios de colaboración con la escuela y el jardín, por ejemplo, ya que estos sitios se convierten en concentraciones de usuarios potenciales que eventualmente pueden ser usuarios reales, a través también de la aplicación de estrategias de acercamiento y promoción de lectura.
- La cercanía con la cancha de fútbol, permitiría la realización de actividades variadas y fuera del contexto del “encierro” en la biblioteca (se debe tener en cuenta que el tamaño del cuarto destinado a la biblioteca es bastante reducido), lo cual pedagógicamente es recomendado para la creación de conocimiento por medio de la variedad de transmisión de información.
- La iglesia, como punto de referencia y punto clave dentro de la vida de la comunidad y teniendo en cuenta su elemento básico de pedagogía como herramienta de acercamiento y contacto con la población del barrio, se convertiría en un aliado en la labor de la biblioteca, en la medida en que se promuevan programas de capacitación.
- Se tiene conocimiento de las distintas actividades que se realizan en el salón de la Junta de Acción Comunal, especialmente de algunas actividades pedagógicas que realizan estudiantes de la Universidad Nacional, que consiste en unas clases dictadas de manera libre y abierta a la comunidad acerca de temas de cultura general (Historia, Ciencias, etc.), lo cual convoca un número considerable de personas. Este tipo de actividades podrían ser complementadas desde el punto de vista académico por la biblioteca quien dispondría del material de apoyo para las clases.
- La distancia física que hay entre la biblioteca Los Libertadores y la biblioteca San Rafael (que es la más cercana) es considerablemente larga, especialmente teniendo en cuenta que la inclinación de la vía por la montaña es alta, esto dificulta el desplazamiento de las personas a pie de un barrio a otro. De esta manera, la biblioteca Los Libertadores tiene su ubicación privilegiada respecto a la comunidad del barrio en sí, que se convierte en su principal área de influencia.



### 5.1.2.2. Conclusiones de encuesta realizada a los usuarios de la Biblioteca Comunitaria Los Libertadores

- La mayoría de los usuarios que asisten a la biblioteca Los Libertadores son de este barrio, son niños y niñas entre 6 y 12 años de edad y el colegio donde los usuarios estudian es público
- Los usuarios que contestaron la encuesta son estudiantes en su mayoría de grado sexto
- En cuanto a la frecuencia de visita a la biblioteca podemos concluir que los usuarios poco van a esta pues ellos asisten a la biblioteca de su colegio
- Los usuarios van a la biblioteca a investigar tareas principalmente
- Los servicios que proporciona la biblioteca son los que requieren los usuarios; aunque algunos opinan que debería haber una persona que los oriente y ayude en sus investigaciones, también solicitan recurso físicos y tecnológicos
- Las áreas de conocimiento que más consultan los usuarios son las ciencias naturales, las ciencias sociales y las matemáticas lo que es razonable porque existe material sobre estos temas en la colección; es un poco contradictorio que la consulta sea en gran cantidad en las materias de deportes, filosofía y literatura, porque la realidad es que la colección carece de esta información, esto se puede interpretar que los usuarios requieren más información sobre estos temas
- La biblioteca es consultada porque es la que más cercana les queda a los usuarios y opinan que la colección en general es buena porque encuentran lo que necesitan

### 5.1.2.3. Plan de mejoramiento

#### • **Administración de la biblioteca**

##### Situación actual

Según el diagnóstico arriba mencionado, el principal problema radica en que no hay una persona que esté a cargo de la biblioteca para prestar sus servicios de consulta, préstamo, referencia, organización, clasificación y ordenación.

## Finalidad

- Analizar las necesidades de recursos e información del barrio
- Diseñar servicios de información y biblioteca para satisfacer las necesidades del público
- Organizar y procesar los materiales de la biblioteca
- Orientar a los usuarios en la búsqueda de información
- Involucrar a los miembros de la comunidad en las actividades del servicio bibliotecario
- Crear estrategias de promoción de la biblioteca

## Propuesta de mejoramiento

Con base en la reunión<sup>140</sup> sostenida entre la profesora Janeth Ardila, el director de la biblioteca La Victoria, el presidente de la Junta de Acción Comunal de Los Libertadores, y nosotros, estudiantes practicantes de Bibliotecología, se planteó la propuesta de identificar una persona que desee hacer labor social, preferiblemente una persona de la comunidad (del barrio), como por ejemplo una persona voluntaria de las que participa en la Iglesia. Dicha persona sería capacitada por la Biblioteca La Victoria y por Asolectura.

En caso de poder contar con muchachos de colegios que presten servicio social, también se les puede capacitar en temas como el servicio social (responsabilidad, liderazgo), los servicios bibliotecarios, y la parte técnica de la organización.

## Responsable

Presidente de la Junta de Acción Comunal

---

<sup>140</sup> Sábado 17 de mayo de 2003. Hora 10:30 am. Lugar Biblioteca La Victoria.

## • Instalaciones y mobiliario

### Situación actual

La biblioteca tiene falencias claras, específicamente en su iluminación artificial (no hay), y en el mobiliario, el cual es inadecuado para un correcto funcionamiento de la biblioteca. La estantería para la conservación de los libros, está un poco deteriorada, es de metal y a largo plazo podría presentarse una situación de oxidación que podría afectar el soporte de los libros.

Los servicios bibliotecarios como la consulta en sala son difíciles de prestar en días oscuros o en horas de la tarde, las instalaciones de iluminación eléctrica no prestan ningún servicio adecuado.

Los servicios sanitarios son inadecuados. Esta situación afectaría la salud física tanto del personal de la biblioteca como de los usuarios, así como la dignidad personal.

### Propuesta de mejoramiento

- invitar a la comunidad, a conocer la biblioteca y hacerse participe de brigadas de mejoramiento en situaciones de desaseo.
- Convocar a las personas de la comunidad, amigos de la Junta y de la biblioteca, que tengan conocimientos en reparaciones de instalaciones eléctricas y de plomería, para mejorar las fallas, siempre mostrando el beneficio a corto plazo para su misma comunidad.
- Con base en el diagnóstico de la biblioteca, y a nombre de la Junta de Acción Comunal, buscar instituciones que estén en la posibilidad de donar estantería en buen estado, así como sillas y mesas adecuadas para usuarios de estatura pequeña (las sillas y mesas actuales están diseñadas para usuarios de estatura mediana).

### Responsable

Presidente de la Junta y persona asignada para la administración de la bibliotecas.

## • Promoción

### - Promoción - Situación actual (1)

Actualmente la biblioteca comunitaria los libertadores es poco visitada por los usuarios de este barrio, no hay un acercamiento real a la comunidad y viceversa donde se conozcan o se propongan nuevos servicios para que niños, jóvenes, adultos, docentes y alumnos, padres de familia y comunidad en general puedan suplir necesidades e intereses diferentes donde la biblioteca procure el desarrollo cultural, intelectual, recreativo y social de la comunidad y por está razón debe promover actividades, para estimular a la comunidad a asistir a la biblioteca, con fines de búsqueda de información, de consulta, de lectura, de investigación o de recreación.

#### Finalidad

Motivación al usuario a conocer La biblioteca Publica Los Libertadores y encontrar en ella una respuesta a sus necesidades pues la biblioteca debe convertirse en eje del desarrollo educativo y cultural de la comunidad en la cual se inserta.

#### Propuesta de mejoramiento

Diseñar un modelo de plano del barrio Los Libertadores donde se especifique y se ubique en donde se encuentra la biblioteca, las instituciones y centros de interés para la comunidad, como escuelas, supermercados, puestos de salud y campos deportivos

El plano permite conocer donde está la biblioteca en este comunitaria, biblioteca escolar, pública o publico- escolar, con el fin de dar a los usuarios la información necesaria sobre su existencia.

#### Justificación

Un plano sirve para: <sup>141</sup>

Localizar rápidamente la biblioteca

Identificarla como parte integral de la comunidad

Conocer su existencia

Motivar su uso

Propiciar un mayor conocimiento de la comunidad

---

<sup>141</sup> ISAZA de PEDRAZA, Mary Luz y GRISALES SALAZAR, Jorge Arturo. La biblioteca: 2 como hacer extensión de la biblioteca escolar y pública a la comunidad. Bogotá: Cerlalc, 1989 p. 13

Promocionar la biblioteca sirve para:

Atraer un número mayor de usuarios  
Despertar el interés de su uso

Además del plano puede colocar algunas vallas o señalizaciones antes de llegar a la comunidad, con el fin de informar con exactitud sobre su ubicación.

La posibilidad de conocer la existencia de otras bibliotecas de la comunidad<sup>142</sup>

Amplia los recursos de información para sus usuarios

Le permite trabajar con las otras bibliotecas en forma de red, estableciendo posibilidades de trabajo cooperativo

Puede establecer sistemas de préstamo interbibliotecario de materiales

Utilice las otras bibliotecas de la comunidad

Responsable

Persona que quede encargada de la biblioteca se le recomienda que elabore un plano real de su comunidad y localice en él la biblioteca y otros sitios de interés, que puedan ser útiles al usuario, distribuirlo en toda la comunidad con ayuda de la junta de acción comunal y motivar así su uso

- Promoción - Situación actual (2)

En este momento la biblioteca es en eje aparte de todas las actividades culturales que desarrolla la junta de acción comunal por lo que la convierte en ente pasivo en donde solo se encuentran los libros para consultar; además existe una programación definida de las actividades en un periodo de tiempo determinado

Finalidad

Promoción de actividades culturales

Propuesta de mejoramiento

La biblioteca comunitaria Los Libertadores debe establecer relaciones con los organizadores (presidente de la junta de acción comunal) de las actividades culturales que se desarrollan esto con el fin de:

---

<sup>142</sup> ISAZA de PEDRAZA, Mary Luz y GRISALES SALAZAR, Jorge Arturo. Op. cit. p. 15

Motivar a los usuarios a participar  
Generar en los participantes interés por el desarrollo de la actividad  
Permitir que la biblioteca tenga relaciones con la comunidad

Se debe planear las actividades culturales y definir las que va ha realizar durante un periodo de tiempo determinado. Es preciso elaborar un plan para promocionarlas con el fin de motivar a los usuarios a los eventos.

Justificación

Forma de dar a conocer a los usuarios la realización de las actividades<sup>143</sup>

Elaborar una cartelera y colocarla en un sitio clave de la biblioteca y otros sitios de interés de la comunidad

Complementar la promoción, con una hoja volante como la que aquí se propone, para ser entregada a los usuarios, lo cual le permitirá informarles sobre las actividades que se irán a realizar

Responsable

Persona encargada de la biblioteca debe planear estas actividades de acuerdo a las expectativas de los usuarios con ayuda del presidente de la junta de acción comunal

#### • Colección

- Colección - Situación actual (1)

Actualmente la biblioteca no cuenta con material suficiente de las siguientes materias: Deportes, filosofía y Literatura lo cual se ve reflejado en el estudio de usuarios; tampoco cuenta con libros que tengan que ver con expresiones de la cultura popular que pueden ser tenidos en cuenta como: Cerámica, Pintura, tallado, tejidos, danza, música etc. y no tiene recurso para invertir en la compra de material bibliográfico

Finalidad

Adquisición de material necesario para la biblioteca

---

<sup>143</sup> ISAZA de PEDRAZA, Mary Luz y GRISALES SALAZAR, Jorge Arturo op. cit. p. 39

## Propuesta de mejoramiento

Para la adquisición de material bibliográfico es necesario una solicitud de donación pues mediante este proceso la biblioteca puede obtener libros, documentos y otro tipo de materiales que le permitan ampliar su colección con entidades sin ánimo de lucro, ministerios, embajadas o fundaciones que pueden donar libros según las necesidades existentes.

Algunas entidades en la Ciudad donde se puede hacer la solicitud de donación son: 144

### Sin ánimo de lucro

- Fundalectura
- Fundación Rafael Pombo
- Bibliotecas socias
- Biblored
- Biblioteca Nacional
- Otras redes de bibliotecas como Cajas de Compensación Familiar

### Justificación

En lo posible la biblioteca pública debe ofrecer material de información que satisfaga las necesidades e intereses de todos los miembros de la comunidad. Para ello la biblioteca debe planear un proceso permanente de actualización y renovación de sus colecciones y constituir un comité de selección de material<sup>145</sup>

### Criterios básicos para la selección de materiales

- Necesidades e intereses de la comunidad
- Temas de mayor demanda por parte de la comunidad
- Variedad y equilibrio de materiales representativos de todas las áreas del conocimiento y editados en diversos soportes
- Deficiencias o carencias de la colección en determinadas áreas del conocimiento, detectadas a través de una evaluación
- Claridad, actualidad y pertinencia de la información para los materiales documentales y de consulta
- Variedad de géneros, calidad estética y literaria para la obra de ficción
- Diversidad de géneros, temas y niveles de lectura para los libros de literatura infantil y juvenil
- Duración, calidad en el sonido y en la imagen para audiocasetes, videos y otros materiales especiales

---

<sup>144</sup> Conferencia Construyendo comunidad en la biblioteca pública. Bogotá: Biblioteca Luis Ángel Arango. 21 de mayo de 2003

<sup>145</sup> La biblioteca pública que queremos. Bogotá: Fundalectura, Ministerio Cultura, Cerlalc, 1997 p. 16

- Título que apoyen el desarrollo de las actividades de promoción de la lectura y de la cultura, que hacen parte de los programas de la biblioteca

#### - Colección - Situación actual (2)

Actualmente, la biblioteca no cuenta con un inventario de los materiales que se encuentran en su colección. La colección posee una gran cantidad de textos escolares, y en ocasiones hay demasiadas copias de un mismo texto. No se ha realizado nunca un estudio de la colección con base en requerimientos y necesidades de información de la comunidad.

#### Finalidad

La biblioteca debe ofrecer material de información que satisfaga las necesidades e interés de todos los miembros de la comunidad.

#### Propuesta de mejoramiento

- Elaboración del inventario de la colección
- Determinación de elementos clave como la editorial, el año, autores, título, tema, y número de ejemplares.
- Identificación de los materiales mutilados
- Con base en el análisis de las necesidades de la comunidad, determinar cuáles libros tienen valor para los usuarios y cuáles no.
- Contemplar posibilidades de adquirir material mediante compra, para lo cual se debe recolectar dinero de la comunidad.
- Establecer convenios de canje con otras bibliotecas, en los cuales se entregue material que haya sido descartado para las necesidades de la comunidad, y a su vez se reciba material apropiado para la comunidad del barrio.
- Establecer necesidades claras de libros y textos que se requieran en la biblioteca, con el fin de conseguir posibles donaciones.

#### Responsable

La persona que quede asignada a la administración de la biblioteca.



## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 6.1. Conclusiones

- Al emplear los conocimientos, capacidades, actitudes y habilidades adquiridas durante diez semestres de formación académica en la práctica de grado tanto en el Archivo General de la Nación como en la Biblioteca Los Libertadores, no solo se logró un acercamiento real con la problemática diaria a la que nos enfrentamos los profesionales de la información, sino que se plantean estrategias para el mejoramiento de estas unidades de información.
- La práctica en el Archivo General de la Nación y La Biblioteca Los Libertadores fue muy enriquecedora, a nivel personal y profesional, pues se proponen soluciones a la problemática encontrada en el desarrollo de los temas planteados en este trabajo.
- Las instituciones del gobierno que fomentan la cultura, como Biblored, tienen una enorme responsabilidad con las bibliotecas comunitarias pues deben adelantar jornadas de capacitación y prestación asesoría técnica para la formación e implementación de proyectos dirigidos a mejorar los servicios, las colecciones y en general las condiciones de estas bibliotecas
- A través de las consultas bibliográficas, se pudo conocer un poco sobre la historia social que llevo al contrabando del tabaco en nuestro país en el siglo XIX, de igual manera diseñar estrategias para el posicionamiento de la Biblioteca los Libertadores en la Comunidad

## 6.2. Recomendaciones

- La facultad de Sistemas de Información y Documentación de la Universidad de la Salle, debería contemplar la posibilidad, de enviar a los alumnos a realizar las prácticas en archivos y bibliotecas, en semestres anteriores a finalizar la carrera, pues estas prácticas aportan al crecimiento y desarrollo de conocimientos adquiridos teóricamente y verlos reflejados de manera práctica.
- El archivo General de la Nación debe preocuparse por difundir la riqueza documental que reposa allí, proponiendo distintas estrategias para crear valores sobre la importancia que tiene para la vida del país y la vida de los individuos el patrimonio documental, pues no solo los investigadores deben acceder a estos documentos sino que el ciudadano común también acceda a la cultura y la historia.
- Biblorred al tener la enorme responsabilidad con las bibliotecas comunitarias al adelantar jornadas de capacitación y prestación asesoría técnica para la formación e implementación de proyectos dirigidos a mejorar los servicios, las colecciones y en general las condiciones de estas bibliotecas
- Se ve clara la carencia de presupuesto destinado a biblioteca y los archivos por eso las condiciones en se encuentran, es recomendable que estas unidades de información, busquen alianzas estratégicas para optimizar sus recursos

## BIBLIOGRAFÍA

1. AGUDO, Alvaro. MEJIA, Myriam. Lectura biblioteca y comunidad. Bogotá: CERLALC, 1993 p. 301
2. ALVARADO DE ESCORCIA, Carmen. La biblioteca pública que queremos. Bogotá: Fundalectura, Ministerio Cultura, Cerlalc, 1997 p. 48
3. ATAULFO LUCERO, Alberto. Técnicas bibliotecarias. Buenos Aires: Novedades Educativas, 1997 p. 140
4. BARRERA RESTREPO, Efrén. Mercadeo de servicios de información. Bogotá: Colciencias, Universidad de Antioquia, 1998 p.262
5. BAZAN Irene Olga , GRIFFERO, Maria de las Mercedes y DÍAZ, Patricia. Las unidades de información frente al nuevo milenio: posicionamiento y diferenciación de servicios
6. BEJARANO, Jesús Antonio y PULIDO CH., Orlando. El tabaco en una economía regional: Ambalema siglos XVIII y XIX. Universidad Nacional de Colombia: Bogotá, 1986
7. BETANCUR, Adriana María. Biblioteca pública y democracia. Bogotá: Fundalectura, Colcultura y Comfenalco, 1997 p.47
8. BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA. La biblioteca pública: Manual para su organización y funcionamiento. Bogotá: Colcultura, 1990 p. 84
9. COLCULTURA. Marketing Cultural y Biblioteca Pública: Estrategias de gerencia creativa / Lucia Martínez Cáceres. Bogotá: Colcultura. Biblioteca Nacional de Colombia, 1991. p. 71
10. COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Fondo Administración de Tabacos. Documento original titulado: El oficial real de Mompos da parte documentada de la aprensión de seis cargas de tabaco encontradas en la casa del finado D. Melchor Sáenz Ortiz de julio 31 de 1817. Bogotá: AGN
11. COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. División de Clasificación y Descripción. Organización de documentos de archivo. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación de Colombia, 1995
12. COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Reglamento General de Archivos; 2ª. Ed. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación de Colombia, 1997
13. Comerciantes, artesanos y política económica en Colombia, 1830-1880 (segunda parte). Boletín Cultural y Bibliográfico, Número 22. Volumen XXVII, 1990.

14. CRUZ MUNDET, José Ramón. Manual de Archivística. José Ramón Cruz Mundet. Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez; Madrid: Pirámide, 1994.
15. Diccionario Enciclopédico Larousse, 1999. Bogotá: Larousse, 1998 p. 1792
16. DRUCKER, Peter F. Management: Tasks, Responsibilities, Practices. Nueva York: Harper & Row, 1974 . p 121
17. DURANTI, Luciana. Diplomática: usos nuevos para antigua ciencia. Carmona: S&C ediciones, 1996
18. DYSON, Ester. Red e imagen corporativa, Summa, No. 125 (Nov. 1997), p 60.
19. F.R. David, "How companies define their mission", Lon Range planning, vol. 22, No. 1, 1989. p. 9097.
20. FERNÁNDEZ GIL, Paloma. Clasificación y ordenación de documentos. En: Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales. Granada: Adhara, 1997
21. GHISO, Alfredo. Bibliotecas populares comunitarias (tránsitos y negociaciones socioculturales). En: Coloquio de Servicios de Información A La Comunidad (1 : 2001 : Medellín). Medellín : Comfenalco, Escuela Interamericana de Bibliotecología, Ministerio de Cultura, 2001. p. 220
22. GÓMEZ GARCÍA, Víctor Aurelio: El tabaco: de la conquista a la regeneración. Universidad De Los Andes – Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales – Departamento de Historia: Bogotá, 1989
23. GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. Gestión de bibliotecas Murcia: DM, 2002. [En línea]. <http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibgen/intranet/03gestiona.PDF> ( Consulta: 20 de julio, 2003)
24. GUILTINAN, Joseph P. y PAUL, Gordon W. Administración de marketing . Bogotá: McGrawHill, 1994 (faltan no. páginas)
25. HARRISON, John P. "La evolución de la comercialización del tabaco colombiano hasta 1875" en BEJARANO, Jesús Antonio, Compilador. El siglo XIX en Colombia visto por historiadores norteamericanos". 1ª. Ed. Bogotá: Siglo XIX Editores, 1987
26. HEREDIA HERRERA, Antonia. Archivística general; teoría y práctica. 5 ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1993

27. IBÁÑEZ DE MONTAÑA, Amparo. El tabaco: Monocultivo y dependencia colombiana Siglo XIX. Universidad Nacional de Colombia, Centro de investigaciones para el desarrollo: Bogotá, 1978
28. ISAZA de PEDRAZA, Mary Luz y GRISALES SALAZAR, Jorge Arturo. La biblioteca: 2 como hacer extensión de la biblioteca escolar y pública a la comunidad. Bogotá: Cerlalc, 1989 p. 67
29. JARAMILLO, Orlanda; MONTOYA, Mónica y GOMEZ, Biviana. La biblioteca pública popular: Cuatro experiencias de desarrollo. En: Revista Interamericana de Bibliotecología Vol. 25, No. 1 (ene.jun., 2002); p. 137
30. JARAMILLO, Oscar[et .al]... Plan de desarrollo bibliotecario del Valle del Cauca. Cali, Agosto de 1990 p. 65
31. LOPEZ GÓMEZ, Pedro; GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga: Archivos y documentación "Actas de las III Jornadas de documentación automatizada", Palma de Mallorca, 1990
32. LOZANO, Pilar. La negra historia del tabaco negro. Tribuna Roja: Órgano del Movimiento Obrero Independiente y Revolucionario – MOIR: sl, 1981.
33. LIEVANO AGUIRRE, Indalecio. "Rafael núñez". 2ª. Ed. Bogotá: Segundo Festival del Libro Colombiano; 1961 p. 58
34. Manual de planificación para bibliotecas: sistemas y procedimientos / Charles R. McClure... [et al.]. Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez , 1991 p. 176
35. MARTINEZ CACERES, Lucila. Marketing cultural y biblioteca publica: Estrategias de gerencia creativa. Bogotá: Colcultura, 1991 p. 71
36. MCGREEVY, William P. Historia económica de Colombia 1845-1930. Tercer Mundo: Bogotá, 1975
37. MONTOYA RIOS. La incidencia de la biblioteca pública en los jóvenes. En: Investigación bibliotecológica. V 15 No. 30, jun de 2001. p. 13
38. MORA, Fabiola y SCHUPNIK, Walter. El Posicionamiento: La guerra por un lugar en la mente del consumidor. [En línea].  
<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/mar/guerraposic.htm#Cmopo> ( Consulta: 18 de junio, 2003)
39. NIETO ARTETA, Luis Eduardo. Economía y cultura en la historia de Colombia. Bogota : Banco de la Republica, El Ancora Editores, 1996

40. OCAMPO, José Antonio, *Colombia y la economía mundial, 1830-1910*, Bogotá, Siglo XXI Fedesarrollo, 1984, cap. IV.
41. OSPINA VÁSQUEZ, Luis. *Industria y Protección en Colombia. 1810-1930*. Medellín: Oveja Negra, 1974
42. PALACIOS PRECIADO, Jorge. Los archivos y la investigación. En: *Memorias del primer encuentro de archivos e investigación*. (Medellín, octubre 13 al 15 de 1993)
43. PAYME, Adrian. *La esencia de la mercadotecnia de servicios*. México, PrestinceHall, 1993, p. 42
44. PEDRAJA TOMAN, René de la. Los cosecheros de ambalema: Un esbozo preliminar. En: *Anuario Colombiano de Historial Social y de la Cultura*. Universidad Nacional, Departamentp de Historia: No. 9, 1979
45. Real Academia Española, *Diccionario de la lengua española*, Tomo II, Madrid, 1984
46. SABOR, Josefa E. [et al]... *Manual de bibliotecología*. México: Kapelusz Mexicana, 1984 p. 242
47. SANZ DE LA TAJADA, Luis Angel. *Auditoria de la imagen de la impresa*. Madrid: Síntesis, 1996 p. 12
48. *Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo / International Federation of Library Associations and Institutions*. Bogotá: FUNDALECTURA, 2002 122 p.
49. STUEART, Robert D. y MORAN, Barbara B. *Gestión de bibliotecas y centros de información*. Barcelona: Pagès Editors, 1998 449 p.
50. TIRADO Mejía, Álvaro. *Introducción a la Historia Económica de Colombia*. 11 ed. Medellín: La Carreta, 1979
51. VILORIA DE LA HOZ, Joaquín. *Cuadernos de Historia económica y empresarial*. Banco de la República, Cartagena de Indias: 2001

## ANEXOS

1. Inventario Fondo de Administración de Tabacos
2. Fotocopia del documento analizado llamado “El oficial Real Mompox da parte documentada de la aprensión de seis cargas de tabacos”
3. Encuesta sobre la biblioteca y sus servicios – Biblored