

Universidad de La Salle

**Ciencia Unisalle**

---

Sistemas de Información, Bibliotecología y  
Archivística

Escuela de Humanidades y Estudios Sociales

---

1-1-2004

## **Servicios de extensión para madres comunitarias y descripción documental en el fondo de Aguardientes**

Nidia Carrillo Rivillas

*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**

Carrillo Rivillas, N. (2004). Servicios de extensión para madres comunitarias y descripción documental en el fondo de Aguardientes. Retrieved from [https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas\\_informacion\\_documentacion/420](https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/420)

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).

**SERVICIOS DE EXTENSIÓN PARA MADRES COMUNITARIAS Y  
DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL EN EL FONDO DE AGUARDIENTES**

**NIDIA CARRILLO RIVILLAS**

**UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN  
BOGOTÁ D.C.  
2004**

**SERVICIOS DE EXTENSIÓN PARA MADRES COMUNITARIAS Y  
DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL EN EL FONDO DE AGUARDIENTES**

**NIDIA CARRILLO RIVILLAS**

**Trabajo de Grado**

**Asesor Biblioteca**

**ROSA ELENA GOMEZ HURTADO Magíster en Relaciones Internacionales**

**Asesor Archivos**

**MARIELA ALVAREZ RODRÍGUEZ Magíster en Educación**

**UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
SISTEMAS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION  
BOGOTÁ  
2004**

**Nota de Aceptación**

---

---

---

---

**Firma del Director de Trabajo de Grado**

---

**Firma del Director de Trabajo de Grado**

---

**Firma Jurado 1**

---

**Firma Jurado 2**

**Bogotá D.C. 4 de Mayo de 2004**

## **DEDICATORIA**

En búsqueda de la profesionalización se aprenden aspectos importantes que garantizan que las actividades que se realizan a diario en la bibliotecología y archivística crezcan y mejoren al pasar del tiempo.

Dedico este trabajo a todas aquellas personas que con su apoyo y comprensión participaron en el logro de una meta, garantizando mi crecimiento personal y profesional. Sus cuidados fueron primordiales para subir cada peldaño de mi proyecto de vida, impulsándome en momentos difíciles para seguir luchando y continuar el camino propuesto.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por todas las oportunidades que ha puesto en mi camino;

A mi madre por su apoyo espiritual y por creer en mi;

A mi Esposo e hijos por ser el núcleo de mi vida y brindarme su compañía en este largo proceso, también por su paciencia, apoyo y esmero por ver cumplida esta meta y por ser los seres que más amo en esta vida. AMEN

A mis hermanos porque me fortalecieron y enseñaron que siempre hay solución a los problemas que durante la vida se presentan;

A mi gran amiga Claudia que me ha ayudado en esta etapa al compartir los quehaceres que una vida de estudiante presenta y convirtiéndose en parte fundamental de ésta, demostrando que la amistad existe y perdura si se cultiva ya que he encontrado en ella el apoyo primordial para el desarrollo de mis proyectos de vida y profesionales.

A mis compañeros porque hicieron parte de este camino; y

A la Universidad de la Salle por ser facilitadora y fuente de aprendizaje.

## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	i
1. OBJETIVOS	4
1.1 Objetivo Biblioteca	4
1.2. Objetivo Archivo	4
2. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PARA MADRES COMUNITARIAS DEL BARRIO JUAN PABLO II	5
2.1 Antecedentes, planteamiento y definición del problema	5
2.2 Justificación	9
2.3 OBJETIVOS	10
2.3.1 Objetivo General	10
2.3.2 Objetivos Específicos	10
2.4 Marco Teórico	11
2.4.1 Bibliotecas públicas, populares, comunitarias	11
2.4.2 Madres comunitarias	14
2.4.3 Servicios de Extensión	15
2.5 Un acercamiento a la localidad y al entorno de la Biblioteca comunitaria Semillas Creativas	17
2.5.1 Diagnóstico Barrio Juan Pablo II	19
2.5.2 Biblioteca Comunitaria Semillas Creativas	21
2.6 Las Madres Comunitarias Y Hogares De Bienestar Como Pilares De Aprendizaje A Niños Desfavorecidos	25

2.6.1	Estructura Organizacional de las Madres Comunitarias	27
2.6.2	Perfil de las Madres Comunitarias	29
2.6.3	Actividades de las Madres Comunitarias	30
2.7	Servicios De Extensión Bibliotecaria Para Madres Comunitarias Del Barrio Juan Pablo II	32
2.7.1	Características de los Servicios para las Madres Comunitarias	34
2.7.2	Funciones de la Biblioteca Comunitaria para el Desarrollo Adecuado de los Servicios	35
2.7.3	Servicios que se Prestarán a las Madres Comunitarias	36
2.7.4	Recursos	41
3	LA DESCRIPCION EN LOS ARCHIVOS HISTORICOS “FONDO ADMINISTRACION DE AGUARDIENTES”	42
3.1	Antecedentes, planteamiento y definición del problema	42
3.1.1	Antecedentes del problema	42
3.1.2	Planteamiento del Problema	43
3.1.3	Definición del Problema	44
3.2	Justificación	45
3.3	Objetivos	47
3.3.1	Objetivo general	47
3.3.2	Objetivos específicos	47
3.4	Marco referencial	48
3.4.1	Marco Histórico	48
3.4.2	Marco Teórico	49
3.4.2.1	Fondos Acumulados y Principios de Procedencia y de Orden Original	49
3.4.2.2	Descripción Documental	52



3.4.2.3 Niveles de descripción	53
3.4.3 Marco Conceptual	54
3.4.4 Marco Temporal	55
3.4.5 Marco Espacial	56
3.5 Historia institucional del estanco de aguardiente	56
3.5.1 Organización administrativa	63
3.6 Descripción Archivística Documental: Estado de Arte	68
3.6.1 La ISAD (G), Norma Internacional de Descripción Archivística	74
3.6.2 La NTC 4095 de descripción como una buena alternativa de descripción documental	76
3.6.3 Cuadro Comparativo de la ISAD (G) y la Norma Técnica Colombiana 4095	80
3.6.3.1 Sugerencias y Recomendaciones con respecto a la NTC 4095 Colombiana:	82
3.6.4 Propuesta de Formato Descriptivo para el Fondo de Aguardientes	83
3.6.5 Instrumentos de Control y Recuperación de la información contenida en el Fondo de Aguardientes	86
3.7 La miel como elemento primordial de la producción del aguardiente de caña en los siglos XVI al XVII, a partir del análisis y descripción de los documentos encontrados del Fondo de Aguardientes.	88
4 EXPERIENCIAS DE LA PRÁCTICA	93
4.1 Experiencias de tipo teórico y de tipo práctico en bibliotecas.	93
4.2 Experiencias de tipo teórico y de tipo práctico en archivos.	94
5 RECOMENDACIONES	100
CONCLUSIONES	102
BIBLIOGRAFIA	105
ANEXOS	111

## LISTA DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
Tabla 1. Mamitas manos a la obra (Construcción, Creatividad y Arte) .....	37
Tabla 2. Frases y Horizontes .....	38
Tabla 3. Formación sobre el uso y manejo de la Biblioteca .....	39
Tabla 4. Día de campamento (madres comunitarias, padres de familia y los niños) ...	40
Tabla 5. Merienda con cuentos .....	41
Tabla 5. Administraciones establecidas en el Nuevo Reino de Granada, división jurisdiccional. 1779.....	66
Tabla 6. Recorrido Histórico de algunos países en descripción.....	71
Tabla 7. Norma Técnica Internacional ISAD (G) .....	74
Tabla 8. Norma Técnica Colombiana 4095 de Descripción de Archivos .....	77
Tabla 9. Áreas y elementos del formato de descripción para los asuntos del Fondo de Aguardientes .....	85

## LISTA DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
Figura 1. Estructura Orgánica Madres Comunitarias .....	28
Figura 2. Organigrama Estancos de Aguardientes (1704).....	57
Figura 3. Administración principal de aguardientes.....	64
Figura 4. Mapa de Colombia con las provincias.....	65
Figura 5. Estructura orgánica Estado de Colombia.....	67
Figura 6 Organigrama Administraciones Principales .....	68
Figura 7. Niveles de Descripción.....	69
Figura 8. Formato Inventario. ....	87

## LISTA DE ANEXOS

	<b>Pág.</b>
Anexo A. Diagnostico general de la biblioteca comunitaria “semillas creativas” Barrio Juan Pablo II .....	111
Anexo B. Formato de Descripción Documental.....	111

## INTRODUCCION

Desde el mismo momento en que el hombre se convirtió en hombre, empieza una peculiar carrera de conocimientos, que deben ser llevados a la memoria ya sea por medio de la escritura en paredes (jeroglíficos) y la escritura en libros, hasta llegar al momento actual, la escritura en discos compactos.

Debido a esta explosión de información el hombre se ve abocado a apoyarse en ciencias que le permitan una recuperación ágil y efectiva de los conocimientos que se han producido. Esos conocimientos y saberes deben ser administrados, clasificados, ordenados, almacenados y recuperados de una forma lógica y dinámica por lo que los especialistas de información deben hacer uso de todas sus capacidades profesionales para lograr que ese cúmulo de información que se produce día a día en diferentes formatos llegue a aquel que la necesita, en el momento preciso.

Por lo anterior, es necesario que el especialista en información explore otros campos como la conservación del patrimonio cultural y se desempeñe como un ser social y para lo social, “que mueve su vida exclusivamente por sentimientos de solidaridad, altruismo y simpatía hacia sus semejantes y sobre todo [que sea] un educador, un guía, un preceptor de lectura, especialmente en las bibliotecas populares donde el bibliotecario desempeña y debe desempeñar la función de un terapeuta de los espíritus y ser un verdadero cura de almas”<sup>1</sup>, buscando así desarrollarse en dos campos esenciales: las bibliotecas y los archivos.

En el campo de las bibliotecas comunitarias o populares como ejes fundamentales del mejoramiento de la calidad de vida de una comunidad y fuente primordial de información y conocimiento se sirve a una comunidad de escasos recursos, que llega con ansias de educarse, o encontrar la información adecuada para su crecimiento personal, para recrearse o para resolver problemas de la vida cotidiana.

Ejemplo de ello, las madres comunitarias elegidas como objeto de estudio, por sus características y necesidades de información relacionadas con su quehacer, liderazgo en proyectos comunitarios y educadoras potenciales, a partir de lo cual y después de realizar un diagnóstico de la comunidad y entorno de la biblioteca así como la determinación del perfil y características de estas usuarias, se desarrollaron servicios que una vez aplicados se espera conseguir acercarlas a la biblioteca donde pueden educarse, actualizarse, además de mejorar sus

---

<sup>1</sup> LITTON, Gaston. El bibliotecario. Buenos Aires: Bowker Editores Argentina, 1973 p.20

necesidades personales y profesionales, así como el entorno en que se encuentran.

De otra parte, a partir del desarrollo del Estado-Nación, los archivos reivindicaron el carácter primario o administrativo, pero simultáneamente con el progreso de la historiografía que los definió como "fuente directa, fundamental e indiscutible, se acentuó el valor cultural o secundario. En el siglo XX, cualquiera sea el sistema político-administrativo, los archivos son concebidos como centros de información que en su etapa activa resultan esenciales para la gestión, y en la historia son elementos fundamentales de la herencia y el patrimonio cultural de los pueblos."<sup>2</sup>

En Colombia, los Archivos Históricos son instituciones que cumplen con la función de preservar el testimonio de la Nación presente en los documentos, además de facilitar su consulta por los ciudadanos dado que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos salvo los que establezca la ley"<sup>3</sup>, y son además aquellos que contienen documentos con valores históricos, culturales, informativos importantes para la investigación. Los archivos coloniales de Colombia, por ejemplo, refleja no solo actuaciones y escenarios concretos de la época si no además el funcionamiento administrativo, político, económico, social y cultural que se vivía en la época, documentos que funcionan como "fuente histórica"<sup>4</sup>.

Con estos supuestos, se pretende mostrar como la descripción, uno de los procedimientos desarrollados en la práctica, es el resultado final de haber realizado y aplicado adecuadamente los procesos técnicos archivísticos en los documentos trabajados, desde la identificación documental hasta la organización (clasificación y ordenación) y descripción, buscando normalizar los asuntos tratados en los diferentes documentos, con el fin de que los investigadores accedan a los mismos de una forma ágil y eficaz.

En este sentido, las prácticas realizadas en las bibliotecas y archivos son el inicio de una conciencia social y el afianzamiento del profesionalismo que permite desempeñarse en realidades inimaginables o ignoradas creando procesos innovadores que transformen espacios y situaciones, además si se tiene en cuenta que la práctica como entrenamiento profesional, es el "componente

---

<sup>2</sup> PALACIOS PRECIADO, Jorge. Razón y sentido de los archivos. Bogotá: Archivo General de la Nación, 1997 p.1

<sup>3</sup> REPUBLICA DE COLOMBIA. Constitución nacional de 1991: Artículo 74. Bogotá: República de Colombia, 1991

<sup>4</sup> Abarca todas las fuentes del conocimiento histórico (directas o indirectas), es decir, toda la información (en el sentido de la teoría de la información) sobre el pasado humano, donde quiera que se encuentre esa información, junto con los modos de transmitir esa información (canales de información).  
TOPOLSKY, Jerzy. Metodología de la historia. Madrid: Eds. cátedra, 1982 p.300

curricular que le permite al estudiante potenciar al máximo su capacidad para analizar nuevas realidades, para crear procesos dinamizadores y transformadores de la situaciones y facilitar la identificación de criterios éticos, teóricos y de habilidades propias del ejercicio profesional de los Sistemas de información y documentación”<sup>5</sup>, se vuelve indispensable que los profesionales de la información se hagan permanentemente planteamientos teóricos y técnicos y que confronten los conocimientos que han adquirido a través de la carrera con realidades que ignoraban.

---

<sup>5</sup> UNIVERSIDAD DE LA SALLE, Facultad de Trabajo Social. El sistema de investigación y práctica de entrenamiento profesional. Bogotá: Universidad de la Salle, [s.f.]. p.17

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1 Objetivo Biblioteca**

Apoyar a las madres comunitarias del Barrio Juan Pablo II, mediante la creación de servicios de extensión bibliotecaria que garantice el cubrimiento de sus necesidades de información y contribuyan a su desarrollo personal y profesional, así como la potencialización de sus capacidades y habilidades buscando mejorar su calidad de vida.

### **1.2. Objetivo Archivo**

Proponer un formato descriptivo que se adapte a las necesidades del Fondo de Aguardientes conservado por el Archivo General de la Nación, a partir de la comparación entre la NTC 4095 colombiana y la Norma Internacional ISAD (G).



## **2. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PARA MADRES COMUNITARIAS DEL BARRIO JUAN PABLO II**

### **2.1 Antecedentes, planteamiento y definición del problema**

En la actualidad son muchos los aspectos que determinan el comportamiento y la convivencia en una localidad ya sea violencia, ignorancia, desempleo, falta de una familia, inclusive falta de valores morales y éticos eso sin contar con la falta de recursos económicos que apoyen y sustente esas necesidades primordiales de todo ser humano, generando que aquellas madres que no poseen un sustento mínimo ni las capacidades académicas básicas para desempeñarse profesionalmente busquen diferentes formas de sobrevivir.

Las madres comunitarias son una forma particular de trabajo además de ser el eje esencial del desarrollo social de cualquier comunidad gracias a la labor que ellas desempeñan, convirtiéndose en entes pasivos a personas activas que pueden generar cambios en el crecimiento de los niños, buscando participar en programas no solo que le compete en su desarrollo personal si no también profesional. Por lo tanto es importante mencionar que todo programa que se dirija a este tipo de población se verá reflejado en beneficios para la comunidad, si se tiene en cuenta que estas madres comunitarias también desempeñan el papel de líderes y maestras no solo de los niños a su cargo si no también de sus padres.

En el barrio Juan Pablo II se vive algunos problemas de niños abandonados y violentados por la falta de tiempo de los padres y la costumbre de maltrato que se ha vivido de generación en generación, inclusive son niños que pertenecen y permanecen en las calles, de ahí que la localidad posea una gran cantidad de madres comunitarias que tratan de abarcar y cubrir parte del problema que se presenta en el barrio. Unido a esto se tiene en cuenta que los niños no tienen la posibilidad de ingresar a un colegio, lo que hace que los hogares de bienestar se conviertan en el primer centro de enseñanza accediendo a ella de una manera más fácil. Es por esta razón que las madres comunitarias han dedicado su vida a estar en constante actualización, sin embargo han dejado de lado actividades culturales y recreativas que podrían aplicar con los niños, lo mismo que conceptos teóricos relacionados con temas de su propio interés, ya se por falta de espacios adecuados para el desarrollo de algunas actividades e inclusive la misma falta de tiempo, sin entender que pueden aprovecharse las horas destinadas a sus labores diarias. Cabe mencionar la lejanía de estas madres comunitarias con respecto a la biblioteca comunitaria Semillas creativas y a los servicios que está presta al igual que está biblioteca no se ha preocupado por mantener un tipo de usuario que promocionaría y aplicaría así mismo sus servicios.

La biblioteca comunitaria del Barrio Juan Pablo II “Semillas Creativas”, desde su conformación, ha estado bajo la organización administrativa y mantenimiento de la Asociación Biblioteca Comunitaria Juan Pablo II “Semillas Creativas”<sup>6</sup> con alguna ayuda operativa brindada más por requisito académico que por gusto propio por practicantes y alfabetizadores con poco o ningún conocimiento bibliotecario y sin ninguna guía o capacitación. La falta de remuneración económica para motivar y atraer a personas que presten labores administrativas, técnicas y/o de apoyo, ha impedido la eficaz prestación de los servicios bibliotecarios de una manera continua, con los requerimientos básicos que amerita el servicio social que debe prestar la biblioteca comunitaria.

Cada una de las personas que la han administrado de alguna manera ha querido imprimirle un carácter de manejo especial, sin embargo, debido a los continuos cambios administrativos y a la dualidad administrativa a que ha sido visto sometida la biblioteca, se ha encontrado con diferentes tipos de tropiezos que han generado como consecuencia una serie de problemas subyacentes como: la debilidad de la colección en función de cantidad, calidad y cobertura, inexistencia de convenios para compra o donación de material bibliográfico, subutilización de la infraestructura existente, personal poco capacitado y como consecuencia de todo lo anterior baja consulta y poca afluencia de usuarios a la biblioteca. Esta situación se refleja en las siguientes circunstancias:

- La poca estabilidad administrativa que se presenta por parte de los organismos rectores encargados de dictar los lineamientos administrativos y las políticas de la biblioteca, genera situaciones antagónicas que dificultan la toma de decisiones, y que a la postre van en detrimento de los servicios que ofrece la biblioteca.
- El horario de funcionamiento de la biblioteca no ha sido ajustado a las necesidades de sus usuarios, principalmente de la población de madres comunitarias y amas de casa, mas aún si se tiene en cuenta; que el tiempo de que dispone este tipo de población no es el mismo del que puede disponer la población escolar para asistir a la biblioteca.
- No existe ningún tipo de planeación que oriente y sirva de derrotero a la biblioteca y a quienes trabajan en ella; por consiguiente la falta de manuales, de objetivos definidos, metas y programas ha llevado a que su participación dentro de la comunidad sea mínima y, a que se improvisen o incluso no se lleven a cabo los procesos (técnicos, administrativos, operativos), procedimientos (consulta,

---

<sup>6</sup> JUNTA DE ACCION COMUNAL. Informe de Junta de Acción Comunal Barrio Juan Pablo II. Bogotá: [s.e.], 1999 [s.p]

préstamo), tareas (organización física de la colección, disposición mobiliaria) y actividades (promoción, acercamiento) propias de la biblioteca.

- La falta de continuidad e idoneidad del personal que labora en la biblioteca; hace que los servicios y recursos que se prestan en ella no tengan tampoco continuidad, haciendo fácilmente que los usuarios y más las madres comunitarias se desanimen y no asistan a la biblioteca.

- Las colecciones bibliográficas se encuentran organizadas sin seguir los lineamientos recomendados; la selección de material para conformar la colección no obedece a estudios de comunidad que arrojen información sobre las necesidades de los usuarios, no se ha utilizado un sistema de clasificación que permita identificar la pertenencia temática de los libros y su ordenación física; no se ha elaborado un inventario, catálogo o algún sistema eficaz de recuperación de información.

- Falta de actividades de promoción y acercamiento de la biblioteca a la comunidad, lo cual probablemente se traduce en subutilización, por un lado, de la infraestructura, ubicada en un punto estratégico y central del Barrio Juan Pablo II, y por el otro, de su colección; lo que conlleva a tener el bajo índice de consulta, en especial de la población objetivo, que presenta actualmente.

- Al interior del barrio se vive una situación sui generis, que de alguna manera afecta a la biblioteca y a sus servicios, allí subyacen aquellos que en su mayoría viven en la extrema pobreza y son desplazados por la violencia o por factores de anomia social y diferentes tipos de dificultades. Estas diferencias socioeconómicas al interior del barrio y el área de influencia de la biblioteca, traen como consecuencia que solo parte de los usuarios de la biblioteca conozcan de su existencia y hagan uso de ella, marginando a la otra parte de los usuarios

Ante esta situación se puede afirmar, que los usuarios y en especial las madres comunitarias no conocen la biblioteca ni sus servicios, que acuden muy esporádicamente a ella y prefieren acudir a bibliotecas de otros barrios (ver anexo No. A. Diagnostico) donde sí tienen la seguridad de encontrar servicio y atención y que, por consiguiente, hay un total desconocimiento de la misión, objetivos, procesos, actividades, estrategias y participación de la biblioteca dentro de la comunidad.

Por otra parte, las circunstancias anteriores pueden llevar a la biblioteca “Semillas Creativas” a desaprovechar oportunidades y responsabilidades que brinda el medio y las fortalezas con las que cuenta; lo que impide desarrollar una estrategia que garantice el éxito futuro, e instituir un ambiente de innovación y creatividad que le permita plantear diferentes alternativas de acción que han de ajustarse de

acuerdo con los acontecimientos, con el fin de acercar, mejorar y llevar los servicios a la comunidad que no tiene acceso a ellos.

Se carece de un marco de referencia en el cual debe basarse la toma de decisiones para facilitar el proceso, para el mejoramiento de los servicios existentes, la implementación de nuevos y el cubrimiento de usuarios en su área de influencia; ante lo cual cabe preguntarse ¿Qué servicios se pueden diseñar e implementar para lograr un mayor cubrimiento de las usuarias madres comunitarias para que éstas accedan a los servicios de la biblioteca y así mismo los difunda?

Lo anterior, también podría llevar a que la biblioteca “Semillas Creativas” sea tan sólo un depósito de libros y, por consiguiente, esté muy lejos de parecerse a lo que debe ser una biblioteca comunitaria<sup>7</sup>, y muy lejos de poder establecer todas aquellas actividades que la caracterizan, como: servicios de información, acceso a los diferentes medios de difusión de información, cumplimiento de los derechos ciudadanos; servir como agente promotor del progreso individual y colectivo en la comunidad, como centro cultural y recreativo.

Es así como, esta cadena de situaciones hace necesaria la implantación y creación de nuevos servicios, con un impacto real en las madres comunitarias con una adecuada participación de todos los miembros de la biblioteca: administrativos, usuarios y comunidad; mediante el establecimiento de un sistema de servicios de extensión para ellas y sus familias, que no tienen acceso a la biblioteca.

Sin embargo, lo anterior solo será posible si antes se llega a conocer ¿cuál es el impacto que causa la inexistencia de servicios bibliotecarios y la poca cobertura de los ya existentes, en los usuarios de la biblioteca y en su área de influencia?, ¿Qué alternativas se deben diseñar e implementar para lograr un cubrimiento mayor de los usuarios que no acceden a los servicios de la biblioteca en especial las madres comunitarias?, ¿Qué características deben tener estos servicios? y ¿Cómo influirían nuevos servicios, en la percepción y acercamiento de la biblioteca hacia sus usuarios?, La respuesta a estos interrogantes posibilitará realmente la creación de un sistema de comunicación y acercamiento entre biblioteca y usuarios; donde se vean reflejados los objetivos y razón de ser de la biblioteca pública y se logre cambiar la situación actual por un escenario de equidad e igualdad de acceso a la información para todos los usuarios.

---

<sup>7</sup> Biblioteca comunitaria (Biblioteca Pública Comunal): Se organiza en sectores urbanos de escasos recursos económicos. Es una práctica democrática y organizativa de la cultura como bien común y supone la aparición de un grupo de personas que asume la iniciativa de su creación como repuesta a las necesidades propias de su comunidad, ante la ausencia de servicios educativos y culturales generados por el Estado.

## **2.2 Justificación**

Desde que se creó la Biblioteca “Semillas Creativas”, no se han intentado implementar mecanismos que permitan a la biblioteca cumplir con su papel como biblioteca pública comunitaria y, por tanto, acercarse a los miembros de su comunidad en general y a las madres comunitarias, en especial con servicios de extensión.

La literatura reciente en el área da cuenta de estudios de usuarios realizados en diferentes bibliotecas principalmente universitarias, con el fin de detectar las causas del bajo índice de consulta en estas bibliotecas, pero no habla específicamente de los servicios de extensión para el caso particular de la población objeto de estudio, mientras que otros estudios dan una serie de pautas y recomendaciones generales que de todas maneras dejan abierta la posibilidad para que el bibliotecario las aplique o no, bajo las circunstancias específicas del entorno en que se encuentra una determinada biblioteca. En materia de servicios de información a la comunidad después de realizar una exhaustiva búsqueda bibliográfica en diferentes bibliotecas de Bogotá y del país, se encontró que el tema de los servicios de información para las madres comunitarias, ubican eventualmente a la biblioteca como un repositorio de fuentes de información para aquellos que requieren usarlas, pero no como un actor principal en la vida de la comunidad y en interacción directa con la población que se estudia en la investigación, en ejercicio de sus funciones de biblioteca pública comunitaria, en contraposición, se encuentran estudios realizados sobre las madres comunitarias desde el punto de vista de la enfermería o la educación y algunos que hablan de las mismas cuando se refieren al cuidado de los niños menores.

Por lo anterior, esta investigación pretende aportar una solución a la problemática detectada en la comunidad y área de influencia de la biblioteca comunitaria “Semillas Creativas”, a través del diseño e implantación servicios de extensión para las madres comunitarias, con los cuales se busca, además, que ésta aumente su población real de usuarios y de esta manera sus indicadores de gestión reflejen cifras favorables para la consecución de apoyo logístico con la red de bibliotecas de la zona.

Así mismo, el establecimiento de relaciones directas con las instituciones que lideran programas con o para madres comunitarias y el acercamiento de éstas con los niños menores a su cuidado y con sus familias, le permitirá a la biblioteca tener un mayor conocimiento de la población, y definir en un futuro cercano los servicios y las actividades informativas, culturales y de acercamiento a la comunidad, con base en las directrices para bibliotecas públicas y escolares en medio del contexto de su realidad.

De igual manera, la investigación permitirá encontrar soluciones concretas a los problemas de prestación y cubrimiento de servicios bibliotecarios a la comunidad del Barrio Juan Pablo II, logrando que sus servicios reconozcan las dinámicas sociales internas de la comunidad, y estén a disposición de todos los usuarios (niños, amas de casa, tercera edad) y no a un grupo específico, en detrimento de la exclusión de otros, garantizando los derechos constitucionales de todo colombiano.

Con la implementación y el mejoramiento sustancial de sus servicios, la biblioteca generará un cambio social y personal en la comunidad, propiciando transformaciones positivas, contribuyendo a la creación de una comunidad bien informada, democrática, más unida y despertando un sentido de pertenencia, que propiciará así mismo, un salto cualitativo en la calidad de vida de sus habitantes logrando sin lugar a dudas, convertirse en “núcleo de progreso cultural, artístico y generador de identidad cultural.”<sup>8</sup>

Es así como la investigación se puede considerar muy novedosa porque, como se mostró con antelación, no hay estudios previos sobre el particular, además de constituirse en un aporte para la investigación en general y para la academia porque a partir de la misma se abren las puertas para futuras investigaciones en el mismo campo, y para la Universidad porque con trabajos de investigación como éste se muestra la proyección social de la carrera y se pone en práctica la misión de la Universidad.

## **2.3 OBJETIVOS**

### **2.3.1 Objetivo General**

Apoyar a las madres comunitarias del Barrio Juan Pablo II, mediante la creación de servicios de extensión bibliotecaria que garantice el cubrimiento de sus necesidades de información y contribuyan a su desarrollo personal y profesional, así como la potencialización de sus capacidades y habilidades buscando mejorar su calidad de vida.

### **2.3.2 Objetivos Específicos**

- Identificar la biblioteca Semillas Creativas y los servicios que actualmente prestan, con el fin de evaluar si estos responden a las mismas necesidades

---

<sup>8</sup>FUNDALECTURA. Servicios de bibliotecas públicas: directrices IFLA / UNESCO para el desarrollo /IFLA. Bogotá: Fundalectura, 2002. p.15

y exigencias de las Madres Comunitarias.

- Determinar de qué forma participa la comunidad en la creación de estos servicios especiales con el fin de comprobar si la biblioteca trabaja directamente con la comunidad y de alguna manera asegurar la promoción de los servicios.
- Estructurar los temas más relevantes dentro de un servicio bibliotecario respondiendo a la finalidad u objetivos que tiene la biblioteca según las directrices de la IFLA/UNESCO<sup>9</sup>, con el fin de facilitar su aplicación y desarrollo en las bibliotecas públicas y comunitarias.
- Demostrar como un servicio de extensión bibliotecaria acorde a las exigencias y necesidades de una comunidad apoya el desarrollo personal y profesional generando un impacto progresivo y proactivo en ellos.

## **2.4 Marco Teórico**

### **2.4.1 Bibliotecas públicas, populares, comunitarias**

En la actualidad y como consecuencia de las directrices de la IFLA/UNESCO, las bibliotecas se han preocupado por prestar los servicios mínimos que sus usuarios demandan con ciertas características para unas necesidades en particular y que además deben poseer una biblioteca, sin embargo los esfuerzos han sido mínimos.

“Es importante tener en cuenta que la Biblioteca pública presta sus servicios sobre la base de la igualdad de acceso a todas las personas, independientemente de su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social”<sup>10</sup> y es por esto; que a partir de la definición de las necesidades de información de la comunidad de usuarios de la biblioteca se deben plantear nuevos servicios de extensión, como menciona Gloria María Rodríguez<sup>11</sup> directora del departamento de cultura y bibliotecas de Comfenalco, quien dice que se debe partir de la base de que la biblioteca pública tiene que salir en busca del lector; dirigiéndolos en cuatro campos: actividades dirigidas a multiplicar las posibilidades de acceso a los libros;

---

<sup>9</sup> Los principales objetivos de la biblioteca pública son facilitar recursos informativos y prestar servicios mediante diversos medios con le fin de cubrir las necesidades de las personas y grupos en materia de instrucción, información y perfeccionamiento personal, comprendidas actividades intelectuales de entretenimiento y ocio.Ibíd. p.10

<sup>10</sup> Ibíd. p.9

<sup>11</sup> RODRIGUEZ, Gloria María. Las bibliotecas de Comfenalco en Medellín y su compromiso con la formación de lectores. Medellín: Departamento de cultura y Bibliotecas de Comfenalco, 2002 p.7

actividades de formación; actividades de animación a la lectura y divulgación cultural y actividades con los medios de comunicación.

Sin embargo, antes de crear cualquier tipo de servicio se debe analizar la población real y potencial a la cual se le va a prestar el servicio, sus necesidades, cualidades, dificultades, nivel de educación y nivel económico entre otros aspectos, que se pueden recoger a través de estudios de comunidad o diagnósticos que darán de alguna manera lo que cada perfil de usuario necesita para que a través de los nuevos servicios se contribuya con su desarrollo personal y profesional. En este sentido, “la biblioteca debe estar abierta a todo el mundo y por lo tanto debe respetar las diferentes necesidades culturales, estas necesidades deberían reflejarse en la oferta de recursos, servicios y programas de la biblioteca y en el entorno físico de ésta”<sup>12</sup>.

En este orden de ideas, se define la biblioteca popular como una derivación de la definición que da la **UNESCO** de biblioteca pública, en la que la tipifica como “una organización establecida, respaldada y financiada por la comunidad, ya sea por conducto de una autoridad u órgano local, regional o nacional, ó mediante cualquier otra forma de organización colectiva que brinda acceso al conocimiento, información y obras de la imaginación gracias a toda una serie de recursos y servicios, y que está a 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>13</sup>.

En el ámbito nacional, **COLCULTURA**, define a la biblioteca pública como una “agencia de comunicación, de información y conocimiento, en la comunidad que como tal forma parte del sistema de comunicación de la sociedad y junto con otras instituciones propende por el bienestar y desarrollo educativo, cultural, social y económico del individuo y de la colectividad. Tiene, por tanto, un papel específico al satisfacer necesidades de conocimiento e información que surgen de la vida cotidiana, del mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad, de la adquisición o perfeccionamiento de habilidades, destrezas y capacidades de trabajo, del deseo de auto educación, de entrenamiento y recreación, en general, de la naturaleza del ser humano en su búsqueda permanente de conocimiento”<sup>14</sup>. Así mismo, la Red Capital de Bibliotecas las denomina como bibliotecas de barrio o descentralizadas, afirma que “son bibliotecas pequeñas que fueron creadas por el SIMBID, en convenio con otras entidades (juntas de Acción Comunal, Departamento Administrativo de Bienestar Social, Corporaciones privadas) para su administración se suscribieron convenios con cada entidad en el cual las

---

<sup>12</sup> IFLA. Pautas para servicios bibliotecarios para jóvenes. Países bajos: IFLA, 2002

<sup>13</sup> UNESCO. Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/ UNESCO. Bogotá: Fundalectura, 2002. p. 9-10.

<sup>14</sup> MEJÍA, Myriam, León, Beatriz, Becerra, Luis Alberto. La biblioteca pública 1: manual para su organización y funcionamiento: administración. Bogotá: Colcultura, 1996. p.59



entidades se comprometen a asumir la administración de las bibliotecas y Bibliored les proporciona la asesoría técnica necesaria para su operación.”<sup>15</sup> De esta manera, la biblioteca pública popular contribuye a la construcción de la identidad social del barrio, a partir del rescate, promoción y apoyo de las diferentes manifestaciones culturales, educativas y organizativas que se dan en la comunidad. Estas bibliotecas, hacen parte del barrio a partir de la motivación, la participación y la responsabilidad colectiva que se genera en sus usuarios. Generalmente se constituyen en un fenómeno de las zonas urbanas y son creadas y sostenidas con el apoyo decidido de sus pobladores.

Otras definiciones de autores como **Emir José Suaiden**, entienden la biblioteca pública como “una institución social que tiene como objetivo fundamental promover la educación permanente, favorecer los cambios sociales y la participación ciudadana, poniendo a disposición de todos, en forma gratuita, los materiales bibliográficos y no bibliográficos, apropiados para satisfacer sus necesidades educativas y sus intereses de información y recreación”<sup>16</sup>. Igualmente **Andre Maurois**, dice que la biblioteca pública moderna “es una institución activa y dinámica que pone a disposición de los miembros de la comunidad medios para informarse, completar su cultura y distraerse”<sup>17</sup>.

De los planteamientos anteriores, se podría generar un nuevo concepto que enmarque y contenga lo que debe ser una biblioteca pública, comunitaria o popular, “una institución de carácter cuya finalidad es posibilitar el libre acceso a la información, para satisfacer las necesidades en el plano educativo, informativo, cultural y de uso del tiempo libre, buscando con ello, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de todas las personas que hacen parte de una comunidad, para la construcción y articulación de relaciones democráticas, por medio de servicios y programas gratuitos y coordinados por profesionales del área”<sup>18</sup>, fundada y sostenida por un órgano de la administración, o por algún otro organismo autorizado para actuar en su nombre, accesible sin prejuicios, ni discriminación alguna.”<sup>19</sup>, conceptos que en la realidad se trabajan de manera similar con iguales fines y funciones al igual que sus usuarios

---

<sup>15</sup> Secretaria de Educación Distrital. Bibliored Red capital de bibliotecas públicas. Lineamientos generales bibliotecas públicas descentralizadas Nivel 2. Bogotá: Bibliored, 2000. [s.p.]

<sup>16</sup>BETANCUR B., Adriana María; ÁLVAREZ Z. Didier. Servicios de información ciudadanos y comunitarios nuevos sentidos para las bibliotecas públicas En: Revista, Interamericana de Bibliotecología. Medellín (Colombia) Vol. 24 no.2. (Jul.-Dic., 2001). p.13-24

<sup>17</sup> MAUROIS, André. Misión de la biblioteca pública. París: UNESCO, 1962. p.46

<sup>18</sup> JARAMILLO, Orlada, MONTOYA RÍOS, Mónica. Revisión conceptual de la biblioteca pública. En: Revista, Interamericana de Bibliotecología. Medellín (Colombia) Vol. 23 no.1-2. (Ene.-Dic., 2000). p.13-56

<sup>19</sup>MAUROIS, Op. Cit, p.1

## 2.4.2 Madres comunitarias

Las Madres Comunitarias son “personas de la misma comunidad, quienes previo proceso de formación para el desarrollo de su trabajo, atienden en su casa hasta 12 niños menores de 7 años durante 5 días a la semana para brindarles protección, cariño, alimentación y actividades pedagógicas que les ayuden a crecer sanos, ser felices y compartir con los demás.”<sup>20</sup>, estas madres deben sentir motivación por su trabajo, con lo cual se generan unos patrones positivos de comportamiento que se expresarán de forma verbal o de acción”<sup>21</sup>, que se espera sean canalizadas y generadas por las bibliotecas y sus servicios.

En el momento que el ICBF crea los programas de bienestar; **FUNDAC** considera que para “impulsar estos programas se debería convocar a mujeres sin importar ni la edad, ni el nivel académico solo la “voluntad” de ellas, ya que se concibió como una proyección de la “maternidad” hacia la comunidad. De ahí la denominación de Madres Comunitarias”<sup>22</sup>.

Igualmente **Jairo Arboleda** las define como “ Una mujer de barrio o comunidad que recibe 15 niños menores de seis años en su casa para ofrecerles el 70% de los requerimientos nutricionales diarios, atención básica en salud, actividades de juego y trabajo, seguridad física y la oportunidad de interactuar con otros niños”<sup>23</sup>, mientras que **Luz Marina Hoyos** las concibe como aquellas “personas de la misma comunidad, quienes previo proceso de formación para el desarrollo de su trabajo, atienden en su casa hasta 12 niños menores de 7 años durante 5 días a la semana para brindarles protección, cariño, alimentación y actividades pedagógicas que les ayuden a crecer sanos, ser felices y compartir con los demás”<sup>24</sup>, o la opinión de Revista Cambio donde las muestran como “las mujeres que enseñan, educan, forman, asisten y guían. Son las maestras, las tutoras, las recreadoras, las enfermeras y hasta las consejeras de una generación que empieza a formarse en medio de un país que quiere darles nuevas oportunidades de vida a sus niños.”<sup>25</sup>

Por otro lado, muy unidos a las madres comunitarias, se tiene en cuenta los Hogares Comunitarios de Bienestar “como un programa del Gobierno Colombiano que busca cuidar y proteger la vida de los niños menores de siete años, mediante la participación de los padres y la ayuda de otras personas de la comunidad

---

<sup>20</sup> HOYOS, Luz Marina. Estrategia de intervención en hogares comunitarios de bienestar: una experiencia local participativa en varios municipios de Colombia. Portugal: CLAD, 2002 p.2

<sup>21</sup> STEPHEN, Joseph. Administración. México: McGraw-Hill-2001 p.68

<sup>22</sup> FUNDACION DE APOYOS COMUNITARIOS. Algunos aportes para el plan de igualdad de oportunidades desde la mirada de las educadoras y/o madres comunitarias. Bogotá: FUNDAC, 1999 p.1

<sup>23</sup> ARBOLEDA, Jairo. Complementariedad del estado y las organizaciones no-gubernamentales en el apoyo a la transición. [s.l.]: Save the Children Foundation, 199? p.1

<sup>24</sup> HOYOS, Op. Cit. p.3

<sup>25</sup> Mamás por siempre. En: Revista cambio No. 516 (May. 5, 2003) p.70

previamente capacitadas<sup>26</sup>, y que busca brindar apoyo a las madres comunitarias. Sin embargo el ICBF da otro concepto “es un conjunto de acciones del estado y de la comunidad, encaminado a propiciar el desarrollo psicosocial, moral y físico de los niños menores de siete años, las mujeres gestantes y las madres lactantes pertenecientes a los sectores de extrema pobreza, mediante el estímulo a su proceso de socialización y el mejoramiento de la nutrición y de las condiciones de vida”.<sup>27</sup>

Finalmente en la ley 89 de 1988, Artículo 1 define los hogares de Bienestar familiar como “aquellos que se constituyen a través de becas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF – a las familias con miras a que en acción mancomunada con sus vecinos y utilizando un alto contenido de recursos locales, atiendan las necesidades básicas de nutrición, salud, protección y desarrollo individual y<sup>28</sup> social de los niños de los estratos sociales pobres del país”.

Dado que las madres comunitarias cumplen una tarea primordial al convertirse en una parte fundamental del desarrollo intelectual, físico y psicológico del niño y en la creación de valores, conocimientos y principios fundamentales que contribuyan a su formación y desarrollo personal deben tener conocimientos mínimos en pedagogía infantil y cuidado del niño, por lo que el papel de la biblioteca en este sentido, debe enfocarse hacia la creación y oferta de servicios que les proporcionen la información que requieren para desempeñarse adecuadamente como madres comunitarias y cumplir de esta manera con los principios establecidos por el ICBF para el desempeño de su labor, teniendo en cuenta que a ellas el ICBF les brinda talleres de nutrición y cuidados del niño.

### **2.4.3 Servicios de Extensión**

Las bibliotecas comunitarias o públicas no solo se limitan a adquirir, almacenar, organizar y diseminar la información, para llevar a cabo los objetivos bibliotecarios previstos sea en el campo de la información, la educación, la cultura o la recreación, sino que emplean una serie de programas o actividades que tienden a dar una variante al quehacer bibliotecario, los cuales complementan de modo sostenible los servicios básicos que cumple la biblioteca comunitaria o pública.

---

<sup>26</sup> INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. Programa social hogares comunitarios de bienestar. Bogotá: ICBF, 199? p.8

<sup>27</sup> INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. Acciones de apoyo y fortalecimiento al bienestar de la familia. Bogotá: ICBF, 199? p.10

<sup>28</sup> PROGRAMA DERECHOS HUMANOS ILSA. La experiencia de empoderamiento de las madres comunitarias. Bogotá: ILSA, 199?. [s.p.]

Según lo anterior, existen servicios que amplían y extienden este quehacer mediante una serie de actividades relacionadas con la biblioteca, el libro, la lectura, la cultura y las condiciones sociales de una comunidad.

En este sentido, estos servicios van más allá de los que la biblioteca ofrece rutinariamente, se les denomina de extensión, a su vez estos se dividen en dos grupos: de extensión bibliotecaria o extensión cultural, entiéndase los servicios de extensión bibliotecarias como “aquellos que la biblioteca desarrolla para llegar a sus lectores en los casos en que por razones de marginación geográfica, física o social el usuario no puede acercarse a la biblioteca”<sup>29</sup> y los servicios de extensión cultural como “los que pretende insertar la propia biblioteca y sus fondos en la comunidad sirven para que se conozcan más y mejor y para que llegue a personas que quizás nunca lleguen a ser lectores pero por lo menos se acerquen a la biblioteca motivados por otras actividades”<sup>30</sup>.

Los servicios de extensión “son un conjunto de programas y actividades destinadas a complementar la formación académica y cultural de los usuarios que asisten y de aquellos que no lo hacen, a la biblioteca, permitiéndoles leer de otra forma el mundo”<sup>31</sup>. Puede ser física, como en el caso de las bibliotecas sucursales, móviles, cajas viajeras, o llevarse a cabo por medio de actividades de tipo cultural como talleres, conferencias, charlas, películas, exposiciones y otras, realizadas mediante el servicio de extensión cultura, ya que el libro es todo medio que pueda utilizar la biblioteca para dicho fin.

De esta forma, se podría inferir que entre las actividades que se realizan en la extensión bibliotecaria se encuentran las tareas de animación y esto “supone descentralizar la biblioteca para que esté presente en los lugares donde transcurre la vida (casas de la tercera edad, hospitales, guarderías, etc)”<sup>32</sup>.

Entidades especializadas como **COMFENALCO** igualmente definen la extensión bibliotecaria como aquellas “actividades realizadas en lugares externos a los edificios que ocupan las bibliotecas como parques, la calles, escuelas, etc”<sup>33</sup>, mientras que otros autores consideran que “el servicio de extensión bibliotecaria es el suministro de libros extendiéndolos a una zona”<sup>34</sup>, y definen la extensión cultural como “una proyección de la biblioteca hacia la comunidad, con el fin de fortalecer el desarrollo intelectual, artístico, moral, recreativo y social del individuo, mediante la realización de seminarios, conferencias, talleres, foros, conciertos,

---

<sup>29</sup> LOPEZ GOMEZ, Ana. Organización de bibliotecas. Madrid: [s.e.], 2001 Tema 12 p.1

<sup>30</sup> *Ibíd.* p.2

<sup>31</sup> MCCOLVIN, Lionel R. El servicio de extensión bibliotecaria en la biblioteca pública. Paris, UNESCO, 1950 p. 6

<sup>32</sup> UNESCO. Extensión Bibliotecaria y animación a la lectura. [s.l.]: [s.e.], 199?. p.5

<sup>33</sup> RODRIGUEZ, Op. Cit., p.10

<sup>34</sup> BALLEEN ARDILA, Jesús. La biblioteca al servicio de la educación funcional de adultos. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 1970 p. 1

cursos, talleres de cerámica, talleres de literatura, clases de iniciación musical y todas aquellas actividades que van a ayudar a los usuarios a adquirir un mejor nivel de vida”<sup>35</sup>, al mismo tiempo consideran los servicios bibliotecarios de extensión como “aquellos prestados por las bibliotecas públicas, tanto dentro de sus locales como en la comunidad, con el fin de satisfacer necesidades de sus usuarios”<sup>36</sup> Y “como aquellos que la biblioteca desarrolla para llegar a sus lectores en los casos en que por razones de marginación geográfica, física o social el usuario no puede acercarse a la biblioteca.”<sup>37</sup>

Con lo anterior se devela la imperiosa necesidad que tienen las bibliotecas comunitarias de diseñar servicios acordes con las necesidades de sus usuarios y en el caso particular de la biblioteca comunitaria Semillas creativas, las madres comunitarias, en cuyo caso debe contemplar como mínimo la existencia de fondos equilibrados, contar con un profesional responsable de este servicio, tener un local adecuado y presupuesto regular además de buscar la participación de voluntarios y establecer acuerdos de cooperación con las bibliotecas más cercanas.

## **2.5 Un acercamiento a la localidad y al entorno de la Biblioteca comunitaria Semillas Creativas**

Ciudad Bolívar, ubicada al sur de la ciudad en la margen izquierda del río Tunjuelito presenta los más altos índices de pobreza y necesidades básicas insatisfechas para el año 2001<sup>38</sup> y tal vez uno de los más críticos índices de calidad de vida de la ciudad y del país, problemática que tiende a agudizarse si se tiene en cuenta que la localidad registra una alta tasa de crecimiento a la que contribuye en gran parte la población en situación de desplazamiento que llega a la ciudad.

En estas condiciones, la población en su gran mayoría económicamente activa se encuentra desempleada debido a la falta de oportunidades de empleo y en consecuencia con bajos ingresos, vive principalmente de la economía informal, en prácticas de rebusque o de empleos temporales de baja calidad y remuneración. (cargueros, vendedores ambulantes, empleadas domésticas, recicladores, robos y prostitución) circunstancias que afectan de manera directa las condiciones de vida y la satisfacción de sus necesidades básicas como la salud, educación y el desarrollo físico y psicológico de los niños y jóvenes principalmente.

---

<sup>35</sup> CARDONA ZULETA, Belarmina. Establecimiento de un servicio de información para invidentes y limitados visuales. Bogotá: Universidad de Antioquia, 1992. p. 63

<sup>36</sup> FUNDALECTURA, Op.cit., p.33

<sup>37</sup> GOMEZ LOPEZ, Ana. Organización de Biblioteca. Madrid: [s.l.], 2001 Tema.12 p.1

<sup>38</sup> CABRERA, G. Ciudad Bolívar: oasis de miseria. Bogotá: Ediciones Aurora, 1985. p.20

Unido a lo anterior, la localidad de Ciudad Bolívar presenta alta población de menores de edad y de mujeres, sobrepoblación infantil que supera los tres hijos<sup>39</sup> por cada hogar, situación que empeora las condiciones de hacinamiento en que viven las familias de Ciudad Bolívar en zonas de alto riesgo por su ubicación ambiental, estos hogares pueden presentar derrumbamiento debido a que las construcciones no cuentan con las especificaciones mínimas especificadas para tal efecto en el código colombiano de la construcción.

Por otro lado se debe tener en cuenta los índices tan altos de criminalidad que se vive en esta comunidad, donde la violencia se siente no solo en los barrios si no en los mismos hogares, siendo las principales víctimas los niños, como sujetos presenciales y actores de esa misma destrucción. “Dentro de las muertes violentas los homicidios son los más representativos en esta localidad presentándose todo tipo de barbarie seguido por orden de importancia las muertes en accidentes de tránsito, los suicidios y finalmente las muertes accidentales”<sup>40</sup>

Todos estos problemas también conllevan al deterioro de salud de los niños más pequeños de la comunidad, donde la desnutrición por la falta de una buena alimentación y el cuidado físico son los problemas que más están afectando a la comunidad infantil, estando esta relacionada íntimamente con la crisis económica que presenta la localidad, ya que la alimentación es precaria y no alcanza a cubrir las necesidades básicas de los miembros de una familia; además se debe tener en cuenta que al salir los padres a trabajar la mayoría de los niños quedan solos y desprotegidos sin los cuidados mínimos a los que tienen derecho, no cuentan con un hospital cercano y difícilmente la comunidad posee el carné médico del SISBEN que ofrece el gobierno para las comunidades pobres.

Otra situación en la que se presenta injusticias es en la educación donde pueden verse varios problemas, lo primero; los colegios no son los suficientes para recibir toda la población menor de edad de la localidad, segundo; los cupos existentes no alcanzan, tercero; la falta de dinero para matricular los niños dificulta su ingreso a la educación y cuarto; la necesidad hace que los niños por trabajar renuncien a seguir estudiando, encontrando jóvenes tratando de terminar la básica primaria.

Estas son algunas de las dificultades sin contar que los colegios o instituciones no poseen las infraestructuras y herramientas adecuadas para dar una buena educación, no cuentan con libros, ni con bibliotecas escolares que les faciliten a la comunidad acceder a la información o más simple a la lecto-escritura.

---

<sup>39</sup> DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION. Colombia, Fecundidad y pobreza. Bogotá: Departamento Nacional de planeación, 2000 p.20

<sup>40</sup> INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL. Sistema unificado de información de violencia y delincuencia. Bogotá: Instituto Nacional de medicina legal, 2003. [s.p.]

“Durante los últimos años los jardines comunitarios comienzan a generar un movimiento Distrital, que plantea reivindicaciones tanto de orden laboral (mejoramiento de sus condiciones generales de trabajo), como de orden comunitario. Se han consolidado redes de comunicación y organización en las que la participación de estos jardines ha sido bastante importante en número y en actividad.”<sup>41</sup>

Los hogares de bienestar y las madres comunitarias son de los pocos con que cuenta la comunidad para que sus menores de edad por lo menos hagan su preescolar, pero se debe tener en cuenta que necesariamente este tipo de educación debe ser reforzada tanto para las madres comunitarias como para los niños que ellas atienden, convirtiéndose está en una oportunidad de estudio para los niños y un apoyo a los padres que constituyen las familias de está localidad, creando aquellos servicios que aporten realmente a las necesidades de la comunidad, en el caso las Madres comunitarias como ejes primordiales del aprendizaje no solo de los niños si no de si mismas.

### **2.5.1 Diagnóstico Barrio Juan Pablo II**

El Barrio Juan Pablo II; se encuentra ubicada en el área alta de Ciudad Bolívar a partir de 1980 año de su invasión y venta ilegal de terrenos (constitución del barrio). Su población actualmente llega a 3270 habitantes aproximadamente. Aquí la gran mayoría es población infantil y juvenil,<sup>42</sup> el proceso migratorio de zonas de violencia rural ha permitido que en este barrio lleguen personas de todo el país. Cuenta con tres rutas de acceso vial; lucero alto, sauces, villa gloria, dos de ellas sin terminar su pavimentación; sin embargo no cuenta con una ruta de transporte adecuada a sus necesidades, es un barrio que vive del empleo informal o negocios como tiendas, pequeños restaurantes y ventas callejeras. Las personas presentan un alto índice de pobreza y de analfabetismo, sin embargo se ven los niños en la calle, totalmente solos, ya que la mayoría de sus padres deben salir a trabajar y aunque el barrio cuenta con hogares comunitarios de bienestar no son los suficientes para la cantidad de niños que tiene el barrio.

---

<sup>41</sup> LOCALIDAD CIUDAD BOLIVAR. Jornada cultural dirigida a población desplazada. Bogotá: [s.l.], 2001 p.3

<sup>42</sup> JUNTA DE ACCION COMUNAL. Informe de Junta de Acción Comunal Barrio Juan Pablo II. Bogotá: [s.e.], 1999. [s.p.]

Allí la mayor parte de la población joven se dedica a la delincuencia perteneciendo a pandillas, que se unen a delinquir, robar y matar, como una forma de subsistir en el medio en el que viven. Cabe mencionar que la fundación semillas creativas ha tratado de crear programas culturales que mantenga a los niños entretenidos y no se encaminen por el camino de la delincuencia. La zona es muy peligrosa y desprotegida de fuerza pública, los habitantes de barrio reconocen sus delincuentes pero las circunstancias hace que no acusen a ninguna persona.

El barrio no cuenta con colegios públicos, solo con cuatro colegios privados que albergan una cantidad muy pequeña estudiantes y una escuela semidistrital con un grupo mucho menor de niños matriculados en cada jornada, sin embargo la educación se ha convertido en una odisea a la que difícilmente los niños tienen acceso y los padres pueden llegar a pagar, cuenta con un programa del gobierno que se llama Aceleración educativa donde pueden ver la primaria en dos años sin importar su edad, sin embargo si no les va bien en el taller pierden la posibilidad de cupo y de seguir estudiando ya que es la única alternativa que tienen muchos pobladores del barrio y existen muchas personas que están esperando una oportunidad, la educación preescolar del barrio Juan Pablo II en su mayoría es asumida por las madres comunitarias.

El barrio es analfabeta en su gran mayoría, no saben leer, ni escribir, sin contar que los adultos difícilmente pueden expresar sus ideas de forma continua, sin embargo los jóvenes si crean actividades que les ayudan a crecer como líderes natos que necesitan simplemente una oportunidad en está sociedad.

El diagnóstico es confirmado por el edil de la zona, Jairo Oliveros, cuando explica “el barrio tiene muchas necesidades porque primeramente, sus vías inclinadas impiden la penetración de buses. Además uno se para en cualquier pico de montaña en Juan Pablo II y lo primero que observa es gente viviendo en áreas de alto riesgo”<sup>43</sup>, además de la pobreza y la violencia.

Cuentan con casas diseñadas con pocos materiales, sin pisos, vigas de madera, construidas también con tejas de zinc, piedra y guaduas, sin servicios sanitarios y otros servicios públicos situación que han sufrido por muchos años si se tiene en cuenta que es un barrio de invasión que hasta la fecha aún no poseen escritura de esas casas. “Frente a la Biblioteca Semillas Creativas existe un rancho que por su apariencia es uno de los más pobres del barrio. No ha cambiado su aspecto desde hace quince años. La pequeña puerta parece estar construida para que ingresen solo personas de menos de 1.50 metros de estatura.”<sup>44</sup>, se menciona en una entrevista y se sigue viviendo actualmente.

---

<sup>43</sup> Entrevista con el edil Jairo Oliveros, Bogotá, noviembre de 1996

<sup>44</sup> ALCALDÍA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTÁ. Bogotá: Historia Común. Santa fé de Bogotá: Departamento de acción comunal, 1997 p.37



Sin embargo en el momento de la creación del barrio se pensó en espacios de encuentros colectivos e individuales donde la población infantil y juvenil en particular pudiera expresarse de forma lúdica, deportiva y cultural libremente ocupando su tiempo en actividades recreativas, siendo un esfuerzo de muchas entidades sociales y personas que quieren superarse y mejorar su calidad de vida.

### **2.5.2 Biblioteca Comunitaria Semillas Creativas**

“La biblioteca pública, paso obligado del conocimiento, constituye un requisito básico de la educación permanente, las decisiones autónomas y el progreso cultural de la persona y los grupos sociales.”<sup>45</sup>

La asociación “Semillas Creativas” es un servicio social que nació por la necesidad de apoyar la educación de los menores, que era una de las mayores necesidades que presentaba en ese momento la comunidad, se constituyó 1988. su misión ser una entidad sin ánimo de lucro de carácter cultural que adelante programas de promoción del libro, lectura y la escritura con los niños y jóvenes de la localidad de Ciudad Bolívar dentro de un marco de educación no formal, como alternativa para su crecimiento personal y con una visión de liderar un centro de recursos didácticos con servicios de calidad, contribuyendo a cualificar los procesos educativos de los niños y jóvenes del sector, defendiendo los principios de libertad, identidad y compromiso. La biblioteca funciona en el barrio Juan Pablo II, que en su inicio era un Centro de Atención Primaria para la comunidad.

“La biblioteca pública debe facilitar materiales en todos los formatos, actualizados periódicamente para satisfacer así las necesidades cambiantes de grupos y personas, con publicaciones recientes y de repuesto”<sup>46</sup> teniendo esto en cuenta podemos decir que actualmente la Biblioteca Comunitaria Semillas Creativas cuenta con aproximadamente 380 títulos en los que se encuentra cubiertas las siguientes materias:

- a. Textos escolares de las áreas básicas de aprendizaje como son matemáticas, ciencias Naturales, Ciencias Sociales, historia, inglés, español en los diferentes grados desde básica primaria hasta el grado 11.
- b. Literatura infantil, cuentos.
- c. Literatura universal
- d. Libros de referencia.

---

<sup>45</sup> FUNDALECTURA, Op. Cit., p.1

<sup>46</sup> Ibíd. p.16

Existen libros organizados y catalogados dependiendo de las instituciones que los donaron; la colección infantil está especialmente catalogada por colores, acción que realizó Fundalectura. La gran mayoría de esta colección se encuentra en perfecto estado, donde se destacan los textos escolares y la literatura infantil primordialmente, sin embargo la colección no tiene préstamo externo debido a los mutilamientos y robo de páginas y hasta del libro completo, acción que dificulta que el lector no tenga un acceso directo y más prolongado de los libros y su información, si la biblioteca pública tiene como “principales objetivos 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”<sup>47</sup>, se podría considerar que la Biblioteca Comunitaria Semillas Creativas está coartando ese derecho que tiene la comunidad de acceder a esta, sin embargo aquí es donde se debe pensar que el entorno en la que se encuentra y la situación actual del barrio ha hecho que se tomen estas medidas drásticas para proteger la colección y así mismo poder brindar servicios satisfactorios.

La Biblioteca Comunitaria Semillas Creativas busca ser el instrumento primordial en el desarrollo de la comunidad, creando convenios con las diferentes instituciones o asociaciones de la localidad buscando brindar espacios para la creatividad, la imaginación y el aprendizaje de sus usuarios. En estos momentos la biblioteca comunitaria cuenta con un edificio propio con instalaciones adecuadas de dos plantas distribuidos precariamente en 3 salones para las clases de Aceleración educativa y una dirección en el primer piso y la biblioteca en el segundo piso, si se tiene en cuenta que el manifiesto de la IFLA/UNESCO dice: “Los edificios deben estar diseñados de modo que reflejen las funciones del servicio de bibliotecas, ser accesibles a todas las personas de la comunidad y lo suficientemente flexibles como para adaptarse a servicios nuevos y a cambios en los ya existentes”<sup>48</sup>, se podría mencionar que aunque tienen buenas instalaciones y en el momento funcionan no se ha contemplado ni el posible crecimiento de la colección, ni la creación de nuevos servicios entre ellos sala de computó, ya que no cuenta con herramientas tecnológicas adecuadas.

La Biblioteca Comunitaria Semillas Creativas quiere ser competitiva dentro de su comunidad haciendo que esta se interese y trabaje en ella, es por esto que a su cargo se encuentran los niños de la comunidad que atiende a su propia comunidad de usuarios en sus tiempos libres, estos niños han recibido talleres de Biblored, Fundalectura y estudiantes de Sistemas de Información y Documentación de la Universidad de la Salle para el apoyo de sus funciones en la biblioteca, y por otro lado la colaboración de los Alfabetizadores haciendo que estas asociaciones y bibliotecas comunitarias sean reconocidas por diferentes

---

<sup>47</sup> *Ibíd.* p.8

<sup>48</sup> *Ibíd.* p.15

instituciones y personas; sin embargo cabe aclarar que falta que haya más posicionamiento e interés por parte de los profesionales en bibliotecología que allí mismo habitan, además de difundir su existencia entre toda la comunidad y no solo la infantil que es a la que se dedican actualmente considerando sólo las necesidades de esta población, si no a todos los demás perfiles o categorías de usuarios que en estos tipos de comunidades pueden encontrarse.

La biblioteca comunitaria ha buscado espacios en los que jóvenes y niños de la comunidad se integran y lideran en buena parte el sostenimiento de la misma, tratando que esta siga activa constantemente y siga cumpliendo su función. “El concepto de biblioteca popular se debe a su construcción permanente y también porque en ella se encuentra la gente del barrio, de todas las edades.”<sup>49</sup>

“Los servicios bibliotecológicos han de estar adaptados a las necesidades de las distintas comunidades rurales y urbanas.”<sup>50</sup> Es por esto que la biblioteca Comunitaria Semillas Creativas está orientada a prestar los servicios básicos de una biblioteca pública manejando el enfoque tradicional de préstamo de libros y soluciones de necesidades académicas, así como el servicio de referencia. Cuenta con algunos servicios diferentes como el rincón del niño y refuerzo escolar como uno de los servicios principales de la biblioteca comunitaria, donde en su gran mayoría son brindados completamente.

La atención que la biblioteca comunitaria presta por medio de los jóvenes bibliotecarios de la misma comunidad es el de consulta académica como una de las necesidades más inmediatas que la población presenta, prestando los libros que posee pero que no son los suficientes para satisfacer las demandas.

Por otro lado también tienen un manejo completo de los temas generales y de los textos que su biblioteca comunitaria posee haciendo la vez de referencista, orientando a los usuarios de la biblioteca en sus inquietudes más corrientes, sin embargo la mayoría de ellas no son resueltas ya que estos expertos que atiende solo son niños con básica primaria, aspecto que dificulta la verdadera función de apoyo académico que ellos brindan.

Han creado además un espacio para los niños dedicado a la consulta de literatura infantil, donde se requiere un trato especial con este tipo de comunidad lectora, es así como se organizan actividades orientadas a la promoción de la lectura, convivencia ciudadana, siendo claro para los jóvenes que este tipo de población en alto riesgo requieren de un lugar de respeto, donde los incentive a crear e imaginar, donde sientan la importancia de hacer otras cosas diferentes a permanecer en la calle, actividades que contribuyen con su formación, pues gran

---

<sup>49</sup>JARAMILLO, Orlanda. Et.al. La biblioteca pública popular. Cuatro experiencias de desarrollo. En Revista Interamericana de Bibliotecología. Medellín (Colombia) Vol. 25 No. 1 enero-junio de 2002. p.37-63

<sup>50</sup> FUNDALECTURA, Op cit., p.23

parte de esta población no cuenta con ningún grado de escolaridad, es así como las actividades organizadas están dadas para todo tipo de población infantil, sin embargo cabe mencionar que esta actividad no es realizada con una frecuencia permanente, además de no existir la persona que este de lleno realizando esta actividad, lo que dificulta un poco que este servicio sea prestado adecuadamente.

Finalmente tienen un espacio que la Asociación Semillas Creativas ha querido brindarle a la comunidad y que tiene mayor importancia en la biblioteca y es la actividad de refuerzo escolar, donde los estudiantes alfabetizadores apoyan a los niños, jóvenes, en áreas académicas fundamentales, como son: matemáticas, lecto-escritura, ciencias sociales y naturales teniendo como resultado, promociones de un grado a otro, con esto se demuestra la importancia de este nuevo sector de trabajo, teniendo gran acogida por los padres de familia y niños que ven de este espacio una posibilidad de avanzar en su proceso académico, los alfabetizadores son de los Centros Educativos: Escuela Manitas, Escuela Santa Bárbara, y Colegio Metodista de Colombia.

Además de los servicios, la biblioteca comunitaria sirve como espacio para realizar actividades culturales; como música, teatro, tertulias y se convierte muchas veces como espacio para exposiciones de fotografías y dibujos donde participa la comunidad de la localidad de Ciudad Bolívar.

Lamentablemente todos son servicios que se prestan muy esporádicamente por todos los problemas económicos, sociales y culturales que presenta la comunidad y que por ende también afectan a la biblioteca comunitaria, convirtiéndose en una biblioteca rutinaria que trabaja para los mismos usuarios, solucionando las mismas necesidades, falta más compromiso no solo de los líderes de la asociación si no de la comunidad en general, buscando el buen provecho de un espacio que puede ser utilizado para sus propios beneficios.

Finalmente después de realizada una encuesta para conocer el perfil de los usuarios que posee la Biblioteca Comunitaria Semillas Creativas, se puede decir: El perfil de usuario de la biblioteca comunitaria "semillas creativas" que se ha podido definir es el siguiente: son niños y jóvenes entre los 6 y 17 años que se encuentra estudiando la mayoría en básica primaria, su necesidad de información actual es netamente académica, aunque les interesaría que la biblioteca les diera el espacio para otros tipos de servicios como curso de informática y el uso como tal de computadores, consideran que su biblioteca les brinda la atención y el apoyo adecuado a sus necesidades de información, sin embargo es indispensable reactivar y promocionar aquellos servicios como la caja viajera y el préstamo a domicilio y mejorar el área de adquisiciones para obtener más colecciones, ya que la existente no cubre las necesidades de toda la comunidad del Barrio Juan Pablo II, Este análisis se realizó a partir de la realización de una encuesta que Biblored aplicó a sus usuarios, mediante la práctica de los estudiantes de Sistemas de Información y Documentación de la Universidad de la Salle.

Sin embargo se puede determinar que los usuarios potenciales de esta biblioteca comunitaria son:

- Las madres comunitarias
- Los dueños de negocios (Información por tipo de negocio)
- Las amas de casa
- Los adultos mayores
- Los jóvenes de la comunidad

Considerando necesario la creación de servicios para este tipo de usuario potencial que la biblioteca no ha contemplado, dándole prioridad a las madres comunitarias por ser educadoras por excelencia y líderes comunales.

## **2.6 Las Madres Comunitarias Y Hogares De Bienestar Como Pilares De Aprendizaje A Niños Desfavorecidos**

*“Cualquier proyecto de cambio de la condición y posición de la mujer tiene que considerar la tendencia que tenemos todas a aferrarnos a un sistema de género con el cual identificamos lo poco o mucho de belleza que hay en la vida, por más que al mismo tiempo canalice opresión y discriminación.”*

*(Jeanine Anderson).*

Las mujeres constituyen la mayor población del país y en su gran mayoría viven por debajo de la línea de pobreza, según fuentes de Planeación Nacional<sup>51</sup> adicionalmente, reciben un salario medio inferior al de los hombres, trabajan más horas que los hombres además de realizar trabajos no remunerados en el hogar o la comunidad y presentan las mayores tasas de desempleo en el país<sup>52</sup>.

En los últimos años las mujeres “descubren que pueden comunicarse, adquieren una mejor auto imagen y se descubren como agentes activos en el proceso de transformación social”.<sup>53</sup> En este proceso empiezan a agruparse para generar un nuevo tipo de trabajo y así colaborar con los sectores más necesitados de la comunidad es así como nacen las madres comunitarias por lo general de sectores populares con realidades sociales de exclusión y pobreza, que deciden vincularse a los programas de hogares comunitarios de bienestar implementados en 1989 y de las casas vecinales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Departamento Administrativo de Bienestar Social.

---

<sup>51</sup> RAMIREZ, María Eugenia. Hacia la exigibilidad y justiciabilidad de los derechos económicos, sociales y culturales de las educadoras comunitarias. Perú: Banco mundial, 2001 p.1

<sup>52</sup> *Ibíd.* p.1

<sup>53</sup> VARGAS, Virginia. Como cambiar el mundo sin perdernos. Perú: Tritan, 1992 p.21-45

Estos hogares surgen como se menciona anteriormente por la mala situación económica de algunas localidades, afectadas de alguna manera también por la descomposición social y familiar, la criminalidad, la ausencia de valores y las bajas expectativas de educación. Por esto el Instituto Colombiano de Bienestar familiar, crea los hogares y sus programas encaminados especialmente a “proporcionar el desarrollo psicosocial, moral y físico de los menores de 7 años pertenecientes a los sectores de extrema pobreza, mediante el estímulo y apoyo a su proceso de socialización y el mejoramiento de la nutrición y de las condiciones de vida”<sup>54</sup>, con base a lo anteriormente dicho el instituto buscó la forma de crear una nueva manera de atención al menor, donde su educación fuera parte primordial de su cuidado buscando que a partir de este existiera la posibilidad de construir una mejor vida en comunidad.

Estos programas entre los cuales se destaca el de planeación de actividades del día para los niños, cuenta con dos módulos. En el primero se tiene en cuenta la relación con los demás, consigo mismo y el mundo que los rodea y el segundo observa el desarrollo del niño llenando la ficha integral “que es un instrumento que permite conocer la realidad de los niños y de las familias del sector”<sup>55</sup> y con ello las características propias de cada niño y su familia, su desarrollo, su estado de salud y de nutrición y el medio ambiente en que viven, crece y se desarrollan. Otro de los programas bandera, es dirigido a menores de 2 años y busca que en la cercanía a la madre sustituta el niño reciba el amor, las caricias y el sentimiento de un ser querido e importante para desarrollar su confianza en los demás y en sí mismo. Finalmente, el programa dirigido a los niños de 2 a 6 años, prepara las actividades del día especialmente aquellas que tienen que ver con la educación básica como contar cuentos, realizar rondas infantiles y demás actividades que desarrollan en el niño la creatividad y sus emociones psíquicas y físicas.

En Ciudad Bolívar en este momento existen 882<sup>56</sup> madres comunitarias cada una de las cuales atiende 13 niños entre cero y siete años de edad. De ellas 134 están en el programa FAMI que comprende la atención de madres en gestación, madres lactantes y niños menores de 2 años.

Cabe destacar que en el Barrio Juan Pablo II hay diecisiete madres comunitarias que tienen a su cargo de doce a quince niños entre 4 y 9 años aproximadamente, organizadas en una asociación llamada ACUFUNI y además de las actividades que deben realizar en el hogar y que son impartidas por el ICBF, se reúnen como líderes buscando ganar espacios para ellas y sus niños, además de luchar por aumentar sus ingresos y obtener una mayor participación en la sociedad.

---

<sup>54</sup>INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. Op. Cit., p.9

<sup>55</sup> Ibid., p.8

<sup>56</sup> Entrevista con la Directora Regional de Bogotá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Bogotá, Noviembre 2003.

Las madres comunitarias desarrollan la labor en su propia casa, para esto son capacitadas por el ICBF además de recibir préstamos para mejorar sus viviendas y adecuarlas a las necesidades de los niños, en estos hogares las madres ofrecen a los niños una comida y dos refrigerios que cubren en una parte las necesidades nutricionales de los mismos, desarrollan actividades que buscan potencializar, estimular en los niños la socialización con los demás, la formación de la personalidad y el desarrollo intelectual y psicomotriz; el ICBF tiene la obligación de brindar seguimiento del estado de salud de los niños.

La calidad de trabajo de estas madres depende del entrenamiento dado por el ICBF, su disposición y la supervisión realizada por el mismo Instituto. Sin embargo en este análisis que se está realizando se debe tener en cuenta que los talleres a las madres comunitarias no son lo suficientemente profundos y con la información adecuada como para ser educadoras de la población infantil que atiende, por ende aquí se ve la necesidad de apoyar los talleres recibidos con material bibliográfico de la biblioteca Semillas Creativas.

“Para el ICBF la capacitación se concibe como un permanente, presencial y a distancia, inserto en el quehacer diario de las acciones que se necesitan para el mejoramiento de las condiciones de vida y de la atención directa a los niños, y con la participación de la familia y la comunidad”<sup>57</sup>, por ende la sociedad debe velar por brindar estos espacios que lleven a las madres comunitarias a formarse y capacitarse.

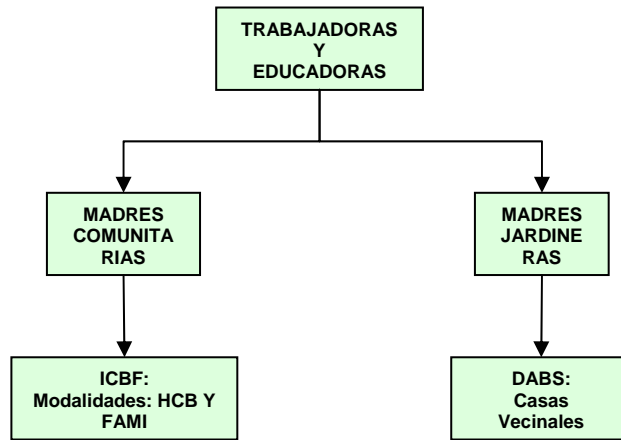
### **2.6.1 Estructura Organizacional de las Madres Comunitarias**

La estructura que estas madres manejan en su organización de madres comunitarias es la siguiente:

---

<sup>57</sup> INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. Organización y desarrollo de hogares comunitarios de bienestar: capacitación. Bogotá: ICBF, 1990 p.25

**Figura 1. Estructura Orgánica Madres Comunitarias**



**Tomado de “La experiencia de empoderamiento de las madres comunitarias” realizado por el Programa de Derechos Humanos ILSA**

Estas entidades han trabajado conjuntamente para brindar a estas madres las herramientas mínimas que se necesitan para poder trabajar y cumplir su misión de madres comunitarias dentro de la comunidad, pero también lo han logrado gracias al gran espíritu de lucha que estas mujeres tienen, logrando que el estado les de un lugar y apoyo dentro de la sociedad colombiana. El trabajo que se han planteado con estas madres es el siguiente:

- “Realización de procesos de formación-capacitación permanente, para cualificar su acción en el hogar.
- Suministro de una ración alimentaria, durante los días hábiles de funcionamiento del proyecto.
- Otorgamiento de préstamos para el mejoramiento de la vivienda.
- Promoción para la vinculación de madres comunitarias al proyecto de educación formal para alfabetización, nivelación en educación básica y media.
- Promoción para la vinculación de las madres comunitarias al seguro social o empresas promotoras de salud que aseguren su atención.”<sup>58</sup>

<sup>58</sup> INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. Op. Cit., 2003



## 2.6.2 Perfil de las Madres Comunitarias

El perfil que una madre comunitaria debe poseer es el de una persona con actitud y aptitud para el trabajo con niños, que posea compromiso, paciencia y que tenga la capacidad de entender las necesidades de los mismos, deben ser mujeres mayores de edad y menores de 55 años, que posean el entusiasmo de ayudar a la comunidad, de reconocido comportamiento social y moral, ya que debe dar el mejor ejemplo a los niños que se encuentran a su cuidado, con mínimo cuatro años de educación básica primaria, que posea vivienda adecuada o tenga disposición para atender a los niños en espacio comunitario, además que acepte su vinculación al programa como un trabajo solidario y voluntario, esté dispuesto a capacitarse para dar una mejor atención a los beneficiarios, que tenga buena salud de esta manera podrá entregarse por entero a sus funciones y por último que cuente con el tiempo necesario para dedicarse a la atención de los niños, un perfil bastante exigente que debe ser moldeado con la colaboración de la Biblioteca Comunitaria Semillas Creativas mediante talleres educativos que las hagan sentir como parte fundamental del crecimiento de la sociedad.

Dentro del perfil de las madres se tiene que la gran mayoría de ellas que se encuentran entre 30 y 51 años poseen un nivel académico regular, contando con que solo realizaron una parte del bachillerato, el resto que es un porcentaje muy pequeño solo tienen básica primaria.

Aunque el perfil pedagógico de la madre comunitaria debería contar con algunos aspectos como:

- “Deben ser organizadoras de acciones con los grupos de niños y jóvenes.
- Adquirir poder sobre la realidad y tener acceso a la capacidad de transformar la vida del niño.
- Concebir al niño como persona y crear permanentemente un ambiente significativamente humano.
- Planear y ejecutar las actividades pedagógicas partiendo de las necesidades e intereses de los niños.
- Partir de una visión global macro social más allá de los grupos del centro. Debe ser consiente, por tanto de la influencia que tienen las características sociales, económicas y culturales de la comunidad sobre el niño pre-escolar y su familia.
- Las actividades pedagógicas fundamentales deben recoger las actividades culturales y sociales propias de la infancia y comunidad.
- Concebir el juego como eje central de las actividades integradas al aprendizaje.
- Adquirir conciencia y valorar la importancia de los momentos pedagógicos a desarrollar cada día.

- Promover los procesos de socialización como condición necesaria para el desarrollo psíquico del niño.”<sup>59</sup>

Sin embargo sabemos que ellas aprenden con ojos de madres, para entender mejor su rol “que en este caso puede compararse con el de docente en la labor de educativa, cualquier programa, cualquier innovación de carácter formativo-educativo, depende de un eje central, que a su vez es un eje piloto, la interacción del docente con los alumnos; la interacción de la madre comunitaria con su grupo de niños”<sup>60</sup> y avanzar dentro de sus proyectos de vida. Algunas seguirán nuevos estudios, otras buscarán mejorar su situación personal. De cualquier forma los grandes beneficiarios de este proceso serán los niños, dijo Ángela María Robledo, directora del DABS. Debemos tener en cuenta que muchas de estas madres también fueron maltratadas, fueron objeto de violencia, se le restringieron los espacios, se les encasilló en los trabajos domésticos, se inhibieron sexualmente y le prohibieron la lúdica, es por esto que estas madres requieren una acción continua de educadores más especializados, una reflexión permanente, una motivación continua y el despertar de nuevas actitudes y cualidades, trabajo que debe ser interdisciplinario entre sociólogos, psicólogos, médicos y profesionales de la información que ayuden y aporten a lo que ellas desean lograr.

### 2.6.3 Actividades de las Madres Comunitarias

Las madres comunitarias son mujeres que han extendido su rol de madres-cuidadoras de la casa hacia la comunidad. Las actividades y los deberes de las madres comunitarias, según lo estipulado por el ICBF son básicamente las siguientes:

- “Preparar alimentos: medias nueves, almuerzo y onces para catorce niños.
- Hacer un seguimiento de los niños y las niñas sobre la relación peso-edad, para observar su estado nutricional
- Ser vigía de la salud, identificarlos riesgos de enfermedad, valorar y actuar frente a los niños y las niñas enfermos.”<sup>61</sup>

Desde luego las madres comunitarias no se dedican solo a esto deben cumplir las tareas de ama de casa como lavar, limpiar, ordenar la vivienda, la cocina y todos los enseres de tal modo que pueda ser adecuada a las necesidades de los niños y a las actividades cotidianas que realiza.

---

<sup>59</sup> ARISTIZABAL GARCIA, Dora Inés. La madre comunitaria como agente educativo en el programa de hogares comunitarios en el municipio de Pensilvania. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana. Facultad de ciencias sociales y educación, 1992 p.44

<sup>60</sup> *Ibíd.* p.32

<sup>61</sup> ACCION COMUNAL DISTRITAL. Bogota historia común: trabajos ganadores 2000. Bogotá: Alcaldía mayor de Bogotá, 2000 p.236

Las madres comunitarias han aprendido y desarrollado un trabajo excepcional teniendo en cuenta que empezaron sin las herramientas pedagógicas o metodológicas para cumplir su función, pero se rescata la experiencias que han conseguido a punta de luchar con una sociedad machista, son consientes que deben prepararse y educarse más por que es un espacio que han conseguido mediante lucha, liderazgo y participación en la comunidad, aspectos que las hace grandes, por que con su aporte están ayudando a miles de padres que deben salir a trabajar para buscar su sustento diario. De aquí parte su motivación ya que estás madres se sienten útiles, además de aportar ingresos económicos a los hogares; constituyendo está labor un fin primordial dentro de sus proyectos de vida que las lleva a construir nuevas metas y a desenvolver de una manera optima su personalidad para cualquier otro papel de liderazgo, por otro lado se sienten más respetadas e importantes en el núcleo familiar y pasa de ser la típica ama de casa a una trabajadora con status y una situación económica un poco diferente.

El proceso formativo que han desarrollado estás madres las ha hecho pensar en el papel tan importante que ellas tienen en la sociedad, por un lado pedagógico que cumple en su rol de madre comunitaria y el papel de animadora comunitaria, este proceso se realiza por el compromiso de las mujeres por cambiar la situación de su comunidad a partir de su propia realidad y cotidianidad, sin embargo como asociación AMCOLOMBIA las madres comunitarias han trabajado y establecido 5 ejes primordiales, estos son:

- “Eje Gremial: Promueve acercamientos de las madres comunitarias en sus necesidades y propuestas, defiende los derechos de las madres ante el estado en cuanto a presupuestos, políticas de atención a la mujer, al menor, etc.
- Eje Genero: Promueve el reconocimiento propio como mujeres, sus derechos y posibilidades, reflexionan sobre la vida de la mujer y condiciones para mejorarlas en beneficio propio y de sus familias.
- Eje Pedagógico: Capacitación para mejorar los conocimientos y métodos de atención a la niñez, infundir y generar valores.
- Eje Comunitario: Constitución como organismo asesor, orientador y acompañante de otras organizaciones comunitarias, en la solución de sus problemas.
- Eje Ciudadano: Como organización de sociedad civil se propone autonomía y capacidad de negociación frente al estado, impulsa el ejercicio de la democracia en aras de la convivencia.”<sup>62</sup>

Teniendo en cuenta la información sobre madres comunitarias es indispensable tratar desde la parte bibliotecológica de generar espacios que garanticen la

---

<sup>62</sup> PUYANA, Yolanda. Hogares de Bienestar Familiar: paradojas y logros en política social en los 90. Bogotá: PRIAC y Universidad Nacional, 1994 p.190

educación no solo de las madres si no de los niños que ellas atienden, por eso todas las bibliotecas comunitarias están en la obligación de crear servicios y espacios que apoyen su labor y desarrollar en los niños el hábito de la lecto-escritura como herramienta primordial en el crecimiento de los niños.

## **2.7 Servicios De Extensión Bibliotecaria Para Madres Comunitarias Del Barrio Juan Pablo II**

La creación de servicios especializados para un tipo de población como aquella que es objeto de estudio en esta investigación, exige el conocimiento de las experiencias realizadas en este sentido tanto en el país como fuera de él, a fin de poder tomar aquellas que pudieran adecuarse para las madres comunitarias o que sirvan de punto de partida para desarrollar servicios que contribuyan a su formación integral y beneficien por consiguiente, a los niños que están bajo su cuidado y a sus familias.

En tal sentido en España un país donde “las bibliotecas públicas son el pilar esencial para el desarrollo de la comunidad”<sup>63</sup>, se han creado diversos programas de integración entre la comunidad y la biblioteca, iniciativas de carácter editorial y literario, apoyo a la investigación local, desarrollo de la comunicación oral, participación en la vida sociocultural, alfabetización de la población, apoyo a los centros escolares, creación de grupos vinculados a la biblioteca, celebración de fechas significativas y acciones de implicación lingüística; entre otros.

Estas bibliotecas han desarrollado un excelente trabajo y prueba de ello son los programas que se realizan en el ayuntamiento de Coruña conocidos como Programas Biblioteca-Familia, donde se realza la importancia de la familia en la sociedad y la necesidad de que los padres, madres y tutores desarrollen el hábito de lectura en sus hijos. Dentro de este programa se encuentra el programa Meriendas con cuentos, “donde a través de la narración de historias, la presentación de libros, intenta proporcionar recursos a las familias y cauces de participación tanto a los niños como a los adultos; se canta, se cuenta, se dramatiza, se orienta y ante todo, se busca estrategias que provoquen la lectura en familia”<sup>64</sup>.

Mientras que, en Estados Unidos los servicios deben ser pensados para comunidades multiculturales ya que en este país conjuga una gran masa de inmigrantes, trabajadores ambulantes y minorías nacionales; por lo que las bibliotecas públicas tienen la convicción de que el nivel de servicio bibliotecario debe ser el mismo para todos los grupos étnicos, lingüísticos y culturales. Debido

---

<sup>63</sup> HERNANDEZ, Hilario. Las bibliotecas públicas en España: Una realidad abierta. Madrid: Fundación Germán Sánchez Rupérez, 2001 p.217

<sup>64</sup> AYUNTAMIENTO DE CORUÑA. Bibliotecas municipales. Coruña: Ayuntamiento de Coruña, 2002 p.12

a esto, las bibliotecas han decidido estandarizar los servicios creando una norma y publicándola de manera tal, que se supervisen los servicios que prestan las bibliotecas públicas de ese país. Aunque no se muestran programas especiales para cierto tipo de usuarios si se tienen servicios especiales para la comunidad que en cierto caso serán aplicados para una familia o madres sustitutas de inmigrantes. “La promoción, fomento y apoyo a la alfabetización, actividades sociales y culturales para la comunidad (relato de cuentos, teatro, conciertos, exhibiciones, etc), actividades de extensión conducidas en los idiomas preferidos de los usuarios, entre otros”<sup>65</sup> son algunos de los servicios que se ofrecen a este tipo de comunidad.

De otra parte, en América Latina aunque no se especifican servicios de extensión especiales para madres comunitarias, sí se tienen en cuenta los servicios para la comunidad, los cuales se enfocan más al trabajo con las familias y los niños como ejes primordiales de la sociedad. Un ejemplo claro de ello son los servicios que se crean las bibliotecas comunitarias en Chile, en donde proyectos como "La Cultura en Movimiento: Un Bibliobús Comunitario para la Zona del Carbón"<sup>66</sup> y el programa de “libro Infinito”<sup>67</sup> formado por Bibliobús y Biblioteca Schwager, buscan espacios culturales para la comunidad, promoción de la comunicación y encuentros al interior de las familias que mediante sesiones de lecturas colectivas guiadas buscan contribuir para cambiar mediante la crítica y objetividad; la marginalidad social y cultural de Chile a través del acceso a los libros y a la lectura.

En Colombia, experiencias como la realizada por COFENALCO<sup>68</sup>, muestran el compromiso por llevar la biblioteca a toda la ciudad de Medellín y a todo tipo de usuarios, entre los que se encuentran las madres comunitarias y hacia quienes se han encaminado esfuerzos por ofrecerles servicios que no solo les brinden el conocimiento que requieren para realizar su trabajo, sino que extiendan a la promoción de lectura y actividades relacionadas con la biblioteca. En este sentido, el personal de la misma les prepara unos morrales con treinta y cinco libros previamente seleccionados, calculando que alcance para cada niño, para que ellas realicen su labor. Las madres reciben un entrenamiento básico y una cartilla guía para trabajar en la promoción de lectura con los niños teniendo como base las experiencias obtenidas en servicios de extensión como el bibliobús, cajas viajeras y el bibliocirco.

Por lo anterior, los servicios de extensión que se busca crear para las madres comunitarias pretenden fortalecer su formación personal y profesional, logrando

---

<sup>65</sup> IFLA. Comunidad Multicultural: normas para servicio. EEUU: IFLA, 1989 p.9

<sup>66</sup> FUNDACION CEPAS. Bibliotecas comunitarias en Chile. [En línea].Chile: Cepas, 2002. [Citado 12 ago. 2003]. Disponible en Internet: <<http://www.cepas.cl/biblios.htm>>

<sup>67</sup> *Ibíd.* p.1

<sup>68</sup> *Ibíd.* p.10

que éstas se desenvuelvan inteligentemente, y se conviertan en transmisoras de esos conocimientos a los niños que cuidan y a sus familias.

Estos servicios buscan acercar a las madres comunitarias a la biblioteca comunitaria “semillas Creativas”, para brindar y generar en ellas confianza y autoestima así como las capacidades suficientes para hablar en público, fortaleciendo sus actitudes de liderazgo, ofreciendo una formación y capacitación que les permitan desempeñarse laboralmente tratando de descubrir en ellas sus capacidades intelectuales, artísticas y creativas.

Es por esto, que tales servicios no se diseñan para ser aplicados y desarrollados únicamente en la población de usuarios de las madres comunitarias del Barrio Juan Pablo II, sino que, por el contrario, se pretende que en un futuro cercano sean implementados y aprovechados por otras bibliotecas públicas, comunitarias o populares del país o del exterior.

Es así, como para su creación se deben contemplar como un programa de las bibliotecas y por ende figurar dentro de la planeación estratégica especificando los parámetros necesarios para cada servicio y los objetivos además de los recursos y herramientas necesarios para su implementación, procurando aprovechar al máximo la infraestructura física y bibliográfica la biblioteca, al igual que se debe incluir el trabajo interdisciplinario con profesionales de las diferentes disciplinas, que será necesario realizar en cada servicio y finalmente el plan de promoción y difusión de los mismos a su comunidad.

### **2.7.1 Características de los Servicios para las Madres Comunitarias**

Los servicios de extensión para las madres comunitarias se deben caracterizar, por una orientación adecuada que les permita conocer, explotar y complementar todas las aptitudes, actitudes y destrezas que poseen impulsándolas a actuar y desarrollarse de una forma adecuada en el ámbito personal y profesional de manera que todo ello redunde en beneficio de los niños que tienen a su cargo, de sus familias y por ende de toda la comunidad. Igualmente deben contemplar el desarrollo de actividades motivadoras que incluyan tareas de carácter educativo, social y cultural que garanticen su liderazgo en comunidad, para que así mismo contribuyan a una mayor calidad de vida de los niños, padres y habitantes del barrio donde viven.

Deben tener un amplio fundamento teórico, que permita fortalecer los conocimientos y conceptos en los diferentes campos en los que las madres comunitarias se desempeñan, especialmente en la atención física y psicológica a los niños.

Por lo anterior es indispensable tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Se prestará de una parte, en las instalaciones propias de la Biblioteca Comunitaria Semillas Creativas para que las madres comunitarias se familiaricen con el lugar y, de otra, en las casas de las madres comunitarias o en los parques más cercanos, dependiendo de la actividad a desarrollar.
- b) Los recursos físicos, materiales (colecciones), humanos y económicos, que se utilizarán para prestar y desarrollar los servicios adecuadamente serán aquellos que posea la Biblioteca Comunitaria Semillas Creativas y los que pueda obtener en colaboración con el I.C.B.F y la asociación ACUFUNI a la que pertenecen las 17 madres comunitarias del Barrio Juan Pablo II, o en su defecto aquel material importante que otras bibliotecas, como la Virgilio Barco, le pueda suministrar en un momento dado.
- c) Estos servicios harán parte de las políticas de la biblioteca comunitaria, y deben incluir los aspectos y actividades que tendrá cada servicio, la periodicidad para su ejecución y las instituciones en las que se apoyará para el desarrollo del mismo: I.C.B.F , ACUFUNI, la Junta de Acción Comunal y la Asociación de Semillas Creativas. El servicio debe estar diseñado de tal manera que en algún momento puedan vincularse los niños y los padres, siendo está una alternativa más de mercadear la biblioteca y sus servicios.
- d) Todos los servicios se deben evaluar permanentemente con el fin de tomar las acciones correctivas a que hubiere lugar y es indispensable que se lleve a cabo de manera conjunta con las madres comunitarias.
- e) Se debe realizar un seguimiento de los resultados que se obtienen con las madres comunitarias y las actividades que ellas realizan para conocer el impacto de los servicios propuestos.

### **2.7.2 Funciones de la Biblioteca Comunitaria para el Desarrollo Adecuado de los Servicios**

La Biblioteca comunitaria tendrá que proveer a las madres comunitarias de información adecuada sobre las actividades que realizan, así como garantizar el acceso al material, necesario para la puesta en marcha de las actividades propuestas, por lo cual se deberá contar con ejemplares suficientes, en diferentes formatos (videos, diapositivas, revistas, libros, etc) y de medios de capacitación para que las madres comunitarias pueda fácilmente encontrar lo que necesitan. De igual manera, la colección debe ser organizada y analizada de tal manera que las madres comunitarias recuperen y tengan la posibilidad de utilizar toda la información que necesitan de manera oportuna para sus propósitos. En este sentido el personal de la biblioteca debe estar enterado del objetivo del servicio y

estar capacitado para asesorar a las madres comunitarias en el uso y manejo de la biblioteca cuando ellas lo requieran.

Así mismo, debe conservar y almacenar todo tipo de información que llegue a la biblioteca en calidad de donación y canje que pueda ser útil a las madres comunitarias ya sean folletos informativos o inclusive grabaciones de charlas realizadas a miembros de la comunidad, por lo que es imperioso analizarla y recuperarla de manera ágil y oportuna al igual que difundir ampliamente toda esta información principal entre las madres comunitarias.

Finalmente, la Biblioteca comunitaria debe coordinar actividades con las instituciones que de una u otra manera se relaciona o presentan programas similares como el I.C.B.F y ACUFUNI, con el fin de realizar un trabajo interdisciplinario y complementario que beneficie tanto a los niños como a sus familias, al igual que debe preocuparse por fomentar y propiciar la recreación tanto de las madres comunitarias como de los niños a su cuidado, teniendo en cuenta sus intereses, edades, ocupación, nivel académico y dependiendo de la actividad que se programe.

Estos servicios definitivamente deben contribuir al desarrollo y difusión de los valores morales, éticos y culturales, lo cual redundará en un comportamiento de crecimiento personal, en un trato adecuado consigo mismo, con los otros y con la naturaleza, fin último que también persigue el Instituto Colombiano de Bienestar familiar con sus programas y talleres.

### **2.7.3 Servicios que se Prestarán a las Madres Comunitarias**

Estos servicios son:

1. Mamitas manos a la obra (Construcción, Creatividad y Arte)
2. Frases y horizontes
3. Formación sobre el uso y manejo de la Biblioteca
4. Día de campamento (madres comunitarias, padres de familia y los niños)
5. Merienda con cuentos

#### **Mamitas Manos a la Obra (Construcción, creatividad y arte)**

Este servicio se realizará mediante talleres culturales, artísticos y creativos, con el fin de que sea disfrutado por las madres y sus niños. Se busca que las madres se familiaricen con las actividades realizadas para que las difundan y apliquen, actuando como una cadena de conocimientos y buscando que por lo menos estos usuarios se motiven a leer y a aprender.



Se debe trabajar de manera personalizada con cada uno de los niños, para garantizar una total motivación ya que estas actividades representarán conocimientos nuevos en su vida, que podrán aplicar tanto a escala personal como profesional y se llevará a cabo de lunes a viernes.

Con lo anterior se logrará convertir las necesidades satisfechas de estos usuarios en verdaderas fortalezas y oportunidades, para que tanto los niños como las madres comunitarias puedan encontrarse con sus gustos personales y explotarlos para su propio beneficio, en donde el juego y la cultura no será el trabajo de siempre aburrido y rutinario, sino una forma de disfrutar y compartir momentos especiales con las personas que las rodea, su propia familia, los niños, sus padres y los miembros de su comunidad.

**Tabla 1. Mamitas manos a la obra (Construcción, Creatividad y Arte)**

OBJETIVO	LUGAR	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantizar el aprendizaje tanto de las madres comunitarias como de los niños bajo su cuidado por medio de la recreación y de actividades culturales y artísticas</li> <li>➤ Responder a las inquietudes que tengan las madres comunitarias con respecto a como enseñar a los niños la promoción de lectura.</li> <li>➤ Capacitar e instruir a las madres comunitarias ofreciéndoles oportunidades que les permitan adquirir conocimientos, habilidades y destrezas para desarrollarse profesional o personalmente y que adquieran y multipliquen su conocimiento.</li> <li>➤ Buscar que la biblioteca comunitaria llegue a las madres comunitarias a través de otros medios diferentes a la lectura.</li> </ul>	<p>Casas de las Madres Comunitarias y parques cercanos</p>	<p>Narración de cuentos y novelas. Teatro Exposiciones de trabajos realizados por las madres comunitarias (dibujos, fotografía, trabajos manuales realizados por ellas, escritos literarios) Presentación de películas, análisis, críticas y foros del contenido Conferencias con información relevante de la comunidad. Representación de los bailes típicos del país. Creación de recetas con los alimentos más económicos y nutritivos. Tradición oral, trabalenguas, coplas, rimas, adivinanzas. Juegos de lenguaje con sílabas, letras, palabras y frases. Recitaciones y dramatizaciones Exposición de trabajos realizados tanto por las madres comunitarias como por los niños, cada 6 meses como mínimo.</p>	<p>La evaluación del servicio se realizará una vez a la semana, por medio de entrevistas aleatorias, con el fin de medir el impacto que estos servicios han generado en las madres comunitarias.</p>

## Frases y Horizontes

Este servicio busca el desarrollo intelectual y el fundamento teórico de las madres comunitarias, para incrementar su bagaje de conocimientos no solo en los temas cotidianos sino de conceptos de su interés, con el fin de contribuir de manera integral para que puedan enfrentar cualquier tipo de problemática que se les puedan presentar. Es indispensable crear actividades que mejoren su nivel académico ya que las madres del barrio no tienen el mismo perfil, ni las mismas aptitudes y actitudes; por lo que es oportuno prepararlas para que puedan desenvolverse en el entorno en el cual viven.

Las actividades realizadas deben ser un complemento teórico de lo aprendido con el servicio anterior, y para que las madres comunitarias puedan sustentar sus ideas, expresarse debidamente armando frases completas de forma correcta, teniendo claro que quieren y para donde van, ser una búsqueda constante de información necesaria para incentivar la lectura, la curiosidad intelectual y la necesidad de tener respuesta a las múltiples preguntas que les surgen en su interacción con los niños y con la misma comunidad.

Para su realización se debe contar con los expertos en las diferentes temáticas de las actividades a desarrollar: enfermeras, profesoras, sociólogos, sicólogas y bibliotecólogos, así como personas que sean líderes en la comunidad. Se efectuará los sábados cuando las madres no tengan que desarrollar las actividades del hogar comunitario, pues se busca que éste sea un espacio dedicado solo para ellas.

**Tabla 2. Frases y Horizontes**

OBJETIVO	LUGAR	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lograr que la biblioteca comunitaria llegue a las madres comunitarias por medio de la lectura e información sobre los conceptos teóricos que aporten al desarrollo profesional de sus actividades.</li> <li>➤ Crear espacios y relaciones entre la Biblioteca y las instituciones interesadas por la continua actualización de las madres comunitarias, como el I.C.B.F y la asociación ACUFUNI.</li> <li>➤ Crear confianza en las madres comunitarias, con los aportes a su conocimiento y experiencias.</li> <li>➤ Fortalecer las bases esenciales de expresión oral a las madres comunitarias, con el fin de lograr una mayor motivación y autoestima en ellas.</li> </ul>	Biblioteca Comunitaria "Semillas creativas"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuentro literario: lectura y exposiciones de temas especiales de literatura.</li> <li>• Sociedad y comunidad</li> <li>• Conferencias; sobre el liderazgo, trabajo en equipo, calidad del servicio.</li> <li>• Alfabetización.</li> <li>• Creación de Grupos de discusión sobre los temas que las madres comunitarias quieran tratar y sobre los cuales se ha indagado previamente.</li> <li>• Expresión oral, se tendrá en cuenta exposiciones de temas generales y la facilidad o dificultad con que se expresa.</li> </ul>	La evaluación de las actividades de éste programa se desarrollará mediante la aplicación de cuestionarios una vez al mes, en el que se pretende determinar si las actividades son pertinentes o si se deben replantear.

## Formación sobre el uso y manejo de la Biblioteca

Con este servicio se pretende que las madres comunitarias conozcan y aprendan a utilizar y disfrutar de todos los recursos y servicios de la biblioteca comunitaria, a fin de que se conviertan en multiplicadoras de los mismos. Se incluirán talleres de búsqueda y recuperación de información con el propósito de que los utilicen más adelante como una más de las actividades que realizan con los niños. Se dictarán una vez al mes, dependiendo de la disponibilidad de las madres y con la directa participación del personal de la biblioteca comunitaria.

**Tabla 3. Formación sobre el uso y manejo de la Biblioteca**

OBJETIVO	LUGAR	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
<p>Apoyar y fortalecer a las madres en el uso de los recursos y servicios que ofrece la biblioteca comunitaria.</p> <p>Dar las bases teóricas mínimas sobre bibliotecas comunitarias, con el fin de que las madres entiendan la importancia de las bibliotecas comunitarias.</p> <p>Generar confianza en las madres comunitarias para el desarrollo normal de sus búsquedas de información.</p> <p>Aprovechar la biblioteca comunitaria para crear espacios en los que las madres y los niños a su cuidado puedan aprender.</p>	<p>Biblioteca Comunitaria "Semillas creativas"</p>	<p><b>Cursos para las madres comunitarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Qué es una Biblioteca Comunitaria</li> <li>➤ Funciones de la Biblioteca</li> <li>➤ Servicios que Prestan</li> <li>➤ Como utilizar los servicios</li> <li>➤ Como solicitar Servicios</li> <li>➤ Como realizar las búsquedas de material bibliográfico</li> <li>➤ Como identificar el material en el estante</li> <li>➤ Como aprovechar los servicios</li> </ul>	<p>Este servicio se evaluará mediante prácticas que se realizarán a las madres comunitarias de la clase anterior una vez al mes, con el fin de determinar si la capacidad es comprendida o si es necesario replantearla.</p>

## Día de campamento (madres comunitarias, padres de familia y los niños)

Con este servicio se intenta que las madres comunitarias, los niños y sus familias tengan un lugar de encuentro en donde puedan compartir lejos de sus sitios habituales de residencia y una vez allí además de disfrutar, discutir problemáticas de la vida en familia que contribuyan a la búsqueda de soluciones para conseguir una mayor tolerancia y mejor convivencia y calidad de vida.

Por ser un espacio abierto en el que todos se pueden comunicar e interactuar, es necesario realizar una planeación cuidadosa de actividades con el apoyo de

especialistas como sociólogos y psicólogos para que una vez se termine el día de campamento, sigan apoyando a la familia en las diferentes situaciones problemáticas detectadas. El día de campamento se debe efectuar una vez al mes dependiendo de la disponibilidad de los padres de familia.

**Tabla 4. Día de campamento (madres comunitarias, padres de familia y los niños)**

OBJETIVO	LUGAR	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Interactuar con la naturaleza y su entorno.</li> <li>➤ Aprender de los procesos de la naturaleza para ser aplicado por las madres en su propio núcleo comunitario.</li> <li>➤ Dar a conocer a los padres de familia el trabajo que las madres comunitarias realizan con sus hijos y la importancia de su participación en el desarrollo de los mismos.</li> <li>➤ Incentivar en el núcleo familiar la promoción a la lectura con la actividad noche de cuentos.</li> <li>➤ Enseñar el respeto como pilar fundamental del desarrollo comunitario.</li> </ul>	<p>Parques ecológicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caminata Ecológica</li> <li>➤ Taller aprendiendo con la naturaleza</li> <li>➤ Charlas de violencia intrafamiliar (con psicólogo)</li> <li>➤ La fogata parlante.</li> <li>➤ Noche de cuentos</li> <li>➤ Taller el respeto consigo mismo, con los demás y con la naturaleza.</li> </ul>	<p>Este servicio se evaluará de dos formas primero realizando un cuestionario una vez al año y segundo determinando la acogida que tiene el servicio mediante la cantidad de personas que participan en él, con el fin de determinar si es necesario plantear nuevas actividades o se puede seguir realizando como está programado.</p>

### **Merienda con Cuentos**

Este servicio es creado con el fin de que la Biblioteca comunitaria lleve una cantidad de libros de literatura infantil a las casas de las madres comunitarias, de esta manera se promocionará la lectura y además se conocerá la colección que la biblioteca comunitaria les brinda como apoyo a su profesión.

Se prestarán seis (6) libros por ocho (8) días e irán intercambiándose con los libros que tienen las otras madres comunitarias.

Libro infinito quiere ir más allá de la lectura, busca que estos usuarios usen su imaginación y construya sueños en una comunidad tan destruida como la del Barrio Juan Pablo II, espera alimentar espíritus llenos de esperanza.

Este servicio intenta que en el momento de las meriendas de los niños las madres le lean un cuento, de esta manera los niños estarán incentivados a leer.

**Tabla 5. Merienda con cuentos**

OBJETIVO	LUGAR	ACTIVIDAD	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promocionar las lecturas infantiles en las madres comunitarias y los niños que cuidan.</li> <li>➤ Incentivar en los niños la construcción de cuentos e historia</li> <li>➤ Prestar un servicio de caja viajera, con el fin de que sea útil para el desarrollo literario de las madres y sus niños.</li> </ul>	<p>Casa de las madres comunitarias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Crea tu historia</li> <li>➤ Construye un cuento</li> </ul>	<p>Este servicio se evaluará mediante entrevistas que se realizarán a los niños participantes una vez a la semana, intentando buscar un equilibrio entre la promoción de lectura y la enseñanza a través de la motivación.</p>

#### 2.7.4 Recursos

Cada uno de los servicios propuestos utilizará básicamente los recursos de la biblioteca comunitaria “Semillas Creativas” y los que pueda obtener a través del préstamo ínter bibliotecario y alianzas estratégicas con otras bibliotecas, con lo cual se logrará maximizar el uso de los mismos y contribuir con un mejor desarrollo de sus colecciones. En consecuencia, es importante que las directivas de la biblioteca establezcan una estrecha comunicación con la red de bibliotecas públicas de Bogotá, para obtener donaciones del material bibliográfico y capacitación del personal en el procesamiento técnico de la colección, diseño e implementación de servicios y atención a los usuarios; principalmente.

Así mismo, se requiere que tanto BiblioRed como el ICBF se conviertan en actores principales del proceso y realización de los talleres y servicios propuestos, dada la importancia de sensibilizar tanto a la biblioteca como a las madres comunitarias y a las familias de los niños en relación con el desarrollo adecuado de los niños, por lo que se debe capacitar tanto al personal de la biblioteca como a las madres comunitarias en la selección y uso del material bibliográfico adecuado para llevar a cabo los talleres, labor en la que los especialistas juegan un papel muy importante.

De igual manera, se aprovechará el contacto de la biblioteca comunitaria y de las madres comunitarias con organizaciones como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y ACUFUNI para obtener recursos y apoyo con personal especializado para el desarrollo de los servicios propuestos. De igual manera, la biblioteca debe realizar actividades encaminadas a la consecución de recursos como basares, rifas, y otros en las cuales participe directamente la comunidad.

### **3 LA DESCRIPCION EN LOS ARCHIVOS HISTORICOS “FONDO ADMINISTRACION DE AGUARDIENTES”**

#### **3.1 Antecedentes, planteamiento y definición del problema**

##### **3.1.1 Antecedentes del problema**

En la actualidad son muy pocos los archivos que tienen en cuenta la descripción documental, inclusive es poco probable que se encuentren herramientas descriptivas favorables para la búsqueda y consulta de información de lo que posee el fondo. Es por esta razón que el Archivo General de la Nación ha procurado que esta problemática no siga creciendo, evitando que los archivos de Colombia se presenten en un volumen documental enorme y desordenado, custodiando archivos o fondos documentales que pertenecían a la época de la colonia así como creando estrategias de identificación, organización y descripción de esta documentación.

De acuerdo al trabajo realizado en el Archivo General de la Nación, se escogió el fondo a trabajar a partir de una selección aleatoria, encontrándose en las cajas con documentos pertenecientes a diferentes fondos documentales anteriormente identificados por el Archivo General de la Nación. En cuanto a su conservación los documentos venían envueltos en hojas de papel y amarrados con pita, lo que los protegía del polvo, sin embargo se encontró más o menos un 10% de los documentos en un deterioro considerable ya que estos habían estado expuestos a inundaciones y a la humedad.

Por lo general cada paquete de documentos respondía a una provincia, presentaban foliación y algunos inventarios de su contenido. Éstos tenían un encabezamiento en el que se podía ver el nombre del documento, la procedencia y la fecha de generación. Después de 1800 presenta en el membrete el sello real. Todos los documentos eran firmados por el Director General y los documentos encontrados pertenecían al fondo de aguardiente en un periodo de 1777 a 1820 aproximadamente. A partir del capítulo IV del Reglamento General de Archivos sobre descripción de documentos<sup>69</sup>, se han generado inquietudes sobre los aspectos que se deben manejar en el momento del proceso de descripción, preguntándose si se tiene en cuenta en el resultado final los instrumentos de control y consulta, así como el acceso a los mismos sin que afecte la forma en que se vaya a trabajar.

---

<sup>69</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Reglamento general de archivos; 3ª ed. Bogotá: Archivo General de la Nación de Colombia, 2003. p.27

Igualmente se maneja en Colombia para la descripción documental la *Norma Técnica Colombiana 4095* orientada a la aplicación de los archivos históricos, sin embargo se ve la necesidad de actualizarla y adaptarla a las necesidades que se presentan actualmente con los fondos y sus documentos especialmente el Fondo de Aguardientes. Es por esto necesario realizar una comparación entre la ISAD (G) y la NTC 4095, ya que la primera ha sido actualizada 2 veces, mientras que la segunda no ha sufrido ningún cambio.

Estas normas han buscado dar un resultado óptimo considerando que no se ajustan completamente a una necesidad específica, de ahí la importancia de conocer la NTC 4095 con el fin de proponer un formato manual que sea adaptable al Fondo de Aguardientes mostrando información relevante para el investigador. Se debe tener en cuenta en el momento de analizar una norma descriptiva que está en trabajo en todos los niveles descriptivos, multinivel, es decir, “una técnica que consiste en describir un fondo y todas las partes que lo integran (secciones, series, expedientes, documentos y todas las categorías intermedias) utilizando los elementos apropiados para cada unidad de descripción, relacionando las descripciones resultantes de manera jerárquica”<sup>70</sup>, además de manejar instrumentos de control y consulta.

De acuerdo con el marco ya presentado se puede determinar que se ha encontrado con diferentes tipos de tropiezos que han generado como consecuencia una serie de problemas subyacentes como: la debilidad de la identificación documental, una organización (Clasificación y ordenación) por asuntos de los documentos históricos de Fondo, poco personal para desarrollar e investigar más sistemas descriptivos de los fondos históricos que posee el Archivo General de la Nación.

### **3.1.2 Planteamiento del Problema**

El Archivo General de la Nación al custodiar los archivos o documentos históricos del país se ha preocupado por cumplir con los requerimientos mínimos para la puesta al servicio del patrimonio documental del país, mediante una mejor estructura institucional, infraestructura y procesos especializados.

Además ante los requerimientos tecnológicos y la necesidad de modernizar y descentralizar los servicios por medio de la red, ha proyectado incluir en la Base de Datos textual un módulo de digitalización y tratamiento de imágenes y documentos históricos para su posterior consulta garantizando su preservación física. Entre otras cosas también ofrecen en CD índices y catálogos de 52 de los

---

<sup>70</sup> BONAL ZAZO, José Luis. La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas. España: Ediciones Trea, S.L., 2000 p.171

Fondos que custodian y guías e inventarios de los fondos accesibles como instrumentos de consulta. Trabajos que han ido creciendo paulatinamente, pero que sin embargo presenta aún algunas de las siguientes circunstancias:

- La falta de profundización en el conocimiento de la historia institucional desde sus inicios impide una identificación real de la documentación que se ha generado a través del tiempo de funcionamiento dejando vacíos en el momento de organizar los asuntos, creando la posibilidad de que el procedimiento de descripción en un futuro se convierta en uno más que puede ser aplicado o no de acuerdo a su conveniencia y así no permita que los fines de los archivos no se den al no garantizar la disponibilidad de los documentos y limitando el uso de los mismos por falta de herramientas de control y consulta.

- Qué el archivista no sea capaz de aceptar los diferentes retos que propone la aplicación o propuesta de la descripción documental y no pueda crear o generar un cambio de imagen de los archivos históricos, al no ponerlos a disposición de los usuarios e investigadores que necesariamente los utilizan.

- El nivel en el que se desea trabajar (Fondo, sección, subsección, serie, subserie y expediente) no sea lo suficientemente clara al exigirse una herramienta de control que sea capaz de mostrar todo los documentos que posee el fondo histórico.

Para realizar un control de los planteamientos expuestos se ve la necesidad de investigar suficientemente sobre la historia institucional de cada fondo, realizar una comparación entre la NTC 4095 y la ISAD (G) y proponer un formato más integral y adaptable a las necesidades del Fondo de Aguardientes, con el fin de que los fondos documentales que posee el Archivo General de la Nación utilicen el mismo formato, buscando así que estos sigan sirviendo como fuente primordial de investigación.

### **3.1.3 Definición del Problema**

El fondo de aguardientes que se encuentra en custodia del Archivo General de la Nación necesita aplicar los procedimientos archivísticos, con el fin de garantizar el acceso y la recuperación de la información, entre los que se encuentra la descripción, teniendo en cuenta que está puede ser desarrollada en tres niveles, que van de lo general a lo particular, de la siguiente manera:



1. Fondo, sección, subsección
2. Series que para este caso son Asuntos documentales
3. Documentos, Unidad documental (Tipología Documental)

Igualmente teniendo en cuenta que de estos niveles se tendrá como resultado los instrumentos de control y consulta, es decir las Guías, Inventarios, Catálogos e Índices, necesarios para apoyar la función principal de los archivos, nace la siguiente pregunta ***¿Se requiere actualizar la NTC 4095 a partir de la comparación de está con la ISAD(G), con el fin de que responda al rápido acceso de los documentos del Fondo de Aguardientes?*** y en este sentido que sea eficaz y además que cubra las expectativas de los investigadores e historiadores que en últimas son los que consultarán la información.

Lo anterior podría llevar a que el Archivo General de la Nación se convierta en uno de los entes primordiales que den la primera pauta para la utilización de una norma de descripción archivística actualizada que cubra las necesidades de cualquier fondo documental del país, controlando el acceso y consulta de los documentos y cumpliendo con la ley 80 de 1989 que dice el Archivo General de la Nación tendrá como función “promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden nacional, departamental, intendencial, comisarial, municipal y Distrital para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural o histórica.”<sup>71</sup>

Sin embargo, esto solo será posible si se llega a conocer ¿Cuáles son los cambios descriptivos que se generan de la actualización de la NTC 4095 en el Fondo de administración de aguardientes? ¿Qué alternativas o instrumento de control y consulta se debe manejar para que los usuarios de estos fondos puedan acceder a la información que ellos contienen? Y ¿Qué información o campos debe tener el formato de descripción propuesto? La respuesta a estos interrogantes posibilitará realmente la actualización de la NTC 4095 de descriptiva documental y el formato propuesto, acercando a los usuarios de estos fondos a los documentos, cambiando esa imagen de archivos desordenados llenos de papeles inútiles, por uno de acceso a toda la información de forma ágil y oportuna.

### **3.2 Justificación**

El Archivo General de la Nación tiene como una de sus funciones la de “seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra el Archivo de la Nación, así como el que se le confiere en custodia”<sup>72</sup>, indicando que

---

<sup>71</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, Op. Cit., p.51

<sup>72</sup> CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA. Ley 80 de 1989: por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dicta otras disposiciones. Bogotá: AGN, 1997 p.51

es indispensable poner estos fondos a disposición de todos los ciudadanos. Aunque para su debida consulta los documentos deben haber sufrido procesos de organización y descripción, este último será el que dará la pauta primordial para la búsqueda de los documentos determinando toda la historia, funciones y estructura orgánica del fondo trabajado.

Se debe tener en cuenta que el Fondo de Aguardiente es uno de los archivos coloniales que muestran la estructura económica, social y política que se manejaban en la época y para este caso será la que de la pauta en la aplicación de una norma actualizada de descripción archivística para los demás fondos acumulados coloniales existentes en el país.

La literatura reciente en el área da cuenta de estudios realizados en diferentes archivos principalmente descripción automatizada, con el fin de detectar las causas del alto índice de pérdida de documentos. Otros estudios dan una serie de pautas y recomendaciones generales sobre la ISAD (G) que de todas maneras dejan abierta la posibilidad para que el archivista las aplique o no, dependiendo de las circunstancias y de las exigencias de la organización o sociedad.

Por lo anterior, este trabajo de grado pretende aportar una solución a la problemática detectada en la norma descriptiva a utilizar, a través de la comparación entre la NTC 4095 y la ISAD (G), con la cual se busca proponer un formato que facilite la consulta y acceso de los documentos históricos de los fondos coloniales que se encuentra en el Archivo General de la Nación específicamente el Fondo de Aguardientes.

Así mismo, con la implementación de la norma descriptiva y el mejoramiento sustancial del servicio de consulta, el Archivo General de la Nación generará un gran cambio en la investigación social, política y económica de la época de la colonia, propiciando transformaciones positivas, contribuyendo a la creación de la historia de un país y despertando un sentido de pertenencia por los fondos que allí reposan.

Es necesario tener en cuenta que para aplicar la descripción se deben identificar las necesidades y problemas de los investigadores para poder realizar la descripción en etapas lógicas y consecuentes que logren el fin último de ser consultados y utilizados.

En este sentido se puede denotar que la descripción para el caso del Fondo de aguardientes debe garantizar la localización de los documentos en el tiempo al que corresponda y el conocimiento de su organización, ya que de esta forma le dará al usuario una orientación veraz sobre los documentos analizados, así no se cuenta con todos los documentos.

Es así como la propuesta se puede considerar muy novedosa porque, como se mostró con antelación, no hay estudios previos sobre el particular y puede constituirse en un aporte para la investigación en general; para la academia porque a partir de la misma se abren las puertas para futuras investigaciones en el mismo campo; y para la Universidad porque con trabajos como éste se muestra la proyección profesional de la carrera y se pone en práctica la misión de la Universidad.

### **3.3 Objetivos**

#### **3.3.1 Objetivo general**

Proponer un formato descriptivo que se adapte a las necesidades del Fondo de Aguardientes conservado por el Archivo General de la Nación, a partir de la comparación entre la NTC 4095 colombiana y la Norma Internacional ISAD (G).

#### **3.3.2 Objetivos específicos**

- Conocer el estado de arte de la descripción, con el fin de ampliar el conocimiento archivístico de acuerdo con lo que se ha escrito sobre este tema.
- Registrar el recorrido histórico que algunos países del mundo (EE.UU., Inglaterra, Canadá, España y Colombia) han tenido en cuanto a la normalización de la descripción archivística.
- Describir los campos de la ISAD (G) y los de la NTC 4095, con el fin de facilitar la comparación entre estas dos Normas.
- Realizar un cuadro comparativo de la ISAD (G) y la NTC 4095, con el fin de entender la adaptabilidad de la Norma con el Fondo de Aguardientes.
- Proponer el formato que se podrá aplicar a los documentos del Fondo de Aguardientes, con el fin de visualizar en él los datos o información más relevante de los documentos a la hora de la consulta.
- Definir los instrumentos de control y recuperación resultantes del formato propuesto.

### 3.4 Marco referencial

#### 3.4.1 Marco Histórico

La época de la colonia comprende el periodo de 1550 -1810. Hay una diferencia marcada de las clases sociales donde los negros, indios y mestizos eran los esclavos de la época, estas discriminaciones se ven reflejadas en la bebida donde la chicha era para los indios, el guarapo para los negros y mestizos y el aguardiente para las personas ricas con poder político y económico.

Las actividades económicas que primaban eran la minería, comercio y agricultura; esta última actividad tuvo que ver mucho con los Estancos de Aguardiente, ya que éstos eran ubicados en lugares donde era más factible producir los principales suministros para la fabricación del aguardiente.

Para la administración colonial se aplicaban 8 principios<sup>73</sup> que regían las instituciones que en ese momento existían, estos son: Centralismo, reglamentarismo, intervencionismo, uniformidad, casuismo, burocratismo, concentración de poderes y control recíproco. En este caso se trabajará el de uniformidad que indicaba que las mismas funciones y áreas existían para las diferentes administraciones principales. Los órganos de administración colonial que funcionaban eran: el Supremo y Real Consejo de Indias (órgano supremo de la administración colonial española), Casa de Contratación de Sevilla (primer órgano regulador de las relaciones comerciales con el nuevo mundo y el primer órgano consultivo de la corona) y las Audiencias (Tribunal de Apelación de Providencias dictadas por Tribunales inferiores o por funcionarios coloniales).

Hablando ya del Fondo de Aguardientes se puede decir que la destilación y consumo de aguardiente fueron introducidos en el Nuevo Reino de Granada a mediados del siglo XVII, se conocen y se han trabajado en la práctica documentos de la administración de aguardientes desde 1772 hasta 1816 aproximadamente, está fue la segunda época primordial de esta administración donde se empiezan a pagar la alcabala, es decir el impuesto por su funcionamiento.

La estructura encontrada durante la práctica mostró que existía una administración principal, luego unas reales fábricas y en su orden de jerarquía los estancos y estanquillos.

Las reales fábricas se encontraban ubicadas en las provincias principales del país como lo son: Santa Fé, Mompox, Villa de Leiva, Antioquia, Santa Martha, Socorro,

---

<sup>73</sup> MANUAL DE HISTORIA DE COLOMBIA TOMO I. 3 ED. Colombia: Ministerio de Cultura, 1999. pg. 45

Honda, Popayán y Cali, donde se hallaban las haciendas más productivas de los insumos para elaborar y destilar el aguardiente.

Se destacan además algunos cargos en la administración de Aguardientes como son:

- Comisionado de aguardientes.
- Ministro de recaudos
- Subdelegado de Aguardientes
- Tesorero de Rentas reales de Aguardientes
- Administrador Principal
- Visitador
- El Fiel
- El maestro Sacador

El fondo de Aguardientes es uno de los archivos coloniales que revela la estructura económica, social, política y empresarial de la época colonial, así como aquellos detalles como el tipo de moneda, las clases raciales y los asuntos contables que desde ese tiempo empezaban a mencionarse, hechos importantes que construyen la historia y un país.

### **3.4.2 Marco Teórico**

#### **3.4.2.1 Fondos Acumulados y Principios de Procedencia y de Orden Original**

En la actualidad y como consecuencia de la ley 80 de 1989 el Archivo General de la Nación se ha preocupado por recoger y custodiar archivos históricos del país así mismo como organizarlos y describirlos para ponerlos al servicio de los usuarios. Sin embargo es necesario hacer mucho más para que el acceso a esos documentos se haga de la manera más fácil y ágil.

Es importante tener en cuenta que el Archivo General presta sus servicios de consulta fundamentado en varios artículos de la constitución política de 1991 que defienden el acceso a la información, sin embargo el más claro es el artículo 74 que dice “todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los que establezca la ley,”<sup>74</sup> se basa además en el Acuerdo 07 de 1994 donde se adopta la Ley General de Archivos “El objetivo de este reglamento es proporcionar a las diferentes instituciones y personas comprometidas con el desarrollo y la investigación archivística, una herramienta conformada por una serie de parámetros y lineamientos de aplicación general y un marco conceptual

---

<sup>74</sup> REPUBLICA DE COLOMBIA, Constitución Nacional de 1991. Bogotá: República de Colombia, 1991

que permitan el mejor desempeño de las tareas archivísticas y la posibilidad de hablar un lenguaje común.<sup>75</sup>

Es por esto que a partir de las leyes anteriormente expuestas los Archivos empiezan a crear procedimientos archivísticos como la descripción para determinar que documentos posee cada fondo documental, hablando específicamente de descripción el Reglamento General de Archivos lo ha dispuesto en el capítulo IV donde “señala y define los diferentes instrumentos de Control y Consulta: Guías, Inventarios, Catálogos e Índices de los Fondos Documentales, de acuerdo con la naturaleza de éstos y las prioridades del servicio. Establece que el Archivo General de la Nación formulará las normas técnicas necesarias sobre la elaboración de los instrumentos de control, descripción y consulta, con el fin de lograr homogeneidad en los diferentes archivos.”<sup>76</sup>

De esta manera es necesario definir dos conceptos importantes para este trabajo primero archivos permanentes o históricos “a los que se transfiere desde el archivo intermedio la documentación que, por decisión del respectivo Comité de Archivo previsto en el artículo 19, debe conservarse permanentemente, dado el valor que cobra para la investigación, la ciencia y la cultura.”<sup>77</sup>

Por otra parte los Fondos Acumulados que se definen como “documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin ningún criterio archivístico de organización, sin las mínimas condiciones de conservación y con pocas posibilidades de ser fuente de información y de consulta eficiente para los usuarios.”<sup>78</sup>, al igual el Archivo General de la Nación dice que son “conjuntos de documentos dispuestos sin ningún criterio de organización, ni las más mínimas condiciones de conservación y sin la posibilidad de ser fuente de información.”<sup>79</sup> Este concepto demuestra la importancia de la aplicación de procesos archivísticos especialmente el de la descripción documental.

Es importante tener en cuenta que cuando se habla de este tipo de procesos se debe partir de los principios de la archivística, es decir *el Principio de Procedencia* “que consiste en la conservación de los documentos dentro del fondo documental al que naturalmente pertenecen para evitar que se mezclen con los documentos

---

<sup>75</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Op. Cit., p. 13

<sup>76</sup> *Ibíd.* p.15

<sup>77</sup> *Ibíd.* p. 20

<sup>78</sup> SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando. Guía Metodológica para la elaboración de Tablas de Valoración Documental – TVD. Bogotá : [ s.n.], 2003

<sup>79</sup> COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo No. 002 de enero 23 de 2004, Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de los fondos acumulados. [En línea]. Colombia: Archivo General de la Nación, 2003. [Citado 1 mar, 2004]. Disponible en Internet: < <http://www.archivogeneral.gov.co/version2.html> >

de otra institución”<sup>80</sup>, para este caso este principio se refleja al identificar en el momento de la descripción el creador de los documentos teniendo en cuenta que se considera creador aquel que los genera o los recibe en el desarrollo de sus funciones. Y el *Principio de Orden Original* “que sostiene que los documentos deben ser mantenidos en el orden y con las identificaciones que recibieron en el curso de la actividad oficial de las dependencias que las manejó”<sup>81</sup> manteniendo la estructura que tuvo durante el servicio activo, donde la descripción reflejará los asuntos y tipologías que surgían de realizar funciones determinadas.

De otra parte Antonia Heredia los define como Principio de procedencia “el principio fundamental de la archivística, que establece los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con los de otro. Es decir, que los documentos deben conservarse dentro del fondo documental al que naturalmente pertenecen. Y principio de orden original indica que la ordenación interna de un fondo documental debe respetarse, mantener la estructura que tuvo durante el servicio activo”<sup>82</sup>

Igualmente la Secretaría de Educación Pública los menciona como “el de procedencia es el que establece que los documentos deben conservarse en el Archivo de acuerdo a las instituciones o entidades que los produjeron, deben de conservarse inviolablemente dentro del fondo documental al que naturalmente pertenecer. Y el de orden original como el que establece que la documentación debe agruparse en el archivo en el orden que recibió durante su función administrativa.”<sup>83</sup>

Para que está descripción se pueda desarrollar teniendo en cuenta esto dos principios primordiales en los procesos archivísticos se tendrá presente los pasos desarrollados en la práctica como primero la identificación documental de la cual se pudo determinar la estructura orgánico-funcional del Estanco de Aguardientes así como la documentación que producían de sus funciones y segundo la organización de los documentos en asuntos y tipologías.

---

<sup>80</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Op. Cit., p. 42

<sup>81</sup> MILLER, Fredrick. Ordenación y descripción de archivos y manuscritos. Santa fe de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1998 p.49

<sup>82</sup> HEREDIA HERRERA, Antonia. Archivística General: Teoría y práctica. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1989, [s.p.]

<sup>83</sup> SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA. La administración documental en la administración pública. [En línea]. México: Secretaría de Educación Pública, 2001. [Citado 13 feb., 2004]. Disponible en Internet:<  
[http://webdgrms.sep.gob.mx/Cote/Curso/mod\\_1.html](http://webdgrms.sep.gob.mx/Cote/Curso/mod_1.html) >

### 3.4.2.2 Descripción Documental

En la descripción documental se tienen en cuenta dos conceptos fundamentales que trabajan de la mano la descripción y el proceso de descripción, que buscan en esencia que los documentos sean consultados en su totalidad.

El proceso de Descripción es definido como “El proceso de análisis de los documentos de archivos o de sus agrupaciones, materializado en representaciones que permitan su identificación, localización y recuperación de su información para la gestión y la investigación”<sup>84</sup>. Así mismo Esteban cabezas lo define como “un conjunto de principios y técnicas que se han desarrollado en los últimos 100 años para ser aplicadas en diferentes fondos documentales de origen público, privado y particular”<sup>85</sup>. Al respecto Fredrick Miller comenta que la descripción es un proceso “firmemente enraizado en la peculiar naturaleza del material archivístico y en la secuencia lógica del quehacer de los archivos”<sup>86</sup>. En este sentido Antonia Heredia define el proceso de descripción como “la descripción formal o procedimientos de descripción que tienen lugar después que los documentos han sido organizados y se han determinado las unidades o entidades que han de ser descritas”.<sup>87</sup>

A continuación se relacionarán conceptos sobre la descripción en 1961, Schellenberg define la descripción archivística como el conjunto de actividades desarrolladas por el archivero con la finalidad de elaborar instrumentos de investigación que faciliten el acceso a los fondos documentales, en cualquiera de sus niveles.”<sup>88</sup> Otros autores dicen “La descripción es una actividad archivística que debe ser realizada en forma conjunta a la ordenación con el fin de ayudar en la consulta tanto a usuarios externos como a la administración productora y para facilitar al archivista el control y administración de la documentación”<sup>89</sup> y además definen la descripción “como aquel proceso que busca transmitir la información y los rasgos más sobresalientes presentes en un documento a través de una idea general, producto del análisis y la síntesis, que permitirá ver sus partes o propiedades por medio de palabras y términos normalizados.”<sup>90</sup>, es decir, determinando las temáticas onomásticas, geográficas y por materias.

Por otro lado el Diccionario de archivología de Colombia establece que la descripción es el “proceso que consiste en la elaboración del resumen del

---

<sup>84</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, Op. Cit. p. 37

<sup>85</sup> CABEZAS BOLAÑOS, Esteban. La descripción archivística y su aplicación en documentos particulares: el caso del Álbum de Figueroa. [Proquest]: Costa Rica, 2002 [Citado 14 ene. 2004]

<sup>86</sup> MILLER, Fredrick., Op. Cit., 1994

<sup>87</sup> HEREDIA HERRERA, Antonia. La norma ISAD (G) y su terminología. Madrid: Arco, 1995 p.25

<sup>88</sup> SCHELLENBERG R., Theodore. Técnicas descriptivas de archivos. Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba, 1961 p.3

<sup>89</sup> CABEZAS BOLAÑOS, Esteban, Op. Cit., 2002

<sup>90</sup> Ibíd., 2002



contenido del documento, y que incluye además, la anotación del nombre del fondo, de la parte estructural o grupo temático al que pertenece, del índice, fechas extremas, cantidad de hojas, cifrado del mismo y número del inventario, entre otros. La complejidad de la descripción varía en dependencia de la categoría del fondo. La descripción puede realizarse además, a expedientes, grupos de expedientes, legajos u otra unidad de conservación.”<sup>91</sup> Igualmente el grupo iberoamericano de tratamiento de archivos administrativos dice la descripción documental en Colombia es “el proceso de análisis de los documentos de archivo o de sus agrupaciones, materializado en representaciones que permitan su identificación, localización y recuperación de su información para la gestión o la investigación”<sup>92</sup>, otros autores la definen también como “la enumeración de las cualidades y de los elementos fundamentales de una persona o un objeto, de tal manera que la persona que la realiza pone en conocimiento de los demás los aspectos fundamentales que identifican lo que se describe”.<sup>93</sup> Y finalmente la norma ISAD (G) establece que la descripción es “la elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción y, en su caso, de las partes que la componen mediante la recopilación, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como su contexto y el sistema que los ha producido”.<sup>94</sup>

### 3.4.2.3 Niveles de descripción

Otro concepto primordial en este trabajo son los niveles de descripción, ya que es indispensable tenerlos claros en el momento de la aplicación de la Norma NTC 4095 en el Fondo de Aguardientes.

José Luis Bonal dice: el concepto de nivel de descripción está ligado al concepto de unidad de descripción definiéndola como “un documento o conjunto de documentos, cualquiera que sea su forma física, tratado como un todo y que, como tal, constituye la base de una única descripción”<sup>95</sup>, sin embargo otros como el Diccionario de terminología lo definen como “la jerarquía del fondo, no del organigrama de la institución cuyo fondo se describe en, nivel de descripción = unidad de descripción = agrupaciones, divisiones o categorías documentales”<sup>96</sup>,

---

<sup>91</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Diccionario de archivología. Santa fé de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1992. p.19

<sup>92</sup> GRUPO IBEROAMERICANO DE TRATAMIENTO DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS. Hacia un diccionario de terminología archivística. Santa fé de Bogotá, Archivo General de la Nación, 1997. p.46

<sup>93</sup> ARCHIVO MUNICIPAL DE BARCELONA. Descripción de los documentos. Barcelona: Sistema Municipal de Archivos de Barcelona, 1997, [s.p.]

<sup>94</sup> ISAD(G)2 (traducción del Ministerio de Cultura) p.16

<sup>95</sup> BONAL ZAZO, José Luis., Op. Cit., p.179

<sup>96</sup> ARCHIVOS ESTATALES. Diccionario de terminología archivística, 2ª ed., Madrid: Subdirección general de los archivos estatales, 1995. p.35

por otro lado para el Archivo General de Andalucía “Nivel de descripción no es otra cosa que la referencia a las divisiones documentales a las que se aplica la descripción, tanto si se trata de divisiones naturales relacionadas con el fondo (fondo, serie, unidad documental, entre otras) como de divisiones artificiales (colección) al margen del fondo.”<sup>97</sup>.

Para determinar los campos de la norma NTC 4095 a utilizar se tendrán en cuenta los niveles descriptivos, los objetivos de la descripción y los principios que pretende alcanzar esa descripción. Para esto se propone un formato de descripción que tendrá las áreas y campos necesarios para la recuperación de la información, los resultados obtenidos se reflejarán en los instrumentos de control, consulta y descripción como son: guías, inventarios, catálogos e índices que, según el PARAGRAFO del Artículo 37 del Reglamento General de Archivos se ajustarán a las normas formuladas por el Archivo General de la Nación y que son definidos por Paloma Gil como “aquellos elementos que nos sirven para tener un registro exacto de los documentos y un control sobre los mismos”<sup>98</sup>. Y además no menciona como tal la descripción pero si los instrumentos de recuperación resultado de está, como “aquellos documentos que elabora una oficina con el fin de obtener una rápida información del contenido y de la localización de los documentos,”<sup>99</sup>

### 3.4.3 Marco Conceptual<sup>100</sup>

ARCHIVO HISTORICO: Aquel al cual se transfiere la documentación del archivo central o del archivo de gestión que por decisión del correspondiente Comité de Archivos, debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura.

ASUNTO<sup>101</sup>: Hacen referencia al contenido específico de cada unidad documental que materializan los trámites administrativos adelantados por las dependencias delegadas para resolverlos. En consecuencia, los documentos que guardan relación con el asunto deberán integrarse entorno al trámite del cual forma parte.

---

<sup>97</sup> ARCHIVO GENERAL DE ANDALUCÍA. Nivel de descripción. Concepto y definición. [Proquest]: Sevilla, Mar. 2002 [Citado 13 ene. 2004]

<sup>98</sup> FERNANDEZ Gil, Paloma. Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales. Granada: CEMCI, 1999 p. 115

<sup>99</sup> *Ibíd.* p. 115

<sup>100</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Op. Cit., p.34-43

<sup>101</sup> GODOY DE LOZANO, Julia. Cartilla de clasificación documental. [En línea]. Colombia: Archivo General de la Nación, 2003. [Citado 1 mar, 2004]. Disponible en Internet:

<[http://www.archivogeneral.gov.co/version2/cartilla\\_clasificacion/index.html](http://www.archivogeneral.gov.co/version2/cartilla_clasificacion/index.html)>

**DESCRIPION DOCUMENTAL:** Es el proceso de análisis de los documentos de archivo o de sus agrupaciones, materializado en representaciones que permitan su identificación, localización y recuperación de su información para la gestión o la investigación.

**DOCUMENTO HISTÓRICO:** Documento único que por su significado jurídico, autográfico o por sus rasgos externos y su valor permanente para la dirección del Estado, la Soberanía Nacional, las relaciones internacionales, las actividades científicas, tecnológicas y culturales, se convierte en parte del patrimonio histórico y especialmente valioso para el país.

**FONDO ACUMULADO**<sup>102</sup>: documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin ningún criterio archivístico de organización, sin las mínimas condiciones de conservación y con pocas posibilidades de ser fuente de información y de consulta eficiente para los usuarios.

**INTRUMENTOS DE CONTROL Y RECUPERACION:** son aquellos elementos que nos sirven para tener un registro exacto de los documentos y un control sobre los mismos<sup>103</sup>.

**NIVEL DE DESCRIPCION**<sup>104</sup>: la jerarquía del fondo, no del organigrama de la institución cuyo fondo se describe en, nivel de descripción = unidad de descripción = agrupaciones, divisiones o categorías documentales.

**PRINCIPIO DE ORDEN ORIGINAL:** Ordenación interna de un fondo documental manteniendo la estructura que tuvo durante el servicio activo.

**PRINCIPIO DE PROCEDENCIA:** Conservación de los documentos dentro del fondo documental al que naturalmente pertenecen.  
Principio fundamental de la teoría archivística que establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con los de otros.

#### **3.4.4 Marco Temporal**

En esta investigación se plantea específicamente el periodo comprendido entre 1776 a 1836, teniendo en cuenta que es el periodo que enmarca la documentación trabajada (1777 a 1820) en la práctica realizada en el Archivo General de la Nación.

---

<sup>102</sup> SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando. Op. Cit., 2003

<sup>103</sup> FERNANDEZ Gil, Paloma., Op. Cit., p.115

<sup>104</sup> ARCHIVOS ESTATALES. Op. Cit. p.35

### 3.4.5 Marco Espacial

Por ser la práctica en el Archivo General de la Nación, la documentación trabajada hace referencia a Colombia en la época colonial específicamente en la administración principal de rentas reales de aguardientes.

### 3.5 Historia institucional del estanco de aguardiente

Esta época es importante para los licores y bebidas embriagantes ya que, aunque existía la chicha y comienza el ingreso de la caña de azúcar por Cartagena en 1533 de la cual se elabora el guarapo, es para este periodo que se empieza a ver una intervención por parte del estado, aproximadamente para 1650, que se caracteriza: primero, por estancar las bebidas y segundo, por generar una forma normativa que considera la chicha y el guarapo como sustancias que causaban desordenes en las personas afectando a toda la sociedad o sea ilegales. Esto refleja más una necesidad de recaudar dineros a partir de los licores que un bien para la sociedad ya que se sabía que estos producían una buena ganancia.

Estos licores se preparaban por y para algunos grupos especiales de personas; los indios tomaban la chicha, está era preparada por las mujeres quienes masticaban el maíz, sacaban el jugo y lo ponían a fermentar, por otro lado el guarapo que se realizaba con la caña de azúcar era especialmente para los negros y los mestizos, el consumo de estos dos productos hizo que estos licores se comercializará en mayor medida, preocupando al estado, ahí es donde introducen al país el aguardiente de caña<sup>105</sup> para clases exclusivas.

El guarapo y la chicha se produjeron y comercializaron en las grandes haciendas, estancias, unidades familiares y en los trapiches; y se distribuían en chicherías e ingenios de azúcar que tenían que rendirle cuentas a los productores y a los comercializadores de las ventas y ganancias producidas. Sin embargo el estado preocupado por esta situación y sin obtener ningún recaudo de este, hace ver a estos dos licores como los causantes de los problemas sociales y demográficos que se presentaban en la época mostrando cómo estos licores realizaban competencia desleal y realizaba ventas ilícitas.

---

<sup>105</sup> En carta del rey a los oidores de la audiencia de Santa fé del Nuevo Reino de Granada, fechada en Madrid a 26 de diciembre 1676, dijo que en el año de 1658 se había extinguido en Santa fé y en el reino la bebida del guarapo por instancias de esa audiencia y se empezó a introducir el aguardiente sacada de la misma materia caña de azúcar. MORA DE TOVAR, Gilma. Aguardiente y conflictos sociales en la nueva granada siglo XVIII. 1ª. Ed. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 1988 p. 17

Posteriormente, “la Corona autorizó la producción y comercio del aguardiente ordenando se creara su estanco mediante Real Cédula de 23 de Septiembre de 1.700. Esta medida generó un largo debate sobre su conveniencia hasta que finalmente se determinó que el licor no era tan dañino como se pensaba, mientras que su comercialización podría generar importantes ingresos por concepto de alcabala”<sup>106</sup>. Para la administración de éstos “se genera el sistema de arrendamiento por medio del cual una persona de buena opinión era la encargada de otorgar los permisos de fabricación de la bebida, luego de haber obtenido dicho derecho en un remate público”.<sup>107</sup> Dicho remate era aplicado por:

- Los aspirantes, con condiciones
- El apoderado- Intermediario
- El rematador – Ganador
- El Perito- ratifica el ganador

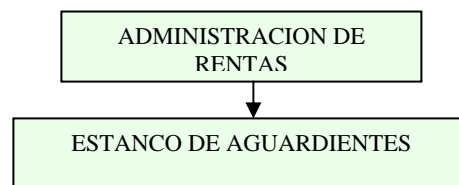
Se remataba el derecho a administrar la producción de aguardientes, lo que obligaba a presentar el fiador y respaldar y asegurar el remate con sus bienes.



Luego de muchos problemas, en Real Cédula de 1704, se crea nuevamente el estanco de la bebida, y por otro lado legalizan las chicherías cobrándole 6 pesos por cada una de ellas, igualmente ejercieron políticas sobre su consumo estas chicherías solo podrían vender de tres a cuatro totumas por indio al día o tres a cuatro múcuras.

En esta época se maneja la siguiente estructura:

**Figura 2. Organigrama Estancos de Aguardientes (1704)**



<sup>106</sup> TELECOM. Villa de Leiva y Telecom.: Unidas para comunicar. [En línea]. Colombia: [s.e.], 2000. [Citado 13 ene. 2004]. Disponible en Internet:

<<http://www.villadeleyva.gov.co/historia/realfabrica.doc>>

<sup>107</sup> MORA DE TOVAR, Gilma. Aguardiente y conflictos sociales en la nueva granada siglo XVIII. 1ª. Ed. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 1988 p. 20

En donde los trabajadores de los trapiches podían ser:

- Pequeños y medianos propietarios de trapiches
- Indios
- Negros Fugitivos
- Delincuentes.

La documentación que se puede determinar de la reseña histórica que se ha realizado y que surge del periodo comprendido entre 1700 y 1710 podría ser:

- Licencias de arrendamientos
- Listas de embarque y fletes
- La fianza que contenía la cantidad del remate y los fiadores
- Inventarios de los bienes de los fiadores.

Para el año de 1711 se mantiene el funcionamiento del estanco de aguardiente en términos muy simples. Se generan debates y divisiones de personas del estamento superior de la sociedad, en cuanto a la conveniencia e inconveniencia del estancamiento de la bebida, así como reacciones de grupos productores de aguardiente, a quienes afectaba directamente el establecimiento de impuestos y control por parte del Estado.

El 14 de septiembre de 1736 se emitió la real cédula que establecía definitivamente el estanco de aguardiente de caña en el Nuevo Reino de Granada<sup>108</sup> con el objetivo de generar mayores utilidades para la Real Hacienda, mediante un sistema de arrendamiento del derecho de producción y venta de la bebida.

En el año de 1749, el virrey José Alfonso Pizarro estableció un sistema de asiento por remate<sup>109</sup>, se sustituyó el arrendamiento del estanco de aguardiente por un sistema de asiento, en el cual el asentista pagaba un impuesto por botija producida. El asentista para obtener el control de la producción y su comercio determinaba quienes y en dónde se destilaría y expendería el aguardiente. Con este cambio se gravaba directamente a los productores y se hacía de los asentistas un sector de intermediarios encargados de cobrar el impuesto<sup>110</sup>. Igualmente, el Estado se obligaba a crear un sistema de administración que le permitiera llevar una contabilidad del producto, de la productividad y de la renta. Hasta 1760 se tendió a unificar la producción en manos de un solo arrendador (arrendamiento por asiento). Un sólo individuo controlaba la renta y pagaba al estado un monto determinado por botija producida.

---

<sup>108</sup> Ibid, pág 28.

<sup>109</sup> GONZALEZ MORA, Felipe. Reales Fábricas de Aguardiente de Caña en el Nuevo Reino de Granada: Arquitectura Industrial siglo XVIII. Bogotá: Centro Editorial Javeriano, 2002. pág. 33.

<sup>110</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Guía general de tesoros documentales. Bogotá: Archivo General de la Nación, 1996.

A partir de 1760 funciona el arrendamiento por administración que consistía en que el Estado entregaba a un arrendatario el derecho a controlar la producción, para lo cual pagaba una renta de administración. Se crearon fábricas. El mismo estado decidió producir él mismo el aguardiente. Por tanto, desde 1760 hasta las disposiciones del virrey Flores y las reformas de Gutiérrez de Piñeres, el sistema de administración fue ganando terrenos al sistema de arriendo y su generalización se fue acentuando. En algunas regiones no fue fácil tener control por parte de las administraciones así que optaron por mantener el arrendamiento del estanco a particulares.<sup>111</sup>

La estructura administrativa de finales del siglo XVIII, estaba basada en la distribución territorial en provincias, parroquias y villas. Cada una de ellas establecida de acuerdo al tamaño de la población que la habitaba y a la demanda que pudiera existir de la bebida. Así mismo, las administraciones tenían su orden jerárquico, se designaron como administraciones principales aquellas que contaban con tercenas o estancos proveedores y se ubicaban en las principales provincias. Fueron llamadas administraciones subalternas aquellas que se ubicaban en los mismos centros urbanos o en lugares estratégicos. De ellas dependían estancos y estanquillos. Las administraciones subalternas se ubicaban en centros cuya actividad minera o agraria podían estimular el consumo del aguardiente<sup>112</sup>.

Las administraciones principales con mayor número de estancos era Villa de Leiva y Honda, ubicados en el centro del reino. Seguían Socorro, Cali, Mompo y Santa Martha, y en menor medida Cartagena. Santa Fé tenía características especiales porque allí funcionaba la Dirección General de Rentas Estancadas que se encargaba de "vigilar" el funcionamiento de las administraciones principales. El papel de las administraciones se dirigía fundamentalmente a concentrar la producción del licor en sus estancos para luego, venderlo a los consumidores.

A partir de 1776 se intenta generalizar el sistema de Administración General en el Nuevo Reino. El virrey Florez recomendó hacer una instrucción general, que es la que sirve de base para las reformas establecidas por José Gutiérrez de Piñeres.

La creación de "Reales Fábricas", que pertenece al período de la renta denominado de "Administración Directa"<sup>113</sup>, donde los funcionarios, el control de la producción y distribución estaba a cargo de la Corona creándose una especie de intermediario denominados los asentistas. El primer cambio lo efectuó el Virrey Solís con la administración directa de la renta de Mompo en 1.760, luego la medida se generalizó a partir de 1.776.

---

<sup>111</sup> Ibid, pág. 217 - 219

<sup>112</sup> Ibid, pág. 49-50.

<sup>113</sup> Es importante mencionar que ha sido de este periodo la ubicación de la mayor cantidad de documentación, aproximadamente del periodo comprendido entre 1772 y de 1816.

El perfeccionamiento del sistema de administración fue comenzado por este Virrey (1.776-1.782) con la instrucción general (1.776) para optar y generalizar el sistema. Luego, al ser enviado al Nuevo Reino de Granada, el Visitador General de la Real Hacienda y Regente de la Real Audiencia de Santa Fé, Don Juan Francisco Gutiérrez de Piñerez, se elaboran las Instrucciones para el Gobierno de la Dirección General de la Renta de Aguardiente de Caña", respondiendo a la misión de reorganizar las rentas, no sólo del tabaco y aguardiente -las más lucrativas- sino todos los demás ramos de la Hacienda.

Esta instrucción en su apartado No. 10 explica la 'Instrucción para las Reales Fábricas" (1.779)<sup>114</sup>, en la cual determinó lo que hoy en día se pueden denominar las funciones para cada cargo presente en dichas fábricas, estas son:

#### **ADMINISTRADOR DE LA FÁBRICA:**

- *Principal Jefe y responsable a todo cuanto en ella se ejecute.*
- *Observar el cumplimiento de las funciones asignadas a los otros empleados.*
- *Obligación de que la fábrica esté bien provista de los pertrechos y utensilios necesarios para las faenas que en ella ocurren: medidas arregladas a la cántara toledana, vasijas de batición, canaletas, bombas, alambiques recipientes, toneles, canoas o pipas, botijas, frascos, etcétera.*
- *Realizar formal inventario de estos utensilios firmado por la Real Fábrica donde irá asentando las partidas de miel, anís, leña, que se reciben.*
- *.En el mismo libro llevará razón puntual y diaria del producto de las destilaciones de aguardiente, anotando lo que rinde en caliente cada alambique, y la merma que se cause desde este estado al frío.*
- *En ausencia, enfermedad, impedimento, vacante, o muerte del administrador, hará sus veces, sin que se confundan las diversas personalidades*

#### **MAESTRO SACADOR:**

- *En la acertada elección de este individuo consisten las principales ventajas de la renta. Llevará un libro llamado "De baticiones y destilaciones" foliado y rubricado, anotando diariamente en forma separada la miel, el anís, la leña, que se recibe y se le entrega para las operaciones señalando por su número el cajón que se empieza a batir, el día, la cantidad de miel que se echó, etcétera.*
- *Los peones de la fábrica serán asalariados y deberán estar siempre a las órdenes del maestro sacador.*
- *Tendrá el maestro sacador su particular habitación dentro de la fábrica y dormirá indispensablemente en ella*

---

<sup>114</sup> TELECOM. Op. Cit.



- *Antes de recogerse rondará y reconocerá todas las oficinas, especialmente los cajones de guarapo y hornillas de los alambiques para prever cualquier incendio, derrame u otro perjuicio.*
- *Velará por la inspección y reconocimiento con frecuencia, de los aguardientes que se hallen depositados en los almacenes principales o en poder del vendedor para examinar si se ha adulterado o perdido su buena calidad; en cuyo caso dará aviso inmediato al administrador a efecto de que se asegure la causa de donde procede el daño.*

#### **FIEL DE FÁBRICA:**

- *Empleo creado para aliviar las funciones y las tareas del maestro sacador.*
- *También llamado guarda almacenes, se pondrán a cargo de éste los simples, utensilios y pertrechos con formal inventario de los últimos y exacta cuenta y razón de los primeros.*
- *Llevará un libro foliado y rubricado para asentar las partidas de mieles, anises y leñas, que se compran en la Real Fábrica y lo que se coloca en los respectivos almacenes. .*
- *Llevará cuenta de los simples entregados al maestro sacador para las baticiones y destilaciones.*
- *Los almacenes principales tendrán 2 llaves de las cuales conservará una el administrador y entregará otra al fiel.*
- *Celará continuamente las oficinas y almacenes para precaver las extracciones, hurtos o desperdicios que advertidos avisará al administrador.*
- *Se ha de reportar al fiel de la fábrica, como un ayudante del sacador en lo respectivo a las baticiones y destilaciones, por lo que deberá ser debidamente instruido en todo lo que conduce a estas faenas.*

#### **DIRECTOR DE FÁBRICAS REALES:**

- *.El director de fábricas reales no debe reputarse como particularmente empleado en alguna de ellas, sino que su atención y cuidado se ha de extender a todas las del Reino; según la necesidad lo pida y según las órdenes que se le dieran por la Superintendencia General, o por el director General de la Renta.*
- *No estará subordinado a ninguno de los administradores principales.*
- *Reconocerá y examinará cuidadosamente el plan que se le considere más ventajoso para arreglar las reales fábricas.*
- *No podrá el Director de fábricas practicar en su propia autoridad obra, ni reparo alguno de ellas, sin aviso al Director General con expresión de los motivos que obliguen al gasto, remitiendo el presupuesto y aguardará las órdenes pertinentes.*
- *La inmediata correspondencia del Director de Fábricas ha de ser con el Director General de la Renta.*

*Existían otros empleados, además de los anteriores con obligaciones diferenciadas como las siguientes:*

**SOBRESTANTE:**

- *Reconocer con el interventor la calidad y peso de la miel (56 libras por botija).*
- *Colocar las mieles en los depósitos.*
- *Atender baticiones y destilaciones.*
- *Llevar un cuaderno foliado y rubricado de cuentas de las destilaciones y la cantidad de aguardiente entregado a los vendedores.*

**OFICIAL DE LIBROS:**

- *Entregar cada 15 días al administrador el recibido por concepto del dinero depositado en la Caja Real y velar por la buena marcha de la fábrica.*

**VENDEDOR:**

- *El vendedor o pulpero era un cargo dependiente del administrador de la renta. Eran los vendedores de las reales fábricas. Otorgaban una fianza correspondiente al valor del aguardiente recibido para vender, así como los utensilios que se le prestaban.*
- *La administración o la fábrica asignaba un espacio para este vendedor (tercena), generalmente relacionado con la calle y así expender el producto "para la capital y los estanquillos". Las ventas, todos los días, incluso feriados, eran al por mayor Y al contado. El menudeo quedaba excluido*
- *Para las ventas al por mayor utilizaba como unidades de medida la cántara, el azumbre, medio azumbre y el cuartillo.*

**LOS GUARDAS**

- *Vigilar las irregularidades presentadas en la producción Y comercialización del aguardiente.*
- *Vigilar y denunciar los destiladores clandestinos.*
- *Practicar el registro de pulperías.*
- *Vigilar la jurisdicción encomendada (guardas de a caballo).*

**NORIERO:**

- *Trabajo exclusivo para el manejo de la noria, en el caso de las fábricas que la tuvieran (Mompox, Santa Marta, Cartagena Y Honda).*

**MOZOS:**

- *Principalmente trabajos de aseo de alambiques, cajones de batición, etc. con el pago de un jornal diario.*
- *Los mozos de jornal extraordinario, trabajos de limpieza de albercas de mostos.*

Con la insatisfacción que se comienza a generar por parte de los criollos, quienes consideraban como injusto que España se llevara las diferentes rentas de país, entre ellas la del Aguardiente; los Aspectos políticos y sociales del momento (1810 – 1820); y la Independencia a Colombia mediante la Batalla de Boyacá; se inició la culminación del Estanco de Aguardientes. En 1.821 se da el primer paso a partir de la sanción, por el Vicepresidente Santander en el Congreso del Rosario de Cúcuta, de la Ley que determina su desestanco, los derechos impuestos a su destilación y ventas menores con lo cual aunque se vive una nueva época, la República, se mantienen muchas de las rentas que permitan el sostenimiento al nuevo Gobierno.

Abandonar las estructuras políticas, económica y sociales de la Colonia fue difícil y se representó, por ejemplo, en el momento en que “El Congreso de Cúcuta quiso imponer a la sociedad Colombiana un sistema de contribución social ajustado al orden democrático, es decir, un sistema de imposición que no se basará en la jerarquización discriminatoria entre hombres de condición libre y no libre, se elevaron las más encarnizadas protestas por parte de los sectores sociales”<sup>115</sup> lo que demuestra un mantenimiento de costumbres coloniales que se proyectó en todos sus campos, incluyendo los administrativos.

Durante la transición generada en el periodo mencionado se siguieron dictando leyes sobre el Estanco. El 6 de octubre de 1826 se dictaminó la Ley que abolió el estanco y en su lugar impone un impuesto sobre la destilación, que luego fue invalidada bajo la dictadura de Bolívar, hacia 1828, al llevar consigo la consigna de volver a los criterios que habían regido la época colonial. Finalmente fue suprimido por las leyes de 21 de mayo de 1834 y de 29 de mayo de 1838 siendo reemplazado por el sistema de patentes<sup>116</sup>

### 3.5.1 Organización administrativa

Como se mencionó anteriormente la organización de la administración de los Estancos fue directa en todos los territorios colonizados por España lo que implicó para los Estancos del país que existía una Administración de Rentas Reales a la cual debían rendir cuentas los diferentes estancos del país (Tabaco, Alcabalas, Correos, Aguardiente y Naipes) Figura 2., esto en respuesta a los principios de Centralización y Uniformidad que se seguían en este periodo<sup>117</sup>.

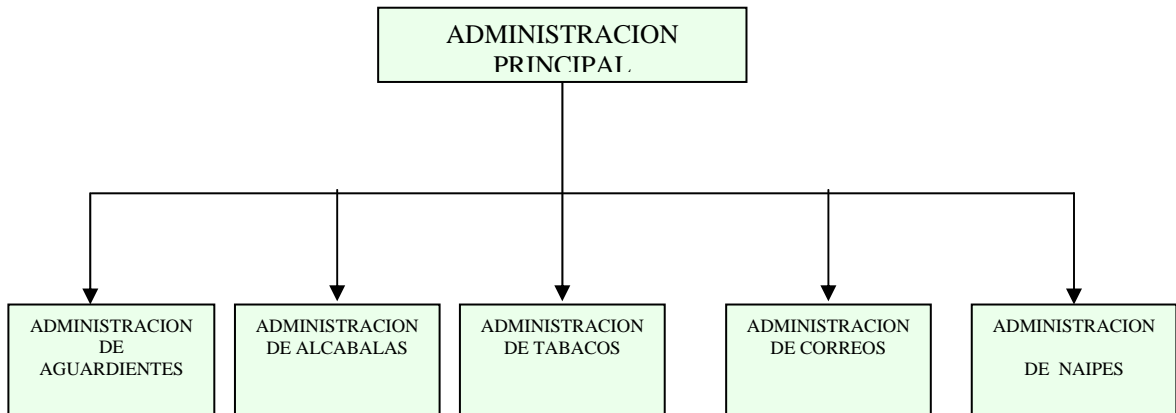
---

<sup>115</sup> GONZALEZ, Margarita. Aspectos Económicos de la Administración Pública en Colombia: 1820 – 1886. [En línea]. Colombia: Banco de la República, 2002. [Citado 15 feb., 2004]. Disponible en Internet: < [www.banrep.gov.co/blaavirtual/revanuario/anch13-14/articulos/art3/art3b.pdf](http://www.banrep.gov.co/blaavirtual/revanuario/anch13-14/articulos/art3/art3b.pdf) >

<sup>116</sup> OSPINA VASQUEZ, Luis. Industria y protección en Colombia: 1810 – 1930. Medellín: Biblioteca Colombiana de Ciencias Sociales, 1979 p. 116

<sup>117</sup> MANUAL DE HISTORIA DE COLOMBIA TOMO I. Op. Cit., pg. 350

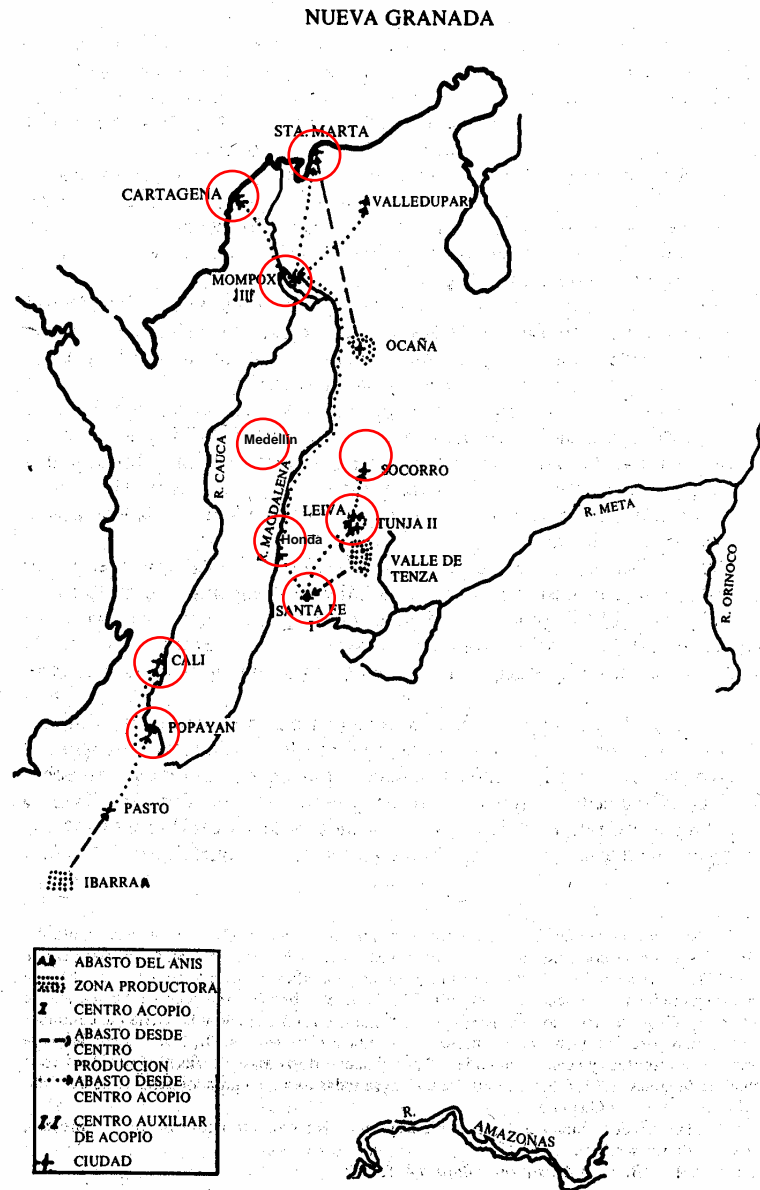
**Figura 3. Administración principal de aguardientes**



**Tomado del informe de archivos presentado por Nidia Carrillo, Arley soto y Claudia Villate. Nov. 2003**

De acuerdo con esto se determinó que por cada estanco se crearan Administraciones Principales en cada Provincia (Administración Principal) teniendo en cuenta; primero, la división Geográfica de la época como se muestra en el siguiente mapa (Figura 3.).

**Figura 4. Mapa de Colombia con las provincias**



**Tomado de "Fábricas de Aguardiente de Caña en el Nuevo Reino de Granada: Arquitectura Industrial siglo XVIII. p. 26**

En el que se muestran las Administraciones en las principales Provincias. Figura 5.

**Tabla 5. Administraciones establecidas en el Nuevo Reino de Granada, división jurisdiccional. 1779.**<sup>118</sup>

ADMINISTRACIÓN PRINCIPAL	ADMINISTRACIÓN SUBALTERNA	ESTANCOS	ESTANQUILLOS
Santa Fe de Bogota	7	0	0
Cartagena	5	0	0
Mompox	2	0	14
Santa Marta	5	12	0
Villa de Leiva	6	1	47
Honda	7	54	0
Popayán	1	0	4
Cali	13	13	11
Socorro	0	0	21
Medellín	6	28	0

**Tomado del informe de archivos presentado por Nidia Carrillo, Arley soto y Claudia Villate. Nov. 2003**

Y segundo, debían ser lugares con: alta densidad de población (por lo tanto, alto consumo), la cercanía a los abastos principales para la destilación: la miel, el anís, la leña, el agua, y claro está, la relación con las vías para su transporte.

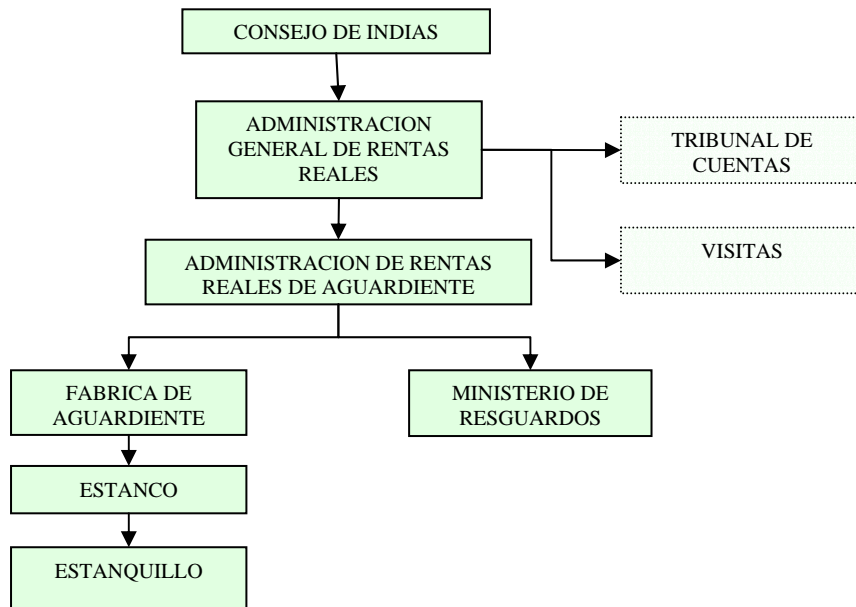
Siguiendo con la estructura se determina que para cada provincia se daba la instalación de fábricas (Reales Fábricas) quienes eran las encargadas de producir y distribuir el licor a los estancos y estanquillos de cada provincia. Ya definida esa jurisdicción territorial se determinaba el personal de la Administración y de las Fábricas, al igual que la delimitación de su área de abastecimiento.

A continuación se presenta la Estructura que para esa época rigió este Estanco de Aguardiente.

---

<sup>118</sup> *Ibíd.* pág 50 - 54.

**Figura 5. Estructura orgánica Estado de Colombia**<sup>119</sup>



**Tomado del informe de archivos presentado por Nidia Carrillo, Arley soto y Claudia Villate. Nov. 2003**

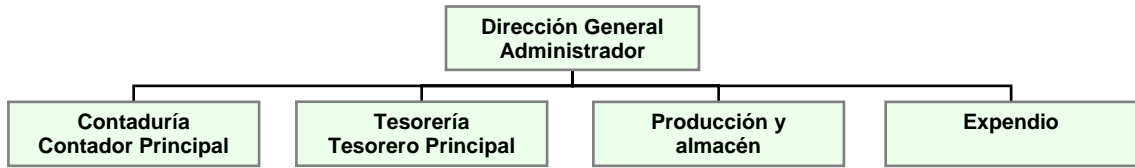
Como se aprecia la Administración debía responder por sus cuentas ante el Consejo de indias, ente supremo para la época. Para el control (Entes externos) de sus acciones contaba con las Visitas encargados de suministrar Material informativo sobre las rentas de éstas a los entes superiores, que se podría denominar como la figura Auditora de la época actual; y con el Tribunal de Cuentas que era el ente encargado de juzgar los casos de contrabando. Por último poseía un Ministerio de Resguardos el cual se encargaba de los decomisos e incautes de contrabando de Aguardiente y que además era responsabilidad de la Administración misma<sup>120</sup>.

Finalmente, y haciendo utilización del principio de uniformidad ya mencionado, se determina un Organigrama para las Administraciones Principales que se refleja, tanto en los documentos que producía, las instrucciones o funciones dadas por Gutiérrez de Piñerez, como en la Arquitectura de la Real Fábrica, dada por Felipe González Mora dando la siguiente estructura:

<sup>119</sup> MANUAL DE HISTORIA DE COLOMBIA TOMO I. Op. Cit. pg. 349

<sup>120</sup> Esta información se deduce de la práctica realizada actualmente en el Archivo General de la Nación, ya que era la Administración quien se hacía cargo de los Sueldos de dichos Ministros.

**Figura 6 Organigrama Administraciones Principales**



**Tomado del informe de archivos presentado por Nidia Carrillo, Arley soto y Claudia Villate. Nov. 2003**

En donde la Dirección General tenía la obligación de “recibir todas las partidas”, la Contaduría era la encargada de las Cuentas, la Tesorería estuvo a cargo de la recepción del dinero, el área de Producción y Almacén de distribuir los suministros y el Expendio encargado de la destilación, su autorización y la venta del licor.

Es importante resaltar algunos conceptos básicos que se utilizaban en esa administración y en esa época colonial las cuales son: la medida del aguardiente en botijas y cantaros, las diferentes monedas que se utilizaban en esa época eran el peso (castellanos), el real, los maravedíes, los tomines, los cuartillos y los granos.

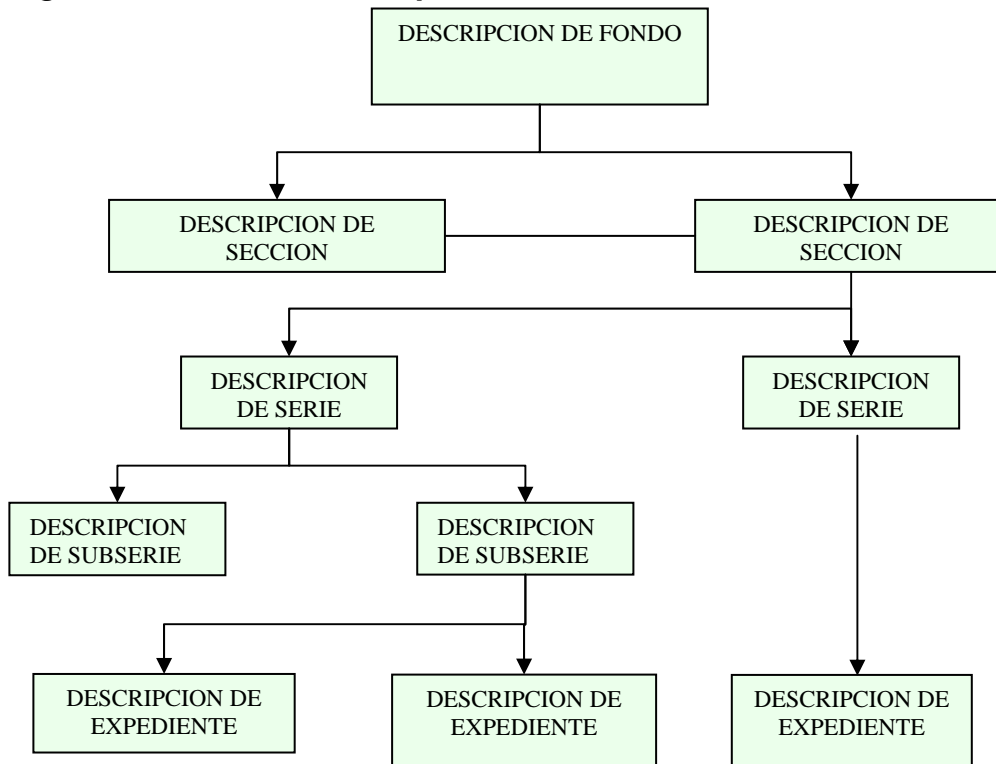
### **3.6 Descripción Archivística Documental: Estado de Arte**

Para analizar la Norma de descripción Colombiana es primordial identificar y conocer lo que se ha trabajado y escrito sobre descripción archivística, con el fin de comparar está con la Norma Internacional ISAD(G) buscando proponer un formato único con campos que abarquen y cubran toda la información que contienen los fondos acumulados que custodia el Archivo General de la Nación.

Como primera medida se debe tener en claro que existen niveles en los que se debe trabajar la descripción, que estos van de lo general a lo particular, como lo menciona José Luis Bonal, mostrándolo de la siguiente manera:



**Figura 7. Niveles de Descripción**



**Tomado del libro *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas* de José Luis Bonal del 2000**

Donde la descripción de cada uno de ellos generará un instrumento descriptivo para la localización de la información procesada, como lo son en su orden: Guía, Inventario, Catálogo e Índices.

- |                                  |   |            |
|----------------------------------|---|------------|
| 1. Fondos, sección y subsección  | → | Guía       |
| 2. Serie y Asunto                | → | Inventario |
| 3. Expediente, Unidad Documental | → | Catálogo   |

En este sentido para la elaboración de la norma se le atribuyeron unos propósitos, que se han mantenido a través del tiempo en la que se buscaba, que la creación de descripciones fueran consecuentes, apropiadas a las necesidades de los usuarios, fácil y sencilla de utilizar; además que ésta facilitará la recuperación e intercambio de información, por otro lado poder intercambiar encabezamientos de autoridades (autor, tema, título) y finalmente que este logrará la integración de descripciones de diferentes fondos en un sistemas unificado de información, como

es el caso del Archivo General de la Nación que recibe y custodia varios fondos del país.

Igualmente, se plantea unas premisas de carácter teórico que pueden ser resumidas en los siguientes puntos:

- “De acuerdo con el principio de procedencia la descripción se dispone y exhibe de lo general a lo particular.
- Aun cuando es necesaria en todos los niveles del ciclo de vida, estos principios ha sido concebidos para documentos seleccionados y organizados, es decir, de conservación permanente.
- La unidad de descripción más amplia es el fondo, cuyas partes constituyen niveles subsecuentes.
- Se establece un modelo jerárquico de los niveles de la organización del fondo y las partes que lo constituyen, los cuales son a su vez niveles de descripción.”<sup>121</sup>

Estos aspectos solo pretenden “establecer el equilibrio de métodos para buscar una solución óptima en el acceso a los documentos y a la información”<sup>122</sup>, fin último que persigue la aplicación de una práctica descriptiva.



La descripción ha tenido distintos matices para su normalización tanto regional como mundial; es así como se tiene el recorrido histórico de los modelos de descripción de Norteamérica, Canadá, Gran Bretaña, España y Colombia entre otros.

---

<sup>121</sup> CRUZ MUNDET, Jose Ramón. Manual de archivistas. 4ª ed. Madrid: Germán Sánchez Ruiperéz, 2001 p.260



<sup>122</sup> DAVIES, J. Eric Weighing up the options for document supply: a description and discussion of the FIDDO Project. [Proquest], 1998. [Citado 14 ene. 2004].

**Tabla 6. Recorrido Histórico de algunos países en descripción**

PAISES	RECUENTO HISTORICO
<p data-bbox="239 509 451 565"><b>NORTEAMERICANO U.S.A.</b></p> 	<p data-bbox="485 444 1885 716">En Norteamérica la descripción nació como herramienta para los archivistas debido a la gran necesidad de acceder a información histórica. Dirigida por dos corrientes: la de los archivistas y la de los administradores de documentos en los años 40s. Debido a que la mayor parte de los archivos eran administrados y custodiados por las bibliotecas ya sean públicas, universitarias, y especializadas repercutieron fuertemente en la adecuación de las normas de descripción. Los orígenes de la descripción datan de finales del silo XIX, es decir tuvo un largo recorrido, tanto es así que Schellenberg realiza los primeros trabajos normativos de descripción en el último cuarto de siglo XIX, cuando se elaboraron las reglas para la descripción de manuscritos históricos<sup>123</sup>. Las reglas de catalogación angloamericanas influenciaron bastante en la norma, en donde dedicaban un apartado a la descripción de manuscritos, sobre estas reglas que tuvieron conversiones se desarrollo las normas americanas.</p> <p data-bbox="485 748 1766 776">APPM y MAD 2, fueron creadas como instructivos o manuales de descripción no como una norma obligatoria</p>
<p data-bbox="296 841 394 862"><b>CANADA</b></p> 	<p data-bbox="485 850 1885 1089">En Canadá las reglas de descripción se crearon como norma institucional de la nación, debido al consenso alcanzado por la comunidad archivística; fueron redactadas por varias comisiones de archiveros pertenecientes a las asociaciones profesionales, por lo tanto son reglas concebidas expresamente como tales desde su origen<sup>124</sup>. El proceso de Canadá fue modélico por su metodología, debido a que, a diferencia de otros países, la aprobación de las reglas ha seguido un largo procedimiento consultivo previo entre archiveros canadienses. La norma Canadiense se acerca un poco más a la británica que a la Americana debido a que se dice que un fondo no puede ser descrito hasta que haya sido organizado; así se tiene que los niveles de organización del fondo determinarán posteriormente sus niveles de descripción.</p>



<sup>123</sup> SCHELLENBERG, Theodore: The Management of archives, Nueva Cork, Columbia University Press, 1965. P. 443

<sup>124</sup> BONAL ZAZO, José Luis., Op. Cit., p.95

PAISES	RECUESTO HISTORICO
<p data-bbox="258 370 432 394">GRAN BRETAÑA</p> 	<p data-bbox="478 380 1885 743">El proceso de normalización en la Gran Bretaña se ha concebido como el de mayor tradición archivística en la región europea, ya que la normalización de la descripción en Estados Unidos y Canadá están basadas en las reglas de catalogación angloamericanas, la regla Inglesa presenta sus elementos con una estructura y una terminología diferentes en numerosos aspectos, pero de acuerdo a sus principios se rigen la MAD (<i>Manual of Archival Description</i>) por las mismas pautas generales que las obras americanas, desarrollando mucho más el área teórica. El desarrollo de la normalización en la Gran Bretaña ha sido más rápido que lo presentado por los países americanos; contrasta un poco la aplicación o puesta en marcha, debido a que no se dio una base teórica completa, es así que ellos fueron desarrollando este tema a medida que iban creciendo; adicionalmente se tuvo el gran problema de trabajar de forma aislada (no hubo organización encargada para la redacción de las normas) ocasionando tropiezos para su concertación y difusión. MAD presenta una estructura completamente diferente a los otros textos normativos. Los datos de la descripción se encuentran divididos en dos grandes sectores: descripción archivística e Información de gestión.</p>
<p data-bbox="300 818 390 842">ESPAÑA</p> 	<p data-bbox="478 776 1885 1234">España no deja de ser otra conquista de la última década, ya que sólo a partir del año 1991 hay un buen resumen del estado de la cuestión, elaborado por Pedro González<sup>125</sup>, La normalización en la descripción de archivos. Un movimiento internacional, que adjunta un Anexo con el texto preparado en su reunión de Madrid del año 1992 por la Comisión internacional encargada de redactar unas normas de descripción. La cascada de literatura que en los 2 años siguientes se ha producido en España no ha sido de gran importancia, pero se puede ver con Cruz Mundet, quien ofrece y analiza con cierto detalle la Norma Internacional de Descripción Archivística: ISAD (G), y a Pilar Gay, quien hace un estado de la cuestión aún más amplio, incorporando las innovaciones introducidas por la Comisión Internacional hasta el año 1995. No se puede dejar por fuera de las tareas archivísticas a Antonia Heredia con su libro la norma ISAD(G) y su metodología, análisis, estudio y alternativas<sup>126</sup>. Con él se logró el primer gran impacto en la difusión de una norma que pretendía ser universal y que, hasta ese momento, sólo unos pocos conocían. Ya más recientemente con la traducción española de la 2ª edición de la ISAD(G) , en el año 2000, y como uno más de los importantes acontecimientos que rodearon al XIV Congreso Internacional de Archivos, celebrado en Sevilla en dicho año. Quizás este fue el momento en que se difundió realmente por toda la comunidad archivística española la norma ISAD (G). Al contrario de los demás países se ha trabajado de forma personal y sólo hasta hace muy poco tiempo las asociaciones, universidades y entidades del estado se interesaron al respecto.</p>

<sup>125</sup> Documentales de las Administraciones Públicas .Madrid,20,21 y 22 de marzo de 1991.de Archivos Estatales,1992, p.21-29

<sup>126</sup> HEREDIA HERRERA, Antonia.: La norma ISAD(G): “Análisis crítico”. En Revista del Archivo General de la Nación. Lima. Vol. 18 (diciembre 1998). p. 31-42.

PAISES	RECUESTO HISTORICO
<p data-bbox="289 435 403 457">COLOMBIA</p> 	<p data-bbox="485 418 1885 570">Con la traducción de la Norma ISAD (G) Colombia empezó a trabajar en la norma NTC 4095 sobre descripción de archivos, logrando una adaptación de esta a los archivos históricos del país, aunque muy pocas instituciones la han aplicado. El Archivo General de la Nación la ha adoptado y trabajado en los fondos que está posee, inclusive la ha promocionado y se ha preocupado porque otros archivos también la utilicen mediante, conferencias, cursos y la explicación de su propia experiencia.</p> <p data-bbox="485 602 1885 813">La NTC 4095 fue ratificada por el Consejo Directivo el 97-04-16 y en 1995 bajo el auspicio del Consejo Internacional de Archivos, se discutió un borrador en Cartagena, donde Colombia propuso unas adiciones las cuales fueron acogidas En está norma se menciona que antes de cualquier tarea descriptiva es necesario realizar los procesos de clasificación y ordenación, teniendo en cuenta los principios básicos de la archivística: principio de procedencia y principio de orden original. Colombia trabajo la norma con el concepto de multinivel. Para la adaptación de la norma trabajaron varias instituciones del país entre las que se encontraban bibliotecas, archivos, institutos de cultura, institutos educativos, algunas gobernaciones y ministerios.</p>
<p data-bbox="254 894 436 943">NORMALIZACION INTERNACIONAL</p> 	<p data-bbox="485 878 1885 1300">En la década de los ochenta del siglo pasado se empezaban a hacerse sentir los esfuerzos internacionales hacia un modelo de descripción archivística normalizado, por parte de grupos de archiveros de Norteamérica, Canadá y Gran Bretaña, apoyados en modelos de descripción desarrollados por la Biblioteconomía, como las Anglo American Cataloging Rules y las normas relativas al formato MARC/AMC (Machine Readable Catalogue for Archives and Manuscript Control). Este movimiento, impulsado de un lado por el aumento del nivel de exigencia de los usuarios y de otro por el desarrollo de las herramientas informáticas, tiene su punto inicial, según Carbajo Martín, en el encuentro de expertos ocurrido en Ottawa el año 1988, cuyas cuestiones enfocaron la necesidad de profundizar aspectos teóricos y metodológicos de cara a lograr normas de descripción nacionales para los archivos, implicando al Consejo Internacional de Archivos en el desarrollo de normas internacionales. A lo largo de la siguiente década, la comunidad internacional de archiveros, convencida de la necesidad de vencer los endocentrismos y de implantar principios universales de aplicación general, crea las normas ISAD (G) – Norma Internacional General de Descripción Archivística, cuya versión definitiva fue presentada en el XIV Congreso Internacional de Archivos, celebrado en Sevilla en el año 2000, e ISAAR (CPF) – Norma Internacional Archivística para las entradas de autoridades de organismos, personas y familias, cuyos resultados definitivos fueron publicados en 1997.</p>

### 3.6.1 La ISAD (G), Norma Internacional de Descripción Archivística

La norma ISAD (G) establece un total de 27 elementos (campos) dispuestos en 7 grandes áreas que reúnen todas las posibilidades de información. Cuatro reglas generales resumen los fundamentos de la descripción multinivel. Son ellas:

1. Descripción de lo general a lo particular (representar el contexto y la estructura jerárquica del fondo y las partes que lo integran);
2. Información pertinente para el nivel de descripción (representar exactamente el contexto y contenido de la unidad de descripción);
3. Vinculación de las descripciones (consignar la posición que ocupa la unidad de descripción dentro de la jerarquía) Ejemplo: fondo, sección, serie etc.
4. No repetición de la información (evitar la información redundante en las descripciones archivísticas jerárquicamente relacionadas).

**Tabla 7. Norma Técnica Internacional ISAD (G)**

AREAS Y CAMPOS ISAD(G)	DEFINICION
<b>Glosario de términos relacionados con las reglas generales</b>	Presenta un listado de términos universales de la archivística.
<b>1. DESCRIPCION MULTINIVEL</b>	Introducción
<b>2. REGLAS DE DESCRIPCION MULTINIVEL</b>	Presenta las reglas de descripción en varios niveles: - Descripción de lo general a lo específico - Información pertinente según el nivel de descripción - Interconexión de las descripciones - No repetición de la información.
<b>3.1 AREA DE IDENTIFICACIÓN</b>	
3.1.1 Código(s) de referencia	País, código del archivo, código específico archivo local, signatura.
3.1.2 Título	Dar el nombre a la unidad de descripción. La regla es más específica al respecto.
3.1.3 Fechas extremas de los documentos de la unidad de descripción	Identificar y recoger las fechas de creación de la documentación de la unidad de descripción.
3.1.4 Nivel de descripción	Fondo, Subfondo, serie, subserie, expediente, unidad documental
3.1.5 Volumen de la unidad de descripción (cantidad, volumen o tamaño)	Identificar y reseñar el volumen físico y el soporte de la unidad de descripción
<b>3.2 ÁREA DE CONTEXTO</b>	Utilizar ficheros para encabezamientos autorizados
3.2.1 Nombre del productor	Identificar el productor
3.2.2 Historia institucional/biográfica	Proporcionar una reseña histórica o datos biográficos sobre el productor de la unidad de descripción.
3.2.3 Historia del documento	Proveer la información sobre cambios de propiedad y custodia de la unidad de descripción.

AREAS Y CAMPOS ISAD(G)	DEFINICION
3.2.4 Fuente inmediata de adquisición o transferencia	Identificar la fuente inmediata de adquisición o transferencia
3.2.5 Forma de ingreso	Recoger las circunstancias relativas a la forma de ingreso
<b>3.3 ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA</b>	
3.3.1 Alcance y contenido/Resumen	Identificar el contenido y tipología de la unidad de descripción para permitir a los usuarios juzgar su interés potencial.
3.3.2 Valoración, selección y eliminación	Proporcionar información sobre cualquier acción de valorización, selección y eliminación efectuada.
3.3.3 Aumentos	Informar al usuario de los posibles cambios en el volumen de la unidad de descripción
3.3.4 Sistema de ordenación	Proveer la información sobre la estructura interna, el orden y el sistema de clasificación de la unidad de descripción.
<b>3.4 ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN</b>	
3.4.1 Condiciones de acceso gubernamentales - situación jurídica	Proveer información sobre el estatus legal o de las regulaciones que restringen o afectan el acceso de la unidad de descripción.
3.4.2 Condiciones gubernamentales de reproducción	Identificar todas las restricciones sobre reproducción de la unidad de descripción.
3.4.3 Lengua / Escritura del material	Identificar el lenguaje, la escritura y los sistemas de símbolos empleados en la unidad de descripción.
3.4.4 Características físicas y requerimientos técnicos	Proveer información acerca de todas las características físicas importantes o requerimientos técnicos que afecten el uso de la unidad de descripción.
3.4.5 Hallar ayudas (Instrumentos de descripción)	Identificar todas las búsquedas de ayuda para la unidad de descripción.
<b>3.5 ÁREA DE MATERIAL ASOCIADO</b>	
3.5.1 Existencia y localización de los documentos originales	Indicar la existencia, localización, disponibilidad y/o destrucción de los documentos originales dentro de la unidad de descripción consistente en copias.
3.5.2 Existencia y localización de copias	Indicar la existencia, localización, disponibilidad de las copias de la unidad de descripción
3.5.3 Unidades de descripción relacionadas en el archivo	Identificar unidades de descripción relacionadas dentro del propio archivo
3.5.4 Notas de publicación	Identificar todas las publicaciones que estén acerca o basadas en el uso, estudio o análisis de la unidad de descripción.
<b>3.6 ÁREA DE NOTAS</b>	
3.6.1 Nota	Proporcionar información adicional importante que no se haya podido incluir en otras áreas.
<b>3.7 AREA DE CONTROL DE DESCRIPCION</b>	
3.7.1 Notas del archivista	Explicar como se hizo la descripción, como fue preparada y por quién.
3.7.2 Reglas o convenciones	Identificar los protocolos sobre los cuales se baso la descripción
3.7.3 Fechas de descripciones	Indicar cuando se hizo, preparó y revisó la descripción

Al analizar el alcance de la norma ISAD (G), se afirma que el hecho más característico de la norma es de ser multinivel o, lo que es lo mismo, puede ser aplicada a varias agrupaciones documentales distintas que a su vez dependen jerárquicamente unas de otras porque están en distintos niveles. La información se organiza en cada uno de ellos de acuerdo con una estructura común – áreas subdivididas en elementos. Consecuentemente, toda normalización ha de implicar necesariamente el acuerdo sobre qué niveles han de utilizarse y, a la vez, sobre la denominación y delimitación de cada uno. Más que una simple característica, la descripción multinivel es un logro, en la medida que permite seguir elaborando instrumentos de descripción como tradicionalmente se hace, de acuerdo con las decisiones tomadas por los gestores en función del conjunto archivístico o del objetivo de acceso, estando previstas todas las posibilidades de elementos normalizados que pueden ser o no utilizados en la tarea descriptiva, según la opción elegida.

La ISAD (G) ha estado trabajando en la actualización de la norma encontrándose una segunda edición y trabajo de la tercera, en la que se ven cambios grandes entre la primera y la segunda como por ejemplo la creación de un área nueva la de control y descripción en la que se especifica actividades como quien realizó la descripción, quién la preparó y en que fechas. Además las áreas están explicadas en forma de objetivos.

### **3.6.2 La NTC 4095 de descripción como una buena alternativa de descripción documental**

En Colombia con la participación del Archivo General de la Nación se tiene la norma ICONTEC NTC 4095, que tiene como antecedentes la norma ISAD(G), que recoge la última versión (en español) difundida por el Consejo Internacional de Archivos más las adiciones propuestas, la norma fue concebida para las posibilidades de descripción archivística y es aplicable en su totalidad a los archivos históricos.

La Norma NTC 4095 establece 33 elementos (campos) en 6 áreas que reúnen la información pertinente para aplicar en los fondos documentales históricos. La norma va de lo general a lo particular en la cual se identificaron niveles descriptivos como lo es: Fondo, Subfondo, Sección, Subsección, Serie, Expediente y Unidad documental trabajando de forma multinivel.

A continuación se presenta la tabla que contiene las áreas, los elementos y la definición de cada uno de ellos:



**Tabla 8. Norma Técnica Colombiana 4095 de Descripción de Archivos**

AREAS Y CAMPOS DE LA NORMA	DEFINICION
<b>1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN</b>	
1.1 Código(s) de referencia/signatura	Identificar el documento a describir, relacionado con su ubicación física en el archivo
1.2 Título	Denominación de la unidad documental
1.3 Fechas de creación de la unidad de descripción	Fechas reales de creación de los documentos que componen la unidad de descripción
1.4 Nivel de descripción	Nivel al cual corresponde la unidad de descripción (Fondo, Subfondo, Sección, Subsección, etc)
1.5 Volumen	Indicar el volumen de la unidad, señalar la cantidad de unidades físicas en Nos arábigos y clase de soporte
1.5.1 Carpetas - Legajos - Cajas - otros	Señalar el número con el cual se identifica a la unidad de conservación
1.5.2 Folios	Indicar el número con el cual se identifica el folio o folios de la unidad de descripción
1.5.3 Tipo documental	Puede tener regularmente dos acepciones: diplomática y jurídica
1.5.4 Número de orden	Asignar los dos tipos de numeración (correlativa y consecutiva)
<b>2. ÁREA DE CONTEXTO</b>	
2.1 Nombre del productor	Relacionar el nombre del productor de la unidad de descripción (persona o jurídica)
2.2 Forma de ingreso	Mencionar la circunstancia de ingreso de la unidad al archivo (donación, adquisición, etc)
2.3 Historia institucional / No bibliográfica	Suministrar la historia administrativa de la entidad dueña del documento o nota biográfica de la persona.
2.4 Fecha de generación de los documentos por el productor	Fechas de creación de aquella unidad de descripción que contenga acciones registradas en los documentos por el productor
2.5 Historia de la custodia de los documentos	Mencionar los cambios de propiedad y custodia de la unidad de descripción.
<b>3. ÁREA DE CONTENIDO Y ORGANIZACIÓN</b>	
3.1 Resumen / Nota de alcance y contenido	Se deben registrar el contenido de la unidad de descripción, con la finalidad de que el usuario juzgue el interés potencial y utilidad de tales informaciones.
3.1.1 Lugares	Debe escribirse el nombre propio tal y como cotidianamente se le conozca, seguido de paréntesis indicando si es ciudad, municipio, etc).
3.1.2 Nombres / Cargos	Apellido, Nombre y cargo
3.1.3 Temas	Dar idea clara de lo que se desea expresar. Se debe hacer uso primero, del descriptor principal, seguido de una acotación a este.
3.2 Valoración, selección y eliminación	Informar acerca de cualquier operación realizada sobre la unidad de descripción en lo que tiene que ver con los procesos de valoración, selección y eliminación

<b>AREAS Y CAMPOS DE LA NORMA</b>	<b>DEFINICION</b>
3.3 Sistema de organización	Ordenación que el archivista le ha dado a la unidad de descripción.
3.4 Nuevos ingresos	Indicar si se esperan nuevos ingresos documentales que alteren el volumen de la unidad de descripción.
<b>4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y DE UTILIZACIÓN</b>	
4.1 Condiciones de acceso	Señalar aquellas condiciones que restrinjan o afecten el acceso a la unidad de descripción.
4.2 Características físicas y estado de conservación	Proporcionar información acerca de cualquier característica física relevante que afecte la utilización de la unidad de descripción
4.3 Instrumentos de consulta	Informar sobre cualquier instrumento de consulta que esté en el archivo o que posea el productor y que proporcione información sobre el contenido de la unidad de descripción.
4.4 Situación Jurídica	Informar acerca de la situación legal o status jurídico de la unidad de descripción.
4.5 Derechos de autor / Normas sobre reproducción	Consignar las normas relativas a la utilización, reproducción o publicación de la unidad de descripción
4.6 Lengua de los documentos	Señalar los idiomas predominantes en los documentos que conforman la unidad de descripción.
<b>5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA</b>	
5.1 Localización de los documentos originales	Si la unidad de descripción no es un original, y alguna persona o entidad posee el original, estos se deben mencionar aquí, siempre y cuando esta información no sea confidencial.
5.2 Existencia de copias	Si la unidad de conservación se encuentra en otro tipo de soportes, bien sea en el archivo o fuera de él, se debe mencionar aquí. Indicándose además el lugar donde puede ser consultado.
5.3 Unidades de descripción relacionadas en el archivo	Identificar otros documentos que se relacionen con la unidad de descripción.
5.4 Documentación complementaria en otros archivos	Señalar la existencia en otros archivos de aquella documentación relacionada con la procedencia de la unidad de descripción.
5.5 Bibliografía	Indicar cualquier publicación que se haya basado en la utilización y análisis de la unidad de descripción.
<b>6. ÁREA DE NOTAS</b>	
6.1 Notas	Proporcionar información adicional de importancia, que no corresponda a ninguno de los niveles anteriores.

Estudiando aún más sobre la norma NTC 4095 se tiene que las agrupaciones documentales y su nivel según el Archivo General de la Nación de Colombia están hechas sobre las reglas de descripción de la Norma Internacional ISAD (G) y esta a su vez está basada sobre los 4 puntos fundamentales de la descripción multinivel mencionados anteriormente.

Se puede apreciar el cambio realizado para el proceso Colombiano; que radicó en la estructura que tiene el Archivo General de la Nación de Colombia, esto quiere

decir que la NTC 4095 es más exhaustiva especialmente en niveles de descripción, sin embargo no es aplicada en su totalidad.

Partiendo de esta norma los archivos colombianos elaboran sus instrumentos de control, donde conviene resaltar que la decisión de elaborar un tipo u otro de instrumento se toma en función de los siguientes aspectos:

a) El tipo de archivo: Determinará el grado de consulta que haya dependiendo la importancia de los documentos y el tamaño del fondo.

b) La edad de los documentos y sus valores primarios y secundarios: Si aún la documentación es consultada por la organización para actividades propias de ella o por el contrario si es netamente histórico y es necesario para investigación.

c) El tipo de usuarios y el nivel de descripción requerido: Se refiere a si son usuarios de la empresa que los produjo o investigadores. Por otro lado se debe determinar que necesidad presenta este usuario, con el fin de crear instrumentos de descripción de acuerdo al nivel de detalle que se pretende dar, que para este caso es el inventario del Fondo de Aguardientes como instrumentos primordial de esta investigación.

d) Los recursos humanos y materiales: Este punto es crucial determina el instrumento que debe realizarse de acuerdo con los recursos con que cuenta el archivo que lo va a realizar, involucrando todos los aspectos anteriores.

Estos puntos más el tamaño del fondo y de las consultas, determinará el formato de inventario a utilizar.

Es necesario trabajar buscando realizar actualizaciones en la NTC 4095, ya que las exigencias del medio y los cambios que están sufriendo algunos fondos desde el archivo de gestión hace indispensable que se tenga en cuenta algunos aspectos entre los que se encuentran formatos flexibles, donde se identifique los archivistas que realizan la descripción y las fechas de elaboración, este formato sería en si mismo un documento histórico para futuras investigaciones o actualizaciones de la norma.

### 3.6.3 Cuadro Comparativo de la ISAD (G) y la Norma Técnica Colombiana 4095

ASPECTOS COMPARATIVOS	ISAD (G)	NTC 4095
Ámbito de aplicación	A nivel internacional	A nivel nacional
Creación y versiones	Se empieza a trabajar en los años 80. 1993 1ra. Edición 2000 2da. edición	Se inicia los primeros trabajos en 1995, la norma es promulgada en 1997. No ha tenido actualizaciones
Organismos Creadores y colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Internacional de Archivos.</li> <li>• IFLA</li> </ul> <p>Basada en estudios internacionales de los diferentes países colaboradores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ICONTEC</li> <li>• Universidades</li> <li>• Organismos no gubernamentales</li> <li>• Archivos</li> <li>• Bibliotecas</li> </ul> <p>Basada en la norma ISAD (G) versión 1.</p>
Alcance	Presenta las especificaciones elementales para la elaboración de descripciones archivísticas. Además de presentarse de forma flexible.	Realiza explicaciones y ejemplos especiales sobre algunos ítems, convirtiéndola en norma utilizada para los archivos históricos.
Estructura	Presenta una descripción multinivel de 6 niveles descriptivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondo</li> <li>• Subfondo</li> <li>• Serie</li> <li>• Subserie</li> <li>• Expediente</li> <li>• Unidad Documental</li> </ul>	Presenta descripción multinivel de 7 niveles descriptivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondo</li> <li>• Subfondo</li> <li>• Sección</li> <li>• Subsección</li> <li>• Serie</li> <li>• Expediente</li> <li>• Unidad Documental.</li> </ul>
Esquema	La norma presenta un esquema de 7 áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de identificación</li> <li>• Área de contexto</li> <li>• Área de contenido y estructura</li> <li>• Área de condiciones de acceso y uso.</li> <li>• Área de documentación asociada</li> <li>• Área de notas.</li> <li>• Área de control y descripción</li> </ul>	La norma Colombiana presenta un esquema de 6 áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de identificación</li> <li>• Área de contexto</li> <li>• Área de contenido y estructura</li> <li>• Área de condiciones de acceso y utilización.</li> <li>• Área de documentación asociada</li> <li>• Área de notas.</li> </ul>

<b>ASPECTOS COMPARATIVOS</b>	<b>ISAD (G)</b>	<b>NTC 4095</b>
Lenguaje utilizado	La norma está explicada en recomendaciones realizadas en forma de objetivos.	El lenguaje utilizado es impositivo, se utilizan las palabras como: se debe, se hace, se informa entre otras
Uso en sistemas de información manuales o automatizados	Fue creada teniendo en cuenta los cambios entre un sistema de información manual y automatizado	Funciona en sistemas manuales y automatizados.
Intercambio de información	Presenta un listado de elementos básicos para realizar intercambio de información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de referencia.</li> <li>• Título</li> <li>• Productor</li> <li>• Fechas</li> <li>• Extensión de la unidad de descripción.</li> <li>• Nivel de descripción</li> </ul>	Aunque en la norma no se especifica elementos primordiales para el intercambio de información se pueden utilizar algunos para este fin, es el caso de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de referencia</li> <li>• Título</li> <li>• Productor</li> <li>• Fechas</li> <li>• Nivel de descripción</li> </ul>
Puntos de Acceso	La norma evalúa los puntos de acceso por medio del control de autoridades. Trabajando de la mano con la ISAAR (CPF) que son nombres autorizados de corporaciones, personas y familias. Está presenta reglas generales para el establecimiento de autoridades en los documentos de archivo.	La norma colombiana tiene un elemento temas en el área de contenido y estructura, mencionando que los descriptores debe representarlo que desean expresar. Sin embargo no se menciona guía alguna para construir el descriptor ya sea la LEMB o la ISAAR (CPF)

En está comparación puede verse la relación y las similitudes que existen entre las dos normas, teniendo en cuenta que la NTC 4095 fue creada sobre la primera versión de la ISAD (G). Sin embargo es necesario actualizar la NTC con algunos campos que son necesarios para la aplicación de está en los fondos históricos, especialmente el Fondo de Aguardientes.

Está investigación no pretende demostrar que norma es mejor, lo que se busca es revisar las dos normas con el fin de proponer un formato descriptivo más flexible a las necesidades del Fondo de Aguardientes. En este sentido se puede decir que tanto la ISAD (G) como la NTC 4095 pueden compartir elementos que ayudarían a aportar a la normalización descriptiva, es decir a una sola norma para todos los países del mundo.

**3.6.3.1 Sugerencias y Recomendaciones con respecto a la NTC 4095 Colombiana:**

- Teniendo en cuenta todo lo antes dicho y la comparación entre la NTC 4095 y la ISAD (G), se sugiere agregar a la norma técnica colombiana la explicación de los descriptores en el área de contenido especificando los onomásticos, geográficos o por materias y en que normas se apoyaron, es decir la NTC 1476 de 1998 "Guía para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües" donde pretende manejarse un vocabulario controlado, además de relacionar y encontrar el parentesco entre los términos, los sinónimos y cuasi-sinónimos. o ISAAR (CPF) para autores, compañías o familias.

Ejemplo del Formato propuesto:

<b>Descriptores:</b>			
<b>Materias</b>	<b>Onomásticos</b>	<b>Geográficos</b>	
Administración de aguardientes- Bogotá			

- Es necesario que en el elemento soporte tenga la opción de marcar el tipo de documento que se está describiendo, haciéndolo más flexible.

<b>Soporte</b>	Papel <input checked="" type="checkbox"/>	Microfilm <input type="checkbox"/>	CD <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>	
----------------	---	------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	--

- Es necesario crear un área de control que indique quien elaboro el documento descriptivo, cargo, fecha, lugar y firma; al igual que la persona que lo revisó como se maneja en la ISAD (G), ya que permite conocer a las personas directamente involucradas en el proceso de descripción, sirviendo como fuente para otra investigación, además de llevar un control de cómo se está manejando el proceso.

Ejemplo del formato propuesto:

<b>AREA DE CONTROL</b>			
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>	
<b>Cargo</b>		<b>Cargo</b>	
<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Lugar</b>		<b>Lugar</b>	
<b>Fecha</b>		<b>Fecha</b>	

- Es indispensable que en la introducción de la NTC 4095 se especifique los campos que serán puntos de acceso para el intercambio información, al igual que las normas que apoyarán el control de autoridades para los descriptores.
- Por otro lado es necesario realizar una actualización de la norma buscando que sea más flexible y no una imposición, en este sentido sería muy

interesante tomar ejemplo de la segunda versión de la ISAD (G) que trabaja por objetivos, teniendo en cuenta que la NTC 4095 se aplica a la realidad colombiana y que existen diferentes tipos de fondos en el país, es decir fondos de tipo privado y fondos de tipo público.

#### **3.6.4 Propuesta de Formato Descriptivo para el Fondo de Aguardientes**

Para realizar el formato de descripción se tuvo en cuenta la finalidad que se busca en un programa descriptivo, como lo es:

- “Proporcionar rápida noticia informativa sobre los fondos documentales
- Proporcionar datos sobre fondos de especial interés
- Proporcionar datos informativos completos cuando sea posible
- Preparar catálogos que:
  - Revele el contenido y carácter de los documentos
  - Facilite el uso de los documentos.
- Poner los catálogos al alcance de quienes los necesiten”<sup>127</sup>

Además de tener en cuenta las siguientes razones fundamentales:

- 1.- La descripción de los documentos debe ser concreta, breve y contener las ideas básicas,
- 2.- Se deben describir factores internos y externos de los documentos. Internos como la fecha de creación, contenido, productor, título y externos como el tipo de soporte y el tamaño del documento.
- 3.- Se adoptará una sola política descriptiva para todo el fondo.
- 4.- Se desarrollará el sistema descriptivo de manera que el usuario pueda buscar por sí solo la información (ficheros, bases de datos, catálogos, etc...) sin depender del archivista.
- 5.- Finalmente este plan descriptivo desarrollado en las entidades debe ser publicado y sujeto a un programa de difusión amplia a través de folletos informativos de distribución a usuarios potenciales, por la Intranet o por la misma página web de la entidad, esta actividad debe ser realizada en coordinación con el archivista y apoyo del comité de archivo de la entidad.

Como se menciona anteriormente de la aplicación la NTC 4095 de descripción Colombiana puede resultar cualquier instrumento que se pretenda elaborar (inventarios, catálogos, guías, e índices) ya sea de tipo manual o automatizado. Conviene destacar que la Norma Colombiana sirve para describir documentos de archivo en diferentes soportes como el papel, microfilm, CD, entre otros.

---

<sup>127</sup> SCHELLENBERG R.,Theodore. Op. Cit., p.1

La normalización en la descripción archivística es un proceso que está en desarrollo y que a nivel mundial se ha trabajado para acceder a la información. Aún queda mucho por hacer, es decir hasta que se logre la aplicación de las normas en todos los procedimientos archivísticos no solamente en la fase histórica de los documentos, sino que al contrario inducir la utilización de estas normas en la producción documental, cuando se inicia el tratamiento técnico y se pone en marcha los procesos de gestión de documentos. El dar cumplimiento a las normas, en todas las fases del ciclo de vida de los documentos, llegará a garantizar a corto y medio plazo las siguientes ventajas:

1. “Elaboración de descripciones coherentes, pertinentes y explícitas.
2. Recuperación e intercambio de información;
3. Integración de descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información”<sup>128</sup>

Esta Norma ha sido construida con el fin de que se maneje no solo manualmente un formato y se facilite la elaboración de los instrumentos resultantes de la descripción, si no que también está pensado para la automatización del mismo fondo, donde se pueda desarrollar una Base de Datos sencilla que contenga cada una de las áreas, campos y subcampos bien especificados del formato propuesto, con esto la consulta podría ser simultánea y aseguraría varios tipos de búsqueda, identificando claramente los asuntos, sus contenidos y encabezamientos de materias, donde los instrumentos descriptivos ya los daría el sistema, es uno de los manejos que podría dársele a este formato estandarizado.

Así mismo es difícil determinar que elementos de la descripción son más apropiados para realizar la práctica en cualquiera de los niveles, determinando que el uso de unos u otros dependerá de varias circunstancias:

- “Cantidad y calidad de información disponible sobre las características del productor de los documentos y sobre la estructura y contenido informativo de las unidades de descripción.
- Que la información de un nivel jerárquico sea común a todos los niveles inferiores, en cuyo caso, los datos comunes se indicarán sólo en el nivel superior, en virtud de la regla de no repetición de información.
- Que la información de carácter conceptual (nombre del productor e historia institucional y reseña biográfica) se registre en una base de datos diferente, separada de la base de datos de descripciones, aunque relacionada con ella: la base de datos de autoridades. En este caso no será necesario

---

<sup>128</sup> MOYA Torrecillas, Manuela. Descripción según ISAD (G) del fondo y las series actas del cabildo, actas de la comisión permanente y actas de la comisión de gobierno del archivo municipal de mancha real. [En línea]. España: [s.e.]. 2003. [Citado 23 nov. 2003]. Disponible en Internet: <<http://www.cismamagina.es>,>



indicar los elementos nombre del productor e historia institucional/reseña biográfica en ninguno de los niveles de descripción”.<sup>129</sup>

De acuerdo a los criterios anteriormente expuestos se ha determinado unas áreas y elementos básicos e importantes para la descripción de Asuntos, que deben estar reflejados en el formato de descripción propuesto y estos son:

**Tabla 9. Áreas y elementos del formato de descripción para los asuntos del Fondo de Aguardientes**

<b>AREA DE IDENTIFICACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código de referencia</li> <li>▪ Nombre del fondo</li> <li>▪ Signatura topográfica (Número de estante, caja, carpeta y folio)</li> </ul>
<b>AREA DE DESCRIPCION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nivel de descripción</li> <li>▪ Contenido</li> <li>▪ Título del Asunto</li> <li>▪ Título de la Tipología - Número de folios.</li> <li>▪ Autor</li> <li>▪ Órgano Productor</li> <li>▪ Destinatario</li> <li>▪ Fecha inicial – Fecha final</li> <li>▪ Comentario</li> <li>▪ Soporte</li> <li>▪ Descriptores (materias, onomásticos y geográficos)</li> </ul>
<b>AREA DE ADMINISTRACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fecha de ingreso</li> <li>▪ Procedencia</li> <li>▪ Condiciones de acceso</li> <li>▪ Condiciones de reproducción</li> </ul>
<b>AREA DE NOTAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Otras observaciones</li> </ul>
<b>AREA DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborado por - Revisado por</li> <li>▪ Cargo - Cargo</li> <li>▪ Fecha - Fecha</li> <li>▪ Lugar - Lugar</li> <li>▪ Firma - Firma</li> </ul>

Se realizará un ejemplo real de la documentación trabajada (Asunto de Carga y Data) con el formato propuesto. (Ver Anexo B.)

Además se debe tener en cuenta que ninguna de las normas de descripción mencionadas va a funcionar a las necesidades particulares de un archivo o fondo

<sup>129</sup> BONAL ZAZO, José Luis. Op. Cit., p.196

Colombiano, si no que se deben tomar, evaluar y adaptar las diferentes prácticas descriptivas a necesidades propias y particulares de los fondos históricos colombianos.

Finalmente estos son las áreas y elementos propuestos para el formato único descriptivo que se desea trabajar en la descripción de los documentos del Fondo de Aguardientes ya que cubre las necesidades de búsqueda de información de una forma rápida y ágil, representando lo particular y el todo del fondo y sus asuntos, mostrando la estructura de la administración de aguardientes y el proceso realizado con los documentos desde la identificación hasta la descripción. Sin embargo es importante reiterar que la descripción se manejará por asuntos denominados por el Archivo General de la Nación en la Guía de Fondos Coloniales.

### **3.6.5 Instrumentos de Control y Recuperación de la información contenida en el Fondo de Aguardientes**

En los instrumentos de control se tendrán en cuenta la elaboración de formatos que represente el contenido de los documentos y los servicios que se prestan sobre él, con el fin de llevar una estadística exacta de prestamos externos e internos, cantidad de usuarios que los consultan y cuales son lo documentos más consultados. Por otro lado las opciones que se tienen para crear los instrumentos de recuperación están basadas en una búsqueda y recuperación de los documentos en forma tradicional y automatizada; teniendo en cuenta los apartes que menciona la profesora Antonia Heredia:

- “La recuperación de la información descriptiva se consigue por medio de la creación de puntos de acceso.
- Se debe proporcionar recuperación por procedencia.
- También se puede proporcionar puntos de acceso a otros elementos de información descriptiva”<sup>130</sup>.

Partiendo de esto se puede llegar a crear unas herramientas tradicionales, es así que para la información del Fondo de Aguardientes, serán aquellos que resulten de la extracción y recomendaciones de la Norma NTC 4095, donde se tienen contemplados los siguientes:

---

<sup>130</sup> HEREDIA HERRERA, Antonia. La norma ISAD(G) y su terminología: análisis, estudio y alternativas. Madrid: ANABAD, 1995 p.28

**Inventario:**

El inventario será el auxiliar que contenga una descripción exacta y precisa de toda la información que se encuentra en el Fondo de Aguardientes.

Al elaborar el inventario, se deberán anotar los asuntos que contengan los documentos del mismo, la dependencia que los generó y la clasificación asignada. Para ello, es conveniente que se elabore un formato en el que se incluyan los siguientes datos:

- Código de referencia
- Descripción genérica del documento
- Número de expediente
- Período y fecha
- Signatura Topográfica
- Observaciones
- Elaborado por
- Revisado por

**Figura 8. Formato Inventario.**

<b>FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL</b>	
<b>Código de referencia</b>	AD-58887
<b>No. de expediente:</b>	FA-96599
<b>Signatura Topográfica</b>	Estante 45 / Caja AGN3321A
<b>Descripción genérica del documento:</b>	Cuentas de carga y data de la fábrica de aguardiente en Honda
<b>Período y fecha:</b>	Siglo XVIII – Junio de 1884
<b>Observaciones:</b>	4 Legajos / Acceso restringido / Para proceso de restauración
<b>Elaborado por:</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Lugar</b>	
<b>Fecha</b>	
<b>Revisado por:</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Lugar</b>	
<b>Fecha</b>	

### **3.7 La miel como elemento primordial de la producción del aguardiente de caña en los siglos XVI al XVII, a partir del análisis y descripción de los documentos encontrados del Fondo de Aguardientes.**

Como bien es sabido los archivistas tienen en sus manos la construcción de una sociedad, ciudad o empresa en particular, a partir de los documentos que se generan de una actividad o función. Pero es del análisis del contenido de éstos de donde surge toda una interpretación del pasado, identificando problemáticas de la época, el manejo total de la empresa así como la evolución que tuvo en el tiempo y los cambios que sufrió todo esto reflejado en los fondos documentales.

Igualmente del detalle de descripción que se le haga a éste fondo, los usuarios podrán plasmar y escribir sus investigaciones o inclusive aclarar funciones si son usuarios de la misma entidad. Es por esto necesario que en el momento de describir quede claro y consignado en el formato descriptivo y en el instrumento de inventario todos aquellos datos que pueden llevar al usuario a encontrar los documentos que realmente necesitan para trabajar, por ejemplo un arquitecto le gustará tener información relevante sobre la distribución de instalaciones en las fábricas de aguardiente o un historiador documentación de cómo se hace el aguardiente? o Cuáles son los ingredientes principales? para realizar un ensayo referente al tema. En este caso en particular a partir del análisis del asunto batición y destilación de aguardientes se presenta a continuación el siguiente escrito:

El aguardiente a través de los tiempos ha sido no solo el producto que aporta ingresos a la economía del país, si no la receta milenaria de los antepasados que han ido pasando de generación en generación y que se ha enmarcado en diferentes escenarios sociales y culturales del hombre.

En la época colonial todo el proceso de producción, comercialización y distribución del aguardiente generó muchas controversias por un lado era el producto que más generaba ganancias al estado y por otro lado el producto que era capaz de generar discordias entre la población de una sociedad, ya que este era considerado por muchos el causante de los delitos, la inmoralidad y el atentado fiscal, actos realizados especialmente por la clase pobre donde se encontraban los “indios, negros y mestizos”<sup>131</sup>.

Debido a todos estos problemas el estado interviene, solicitando un impuesto sobre la bebida y haciendo que esta administración se organice aún mejor creándose las administraciones principales, luego las fábricas y en su orden los estancos y estanquillos, haciendo que el mercado del aguardiente desde su producción hasta su comercialización aumentará.

---

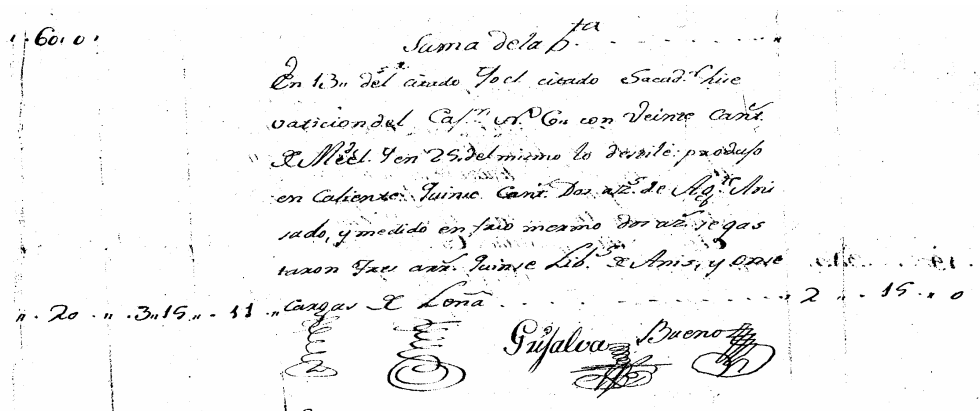
<sup>131</sup> .MORA DE TOVAR, Gilma. Op. Cit., 18

Pero el interés de la Administración de Aguardientes va más allá de un simple manejo administrativo, va al producto como tal y al conocimiento de su producción, su materia prima primordial “la miel”, que utensilios se utilizaban y que personal estaba al frente de la calidad de la producción de aguardiente. Viendo todo el proceso que se debe tener en cuenta para que la organización funcione se desglosará uno a uno los puntos expuestos.

Con la llegada del visitador Gutiérrez de Piñerez y la organización administrativa que este impuso a partir de las diferentes **instrucciones** o funciones de la época a las instituciones, se especifica ya en los documentos muchas de las definiciones o términos usualmente nombrados.<sup>132</sup> Las baticiones, según estas instrucciones “son el acto de incorporar la miel con el agua y mosto por medio de canaletes, entendiéndose por mosto aquel caldo de agua y miel que queda sobrante en los alambiques después de extraída el aguardiente”<sup>133</sup>

De acuerdo con esto se ve reflejado el proceso lógico que seguía para la elaboración de este licor al cual responde la arquitectura de las reales fábricas, entes especializados para la elaboración del preciado líquido. Detrás de este proceso se cuenta con diferentes elementos que garantizan la efectividad de la batición que debían ser controlados buscando obtener la mejor calidad del producto a ofrecer en los diferentes expendios. Existían documentos que reflejaban esta actividad, se encuentra **el libro de baticiones y destilaciones** en donde se anotaba diariamente la cantidad de miel, anís y leña entregadas para comenzar su batición, la cantidad de aguardiente destilado y el que se evaporaba como se presenta en el siguiente documento.

**Documento Sobre baticiones encontrado en el Fondo Acumulado de Aguardiente**



<sup>132</sup> GONZALEZ MORA, Felipe. Op. Cit., p. 63  
<sup>133</sup> *Ibíd.*, p. 64

Uno de los requerimientos de la ubicación de cada fábrica estaba dado por la cercanía de ésta a sitios donde fuera fácil la adquisición de los insumos, sitios en los cuales se cultivaran el anís, la caña de azúcar y se protegiera los bosques para la obtención de la leña y el agua. Teniendo en cuenta que la miel es el insumo principal para la elaboración del aguardiente de caña, veamos como se proveía.

## La Miel



Georges Agathe, 1546  
Tomado de: *El hijo alegre de la caña de azúcar. Biografía del ron*, Fernando G. Camposamor, La Habana, Editorial Científico-Técnica, 1993, p. 65.

Los hacendados o cosecheros abastecen a las reales fábricas de este insumo mediante contrato que identificaba la cantidad de cantaros que se comprometían a entregar, su fecha y el precio; lo cual refleja que existían proveedores estables para suministrarla. “Se decía que la mejor caña era la que se obtenía de la caña cortada en los meses de diciembre a enero”<sup>134</sup> previniendo que está época era la mayor producción y venta.

Este insumo no queda exento del cobro del impuesto de la alcabala, la Corona en su cultura de cobrar impuesto por todo aquel elemento o producto de gran consumo define

en 1635 el pago del 2% con inclusión del derecho de Barlovento (contribución creada la armada del mismo nombre).

El abastecimiento de la miel generó la necesidad de utilizar medidas que facilitarían su venta y cobro por parte de los cosecheros, Las reales fábricas utilizaban las siguientes medidas provenientes de su comercialización:

Un cajón = 30 botijas  
Una botija = 8 totumas de la medida de cajón  
Una totuma = 10 libras de peso



**Botija**



**Un cajón**

Como estas medidas dificultaban el manejo de las cuentas de las reales fábricas fueron normalizadas según instrucción general de 1776 por Gutiérrez de Piñerez de la siguiente forma:

Una Cantará (tonelada)	56 libras
Una Cantará	8 azumbres
Una Cantará	1 botija (medida de castilla)
Una azumbre	7 libras

<sup>134</sup> MORA DE TOVAR, Gilma. Op. Cit., p.82

A partir de estas medidas se empieza a fijar el precio de la miel, incidiendo directamente en el precio del licor, que era aproximadamente de 1 ¼ reales por totuma y que variaba según la oferta de caña.

### **Utensilios<sup>135</sup>**

Para la elaboración del aguardiente las fábricas debían contar con “alambiques, los cajones para la batición, las canoas para la miel, las canoas para el anís, las canoas para conducir el agua a los alambiques, las albercas de mostos, los fondos de diferentes tamaños y peso que solían oscilar entre 2, 3 y más arrobas, las pailitas de distintos pesos, los cascos de botijas, las hornillas, las frasqueras, los barriles para echar aguardiente, los vasitos de aguardiente para el saque, los embudos de cobre, las medidas de frasco hechas de cobre, los embudos de lata, la cabeza de alambique de cobre, las romanas, los zurroneos, los cajones para depósito de mostos, los tinajones, los tambores de madera para el alambique y al noria. A esta instrumentación de cobre, madera, hierro y vidrio la fábrica tendría que agregar los útiles propios de los oficios de sus empleados.”<sup>136</sup>

De acuerdo con esto se puede ver como las reales fábricas se interesaban por obtener todos los instrumentos que la producción del aguardiente les demandará, relacionados en las **cuentas extraordinarias y ordinarias**.

### **Personal encargado**

Eran responsables del proceso de batición y destilación **el fiel de almacenes** quien era el que recibía todos los simples, es decir miel, anís y la leña; los utensilios y pertrechos de los cuales debía dar cuenta exacta al custodiarlos. Se relacionaba directamente con el maestro sacador a quien le entregaba los simples para las baticiones y destilaciones.

Este **maestro sacador** era quien coordinaba el proceso de la elaboración del licor así como su calidad para inspeccionar si el aguardiente era adulterado o si se estaban utilizando los mejores insumos para su elaboración. Tenía a cargo los peones de la fábrica poseía una habitación en ella porque debía estar permanentemente en la fábrica vigilando la proceso más importante de la fábrica.

---

<sup>135</sup> Se entiende por utensilio a las herramientas necesarias para la elaboración del aguardiente.

<sup>136</sup> MORA DE TOVAR, Gilma., Op. Cit., p.111-112

## ▪ Conclusiones

Hemos visto que al recrear el escenario de la batición y destilación del aguardiente permite conocer más que un proceso el momento cultural que la producción de este líquido enmarcaba. Determinar que las fábricas, su estructura, debían responder a este proceso demuestra que las instituciones ya poseían procesos lógicos y estructurados que se reflejaban en los documentos, mostrando una vez más que de un buen análisis y así mismo de una descripción adecuada surge una de tantas utilidades que el usuario quiera darle al documento que busca.

Igualmente se logró identificar los suministros y su adquisición especialmente el de la miel que permite entender el porque de la ubicación de estas fábricas, quedando abierto este tema para investigaciones que puedan elaborarse al respecto, con el fin de relacionar la actividad económica de la comercialización de productos con la agricultura, actividad primordial en la economía colonial y mostrando definitivamente que cada función o actividad va encadenando otras actividades realizadas en el país, de ahí surgen todos los documentos que reflejan en sí las funciones del estado y como trabajaba éste en la época de la colonia.



## **4 EXPERIENCIAS DE LA PRÁCTICA**

### **4.1 Experiencias de tipo teórico y de tipo práctico en bibliotecas.**

Durante la carrera se nos enseña todo lo referente a la administración de bibliotecas, recursos económicos, talento humano, desarrollo de colecciones, servicios bibliotecarios y la importancia de una adecuada instalación, todo esto especialmente orientado hacia bibliotecas universitarias, dejando de lado otros tipos de bibliotecas como las públicas o populares, de las cuales sólo se ve teoría en un semestre en cual se enfatiza principalmente sobre todo las directrices de la IFLA/UNESCO para bibliotecas públicas. Sin embargo, en la práctica es donde realmente se entienden las necesidades que tienen muchas bibliotecas comunitarias que se encuentran en precarias condiciones y en donde cada recurso lo han obtenido con las uñas.

Las prácticas se constituyen en un espacio donde se obtiene un amplio panorama de lo mucho que se puede hacer desde la profesión generando espacios para la comunidad en especial para los niños. Desde allí, el bibliotecólogo se convierte en un pedagogo a tan justo tiempo como el maestro; permanece años enteros al lado del niño, proporcionándole la segura guía de su vasto conocimiento

“Ya que la biblioteca puede hacer una contribución fundamental a la supervivencia cotidiana y al progreso social y económico, interviniendo directamente en la tarea de ofrecer información a los miembros de la comunidad en desarrollo”<sup>137</sup>, es indispensable tener en cuenta que el fin último que se busca es mejorar la calidad de vida de las personas del barrio Juan Pablo II, lamentable es poco el tiempo disponible para trabajar con la biblioteca, en procura de conseguir este objetivo y aun cuando las personas de la comunidad son de escasos recursos, se logra interactuar con ellas y comprender que lo que más necesitan es sentirse importantes y útiles para alguien y sobre todo ser útiles para su comunidad.

Es de aclarar, que sólo en una práctica como la realizada en la Biblioteca del Barrio Juan Pablo II, es donde realmente se logra una verdadera relación con los más desprotegidos al tiempo que se vislumbra ese panorama tan pobre y de desigualdad que viven algunas personas. Considero que en el aula, solo se muestra la parte bonita de las bibliotecas que todo lo tienen, sin embargo es en este tipo de escenarios y con este tipo de comunidad en donde se pone a prueba todos nuestros conocimientos y profesionalismo.

---

<sup>137</sup> UNESCO., Op. Cit., p.14

Finalmente, la UNESCO da unos parámetros acerca de como la biblioteca pública deberá organizarse eficazmente e insiste en que deberán mantenerse parámetros profesionales de funcionamiento y dado que “el bibliotecario es un intermediario activo entre los usuarios y los recursos, es indispensable su formación permanente para que pueda ofrecer servicios adecuados”<sup>138</sup>, al igual que es indispensable un trabajo interdisciplinario, continuo y a conciencia entre ellos, la biblioteca y la comunidad para la cual se trabaja.

## **4.2 Experiencias de tipo teórico y de tipo práctico en archivos.**

Fondo trabajado: Estancos de Aguardiente.

El trabajo de archivos permitió que me acercara a una historia que me era desconocida: A través de la práctica, no solo tuve la oportunidad de conocer la historia de la administración de aguardientes sino que pude situarme en el manejo de la economía, la política y la sociedad en la época de la colonia especialmente entre los siglos XVI y XVII, entendiendo la importancia de organizar los fondos acumulados en custodia del Archivo General de la Nación, con el fin de facilitar el acceso y consulta por parte de los historiadores e investigadores.

Por otro lado se contó con el apoyo de los conocimientos adquiridos durante la carrera, sin embargo cabe ratificar que esto también se logro gracias a la contribución del AGN y al fortalecimiento de las bases teóricas mediante la constante actualización e investigación.

Se trabajaron documentos históricos definidos “como documento único que por su significado jurídico, autográfico o por sus rasgos externos y su valor permanente para la dirección del Estado, la Soberanía Nacional, las relaciones internacionales, las actividades científicas, tecnológicas y culturales se convierte en parte del patrimonio histórico y especialmente valioso para el país”<sup>139</sup>, los cuales representan la historia institucional de la administración en la época colonial. Se buscó identificar los fondos y sus asuntos y luego efectuar una organización de los documentos, es decir, realizar un “proceso archivístico que consiste en el desarrollo de un conjunto de acciones orientadas a clasificar, ordenar y signar los documentos de una entidad”<sup>140</sup>. Esta organización debía reflejar la estructura orgánica de la administración de aguardientes así como las funciones que allí se ejecutaban, identificándose los asuntos normales que cada área de la organización realizaba y además de identificarlos se debían nombrar.

---

<sup>138</sup> UNESCO., Op. Cit., p.69

<sup>139</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Op. Cit., p.38

<sup>140</sup> *Ibíd.* P.42

De igual manera, se maneja el concepto de fondo acumulado identificándolo como aquellos “documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin ningún criterio archivístico de organización, sin las mínimas condiciones de conservación y con pocas posibilidades de ser fuente de información y de consulta eficiente para los usuarios”<sup>141</sup>, con lo cual se demostró claramente la necesidad de su organización, especialmente de la descripción; teniendo en cuenta que este archivo representaba la economía, política, así como el principio de uniformidad que se manejaba en las administraciones de la época colonial. En cuanto a la aplicación de los principios archivísticos, se puede mencionar que el *Principio de Orden Original* de los documentos no se respetó, ya que no se disponía ni de todos los documentos producidos ni mucho menos del orden en que se habían creado, agrupándolos por asuntos, y en cuanto al *Principio de Procedencia* se respetó los fondos, agrupándolos sin mezclarlos con documentos diferentes de la administración de aguardientes, para lo cual se trabajó conforme a la reconstrucción orgánica realizada por el Archivo General de la Nación.

Se realizó una organización básica, en la que se identificó el fondo a trabajar a partir de una selección aleatoria, encontrándose en las cajas documentos pertenecientes a diferentes fondos documentales ya denominados por el Archivo General de la Nación. La mayoría de documentos encontrados pertenecían al estanco de aguardiente en un periodo de 1777 a 1820 aproximadamente.

En cuanto a su conservación se encontraron documentos en un estado de deterioro considerable ya que antes de llegar al AGN por transferencia en los años 90s, se encontraban en varios depósitos del país, por ende su custodia no había sido la más adecuada sufriendo deterioro por humedad e inundaciones; situación que impedía la identificación del documento y su análisis.

La documentación encontrada durante la identificación realizada responde a las provincias de: *Medellín, Santa Fé, Honda, Villa del Socorro, Popayán, Cartagena, Santa Martha, Villa de Leiva y Cali.*

Por lo general cada paquete de documentos correspondía a una provincia y algunos presentaban inventario de su contenido. Los documentos tenían un encabezamiento en la que se determina el nombre del documento, la procedencia y la fecha de generación, después de 1800 presentaba en el membrete el sello real, todos los documentos eran firmados por el Director General.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, la organización del archivo se desarrolló con base en las siguientes actividades:

---

<sup>141</sup> SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando. Op. Cit., 2003

- a) Clasificación de los fondos, se estableció diferentes clases documentales en función de su procedencia en las entidades públicas del siglo XVIII en Colombia
- b) Ordenación de los documentos por Asuntos, se identificaron y propusieron otros asuntos diferentes a los expuestos por el AGN
- c) Descripción Documental, mencionaba asunto, número de folios, ciudad y fechas de los documentos por carpeta.

**Clasificación:** “Labor intelectual mediante la cual se identifican y establecen las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección y subsección), de acuerdo a la estructura orgánico-funcional de la entidad.”<sup>142</sup> De acuerdo a esta definición en la parte de clasificación se identificaron los documentos realizando un análisis del contenido de los documentos pertenecientes al fondo administración de aguardientes, con el apoyo de la estructura orgánica de las entidades del gobierno realizada por el AGN.

La Clasificación que se siguió fue por asuntos y estuvo orientada por el Archivo General de la Nación, buscando ser flexibles a la creación de nuevos asuntos por parte de los estudiantes.

### ***Asuntos dados por el AGN***

- Administraciones
- Funcionarios
- Cuentas de Carga y Data
- Suministros
- Correspondencia
- Nóminas

Sin embargo se encontraron algunos Asuntos diferentes, que se mencionarán a continuación:

1. Administración General de Rentas Reales – Resoluciones
2. Libramientos – Informes generados por el Tesorero con la presencia del Contador Real.
3. Correspondencia – comunicaciones

---

<sup>142</sup> *Ibíd.*, p.36

4. Comprobantes de Gastos Ordinarios y extraordinarios: Gastos en los que incurre la administración de Aguardientes diferentes a los suministros utilizados para el producto.
5. Nómina de Ministros de Recaudos y de sueldos.
6. Nómina de salarios a empleados.
7. Comprobantes de Suministros – Comprende los comprobantes de adquisiciones de los insumos de la fábrica para la elaboración del producto, fueron numerados
8. Naipes Solicitud – Documento de Joseph Peinado para recoger barajas incautadas por los ministros de recaudos.
9. Estados financieros – Libro de Caudales : Registro del valor recibido por la venta de Cantaros en donde por cada cantaro se pagaba el 10%
10. Cuentas carga y data: relación de cuentas T debe y haber
11. Cuentas generales: Relación de movimientos contables anuales de las Administraciones.
12. Escritura de fianza. Compromiso del fiador respaldando el arrendamiento.
13. Fletes : Recibos- Certificaba el pago de un flete.
14. Comprobantes de liquidaciones de los estancos foráneos – declaraciones de ventas realizadas durante un periodo de tiempo (mensualmente)
15. Vaticiones y destilaciones: Relación mensual de los insumos utilizados para la elaboración del aguardiente con sus respectivas cantidades.
16. Diligencia Judicial: Solicitud de autorización para arreglo del techo de fábrica.
17. Decomisos: Cuadernos en que se relacionan los decomisos de Aguardientes, anís y miel por meses.
18. Reestablecimiento de la real administración real de Cartagena: contiene la autorización para abrir la fábrica relacionando los gastos que se incurren para su apertura.
19. Petición de Alambiques: Solicitudes presentadas ante la administración de aguardientes.
20. Certificaciones de Renta: Documento que certifica el recibo de la renta por la venta de aguardiente, emitidos por la contaduría general.

21. Guía: Relación de suministros enviados desde la administración principal hasta las provincias.

22. Bonificación: Pagos nómina, carta en que se divide una bonificación a todos los administradores principales.

23. Inventario: son relaciones de los documentos que se enviaban a la contaduría general.

24. Certificaciones de entrega de Anís: son certificados de anís enviados a las fábricas donde se especifica el peso, una letra que relaciona el envío por ejemplo la "H" porque era enviado hacia Honda y una numeración que iba de 81 a 160 y su destino

25. Certificado de recibo de pago y carta por reclamación de sueldos atrasados de un fallecido.

26. solicitud de permisos, comunicaciones de las diferentes provincias, Real Orden expedida por el ministerio de Hacienda en 1809, desde Santa Fé se enviaba dicha orden a todas las administraciones y la autorización de remates que generaba la contaduría general.

27. Licencia de Destilación: Es la autorización o permiso para funcionamiento de forma legal.

28. Listas de empleados Nombramientos

**Ordenación:** "Los documentos se ordenan en el seno de los expedientes siguiendo la lógica de su tratamiento que por lo general, coincide con su decencia cronológica"<sup>143</sup> El criterio fundamental para la ordenación de los documentos fue el cronológico, teniendo en cuenta las fechas que tenían el documento ordenándolas internamente en las carpetas de mayor a menor, primero por día, mes y finalmente año.

**Descripción:** "La descripción es una actividad archivística que debe ser realizada en forma conjunta a la ordenación con el fin de ayudar en la consulta tanto a usuarios externos como a la administración productora y para facilitar al archivista el control y administración de la documentación."<sup>144</sup>

Para realizar el proceso de descripción se debió haber organizado anteriormente los documentos por asuntos, después de una identificación de los mismos, se

---

<sup>143</sup> CRUZ MUNDET, José Ramón. Op cit., p.250

<sup>144</sup> CABEZAS BOLAÑOS, Esteban. Op. Cit., 2002

agrupado en carpetas cada una con aproximadamente 100 folios, se trató de dejar en una sola carpeta un mismo asunto de una determinada provincia y en orden cronológico, además se foliaron y sellaron cada unidad documental.

Cada carpeta lleva una corta descripción donde se mencionan:

- Nombre del Fondo: Administración de Aguardientes
- Nombre de la sección:
- Nombre de la subsección:
- Nombre de la Serie: Cuentas de Carga y data
- Nombre de la subserie
- Identificación de las provincias que se encuentran en cada carpeta  
SANTA FÉ, PAMPLONA, SANTA MARTHA, TUNJA
- Fechas Extremas: 1808-1836
- Números de folios contenidos en las carpetas: 1-100
- No. de Carpeta
- No. de Caja.

Por otro lado se diligenció el formato de Inventario único propuesto por el Archivo General de la Nación (ANEXO.1), que tiene en cuenta los siguientes campos:

- Hoja No. , de
- Entidad Remitente
- Entidad Productora
- Unidad Administrativa
- Oficina Productora
- Objeto
- Registro de entrada (año, mes y día)
- No. de orden (Consecutivo)
- Código
- Nombre de la serie, subserie o asunto
- Fechas Extremas (Inicial y Final)
- Unidad de Conservación (Caja, carpeta, tomo y otros)
- No. de folios
- Soporte
- Frecuencia de consulta
- Notas
- Elaborado por, cargo, firma, lugar y fecha
- Recibido por, cargo, firma, lugar y fecha
- Entregado por, cargo, firma, lugar y fecha

## 5 RECOMENDACIONES

- Es necesario que la Universidad impulse a los alumnos para que se conviertan en pieza fundamental y activa de las prácticas, con el fin de que realicen propuestas y hagan parte importante en el mejoramiento de la educación, de la sociedad y de la cultural del país.
- Motivar al estudiante a realizar la práctica en unidades de información que realmente necesiten la orientación de profesionales, buscando otros medios de control así como de asignación, que sea el mismo estudiante quien busque el lugar donde desea desarrollar la práctica creando su propio plan de acción de acuerdo a las herramientas que teórica que éste tenga y al presupuesto que la empresa ofrezca para la realización de las actividades.
- Es conveniente que las prácticas puedan desarrollarse en otros lugares que también necesiten de la labor profesional de los bibliotecólogos como las cárceles, hospitales e instituciones sociales que apoyan a los niños, los ancianos y los drogadictos entre otros, con el fin de que los estudiantes puedan planear sus actividades con antelación de acuerdo al lugar y a las necesidades que logren identificar, de manera que se enriquezca la práctica mediante propuestas creativas e innovadoras.
- Para el caso de las prácticas en bibliotecas es necesario enseñarles a las personas encargadas de ésta a elaborar planes de acción al año, con el fin de plasmar allí los servicios y programas que se desarrollarán, así como la periodicidad, actividades, descripción y cómo se va a llevar a cabo esa actividad. Así se estará garantizando una continuidad de los servicios de las diferentes bibliotecas donde se realice la práctica.
- Los practicantes deberán dejar las herramientas necesarias en bibliotecología, con el fin de que sean guías para las personas encargadas en el momento o las que llegan nuevas a la biblioteca, como manual de procedimientos con párrafos definidos en el desarrollo de colecciones (Procesos Técnicos y Adquisiciones) y en políticas de circulación y préstamo.
- Desarrollar actividades que llame a los usuarios de la comunidad a interactuar con la biblioteca, sin embargo se debe tener en cuenta que sean realizables, consecuentes y que puedan desarrollarse con el presupuesto con el que cuenta la biblioteca, buscando que no se entusiasme al usuarios con actividades que no se volverán a realizar.



- Igualmente es necesario utilizar los conocimientos teóricos obtenidos durante el transcurso de la carrera, determinando como indispensable darle una orientación archivística al manejo de los documentos históricos del país, con el fin de garantizar la recuperación y el acceso a la información. Para esto es necesario representar de una forma lógica y veraz las estructuras administrativas manejadas en las diferentes épocas de la historia, lo cual se logra con la aplicación de los procesos archivísticos como la organización y la descripción documental.
- Para el manejo adecuado de los documentos históricos es necesario que los profesionales de información se concienticen de la importancia que estos tienen en la construcción histórica del país, y primordialmente como el trabajo profesional y ético realizado en el Archivo General de la Nación se puede llevar a otras instituciones con el mismo compromiso, entusiasmo y creatividad.
- Evaluar necesariamente la NTC 4095 de descripción, buscando la actualización de la misma para identificar ciertos aspectos que no se han tenido en cuenta como el control de la descripción, buscando mejorar este proceso que es tan importante para el buen funcionamiento y utilización de un fondo documental.
- La práctica en archivos podría realizarse en otros aspectos como la correspondencia o en otras edades de los documentos, es decir administrativos y centrales, buscando ampliar conocimientos en la elaboración de tablas de retención, técnicas de microfilmación, la participación en la digitalización de documentos e inclusive tratamiento de documentos deteriorados.
- El trabajo archivístico realizado en el Fondo de Aguardientes debe tener una continuidad lógica en el momento de la organización (ordenación y clasificación documental) y la descripción, buscando construir la estructura orgánica del estado y sus administraciones, así como las funciones principales; mostrando claramente la administración de aguardientes de quien dependía y a que entes tenía que rendirle cuentas.

## CONCLUSIONES

- La práctica demuestra el papel protagónico que tienen los bibliotecólogos y archivistas en el desarrollo y creación de nuevos procesos que garanticen la calidad de la carrera en el momento de administrar unidades de información llámense bibliotecas, archivos, museos o centros de documentación.
- El papel del bibliotecólogo va más allá de cumplir con tareas repetitivas en una biblioteca que cuente con todos los recursos, es más bien el de ser un educador que enseñe o dé los lineamientos básicos para el manejo de una biblioteca sin importar el lugar donde se ubique o los recursos con los que ésta cuente, lo primordial debe ser brindar información a todos los usuarios de las diferentes comunidades sin que interfieran las condiciones o prejuicios sociales.
- “La biblioteca pública, paso obligado del conocimiento, constituye un requisito básico de la educación permanente, las decisiones autónomas y el progreso cultural de la persona y los grupos sociales.”, pero para que esto se cumpla es necesario que estas bibliotecas pequeñas comunitarias se interesen, se actualicen de los programas que brindan las bibliotecas mayores de la Ciudad de Bogotá, buscando el camino y la forma de hacer parte de esta red de bibliotecas y de esta manera contribuir al cumplimiento de su función primordial, servir al desarrollo personal y profesional de cada uno de los usuarios de su comunidad.
- Las bibliotecas deben garantizar el desarrollo de los servicios básicos, sin embargo se debe tener claro el cubrimiento total de las necesidades de su comunidad, es por esto que la biblioteca debe crear programas de acuerdo a su capacidad para la población en situación de desventaja, los adultos mayores y comerciantes, teniendo en cuenta que esta en su mayoría presta servicios de consulta a niños que se encuentran cursando la primaria y el bachillerato.
- Cuando se genera la necesidad de crear y ejecutar un programa de servicios se debe tener en cuenta que para su realización son necesarios factores que definirán su funcionalidad dentro de la comunidad:
  1. El conocimiento claro y completo de la comunidad a partir de las necesidades de información.
  2. La definición de objetivos claros del programa para que responda a la realidad de sus usuarios.
  3. Desarrollar de forma completa cada paso del programa
  4. Definir el presupuesto y su consecución.

- A partir de la historia colonial se pueden determinar que ya existían procedimientos de archivística que se habían tomado de España, y que así como actualmente cambian las administraciones, en esa época también, lo que implica que se debe realizar una investigación a conciencia que pueda determinar los documentos que se produjeron en la fecha de 1700 y también la que se produjo en 1736, por que se aumentaron las funciones de la administración y no se tuvo la oportunidad de organizar o tener a la mano esa documentación.
- Desde diferentes aspectos en la realización del proyecto hubo una actualización en conocimientos y conceptos de clasificación y ordenación; así como se logro obtener criterios archivísticos para presentar los diferentes asuntos que contenían los documentos del fondo. Además se logro determinar que a partir de los documentos se recrea la estructura orgánica funcional de los diferentes fondos especialmente el de la administración de aguardientes.
- Con la lectura de los documentos que custodia el Archivo General de la Nación se puede obtener información de interés sobre la época, por ejemplo se determinó que las áreas geográficas de alguna manera intervenían en estas reales fábricas ya que siempre se encontraban ubicadas donde se hallaba mayor población y donde además el clima y los suelos permitían cultivar los suministros para la elaboración de aguardientes y de esta manera abastecer a aquellos lugares donde definitivamente era imposible conseguirlos, en este momento es indispensable que se vincule a las personas en estos procesos ya que esta información no hubiera podido escribirse en libros si no hubieran existido los documentos reales que indicarán tal situación.
- El Archivo General de la Nación es el ente encargado de conservar los archivos históricos del país de ahí la importancia que éste tiene a nivel nacional, buscando cumplir no solo con los artículos de la constitución nacional que manifiesta el derecho de los ciudadanos de acceder a la información, si no de mantener el fortalecimiento y la organización del patrimonio documental, cultural e histórico del país, situación que vale la pena resaltar ya de esta manera contribuyen a la conservación de la memoria e identidad de la nación.
- Aunque el Archivo General de la Nación ha trabajado muy fuerte para la elaboración de políticas y parámetros para el manejo de fondos documentales, es necesario insistir en actualizar algunos de los documentos que se han generado para el desarrollo y aplicación de algunos procesos como es el caso de la NTC 4095 de descripción o la misma ley general de archivos, ya que constantemente se presentan

cambios en los formatos, en la información producida y hasta en el manejo y creación de empresas.

- Los estudiantes de Sistemas de Información y Documentación que estén realizando la práctica pueden perfectamente exponer críticas constructivas que puedan ser tenidas en cuentas para el desarrollo de procesos posteriores como organización y descripción documental, ya que se encuentran problemas como la organización por asuntos sin verse claramente el respeto al principio de procedencia.
- Lo que ha escrito el Archivo General de la Nación son parámetros generales aplicados en su mayoría a fondos históricos, pero cuando se va a aplicar en los diferentes fondo es necesario evaluar las necesidades específicas de cada uno de ellos, tratando de adaptar estas políticas a los requerimientos propios de uso.

## BIBLIOGRAFIA

ACCION COMUNAL DISTRITAL. Bogota historia común: trabajos ganadores 2000. Bogotá: Alcaldía mayor de Bogotá, 2000. p.236

ALCALDÍA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTÁ. Bogotá: Historia Común. Santa Fé de Bogotá: Departamento de acción comunal, 1997. p.37

ARBOLEDA, Jairo. Complementariedad del estado y las organizaciones no-gubernamentales en el apoyo a la transición. [s.l.]: Save the Children Foundation, 199? p.1

ARCHIVO GENERAL DE ANDALUCÍA. Nivel de descripción. Concepto y definición. [Base de datos en línea]. Sevilla: [Proquest], Mar. 2002. [Citado 13 ene. 2004]

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Diccionario de archivología. Santa Fé de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1992.

----- . Guía general de tesoros documentales. Bogotá: Archivo General de la Nación, 1996.

----- Reglamento general de archivos; 3ª ed. Bogotá: Archivo General de la Nación de Colombia, 2003.

ARCHIVO MUNICIPAL DE BARCELONA. Descripción de los documentos. Barcelona: Sistema Municipal de Archivos de Barcelona, 199?

ARCHIVOS ESTATALES. Diccionario de terminología archivística, 2ª ed., Madrid: Subdirección general de los archivos estatales, 1995.

ARISTIZABAL GARCIA, Dora Inés. La madre comunitaria como agente educativo en el programa de hogares comunitarios en el municipio de Pensilvania. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana. Facultad de ciencias sociales y educación, 1992. p.44

AYUNTAMIENTO DE CORUÑA. Bibliotecas municipales. Coruña: Ayuntamiento de Coruña, 2002. p.12

BALLEN ARDILA, Jesús. La biblioteca al servicio de la educación funcional de adultos. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 1970 p. 1

BETANCUR B., Adriana María; ÁLVAREZ Z. Didier. Servicios de información ciudadanos y comunitarios nuevos sentidos para las bibliotecas públicas En:

Revista, Interamericana de Bibliotecología. Medellín (Colombia) Vol. 24 no.2. (Jul.-Dic., 2001).

BONAL ZAZO, José Luis. La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas. España: Ediciones Trea, S.L., 2000

CABEZAS BOLAÑOS, Esteban. La descripción archivística y su aplicación en documentos particulares: el caso del Álbum de Figueroa. [Base de datos en línea]. Costa Rica: [Proquest], 2002. [Citado 14 ene. 2004]

CABRERA, G. Ciudad Bolívar: oasis de miseria. Bogotá: Ediciones Aurora, 1985. P 20.

CARDONA ZULETA, Belarmina. Establecimiento de un servicio de información para invidentes y limitados visuales. Bogotá: Universidad de Antioquia, 1992 p. 63

CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA. Ley 80 de 1989: por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dicta otras disposiciones. Bogotá: AGN, 1997

CRUZ MUNDET, José Ramón. Manual de archivistas. 4ª ed. Madrid: Germán Sánchez Ruiperéz, 2001

DAVIES, J. Eric. Weighing up the options for document supply: a description and discussion of the FIDDO Project. [Base de datos en línea]. Reino Unido: [Proquest], 1998. [Citado 14 ene. 2004].

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION. Colombia, Fecundidad y pobreza. Bogotá: Departamento Nacional de planeación, 2000 p.20

Documentales de las Administraciones Públicas 20, 21 y 22 de marzo de 1991  
Madrid: Archivos Estatales, 1992.

Entrevista con el edil Jairo Oliveros, Bogotá, noviembre de 1996

Entrevista con la Directora Regional de Bogotá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Bogotá, Noviembre 2003.

FERNANDEZ GIL, Paloma. Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales. Granada: CEMCI, 1999

FUNDACION CEPAS. Bibliotecas comunitarias en Chile. [En línea].Chile: Cepas, 2002. [Citado 12 ago. 2003]. Disponible en Internet: <<http://www.cepas.cl/biblios.htm>>

FUNDACION DE APOYOS COMUNITARIOS. Algunos aportes para el plan de igualdad de oportunidades desde la mirada de las educadoras y/o madres comunitarias. Bogotá: FUNDAC, 1999 p.1

FUNDALECTURA. Servicios de bibliotecas públicas: directrices IFLA / UNESCO para el desarrollo /IFLA. Bogotá: Fundalectura, 2002. p.15

GALLEGO, María del Pilar. Reglas Para la Descripción de Documentos Audiovisuales: Cooperación y Proyectos Internacionales. [En línea]. IFLA, 1997. [Citado 11 feb. 2004]. Disponible en Internet: <<http://www.ifla.org/IV/ifla63/63pilm.htm>>

GOMEZ LOPEZ, Ana. Organización de Biblioteca. Madrid: [s.l.], 2001 Tema.12 p.1

GONZALEZ MORA, Felipe. Reales Fábricas de Aguardiente de Caña en el Nuevo Reino de Granada: Arquitectura Industrial siglo XVIII. Bogotá: Centro Editorial Javeriano, 2002.

GONZALEZ, Margarita. Aspectos Económicos de la Administración Pública en Colombia: 1820 – 1886. [En línea]. Colombia: Banco de la República, 2002. [Citado 15 feb. 2004]. Disponible en Internet: <[www.banrep.gov.co/blaavirtual/revanuario/anclh13-14/articulos/art3/art3b.pdf](http://www.banrep.gov.co/blaavirtual/revanuario/anclh13-14/articulos/art3/art3b.pdf)>

GRUPO IBEROAMERICANO DE TRATAMIENTO DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS. Hacia un diccionario de terminología archivística. Santa Fé de Bogotá, Archivo General de la Nación, 1997.

HEREDIA HERRERA, Antonia. Archivística General: Teoría y práctica. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1989

----- La norma ISAD (G) y su terminología. Madrid: Arco, 1995

----- La norma ISAD (G) y su terminología: análisis, estudio y alternativas. Madrid: ANABAD, 1995

----- La norma ISAD (G): "Análisis crítico". En: Revista del Archivo General de la Nación. Lima. Vol. 18 (diciembre 1998). [En línea]. [Citado 25 feb. 2004] Disponible en Internet: <<http://infolac.ucol.mx/documentos/isad.pdf>>

HERNANDEZ, Hilario. Las bibliotecas públicas en España: Una realidad abierta. Madrid: Fundación Germán Sánchez Rupérez, 2001 p.217

HOYOS, Luz Marina. Estrategia de intervención en hogares comunitarios de bienestar: una experiencia local participativa en varios municipios de Colombia. Portugal: CLAD, 2002 p.2

IFLA. Comunidad Multicultural: normas para servicio. EEUU: IFLA, 1989 p.9

----- . Pautas para servicios bibliotecarios para jóvenes. Países bajos: IFLA, 2002. [s.p.]

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. Acciones de apoyo y fortalecimiento al bienestar de la familia. Bogotá: ICBF, 199? p.10

----- . Organización y desarrollo de hogares comunitarios de bienestar: capacitación. Bogotá: ICBF, 1990

----- . Programa social hogares comunitarios de bienestar. Bogotá: ICBF, 199? p.8

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL. Sistema unificado de información de violencia y delincuencia. Bogotá: Instituto Nacional de medicina legal, 2003

JARAMILLO, Orlanda. La biblioteca pública popular. Cuatro experiencias de desarrollo. En Revista Interamericana de Bibliotecología. Medellín (Colombia) Vol. 25 No. 1 (enero-junio de 2002.)

JUNTA DE ACCION COMUNAL. Informe de Junta de Acción Comunal Barrio Juan Pablo II. Bogotá: [s.e.], 1999

LITTON, Gaston. El bibliotecario. Buenos Aires: Bowker Editores Argentina, 1973

LOCALIDAD CIUDAD BOLIVAR. Jornada cultural dirigida a población desplazada. Bogotá: [s.l.], 2001 p.3

LOPEZ GOMEZ, Ana. Organización de bibliotecas. Madrid: [s.e.], 2001 Tema 12

Mamás por siempre. En: Revista cambio No. 516 (May. 5, 2003) p.70

MANUAL DE HISTORIA DE COLOMBIA TOMO I. 3 ed. Colombia: Ministerio de Cultura, 1999.

MARTINEZ CONDE, María Luisa. Las ISBD (ER) y la EAD : un Caso Práctico. [En línea]. [Citado 23 nov. 2003] Disponible en Internet: <<http://www.ifla.org/IV/ifla64/066-74s.htm>>

MAUROIS, André. Misión de la biblioteca pública. París: UNESCO, 1962, p. 46



MCCOLVIN, Lionel R. El servicio de extensión bibliotecaria en la biblioteca publica. Paris, UNESCO, 1950 p. 6

MEJÍA, Myriam, León, Beatriz, Becerra, Luis Alberto. La biblioteca pública 1: manual para su organización y funcionamiento: administración. Bogotá: Colcultura, 1996. p. 59

MILLER, Fredrick. Ordenación y descripción de archivos y manuscritos. Santa fe de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1998

MONTOYA RÍOS, Mónica. Revisión conceptual de la biblioteca pública. En: Revista, Interamericana de Bibliotecología. Medellín (Colombia) Vol. 23 no.1-2. (Ene.-Dic., 2000).

MORA DE TOVAR, Gilma. Aguardiente y conflictos sociales en la nueva granada siglo XVIII. 1ª. Ed. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 1988

MOYA Torrecillas, Manuela. Descripción según ISAD(G) del fondo y las series actas del cabildo, actas de la comisión permanente y actas de la comisión de gobierno del archivo municipal de mancha real. [En línea]. España: [s.e.], 2003. [Citado 23 nov. 2003]. Disponible en Internet: <<http://www.cismamagina.es>>

OSPINA VASQUEZ, Luis. Industria y protección en Colombia: 1810 – 1930. Medellín: Biblioteca Colombiana de Ciencias Sociales, 1979

PALACIOS PRECIADO, Jorge. Razón y sentido de los archivos. Bogotá: AGN, 199?

PROGRAMA DERECHOS HUMANOS ILSA. La experiencia de empoderamiento de las madres comunitarias. Bogotá: ILSA, 199?

PUYANA, Yolanda. Hogares de Bienestar Familiar: paradojas y logros en política social en los 90. Bogotá: PRIAC y Universidad Nacional, 1994 p.190

RAMIREZ, María Eugenia. Hacia la exigibilidad y justiciabilidad de los derechos económicos, sociales y culturales de las educadoras comunitarias. Perú: Banco mundial, 2001 p.1

REPUBLICA DE COLOMBIA, Constitución Nacional de 1991. Bogotá: República de Colombia, 1991

RODRIGUEZ, Gloria María. Las bibliotecas de Comfenalco en Medellín y su compromiso con la formación de lectores. Medellín: Departamento de cultura y Bibliotecas de Comfenalco, 2002 p.7

SCHELLENBERG R.,Theodore. Técnicas descriptivas de archivos. Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba, 1961

----- The Management of archives. Nueva Cork: Columbia University Press, 1965.

SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA. La administración documental en la administración pública. [En línea]. México: Secretaria de educación Pública, 2001. [Citado 13 ene. 2004]. Disponible en Internet: <[http://webdgrms.sep.gob.mx/Cote/Curso/mod\\_1.html](http://webdgrms.sep.gob.mx/Cote/Curso/mod_1.html) >

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL, BIBLIORED RED CAPITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS. Lineamientos generales bibliotecas públicas descentralizadas Nivel 2. Bogotá: Bibliored, 2000.

SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando. Guía Metodológica para la elaboración de Tablas de Valoración Documental – TVD. Bogotá: [ s.e.], 2003

STEPHEN, Joseph. Administración. México: McGraw-Hill-2001 p.68

TELECOM. Villa de Leiva y Telecom.: Unidas para comunicar. [En línea]. Colombia: [s.e.], 2000. [Citado 13 ene. 2004]. Disponible en Internet: <<http://www.villadeleyva.gov.co/historia/realfabrica.doc>>

TOPOLSKY, Jerzy. Metodología de la historia. Madrid: Cátedra, 1982

UNESCO. Extensión Bibliotecaria y animación a la lectura. [s.l.]: [s.e.], 199?. p.5

UNESCO. Servicio de bibliotecas públicas: directrices IFLA/ UNESCO. Bogotá: Fundalectura, 2002. P. 9-10.

UNIVERSIDAD DE LA SALLE, Facultad de Trabajo Social. El sistema de investigación y práctica de entrenamiento profesional. Bogotá: Universidad de la Salle, [s.f.].

VARGAS, Virginia. Como cambiar el mundo sin perdernos. Perú: Tritan, 1992 p. 21-45

## ANEXOS

### Anexo A. Diagnostico general de la biblioteca comunitaria “semillas creativas” Barrio Juan Pablo II

RED CAPITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS  
REGISTRO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ



<b>Nombre Biblioteca Pública</b>		Semillas Creativas	
<b>Institución</b>		Asociación Semillas Creativas	
<b>Nombre del Coordinador</b>		Javier Martínez y Elizabeth Meza	
<b>Teléfono / Fax</b>		5693759	
<b>Dirección</b>		Cra 18 Q No.68B-10 sur	
<b>Barrio</b>		Juan Pablo II	
<b>Localidad</b>		Ciudad Bolivar	
<b>Área m2</b>		80	
<b>Horario</b>	<b>L-V</b>	<b>AM</b>	9 a.m.
		<b>PM</b>	5 p.m.
	<b>Sábado</b>		8 a.m a 1 p.m.
	<b>Total Hs Servicio Semana</b>		45 Horas
<b>Usuarios Promedio</b>	<b>Diario</b>		70 Aproximadamente
	<b>Mensual</b>		2100 Aproximadamente

#### Funcionarios

Registre el número de funcionarios por cargo

<b>Coordinador</b>	2 personas
<b>Auxiliar</b>	10 alfabetizadores repartidos en la semana. 2 niños de la comunidad
<b>Servicio de vigilancia (Si / No)</b>	No

Servicios que presta la biblioteca (Si / No)

<b>Servicios</b>	<b>Referencia</b>	Si
	<b>Consulta en Sala</b>	Si
	<b>Formación de Usuarios</b>	Refuerzo Escolar
	<b>Fotocopias</b>	No
	<b>Animación a la lectura</b>	Rincón del Niño
	<b>Internet</b>	No

Cantidad de puestos de lectura

<b>Puestos de Lectura</b>	<b>Sala General</b>	4 mesas con 8 puestos cada una
	<b>Sala Infantil</b>	2 mesas con 4 puestos cada una
	<b>Total</b>	6 mesas con 12 puestos

Tipos de colección y Cantidad de volúmenes

<b>Colección</b>	<b>Volúmenes</b>	380 títulos y 465 copias
	<b>Tipo (Libros, revistas, audiovisuales...)</b>	Libros

Clases y cantidad de equipos

<b>Equipos</b>	<b>Computadores</b>	<b>Servicio</b>	No
		<b>Labores Admin.</b>	1 se encuentra en mantenimiento
		<b>Total</b>	1 computador
	<b>Impresora</b>	1 impresora	
	<b>Televisor</b>	No	
	<b>VHS</b>	No	
	<b>Radio-grabadora</b>	No	

## Anexo B. Formato de Descripción Documental

AREA DE IDENTIFICACION			
Código de referencia	001		
Fondo			
Nombre del fondo	ADMINISTRACION PRINCIPAL DE AGUARDIENTES		
Número de estante	4	Número de caja	5
Número de folios	120	Número de carpeta	17
AREA DE DESCRIPCION			
Nivel de descripción por Asunto	Asunto		
Contenido	Cuentas de Carga y Data; Estados Financieros; Estados Contables		
Título del asunto	Carga y Data		
Título de la tipología	Carga y Data	Folios	40
	Estados Financieros	Folios	60
	Estados Contables	Folios	20
Autor	Gutierrez de Piñerez		
Órgano productor	Fábrica de Bogotá	Destinatario	Tribunal de Cuentas
Fecha inicial	01-Jun-76	Fecha final	31-Dic-77
Comentario			
Resumen general	La carpeta está organizada como se presentan las tipologías y por orden cronológico.		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Microfilm <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
Descriptor:			
Materias	Onomásticos	Geográficos	
Administración de aguardientes- Bogotá			
AREA DE ADMINISTRACION			
Fecha de ingreso	10-Dic-04	Procedencia	
Condiciones de acceso			
Condiciones de reproducción	Microfilmación.		
Otras observaciones			
AREA DE CONTROL			
Elaborado por:	Nidia Carrillo Rivillas	Revisado por:	William Martínez
Cargo	Archivista	Cargo	Historiador
Firma		Firma	
Lugar	Bogotá	Lugar	Bogotá
Fecha	10-Dic-04	Fecha	10-Dic-04