

Universidad de La Salle

Ciencia Unisalle

---

Sistemas de Información, Bibliotecología y  
Archivística

Escuela de Humanidades y Estudios Sociales

---

2021

## Proponer lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental en el archivo del Instituto para la Economía Social

Diana Carolina Ramírez

*Universidad de La Salle, Bogotá*, [cramirez21@unisalle.edu.co](mailto:cramirez21@unisalle.edu.co)

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

---

### Citación recomendada

Ramírez, D. C. (2021). Proponer lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental en el archivo del Instituto para la Economía Social. Retrieved from [https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas\\_informacion\\_documentacion/761](https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/761)

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).

**Lineamientos de conservación Preventiva del Patrimonio Documental en el archivo  
del Instituto para la Economía Social.**

**Diana Carolina Ramírez**

**Universidad de la Salle**

**Facultad de Ciencias Económicas y Sociales**

**Programa de Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística**

**Bogotá, 2021**

**Proponer lineamientos de Conservación Preventiva del Patrimonio Documental en el  
archivo del Instituto para la Economía Social.**

**Diana Carolina Ramírez**

**Trabajo de grado como parcial para optar al título de Profesional en Sistemas de  
Información, Bibliotecología y Archivística**

**Tutora:  
Yamely Almarza Franco**

**Universidad de la Salle**

**Facultad de Ciencias Económicas y Sociales**

**Programa de Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística**

**Bogotá, 2021**

Nota de aceptación:

---

---

---

---

---

---

---

Firma del director

---

Firma del presidente del jurado

---

Firma del jurado

---

Firma del jurado

**Bogotá D.C., 2021**

## **Dedicatoria**

Primeramente a Dios por brindarme la fortaleza y la sabiduría necesaria para cumplir con mis estudios profesionales.

A mi familia por acompañarme en este caminar por brindarme la fortaleza, su compañía y sus valores que con tanto esmero e incondicionalmente me han dado en este camino de formación.

## **Agradecimientos**

A esta universidad que nos dio la maravillosa oportunidad de formarme y lograr alcanzar los objetivos durante este largo caminar de aprendizaje, especialmente a los profesores por su paciencia y dedicación sirvieron de guía en cada etapa de mi formación. A mi familia y amigos que siempre estuvieron dando un apoyo profundo e incondicional para seguir forjando los conocimientos de la vida y el crecer es este proceso profesional.

## Resumen

Las instituciones del estado Colombiano presentan debilidades en relación a la conservación y preservación de documentos perdiendo así parte de la memoria histórica y por ende el patrimonio documental. La finalidad de este trabajo de grado está constituido en proponer lineamientos para la conservación de documentos patrimoniales enmarcado en el reglamento y normas de conservación documental por parte del Archivo General de Nación. Debido a esto se centró en la metodología cualitativa, tomando en cuenta lo descriptivo, así como las técnicas de observación y análisis categorial. Consecuentemente se explora los aspectos relevantes como las políticas de conservación y un diagnóstico del estado actual de las prácticas de conservación documental en el Instituto para la Economía Social. Los resultados de esta investigación es realizar un análisis particular identificando las causas que generan el deterioro o destrucción del patrimonio documental y generar los lineamientos adecuados de conservación y preservación documental regidos por las normativas del país.

**Palabras claves:** Archivo General de la Nación, Patrimonio documental, Conservación y Preservación Documental

## **Abstract**

The institutions of the Colombian state have weaknesses in relation to the conservation and preservation of documents, thus losing part of the historical memory and therefore the documentary heritage. The purpose of this degree work is to propose guidelines for the conservation of heritage documents framed in the regulations and standards of document conservation by the General Archive of the Nation. Due to this, he focused on qualitative methodology, taking into account the descriptive, as well as observation and categorical analysis techniques. Consequently, relevant aspects such as conservation policies and a diagnosis of the current state of conservation practices are explored at the Institute for Social Economy. The results of this research is to carry out a particular analysis identifying the causes that generate the deterioration or destruction of the documentary heritage and to generate the adequate guidelines for conservation and preservation of documents governed by the country's regulations.

Keywords: General Archive of the Nation, Documentary Heritage, Conservation and Documentary Preservation



## Tabla de Contenido

### Introducción

### 1. CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del problema.....	13
1.2 Pregunta de investigación.....	17
1.3 Objetivos.....	17
1.3.1 Objetivo General.....	17
1.3.2 Objetivos Específicos.....	17
1.4 Justificación.....	18

### 2. CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes.....	20
2.2 Categorías Conceptuales.....	24
<i>Patrimonio Cultural</i> .....	24
<i>Patrimonio Documental</i> .....	26
<i>Conservación Preventiva</i> .....	29

### 3. CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 Enfoque.....	33
3.2 Tipo de investigación.....	34
3.3 Método.....	33
3.4 Técnica.....	35

3.5 Instrumento.....	39
3.6 Unidades de análisis.....	42
3.7 Fases de la investigación.....	44

#### **4 CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS**

4.1 Fase 1 Diagnóstico de la conservación del patrimonio documental para el Archivo del Instituto para la Economía Social (IPES).....	45
4.2 Fase 2 Análisis de la normatividad colombiana para la identificación de los componentes que deben considerarse para formular los lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental para el Instituto para de la Economía Social (IPES).....	51

#### **5 CAPÍTULO V: LINEAMIENTOS DE CONSERVACIÓN**

5.1 Fase 3 Formulación de los lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental para el instituto para la economía social IPES. ....	55
--	----

#### **CONCLUSIONES**

#### **BIBLIOGRAFIA**

#### **ANEXOS**

<b>Tabla 1</b> .....	70
<b>Tabla 2</b> .....	72

## Introducción

El Estado de derechos, tal y como lo concebimos hoy es en esencia el origen de los archivos y los acervos documentales, gracias a la organización documental se comprende el Estado moderno, que no fue más que la necesidad imperante de la organización social, de la fundación de la institucionalidad mediante el control y seguimiento “documental” como procesos garantes de la estabilidad, de la memoria histórica, la transparencia y el ejercicio del civismo o la ciudadanía.

Es decir, que la noción de archivo es el resultado de múltiples intentos de conservación documental de la que se sirvieron los Estados para consolidarse, de allí el origen. Remontarse a la Grecia clásica donde el cuidador de dichos archivos era una autoridad y una figura pública que debía rendir cuentas y encargarse de la conservación y seguridad de todos los soporte físicos. Mucho ha evolucionado la conservación preventiva desde la antigüedad hasta la modernidad y es el resultado del desarrollo de distintas prácticas multidisciplinarias que fueron separándose a través del tiempo.

Conservar el patrimonio documental se soporta en implementar con distintas técnicas y estrategias en cuidar la información de manera integral desde el inicio de su elaboración, asimismo busca que exista una apropiación de su comunidad, para que forme parte del ecosistema cultural y de los elementos identitarios de la misma.

Los factores que en gran medida puede llegar a afectar la conservación de los documentos en las organizaciones públicas en la actualidad es el crecimiento exponencial de la información, dejando como resultado, que las entidades se desentiendan de la conservación y perdurabilidad de todos los soportes de archivo, físicos o digitales. Posiblemente la falta de recursos y de gestión puedan afectar la información, su acceso, su consulta y por ende la historia y el derecho a la información.

Muchos esfuerzos han realizado las instituciones como el Archivo General de la Nación, bibliotecas, archivos municipales y muchas instituciones que hacen resguardo exhaustivo de la documentación pública, sin embargo aún falta mucho por hacer y por conservar es el caso del actual Instituto para la Economía Social (IPES), el cual presenta deficiencias en su administración documental con énfasis en materia de conservación.

El Instituto para la Economía Social tiene como misión atender a toda la población que genera actividad económica informal ya sea en espacios públicos y aportar planes de desarrollo económico a la ciudad, es decir, es un organismo que aporta desarrollo y orden a la ciudad articulando a la sociedad Estado.

El IPES, actualmente está presentando carencias en cuanto a buenas prácticas de conservación preventiva de su documentación y por ello es eje central de la investigación. Este trabajo se encuentra estructurado por la particularidad de un plan estratégico desarrollado por una serie de V capítulos, el primer capítulo se refiere a la problemática que se evidencia en cuanto a la conservación preventiva documental en los contextos mundial, latinoamericano y micro en Colombia específicamente en el IPES (Instituto para la Economía Social), también se desarrolla el impacto que tiene la investigación en el entorno social, cultural e histórico. Seguidamente se plantea la pregunta de investigación los objetivos que diseñan la ruta a seguir y por último la justificación.

En el Segundo capítulo, hace referencia al marco teórico, se desarrollan los antecedentes de la investigación, donde se plantean una serie de estudios que han realizado otros autores y que por su naturaleza sirven como literatura para la amplitud y la argumentación del presente trabajo; de igual manera se desarrollan las tres categorías conceptuales que forman la estructura que facilite el proceso a posteriori de interpretación de los resultados obtenidos, las categorías definidas son, patrimonio cultural, patrimonio documental y conservación preventiva.

El tercer capítulo, es la construcción del marco metodológico, donde se describen el conjunto de técnicas y procedimientos que se emplearon para resolver el problema y desarrollar la propuesta. El tipo de investigación es cualitativa, con un diseño metodológico de estudio de caso, a partir de la técnica de la observación participante directa e indirecta y análisis de contenido, las técnicas de las que se sirvió la investigación fueron a través del guión de observación y la matriz de análisis categorial.

El cuarto capítulo, se desarrollan las tres fases que dan cumplimiento y desarrollo a los objetivos perseguidos. En la primera fase se realiza el diagnóstico y caracterización de la conservación del patrimonio documental del Archivo del Instituto para la Economía Social (IPES); seguidamente en la fase dos se realizó el análisis de los lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental en Colombia.

Finalmente se diseña el capítulo V, en él se detalla la fase tres, que viene hacer el aporte al IPES a través de la formulación de los lineamientos de conservación preventiva para su patrimonio documental el cual se encuentra en condiciones poco óptimas, con ausencia de procedimientos rigurosos y técnicos que puedan salvaguardar su actual información para culminar la investigación se finaliza con las conclusiones de cada una de las fases desarrolladas previamente.

## CAPITULO I

### 1. Descripción del Problema de Investigación

#### 1.1.Planteamiento del problema

Desde los inicios en la implementación del proceso de conservación preventiva, se remonta al momento de la aparición de las primeras bibliotecas y archivos en el mundo antiguo, el primer conjunto de medidas está centrado en la elaboración de los propios soportes documentales; el segundo tipo de medidas relacionadas con la conservación preventiva que se distinguía en el periodo antiguo el cual se centró en la prevención y ataque de plagas, consistía básicamente en introducir los documentos en cajas de madera repelente y activamente insecticida y en protegerlos de la humedad.

Los hechos significativos y relevantes en la historia como lo son, la primera guerra mundial (1914-1917), las sucesivas contiendas bélicas y catástrofes naturales, motivaron al inicio de algunas líneas de investigación sobre la problemática de la conservación preventiva del patrimonio documental. Los riesgos de deterioro a los que se expone el patrimonio documental en América Latina, se refiere a fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, riesgos producto de la acción del hombre y ambientales, de este modo la conservación preventiva se ha convertido en la única vía para salvaguardar la memoria documental e histórica de cada una de las naciones.

Del mismo modo, se encuentran múltiples peligros el patrimonio documental por estar conformados por materiales naturales, orgánicos y sintéticos afectan de manera directa la inestabilidad y la descomposición química del mismo. El deterioro gradual debido a la ignorancia o la negligencia que hacen que no se cumpla el cuidado, almacenaje y protección adecuada. En la actualidad corre peligro por los desplazamientos, botines de guerra, barreras políticas y otros casos sobre la amenaza y deterioro o destrucción.

Si bien las inundaciones, los incendios, los terremotos y los ciclones son fenómenos

naturales, se puede preparar estrategias para atenuar sus posibles consecuencias. En general, el patrimonio documental corre mayores peligros en los climas tropicales que en las zonas templadas, estas directrices preparadas para la salvaguardia del documento patrimonial. (Ray Edmondson, 2002). Es decir, el entorno natural en que se encuentra el patrimonio documental influye determinadamente en su perdurabilidad a largo plazo.

Dentro del entorno de América Latina y el Caribe contemplan un pasado con similitudes históricas y culturales que fueron construyéndose como patrimonio bibliográfico y documental de la región. La riqueza de este patrimonio en los países latinoamericanos es poco conocida, en relación con los monumentos histórico en su conjunto, esto hace que sea menos valorada por los países. Es necesario asegurar el acceso universal al patrimonio en toda la sociedad, promoviendo de manera global, regional y nacional una mayor conciencia del alto valor que también se manifiesta en el patrimonio documental.

De eso se desprende los esfuerzos de los Estados por una gestión documental y archivística digitalizada, el respaldo de gran parte de la información se encuentra en los documentos físicos almacenados en los archivos de las distintas dependencias institucionales de la Nación; de allí, la importancia de contar con protocolos y medidas de conservación preventiva de toda la información registrada y organizada.

La conservación preventiva de documentos es entendida como un conjunto de operaciones que se encargan de prolongar la perdurabilidad y permanencia de los documentos de una entidad, la cual, permite que los documentos tengan condiciones óptimas para evitar su deterioro y garantizar que se puedan mantener bajo las condiciones pertinentes para su perdurar en el tiempo de la memoria institucional. En cuanto al término de conservación preventiva, se distingue como un conjunto de políticas, estrategias, y medidas de naturaleza técnica y administrativa de alcance integral, para la minimización y/o disminución del deterioro de los bienes documentales; cuya intervención de conservación y restauración, deben estar orientadas

hacia la protección del patrimonio histórico de la nación.

En tal sentido, en Colombia, cuenta con una compilación amplia sobre los Archivos General de la Nación en la que manifiesta la conservación de los archivos documentales y los aspectos más relevantes del patrimonio documental, sin embargo estas normativas no es coherente con la realidad del país donde la corrupción y el desinterés o falta de voluntad política genera una mala administración de los archivos patrimoniales en las entidades públicas en ejercicio de sus funciones administrativas.

Por otra parte, la falta de apropiación de las entidades en cuanto al tema de conservación preventiva del patrimonio documental hace una problemática difícil de manejar en una entidad, debido a la gestión y toma de decisiones de los directivos de las entidades; por consiguiente, la importancia de la documentación siempre estará en un segundo plano, al no crearse ambientes favorables para la conservación de los documentos.

Una muestra de destrucción de patrimonio documental fue el bombardeo al Palacio de la Moneda de Chile el 11 de septiembre de 1973, se presentó la quema de los archivos como el Acta de la Independencia, esculturas, entre otros archivos que luego fueron rescatados. Estos acontecimientos son mencionados con la finalidad de divulgar las consecuencias que generan los conflictos internos contra el patrimonio documental. Archivo Nacional de la Administración (ARNAD, 2016). Por ello lo importante de buscar la armonización de la conservación preventiva de documentos con las políticas institucionales, bien sea desde el Archivo General, como de las instituciones públicas del Estado, en busca de lograr la integridad física de todo el material documental.

El patrimonio documental del Instituto para la Economía Social (IPES), es el reflejo de la memoria institucional de la entidad, y la de falta de apropiación de lineamientos para su prevención y las herramientas necesarias para implementarlas son causas del actual deterioro en el que se encuentra colocando en alto riesgo la historia patrimonial y cultural



de la entidad. En ese orden de ideas, se necesita de una serie de intervenciones que reforme e implemente una política de conservación de la prevención documental en la institución. La falta de cumplimiento de los lineamientos conservación y preservación en esta institución está generando un deterioro al patrimonio documental poniendo en riesgo el ciclo de vida de los mismos.

En primera medida, se requiere de un diagnóstico integral de archivos, para constatar y verificar el estado actual de la política de conservación documental en lo referido al área administrativa, de archivo, conservación, infraestructura ambiental y tecnología; desde el cumplimiento de los parámetros normativos y autoevaluativos de la función archivística. (AGN, 2017, p. 47).

En ese orden de ideas, es importante el establecer los lineamientos que permitan la salvaguarda del patrimonio documental y la modernización de los archivos del Instituto para la Economía Social (IPES), y su implementación genere eficiencia al fortalecimiento de la memoria Institucional.

Finalmente, en el contexto de las entidades públicas y privadas, en este caso particular el archivo del Instituto para la Economía Social (IPES), se hace importante que la conservación preventiva se constituya en una necesidad prioritaria en las políticas y lineamientos de la entidad, dando prioridad a los documentos que se generan desde los archivos de gestión, de acuerdo con las reglamentación establecidas por el archivo de Bogotá y el Archivo General de la Nación, para su conservación en el tiempo en el archivo histórico, y tengan la calidad de las normas exigidas para la adecuada custodia del patrimonio documental.

## **1.2 Formulación del problema**

Es precisamente teniendo en cuenta estos aspectos que se ha determinado como pregunta de investigación:

¿Qué aspectos debe considerarse para la formulación de lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental en el Instituto para la Economía Social IPES?

### **1.3 Objetivos**

#### **1.3.1 Objetivo General:**

- Proponer lineamientos de conservación Preventiva del Patrimonio Documental para el archivo del Instituto para la Economía Social.

#### **1.3.2 Objetivos específicos:**

- Diagnosticar el estado actual de la conservación preventiva del patrimonio documental para el archivo del Instituto para la Economía Social.
- Analizar la normativa colombiana para la identificación de los componentes que deben considerarse para formular los lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental para el Instituto para la economía social.
- Formular lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental para el Instituto para la Economía Social.

#### **1.4 Justificación**

El presente proyecto de investigación, busca principalmente aportar a la mejora de la gestión documental en el Instituto para la Economía Social, de Bogotá D.C. debido al grado de relevancia que tiene la entidad, en cuanto a la información que se obtiene en el desarrollo económico y social de los vendedores informales de la ciudad. Esta investigación, tiene como finalidad realizar un análisis de los lineamientos que se han establecido para la conservación preventiva, a nivel nacional e internacional, que permitan dar criterios generales de conservación preventiva. y así formular e implementar un plan de conservación preventiva, siguiendo los criterios en base a la normatividad que rige en el Archivo General de la Nación, para su fácil difusión y aplicación.

La importancia de la conservación preventiva de documentos se convierte en una categoría fundamental dentro de la gestión documental; llegando a depender la memoria de una institución, reduciendo márgenes de documentos perdidos o deteriorados, en las cuales, las instituciones no tendrían evidencias de las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones.

El diseño de lineamientos, deben proponer un manejo adecuado de diversos tipos de documentación y su correcta conservación, además, son mecanismos eficaces para sensibilizar y concientizar a las comunidades sobre el reconocimiento y la preservación, ante la necesidad de preservar la memoria documental del archivo del Instituto para la Economía Social.

Todo lo anterior, implica varios retos que deben ser superados, como lo son el deterioro físico, la falta de inventarios documentales, la forma como se organizan los documentos, los registros y la dispersión de la documentación, aspectos que dificultan un adecuado manejo de los documentos y del patrimonio de la entidad.

En este sentido, la adecuada conservación del patrimonio documental de la entidad permite que la sociedad tenga memoria, por lo tanto, es importante dar prioridad a la conservación preventiva como mecanismo de mantener un registro de los hechos y sucesos de una sociedad que se encuentra en constante transformación; y más, en el caso de Colombia, un Estado expuesto a todo tipo de dinámicas sociales, entre las que se destaca, el conflicto armado con grupos insurgentes y paramilitares, el narcotráfico, la situación de migrantes venezolanos, la corrupción en todos los niveles de la sociedad, los índices de pobreza e informalidad, la situación biosanitaria producto de la pandemia por el virus COVID-19, entre otras.

En cuanto a la prevención, es necesario destacar que se busca utilizar soluciones que sean acordes con la realidad nacional e internacional en cuanto a la conservación integral de archivos, ante el hecho de la necesidad de preservar la información para evitar que se pierda de manera irremediable; de allí, la importancia de los soportes de contenidos en papel, CD, fotos, digitalización, etc. Lo anterior, responde ante la necesidad para la adecuada administración de la información, aspecto que se pretende con la propuesta de los lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental del Instituto para la Economía Social a través de planes y proyectos, que se relacionen con la valoración y el conocimiento del patrimonio documental, lo que a su vez incentivara la participación de los funcionarios en todo lo relacionado con la memoria institucional, y al beneficio de los usuarios.

## CAPITULO II

### 2. Marco teórico

#### 2.1 Antecedentes

Se presentan a continuación los resultados de diversas investigaciones relacionadas directamente con el objeto de estudio (“Lineamientos de conservación del patrimonio documental en el archivo del instituto para la Economía Social”) con objeto de asentar el estado de conocimiento del mismo.

El primer trabajo de grado en reseñar, es el de Ferreyra, (2014), titulado Preservación de los documentos con valor histórico-jurídico emitidos entre 1886-1899 en los archivos parroquiales de la diócesis de Rafaela, Santa Fe en Argentina, el cual, tuvo como objetivo implementar metodologías generales para una conservación preventiva en los archivos parroquiales de la diócesis de Rafaela, Santa Fe. Que permitan el seguimiento y control de los riesgos de deterioro que afectan los distintos bienes culturales y documentales, conocer el estado de condición de los documentos con valor histórico jurídico emitidos entre 1886-1899. El enfoque utilizado fue el de la sistematización de experiencias aplicando listas de cotejo para el diagnóstico, en función de identificar los factores de deterioro (condiciones físicas y ambientales) que inciden en la recopilación y los estados de conservación documental en los archivos.

Los resultados demuestran que no se gestionan sistemáticamente la conservación preventiva del patrimonio cultural y documental; concluye que la importancia del lineamiento es concebida para prever todo el material documental, su prevalencia en el tiempo, y la reducción del riesgo laboral del personal administrativo y los usuarios.

Por otro lado, Fois, (1996), en su trabajo de grado, “Políticas y planes de preservación y conservación en bibliotecas de la Universidad Nacional de Córdoba en la actualidad”

presenta los puntos específicos características de estándares y normas, dirigidas a la obtención del nivel óptimo en un contexto dado.

Las normas deben plantearse por escrito, contener especificaciones técnicas de aplicación voluntaria y ser elaboradas por consenso de las partes interesadas, estar basadas en resultados de la experiencia y el desarrollo tecnológico y aprobadas por un organismo nacional, regional o internacional de normalización reconocido y estar a disposición del público.

Se pretende comprobar a través del planteo metodológico si los objetivos propuestos en el trabajo y enunciados en la introducción se logran visualizar de manera clara y contundente siendo el objetivo general conocer la situación respecto a políticas y planes de conservación en las bibliotecas de la Universidad Nacional de Córdoba en la actualidad. Después de relevar, analizar y evaluar los resultados obtenidos a partir de la encuesta se intenta corroborar si se cumplen los objetivos específicos, constatar si los planes de preservación existen, identificar y describir proyectos y actividades relacionados con la preservación y la conservación.

El enfoque aplicado al estudio es fundamentalmente de tipo cuantitativo, exploratorio y descriptivo. Exploratorio porque aborda un tema poco investigado en nuestro universo seleccionado, como es la conservación preventiva en las bibliotecas universitarias, y porque pretende ser disparador de nuevas investigaciones a partir de la presente.

Al ser descriptivo busca especificar propiedades, características y rasgos a destacar de las bibliotecas universitarias relacionados con la conservación preventiva.

Se decide emplear el método directo de la encuesta, para lo cual se recurrió al estudio de cuestionarios y planillas de diagnóstico de diversas instituciones y organismos con diferente densidad de información.

La mayoría de las unidades encuestadas concluye incluir la gestión en conservación

en la misión de la institución. A pesar de coincidir todos, los que dicen tenerla y los que no, en que es absolutamente necesario incluirla, no existen políticas ni planes por escrito como condición fundamental para priorizar objetivos, trazar líneas de gestión, fijar obligaciones y compromisos que favorezcan los planes de conservación de las bibliotecas, tanto en su estructura, funcionamiento y su patrimonio documental.

Se percibe por comentarios al margen de la encuesta que la gestión es más una intención de voluntad e intuición que formal, incluso en muchos casos ante la pregunta de si se tienen las políticas por escrito se ha confundido este término con tener o no manuales de procedimiento.

En el trabajo de grado llevado a cabo en la Universidad de la Salle, Colombia por Almarza (2016), “Lineamientos para la conservación preventiva de documentos y salud laboral en archivos y bibliotecas”, se evidencia los factores que inciden en la gestión del patrimonio documental, del mismo modo se detalla cómo forma parte de los retos por asumir de los profesionales de la información, donde se requiere cumplir funciones de gestión integral y sistemática sobre el patrimonio documental, de igual manera plantea como reconocer y abordar las problemáticas que viven las bibliotecas por la falta de conocimientos en conservación preventiva del patrimonio bibliográfico, debido a que el funcionario no tiene el conocimiento adecuado que ayude a la conservación de sus colecciones bibliográficas y documentales, lo que ha llevado a las bibliotecas a sufrir una decadencia en temas de conservación preventiva de documentos.

La metodología se establece en el enfoque de sistematización de experiencias desde la cátedra conservación del patrimonio bibliográfico y documental del programa de sistemas de información y documentación de la Universidad de la Salle. Para la técnica aplicaron una lista de cotejo para poder realizar un diagnóstico del estado de deterioro del patrimonio documental. Los resultados obtenidos en este estudio demuestran que no se aplica de manera

sistemática la conservación preventiva del patrimonio bibliográfico y documental.

Por otra parte, la tesis doctoral de Cano Arroyo, (2014) “Plan de conservación preventiva adaptado a las necesidades conservativas y funcionales de la biblioteca de la Universidad de Sevilla” da a conocer una serie de medidas de preservación centradas en el conjunto de la colección, basadas en su conocimiento y en la planificación, entendida hoy día como una competencia más de la gestión de la biblioteca; ello conlleva un cambio de mentalidad y de estrategia en sus gestores que implica, elaborar un plan de conservación adaptado a las características y necesidades específicas del centro, estableciendo para ello actuaciones básicas que, de una manera u otra, afectan a todos los servicios relacionados con la biblioteca.

Tras un análisis profundo y minucioso de todos aquellos factores que inciden directamente sobre el estado de conservación del fondo, como son: el estudio de las características medioambientales de Sevilla, del entorno, del edificio y de su infraestructura; de las particularidades de la institución; de los indicadores de alteración de los libros y de su vulnerabilidad, entre otros, se han podido identificar y cuantificar los riesgos de deterioro que afectan a la colección.

Una vez realizado el diagnóstico del fondo mediante el análisis y evaluación de los riesgos de deterioro y, basándose en los resultados de éste, se ha podido definir una propuesta del plan de conservación preventiva que permita desarrollar la estrategia de preservación adaptada a esta institución.

En definitiva, con esta Tesis Doctoral se ha pretendido evidenciar cuales son aquellas necesidades en materia de conservación que requiere la institución para poder ayudar a conservar el conjunto de la colección de libros y documentos mediante la elaboración de un plan de conservación preventiva adaptado a las necesidades conservativas y funcionales del Fondo Antiguo y Archivo Histórico de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla.



Por otra parte, el trabajo de grado de Díaz, (2013), “Aplicación de las tics en la conservación y difusión del patrimonio documental y bibliográfico, en la Biblioteca Nacional del Perú” propone atender la problemática del deterioro progresivo en los documentos, tanto por la desintegración natural de los soportes y por una mala manipulación, recurriendo a las herramientas que ofrecen las TICS, tanto desde el ámbito de la digitalización, como de la difusión de los archivos electrónicos que se producen, los que estarían concentrados y distribuidos mediante un repositorio de acceso abierto, desde internet. La Tecnología de la información y comunicación de las TICS, además de las ventajas que muchos le pueden asignar por el conocimiento experiencia lograda en su aplicación, se ha constituido en una valiosa herramienta que puede ser aplicada a la gestión del patrimonio documental.

El objetivo de dicho trabajo se encarga de identificar aquellas necesidades y estrategias de solución adecuadas, para la gestión del conocimiento, generando contenidos digitales a partir del patrimonio documental que custodia la Biblioteca Nacional. Contenidos que serán debidamente aprovechados a través la plataforma de servicios necesaria para optimizar la consulta de la información respectiva; con acceso inmediato, simultáneo y abierto, además de las opciones comerciales que puedan presentarse en lo que respecta a la venta, reproducción y envío de información. Esta investigación técnica permitió la creación de una plataforma digital para la gestión y servicios de contenidos digitales, explorando y verificando como ha sido aplicada en otras instituciones. Obteniendo como resultado identificar buenas prácticas para la gestión del patrimonio documental y bibliográfico convertido a formato digital, y de esta manera contribuir a la conservación de las mismas.

## **2.1 Categorías conceptuales**

### *Patrimonio Cultural*

El Patrimonio Cultural lo integran todos los monumentos, obras arquitectónicas, esculturas o pinturas monumentales, elementos o estructuras de carácter arqueológico,

inscripciones, cavernas, y grupos de elementos que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia según la convención sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).

Según el índice de desarrollo de un marco multidimensional para la sostenibilidad del patrimonio “el patrimonio cultural en su más amplio sentido es a la vez un producto y un proceso que suministra a las sociedades un caudal de recursos que se heredan del pasado, se crean en el presente y se transmiten a las generaciones futuras para su beneficio”. El patrimonio es una pieza fundamental para la sociedad, debido a la herencia que han dejado los antepasados con el transcurso de los años, hablar de patrimonio no es solo mencionar o tomar en cuenta los bienes materiales que posee una nación o una sociedad, es reconocer el patrimonio natural e inmaterial, puesto que estos también son riquezas frágiles que están desapareciendo, tomando en cuenta que el patrimonio es una de los pilares que constituyen la capital cultural de las sociedades. Por patrimonio cultural se entienden:

Los monumentos: obras arquitectónicas, de escultura o de pintura monumentales, elementos o estructuras de carácter arqueológico, inscripciones, cavernas y grupos de elementos, que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia; ii) los conjuntos: grupos de construcciones, aisladas o reunidas, cuya arquitectura, unidad e integración en el paisaje les dé un valor universal excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia; iii) los lugares: obras del hombre u obras conjuntas del hombre y la naturaleza, así como las zonas, incluidos los lugares arqueológicos, que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista histórico, estético, etnológico o antropológico, (UNESCO, 1972).

Por lo tanto, es primordial enfatizar en el patrimonio como lo tangible como lo intangible y en ellos se puede encerrar los mitos, las leyendas, los lenguajes, sitios, los bienes

muebles, los bienes inmuebles, lo cual hace que la sociedad tenga una responsabilidad inevitable con el patrimonio que se le quiere dejar como herencia a las futuras generaciones. Para el Centro Nacional de Conservación y Restauración (CNCR, 2003, p. 10) lo menciona de la siguiente manera “la conservación es una obligación, en cambio la restauración es una opción”. En ese sentido, el objeto es tener y ofrecer pautas adecuadas y sencillas que permitan y ayuden a que se garanticen la protección y el mantenimiento del patrimonio con las condiciones adecuadas.

El diccionario panhispánico del español jurídico lo denomina como los bienes que comprenden monumentos, los conjuntos y los lugares con un valor arqueológico, históricos, lenguas, música, costumbres, expresiones de las culturas populares, practicas artesanales, acervo intelectual y, recientemente, acervos fílmico y fotográfico. También se establece que no solo se limita a las evidencias o testimonios materiales del pasado, sino comprende aquellos valores que se emplean en la realidad desde una dimensión integra de los diferentes estratos de la vida social y aquellos medios para atender la conservación.

Enre los bienes culturales que deban protegerse no solo son relevantes los muebles e inmuebles, sino el amplio valor del patrimonio inmaterial, entre las que se manifiesta la cultura popular tradicional donde existe un proceso histórico de formación de valores. Este concepto forma y se representa por los pueblos que hacen de su cultura que va evolucionando en los tiempos, relacionados estrechamente en los procesos históricos y sociales. (RAE, 2020).

En definitiva, hablar de patrimonio cultural es hablar de una herencia que han dejado los antepasados a través de expresiones creativas, acontecimientos remotos que quedaron marcados en la comunidad y se convirtieron en costumbres, creencias y cultura de un pueblo que aceptó legítimamente en conseso colectivo la apropiación de un conjunto de ideales con el que se identifican y se sienten representados y pertenecientes.

Trasmitir los valores identitarios consolida la cultura de los pueblos, la transferencia de costumbres, lenguas, rituales y creencias a las generaciones recrea en sus integrantes la empatía, la convivencia y el cuidado por salvaguardar la especie. En Colombia existe el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural (CNPC), un organismo encargado de asesorar al Ministerio de Cultura en lo referido a salvaguardar, proteger y manejar el patrimonio cultural material e inmaterial del país.

### *Patrimonio Documental*

Diversas han sido las manifestaciones que han producido las culturas del mundo a través de la historia para comunicarse y sustentar su desarrollo. Algunos objetos informativos elaborados por las sociedades desde épocas inmemoriales hasta las contemporáneas son los libros y los documentos.

Las sociedades han utilizado diversos materiales para elaborar los documentos, los cuales se listan enseguida de acuerdo con el orden cronológico en que se han empleado: inscripciones en piedras, tablillas de arcilla, papiro, pergamino, pieles, telas, papel, cintas magnéticas, discos compactos y soportes electrónicos.

Las manifestaciones bibliográficas y documentales pueden considerarse objetos útiles que forman parte del patrimonio cultural. Según Escamilla (1995), con base en sus particularidades significativas los libros y los documentos se pueden clasificar como patrimonio intelectual, material, gráfico, social e histórico, entre otros criterios de clasificación.

La memoria del mundo aborda el “patrimonio documental” de la humanidad. Un documento es aquello que “documenta” o “consigna” algo con un propósito intelectual deliberado. Este concepto de documento es universal, definiéndose en algunas culturas son más “documentales” que otras. Así pues, por estas y otras razones, todas ellas no estarán representadas por igual en el patrimonio documental mundial y, por ende, en la memoria del

mundo.

Por consiguiente un documento consta del contenido informativo y el de soporte. Y se pueden presentar en varias piezas:

- Pieza textual: siendo un escrito a tinta, lápiz, pintura u otro medio. El soporte puede ser el papel, plástico, papiro, pergamino, hojas de palmera, tela, piel y entre otros.
- Piezas no textuales: estos se manifiestan en dibujos, grabados, mapas o partituras
- Piezas audiovisuales: películas, discos, cintas y fotografías ya sea de manera de analógica o numérica.
- Documentos virtuales: sitios de internet, almacenados en servidores teniendo como soporte un disco duro u otro que se resguarde el contenido.

Según Edmondson (2002), una pieza del patrimonio documental puede ser un solo documento de cualquier tipo, o bien un grupo de documentos, como una colección, un fondo o unos archivos. Una colección es una serie de documentos seleccionados individualmente. Un fondo es una colección o serie de colecciones que obran en poder de una institución o una persona, o un fondo o conjunto de documentos, o una serie de documentos que obra en poder de un archivo. Estas instituciones pueden ser bibliotecas, archivos, organizaciones de tipo educativo, religioso e histórico, museos, organismos oficiales y centros culturales.

Paralelamente, Abdelaiz (1998) plantea que existen criterios consensuados por organismos internacionales para determinar cuáles materiales bibliográficos y documentales forman parte del patrimonio cultural, en especial cuáles están en peligro de desaparecer. Uno de esos criterios es el del Programa Memoria del Mundo, según el cual, para que los documentos sean considerados patrimonio deben ser relevantes por su influencia, por el periodo y el lugar al que pertenecen, por describir la vida y obra de una persona importante; o bien, por tratar un asunto o tema con una forma y estilo, o con un valor excepcional, ya sea social, cultural o espiritual.

El criterio del campo bibliotecológico y el del Programa Memoria del Mundo se articulan para que sirvan como base, a nivel nacional y local, del análisis, identificación, registro y salvaguarda del patrimonio bibliográfico y documental, así como para hacer accesible el que se encuentra bajo el resguardo de bibliotecas y centros de información. Los conceptos sobre patrimonio cultural proporcionan la base para determinar cuáles manifestaciones bibliográficas y documentales poseen elementos culturales significativos para ser determinadas patrimonio bibliográfico de la humanidad.

La conceptualización del patrimonio bibliográfico y documental, aunque no ha sido tratada en lo general, sí ha sido analizada en lo particular. Las palabras del mismo autor mencionado, continúan y esboza que el programa Memoria del Mundo, por ejemplo, plantea que el patrimonio bibliográfico y documental es aquel "que se encuentra en bibliotecas y archivos, que constituye una parte primordial de esta memoria [del mundo] y que refleja la diversidad de los pueblos, de las lenguas y de las culturas". Entonces,

### *Conservación Preventiva*

En este apartado, se hace un desglose de la categoría de conservación preventiva dentro de las disciplinas de archivo y gestión documental, reseñando los principales aspectos teóricos y conceptuales dentro de la ramificación del saber en relación al patrimonio documental dentro de las instituciones pública.

Como primer postulado, la conservación es el proceso que se encarga de mantener en un buen estado la historia cultural y social de una nación, para (Viñas, 1998, p.9) "En términos generales se puede definir la conservación como el conjunto de operaciones que tienen como objeto prolongar la vida de un ente material, merced a la previsión del daño o a la corrección del deterioro." En ese sentido, se entiende como un proceso que va encaminado a la prevención de daños en los documentos, y corregir cualquier tipo de deterioro en los mismos,

por medio de intervenciones manuales o mecánicas de cualquier documento.

Para el Archivo Nacional de Chile (2013, p.9), la conservación se refiere a “*todas aquellas medidas o acciones que tengan como objetivo la salvaguardia del patrimonio cultural*”. Que permiten que los documentos tengan una vida perdurable, garantizando la conservación del patrimonio documental en entidades públicas y privadas, protegiendo los bienes culturales e históricos de la sociedad.

También, se considera que la conservación preventiva de documentos está basada en la prevención del deterioro de documentos, y la optimización de las fuentes de conservación de los mismos planteándose diferentes objetivos que permitan los acervos estén protegidos de los diferentes factores ambientales que provocan el deterioro, para el Archivo General de la Nación (2016), los subraya como el proceso mediante el cual se podrá garantizar el adecuado mantenimiento documental, ya que en él se contemplan manejos administrativos y archivísticos, uso de materiales adecuados, adopción de medidas específicas en los edificios y locales.” por lo tanto, es imperativo dinamizar actividades de conservación preventiva en los documentos teniendo en cuenta la importancia que tenga cada documento en una entidad.

En ese sentido, el beneficio que aporta un buen tratamiento de limpieza al mobiliario o estanterías donde reposan los documentos, también, ayuda en garantizar una adecuada conservación. Es menester, tener en cuenta que los acervos documentales están en un crecimiento constante por lo que es fundamental que se proyecten depósitos amplios y adecuados que garanticen que los documentos no se encuentren apilados o sin el espacio suficiente que pongan en riesgo la integridad de los documentos; sin embargo para Calderón Marco (s.f. p.1) lo determina como la lucha que debe otorgar y dirigir en dos frentes: la permanencia, que tiene que ver con la naturaleza física del documento y la durabilidad, que se refiere a la capacidad que tiene para transmitir la información que consigna; haciendo referencia a la conservación de la integridad física de los bienes y sin que se vea amenazada

la capacidad que estos tienen para transmitir información.

Igualmente, es fundamental comprender las dinámicas de cada archivo, del cual, se considera necesario la importancia que han venido adquiriendo a lo largo de la historia, como lo menciona Colmenares, (2011). *“La conservación preventiva, es la concepción más alta del término, busca analizar y prever todos aquellos factores y mecanismos que inciden directamente o indirectamente en la conservación a largo plazo del patrimonio cultural”* . En concordancia con la autora, es fundamental establecer pautas adecuadas que sean aplicadas a la conservación preventiva de los documentos, de una forma coherente buscando corregir o adecuar condiciones externas e internas que afectan la permanencia en el tiempo y el beneficio de los acervos documentales para las futuras generaciones.

La conservación preventiva debe estar acorde con los sistemas de gestión organizacionales, los cuales tienden a garantizar el mantenimiento adecuado de cualquier tipo de documento como lo menciona la Ley del Sistema de Gestión de Calidad ( Ley 872, 2003, art.1) *“créase el sistema de gestión de calidad de las entidades del estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional”*; es decir, involucra aquellas acciones que se puedan anticipar a los daños que pueda sufrir los documento.

También, es válido referenciar el sistema integrado de conservación, como un conjunto de acciones y estrategias, en base a los programas de preservación y conservación, acordes con el sistema de archivos establecido según las políticas de la entidad, bajo el rotulo de Archivo Total, para garantizar el mantenimiento de los documentos, sin importar el tipo de soporte, para la preservación de la integridad física, funcional, y la disponibilidad de tener toda la documentación, desde la producción y/o recepción, gestión, hasta su disposición final, cumpliendo cada una de las etapas del ciclo vital (Sierra, 2008).

En cuanto a las pautas básicas para la preservación, estas comprenden todas las



actividades económicas y administrativas, relacionadas al depósito y la instalación de los materiales, formación del personal, planes de acción, métodos y técnicas referentes a la preservación de los materiales de archivos y recursos bibliotecarios, y toda la información contenida (Estrada, 2017).

Debido a lo anterior, el mismo autor plantea tener en cuenta los factores de degradación, entre los que se encuentran de dos tipos: Internos, hacen referencia a los factores de incidencia interna de los materiales de elaboración de bienes, en relación a la producción documental, que puede traer como problema la mala composición del papel, a partir de los aditivos y tintas, lo cual, tiene como consecuencia la acidez y la oxidación.

Y los factores extrínsecos, son los causantes de degradación externa, que requieren del actuar oportuno para corregir el deterioro. Entre los factores se destaca los físicos-mecánicos como son los causados por el uso de grapas y cintas, generando como resultado, roturas y/o deformaciones. En cambio, los físicos-ambientales, hacen referencia a la humedad, temperatura y luz, que influyen paulatinamente en el deterioro.

## **CAPITULO III**

### **3. Marco metodológico**

#### **3.1 Enfoque**

El enfoque de la investigación será un enfoque cualitativo ya que permite comprender

la complejidad de lo que está sucediendo con el archivo de la entidad estudiada, Donde se abordará la realidad en su contexto natural, tal y como sucede, intentando sacar sentido de, o interpretar los fenómenos de acuerdo con los significados que tienen para las personas implicadas. La investigación cualitativa implica la utilización y recogida de una gran variedad de materiales—entrevista, experiencia personal, historias de vida, observaciones, textos históricos, imágenes, sonidos – que describen la rutina y las situaciones problemáticas y los significados en la vida de las personas (Rodríguez, 1996).

Por lo tanto, el enfoque cualitativo señala que se debe situar el investigador en el mundo real para que identifiquen las actividades que tendrá que realizar durante la investigación y lograr alcanzar el objetivo que se está persiguiendo.

El método de la investigación está orientado a la finalidad general del estudio y la manera como se recogerán los datos necesarios. En ese sentido, el tipo de investigación es descriptiva que se con enfoque cualitativo, al analizar la realidad natural del fenómeno estudiado para llegar al diseño de la investigación, luego aplicarlo a través de recolección de datos, que permita inducir a una respuesta final. En la investigación cualitativa, se recogen y analizan datos, de acuerdo a las variables del objeto de estudio. La investigación cualitativa gracias a su enfoque metodológico y su fundamentación epistemológica tiende a ser de orden descriptivo.

Para Mora (2006): La práctica más habitual en la investigación cualitativa es la que realiza la recogida de una variedad de materiales empíricos para describir el fenómeno que quieren estudiar, a la vez que una recogida de los significados particulares que la gente da del fenómeno estudiado desde distintas perspectivas y posiciones. Sobre los materiales recogidos desarrollan prácticas interpretativas interconectadas, esperando siempre conseguir una mejor comprensión de los problemas que estudian (p.149).

### **3.2 Tipo de Investigación**

La investigación se desarrollará a partir del tipo descriptivo, que según Malhorta (1997, p.9) *“es el tipo de investigación concluyente que tiene como objetivo principal la descripción de algo, generalmente las características o funciones del problema en cuestión”* este tipo de investigación descriptiva permitirá desarrollar características del problema de investigación definiendo y formulando técnicas que permitirán clasificar los datos y categorías precisa que adecuen el objeto del estudio mostrando relaciones significativas.

Asimismo Bernal, (2010) muestra que la investigación descriptiva se define como en describir ya sean personas, figuras, animales y cosas donde se describen eventos o situaciones en presencia de un individuo que a su vez sirve de guía para formular preguntas y plantar las diferentes hipótesis en el marco descriptivo como los estudios de descripción o identificación de rasgos o características de un objeto de estudio

### **3.3 Método**

El método que se va a utilizar en el proyecto de investigación será un estudio de caso, el cual permite indagar y examinar sobre un fenómeno en tiempo real, como lo menciona Martínez (2006, p.4) *“considera el método de estudio de caso apropiado para temas que se consideran prácticamente nuevos.”*

Por otra parte, el estudio de caso está dirigido a comprender las dinámicas que están presentes en determinados contextos, el cual se puede aplicar en un solo caso o en varios, permitiendo dar respuesta al fenómeno que se está estudiando, para Yacuzzi (2005, p.9) *“Todo buen diseño incorpora una teoría, que sirve como plano general de la investigación, de la búsqueda de datos y de su interpretación. A medida que el caso se desarrolla”* al dejar en evidencia que es una investigación rigurosa que permite hacer una combinación que permite recoger evidencia con el fin de generar una nueva teoría.

### **3.4 Técnica**

La observación y el análisis de contenido fueron las técnicas que utilizadas para

indagar y recolectar los datos de la presente investigación. La observación es una técnica que mediante la aplicación de ciertos recursos permite la organización, coherencia y economía de los esfuerzos realizados durante el desarrollo de una investigación; de ésta forma, esta técnica tendrá una organización y una coherencia dependiente al método utilizado; la observación es la forma más sistematizada y lógica para el registro visual y verificable de lo que se pretende conocer e investigar (Campos, Covarrubias & Martínez 2012).

Para aplicar ésta técnica se requiere del sujeto que investiga y el objeto de estudio, haber definido los objetivos para focalizar la unidad de observación, interpretar de la manera más objetiva posible lo que ocurre en el entorno ya sea para describirlo, analizarlo o explicarlo desde una perspectiva científica.

Bajo los criterios de los mismos autores plantean que desde una visión filosófica se puede señalar que la observación es un proceso por el cual se filtra la información sensorial a través del proceso que sigue el pensamiento (idea, juicio, razón) del cual se construye y define el mundo, lo que algunos teóricos llaman la *cosmovisión*. Es preciso decir, que se deben cumplir una secuencia de pasos lógicos que configuran un proceso metódico a aplicarse en determinado tiempo y espacio.

En la investigación social o de cualquier otro tipo, la observación y fundamentalmente los registros escritos de lo observado, se constituyen en la técnica – e instrumento básico para producir descripciones de calidad. Dichos registros se producen sobre una realidad, desde la cual se define un objeto de estudio (Martínez, 2007, p. 2).

Con base en lo anterior, la observación se puede clasificarse dentro de las siguientes modalidades:

1. Observación de laboratorio: se desarrolla en espacios que permiten la reproducción de los hechos y se tiene el control de lo que puede acontecer en un estado real para su generalización.

2. Observación no participante: se trata de una observación realizada por agentes externos que no tienen intervención alguna dentro de los hechos; por lo tanto no existe una relación con los sujetos del escenario; tan sólo se es espectador de lo que ocurre, y el investigador se limita a tomar nota de lo que sucede para conseguir sus fines. [1]
3. Observación participante: el investigador se involucra dentro de los procesos de quienes observa, y éste es plenamente aceptado, por lo tanto, se estima que lo observado no se ve afectado por la acción del observador (Padua, 1987).
4. Observación no estructurada: en ella se trata de observar sin tener en cuenta categorías o indicadores que guíen el proceso; careciendo de control temporal y llevando a cabo registros libres y globales de los acontecimientos. Puede también ser llamada observación no sistemática u ocasional, ya que registra todo aquello que se observa y se realiza cuando no se conoce suficiente del objeto de estudio, y se puede llegar a emplear para hacer estudios piloto; aunque por otra parte, al hacer uso de esta técnica se corre el riesgo de registrar procesos aislados y de poca funcionalidad o relevancia.
5. Observación estructurada: Se refiere a la observación metódica que es apoyada por los instrumentos como la guía de observación y el diario de campo mediante la utilización de categorías previamente codificadas y así poder obtener información controlada, clasificada y sistemática.

Por otra parte, para conocer la Técnica de Análisis de Contenido se refiere como el resultado de estudiar un material previamente seleccionado e implica una tarea de "análisis". Incluso la lectura de un artículo en una revista, periódico o similar manifiesta un esfuerzo consciente del contenido del mismo y de su implicación.

A comienzos del siglo XX, Max Weber realizó estudios relevantes sobre el análisis de contenido en los medios de prensa. Considerándose estos estudios los orígenes modernos de la técnica tal cual la conocemos (Krippendorf, 1980). Esto pretende ser capaz de explorar

objetivamente los datos informativos asumiendo las reglas de la investigación científica y al pensamiento crítico. En tal sentido el análisis de contenido es una técnica de investigación donde se formula, a partir de ciertos datos, deducciones o inferencias válidas que pueden aplicarse en un contexto.

El análisis de contenido puede aplicarse como un enfoque cualitativo como cuantitativo relacionados con la naturaleza de los objetivos específicos a investigar así como lo reseña (Ortega, 2002). Este caso la el análisis cuenta con un enfoque a emplear condicionando en propio campo en el que se pretende aplicar el análisis de contenido.

De acuerdo con lo anterior, los usos posibles del análisis de contenido pueden ser muchos y variados, según las intenciones y necesidades de los investigadores, por ejemplo puede servir para:

- Determinar el estado psicológico de las personas o grupos y descubrir sus estilos de comunicación.
- Medir la claridad de la comunicación, por medio de la identificación de las características de los comunicadores.
- Describir tendencias y develar semejanzas o diferencias en el contenido de la comunicación escrita entre personas, grupos, organizaciones, países, etc.
- Identificar actitudes, creencias, deseos, valores, centros de interés, objetivos, metas, etc., de personas, grupos, organizaciones, países, etc.
- Analizar el contenido de las comunicaciones y auditarlo comparándolo contra estándares.
- Comparar el contenido de la comunicación por medio de la investigación de los medios y los niveles utilizados.

Los Componentes del Análisis de Contenido en un plan de investigación cumplen las siguientes fases durante este proceso:

- 1.-Determinar el objeto o tema de análisis: la determinación del objeto o del problema se selecciona una dirección, un evento, una situación, un hecho, un comportamiento y delimitar el tiempo, el espacio, las personas y el contexto donde se va a investigar.
- 2.- Determinar las reglas de codificación: tratar el material y codificarlo. La codificación consiste en una transformación mediante reglas precisas de los datos brutos del texto
- 3.- Determinar el sistema de categorías: se encarga de una operación de clasificación de elementos constitutivos de un conjunto por diferenciación, tras la agrupación por analogía, a partir de criterios previamente definidos.
- 4.- Comprobar la fiabilidad del sistema de codificación-categorización: La importancia de la fiabilidad procede de la seguridad de ofrecer que los datos han sido obtenidos con independencia del suceso, instrumento o persona que los mide.
- 5.- Inferencias: Es explicar o deducir lo que en un texto, buscando conclusiones o explicaciones explícitas o implícitas en el propio texto. Donde las variables, el material analizado y la explicación analítica son elementos básicos en este proceso

Para el reclutamiento de los participantes, se selecciona la población, conocida como toda cantidad finita o infinita dentro del espectro en que se mida cuantificablemente o calificablemente, guardando una implicación explícita y constatación del fenómeno a investigar; y de la cual, se toma una muestra, previamente seleccionado de la población, que a la vez, sirve como representatividad directa que implica los individuos para la respectiva obtención de resultados; la muestra debe tener como principio la caracterización acorde a lo que se quiera medir.

En cuanto al espacio, es el contexto donde se desarrolla la investigación, y el tiempo, es la delimitación temporal en la que se tomara la recolección de la información. El rol del observador es registrar toda la información dentro del contexto del objeto de estudio de acuerdo

a los intereses preestablecidos de la investigación; una vez, recopilado todo el dato a través de las herramientas del observador, se analiza la información, por medio de categorías de estudio de acuerdo a los objetivos de la investigación.

### **3.5 Instrumentos**

Para el desarrollo del trabajo se utilizarán los siguientes instrumentos: Guión de observación y la matriz de análisis categorial. La guía de observación es el instrumento que permite al observador situarse de manera sistemática en aquello que realmente es objeto de estudio para la investigación; también es el medio que conduce la recolección y obtención de datos e información de un hecho o fenómeno.

Por su parte Tamayo (2002), define a la guía de observación como un formato en el cual se pueden recolectar los datos en sistemática y se pueden registrar en forma uniforme, su utilidad consiste en ofrecer una revisión clara y objetiva de los hechos, agrupa los datos según necesidades específicas, se hace respondiendo a la estructura de las variables o elementos del problema. De esta manera se observa de manera natural los acontecimientos, los hechos son descritos de manera exacta y maneja elementos específicos al momento de considerar categorías o indicadores.

Según Guillermo & Covarrubias (2012), la validez se refiere a la elaboración de un instrumento que sea capaz de medir lo que se desea que mida; y que a su vez esta medición sea posible de realizarse, en otras palabras, que refleje lo que se tiene como propósito y realice una medición objetiva y veraz. Por otra parte, la confiabilidad hace énfasis a la alta precisión y estabilidad que el instrumento aplicado aporta a los distintos campos de estudio; la importancia es capacidad del mismo de soportar el análisis en cualquier momento de la investigación sin perder su validez. Para elaborar el instrumento se deben cumplir con estas dos fases:

Primera fase:



1. Contar con el objeto de investigación bien planteado.
2. Tener claridad en los objetivos de la investigación.
3. Presentar las categorías del objeto de estudio.
4. Seleccionar con precisión los indicadores a observar.
5. Estructurar el diseño de la guía de observación.
6. Así como definir el encuadre cualitativo o cuantitativo del instrumento.

Segunda fase:

1. Valorar las condiciones para llevar la observación.
2. Organizar la temporalidad de la observación.
3. Sistematizar los lapsos específicos para los registros.
4. Diseñar símbolos representativos de las acciones.
5. Contar con los medios para concretar lo observado: Formatos de registro.
6. Considerar la actitud, vestuario y postura de su personalidad al observar.

Para elaborar la guía de observación se ha de diseñar el encuadre de la observación, que incluye los siguientes aspectos:

1. Datos y características de los sujetos a evaluar.
2. Propósitos de la observación o de las observaciones a realizar.
3. Temporalidad de la observación.

Otro instrumento utilizado es la Matriz de Análisis Categorical encargada del registro de los requisitos legales vigentes contenida en la normatividad a cumplirse por parte de la institución objeto de estudio, para garantizar el cumplimiento con las normas adecuadas durante el planteamiento de los lineamientos de conservación preventiva. Se realizará un análisis normativo que permita llegar a una solución adecuada en cuanto a la definición de lineamientos para la Institución.

Para Cámara Estrella (2009), un sistema categorial es una técnica utilizada en el análisis de contenido que permite, a través de los análisis de dicho tipo de índole semántica y de relaciones de proximidad ofrecer pautas para la interpretación del objeto de estudio. No obstante, alrededor de este tema es posible encontrar varias posturas y lo importante es que todas se relacionan con conceptos como clasificación, relaciones e interpretación de los datos. Con el fin de obtener una aproximación un poco más completa al concepto de sistema categorial, es importante considerar algunas definiciones de la palabra categoría. Según la Real Academia Española (RAE, 2014), una categoría es cada una de las clases establecidas en una profesión, carrera o actividad; una condición social de unas personas respecto de las demás o calidad o importancia de alguien o algo; también cada una de las clases o divisiones establecidas para clasificar algo.

Es el procedimiento que se sigue en las ciencias para llegar a la verdad a través de la investigación, mediante la aplicación de técnicas activas. La lectura detallada del material contenido en las fichas bibliográficas permitió identificar patrones implícitos, que sugerían la construcción de nuevas categorías descriptivas un poco más robustas para analizar la información de manera más precisa, que implicó, al seguir la metodología propuesta por Bonilla Castro y Rodríguez Sehk (1997), identificar los elementos en esencia comunes (no siempre explícitos), crear subconjuntos de datos de tal modo que los elementos de uno no pertenecieran al otro y construir un concepto que designará de la manera más fiel posible su permanencia en dicha categoría.

A continuación se puede describir de la siguiente manera según el manifiesto de algunos autores:

Según (Evertson y Greem, 1989) establece la descripción como un conjunto de categorías con sus relaciones que guían la investigación y apoyan el análisis. En concordancia de lo anterior (Amidon, 1997) define que las categorías estimulan la discusión y el marco del

diálogo entre los miembros claves de un equipo, basado en la perspectiva en la ciencia de la administración.

Como se señaló antes, establecer las categorías permite interrogar las diferentes caras del objeto de estudio y por eso deben ser claras y precisas de tal forma que sean diferenciables y que, a la vez, se complementen con el objeto de análisis. Es importante considerar que el sistema categorial como concepto desarrollado por el equipo investigador está mediado por el nivel de los observadores como personas con prejuicios, creencias, formación y aptitudes (Evertson y Green, 1989) que influyen en sus observaciones y análisis, lo que puede constituirse en una de sus limitaciones.

### **3.7 Unidades de análisis**

El término de unidad de análisis cuenta con una o más variables que se realizan desde un enfoque teórico donde son analizadas y descritas según su origen para luego poder ser medidas por un proceso que puede ser nombrado como “definición operacional de la variable”. Esta categoría metodológica es mencionada mayormente por un referente abstracto y con un tipo de objeto donde las variables son investigadas categóricamente que puede encontrarse con riesgos ontológicos que al procesar los datos obtenidos se logra determinar una “teoría de la causa” excluyendo a otras. Azcona, (2013)

Para Barriga y Henríquez. (2007), hacen una reflexión sobre los conceptos de la unidad, aplicándose de una forma conceptual en uno o varios escenarios de un estudio científico categorizado y analítico, denominándose así Unidad de Análisis. De esta manera brinda una connotación categórica abstracta y descriptiva que ayuda a la construcción a un objeto de estudio y a su vez a las unidades de observación. Este último a veces es confundida por los casos que son observados al momento de contextualizar una matriz de datos.

El Archivo documental del Instituto para la Economía Social, (IPES), es un ente que

pertenece a la Alcaldía Mayor de Bogotá y está adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, comenzó a operar en el año 1972 bajo el nombre Fondo de Ventas Populares y en el 2006 se transformó para brindar apoyo en materia de desarrollo productivo a la población vulnerable de la ciudad. De esta manera, como entidad pública estatal controlada por el Consejo, el IPES busca diseñar y desarrollar alternativas productivas acordes a las políticas públicas de desarrollo económico de Bogotá, para así elevar la productividad y competitividad de la población económicamente vulnerable de la capital.

El Instituto para la Economía tiene dentro de sus objetivos generales la administración del sistema distrital de plazas de mercado con el fin de garantizar la seguridad alimentaria en estas zonas distritales, esto mediante un sistema completo de abastecimiento, el cual contiene un eficiente aprovisionamiento y comercialización de los alimentos, en óptimas condiciones ambientales, sanitarias y operacionales.

De esta forma, esta institución administra las plazas de mercado en 3 componentes básicos; gobernabilidad, jurídico y financiero. Para ello inicialmente desarrolla obras de infraestructura de plazas en diversos sectores marginados de la ciudad, donde garantizan entre otras cosas el ingreso libre de nuevos comerciantes a dicho sistema distrital de plazas. En otra palabra, fomentando así, las libertades individuales como fin y medio para el desarrollo personal y de la comunidad (vida productiva).

### **3.8 Fases de la investigación**

#### ***Fase 1 Diagnóstico situacional de la conservación del patrimonio documental del Archivo del Instituto para la Economía Social (IPES).***

En primera instancia la elaboración y ajuste de un diagnóstico apropiado para el levantamiento de la información para la entidad objeto de estudio, luego se realiza un análisis de la información recopilada que permita establecer cuál es la situación o panorama frente al tema de la investigación.

***Fase 2 Análisis de la normatividad colombiana para la identificación de los componentes que se consideran para la formulación de los lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental para el Instituto para de la Economía Social (IPES)***

Para el desarrollo se realiza un análisis de las normatividad colombiana, en el cual se ejecuta la actividad aplicando la matriz comparativa del marco regulatorio vigente y establecido por el Archivo General de la Nación y el Manual Sistema integrado de Conservación, 2020.

***Fase 3 Formulación de los lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental para el instituto para la economía social IPES.***

En esta fase se realiza el procesamiento de los datos obtenidos en las fases anteriores, los cuales, serán utilizados como formulación de los lineamientos adecuados y necesarios para la entidad, tomando en cuenta las siguientes actividades:

- Consolidación y análisis de la información recolectada en las fases diagnóstica y marco regulatorio
- Formulación de Lineamientos

## **CAPÍTULO IV**

### **4. Análisis de Resultado**

En el presente capítulo se plantean el desarrollo de las tres fases que abordan los objetivos que inicialmente se trazaron. La finalidad es ahondar en la problemática que presentan los archivos del Instituto para la economía social (IPES), seguidamente en la segunda fase hacer una revisión de la normatividad colombiana y por último brindar unos lineamientos que promuevan las buenas prácticas de conservación del patrimonio documental de la institución en cuestión.

#### ***4.1 Diagnóstico del estado actual de conservación del patrimonio documental para el Archivo del Instituto para la Economía Social (IPES). (Ver tabla No. 1)***

En primera línea se realiza la caracterización de la entidad, los objetivos institucionales, la misión, la visión, las funciones y deberes, su estructura organizativa y sus procesos organizacionales. Posteriormente se define la información recolectada la cual diagnostica el estado actual de la conservación del patrimonio documental del archivo del IPES y los resultados obtenidos. El presente ítem dará cumplimiento al primer objetivo específico planteado.

##### **4.1.1 Caracterización de la Entidad**

A través de la página web del IPES se puede constatar sus políticas, lineamientos, organigrama y procesos

##### **Objetivos Institucionales**

- Mejorar la satisfacción de los usuarios y partes interesadas.

Generar alternativas de ingresos a través del emprendimiento y el fortalecimiento empresarial de la población sujeto de atención.

- Ofertar alternativas transitorias para generación de ingresos a vendedores informales.
- Incrementar el potencial productivo de las personas que ejercen actividades de la economía informal, mediante el fortalecimiento de competencias generales y específicas que les permita ser más competitivos, logrando así mejorar el nivel de ingreso y el bienestar de sus familias.
- Fortalecer y administrar el sistema distrital de plazas de mercado.
- Ejecutar de manera eficaz el presupuesto de la entidad.
- Incrementar los recursos de inversión de la entidad.
- Reducir los gastos de la entidad.
- Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- Mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

- Reducir los impactos ambientales significativos.
- Fortalecer la gestión sanitaria de los equipamientos administrados por el IPES.
- Fortalecer la cultura y el clima organizacional en la entidad.
- Mejorar las competencias del personal.
- Fortalecer la Seguridad y Privacidad de la Información.

### **Misión**

El Instituto para la Economía Social tiene como propósito ofertar alternativas de generación de ingresos a la población de la economía informal que ejerce sus actividades en el espacio público; así como administrar y desarrollar acciones de fortalecimiento del Sistema Distrital de Plazas de Mercado, para aportar al desarrollo económico de la ciudad.

### **Visión**

En el 2025, seremos reconocidos por aportar al trabajo decente y al mejoramiento de las condiciones sociales y productivas de la población de la economía informal, que contribuyan al crecimiento económico y reducción de las desigualdades de la ciudad, así mismo, contaremos con plazas de mercado posicionadas como lugares de encuentro ciudadano, abastecimiento de productos de calidad, referentes turísticos y gastronómicos del país.

### **Funciones y deberes**

La Reforma administrativa adelantada por el Distrito Capital y contenida en el Acuerdo No. 257 de 2006, que establece la estructura, organización y funcionamiento general de la Administración Distrital, transforma el Fondo de Ventas Populares FVP en Instituto para la Economía Social - IPES -, establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

El Artículo 79 del citado Acuerdo define las siguientes funciones del Instituto para la Economía Social IPES:

Definir, diseñar y ejecutar programas, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Distrital, dirigidos a otorgar alternativas para los sectores de la economía informal a través de la formación de capital humano, el acceso al crédito, la inserción en los mercados de bienes y servicios y la reubicación de las actividades comerciales o de servicios.

Gestionar la consecución de recursos con entidades públicas, empresas privadas, fundaciones u Organizaciones No Gubernamentales ONG- nacionales e internacionales para ampliar la capacidad de gestión de la entidad y fortalecer la ejecución de los programas y proyectos

Adelantar operaciones de ordenamiento y de relocalización de actividades informales que se desarrollen en el espacio público.

Administrar las plazas de mercado en coordinación con la política de abastecimiento de alimentos.

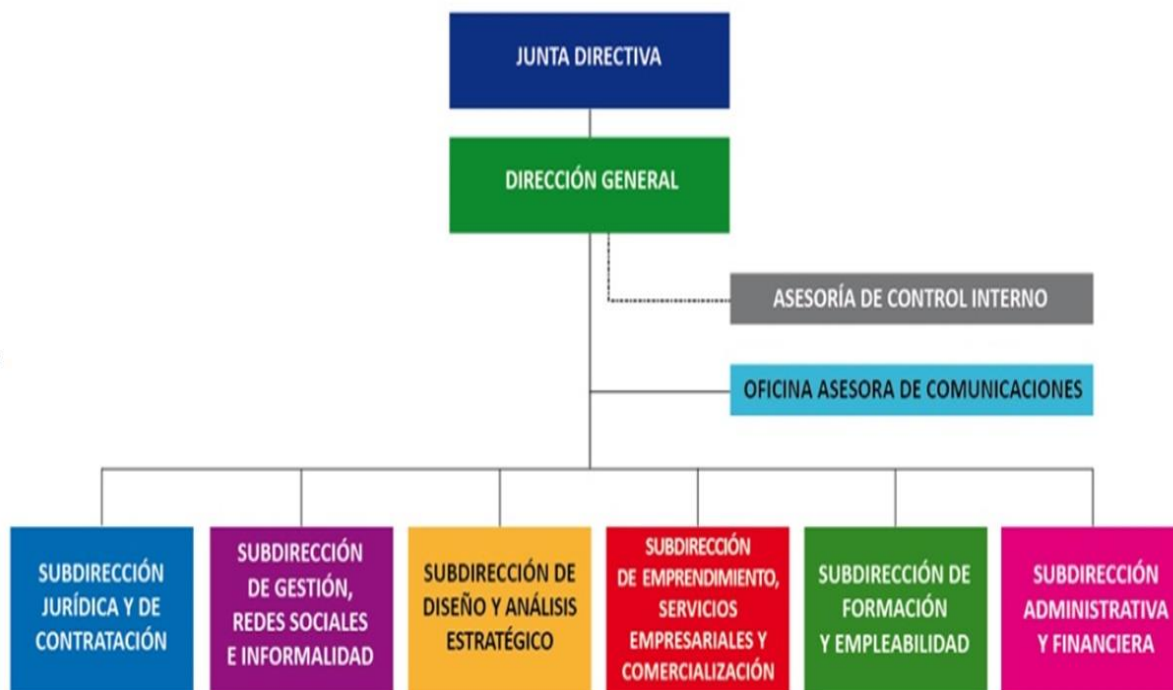
Adelantar operaciones de construcción y adecuación de espacios análogos y conexos con el espacio público con miras a su aprovechamiento económico regulado.

Ejecutar programas y proyectos para el apoyo a microempresas, famiempresas, empresas asociativas, e implementar el micro crédito, en los sectores de la economía popular.



**Figura No. 1**

**Estructura organizativa del IPES**

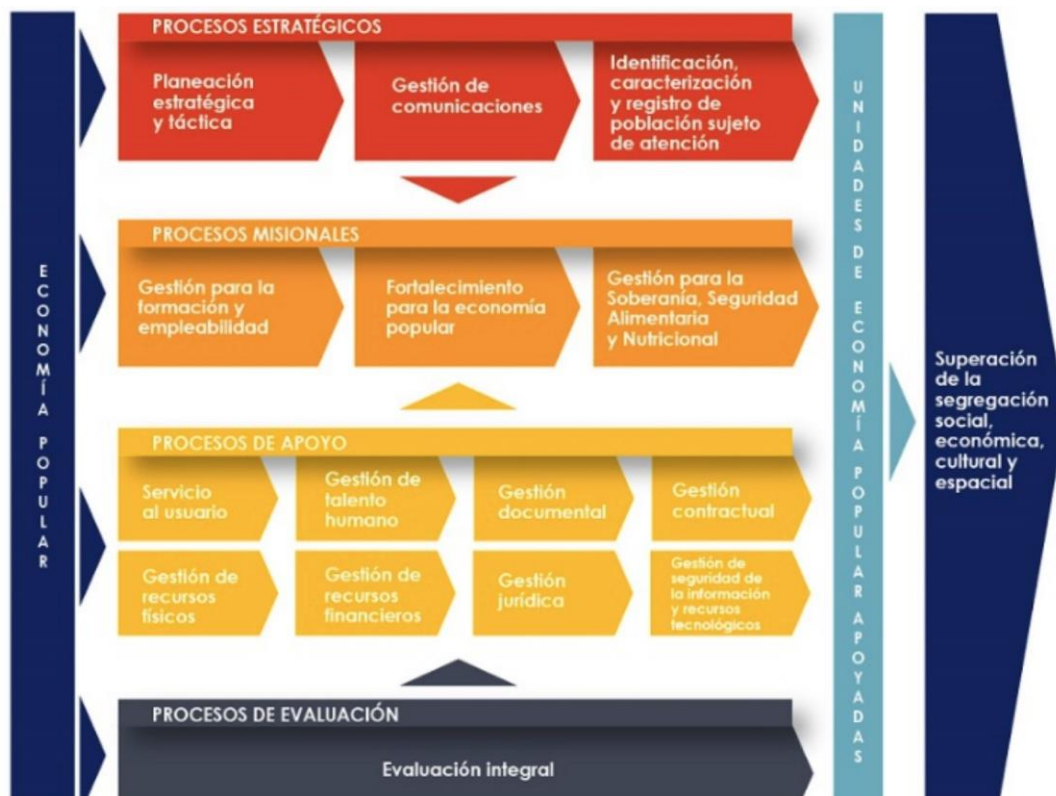


**Fuente:** <https://www.ipes.gov.co/index.php/entidad/organigrama>

**Procesos organizacionales del IPES**

Los procesos se clasifican estratégicos, procesos misionales y procesos de apoyo.

Figura No 2



Fuente: <https://www.ipes.gov.co/index.php/entidad/procesos-y-procedimientos>

Luego haber realizado las visitas a las instalaciones para “Identificar el contexto y estado actual de la conservación preventiva del patrimonio documental en el IPES” Se aplicó un guion de observación para llevar a cabo un diagnóstico donde se abordó los principales variables que interactúan e inciden en la conservación y los factores de deterioro que está expuesta la documentación como son:

**Manejo de documentos:** Donde las personas cuentan profundas debilidades en formación para el manejo de archivos y la manipulación de documentos relacionados con la asepsia para así evitar el biodeterioro.

**Material impresión:** No existen criterios específicos en cuanto a la calidad y especificaciones adecuadas al momento de realizar las impresiones a los documentos.

**Ambiental:** Los documentos están en contacto con la luz solar acelerando el deterioro del mismo y no se encuentran con un control de temperatura y humedad relativa mediante una ventilación mecánica.

**Saneamiento:** No se observó programas de Manejo Integrado de Plagas y cronogramas de cumplimiento de desinfección y mantenimiento preventivos en archivos.

La conservación adecuada de los acervos documentales puede corregir las deficiencias encontradas desde la organización de depósitos, implementación de normativas, manipulación, traslados, limpieza, políticas y entre otros. Al no contar con las mínimas actividades que constituyen la conservación ponen en riesgo la preservación de los documentos que reposan en los archivos del IPES.

En primera instancia se presenta el diagnóstico, la recolección de la información se realizó a través del guión de observación. Las pautas a considerar forman parte del Manual Sistema Integrado de Conservación (SIC) apropiado para el levantamiento de la información de la entidad objeto de estudio.

El análisis de la gestión documental en el IPES se pudo constatar la situación actual en relación a la conservación de documentos, donde se evidenció tanto el deterioro en los ciclos de vida de los archivos como la falta de manejo y tratamiento adecuado a los documentos que se administran en este ente. Esta fase de investigación determinó una serie de debilidades que surgen desde la planeación, la gestión de los documentos producto de la falta de implementación de programas viables de conservación y entrenamientos oportunos al personal que están vinculadas a las actividades inherentes al manejo de documentos.

Esto conlleva a tener diversidad de dificultades que limitan la comprensión de los posibles procesos de deterioro del material documental en los cuales la calidad del aire, agentes biológicos, calidad de la iluminación, humedades relativas, aerosoles, compuestos

orgánicos, aspectos ambientales, mantenimiento en las instalaciones y la inadecuada administración son factores que presentan daños considerables tanto a los documentos y a la información soportada teniendo serias consecuencias y una potencial amenaza para el patrimonio documental de los archivos este diagnóstico se presenta en la Tabla 1.

Los resultados anteriores, muestran una serie de irregularidades dentro de la gestión para la conservación preventiva del patrimonio documental para el archivo del Instituto para la Economía Social (IPES). Se evidencia, las afectaciones de los factores ambientales, están acelerando el proceso de deterioro, debido a la falta de implementación del sistema integrado de conservación, al constatar como la documentación archivada se encuentra expuestas a la humedad producto de no adoptar las condiciones idóneas de acuerdo al contexto y condición climática de Bogotá, para la preservación de los documentos.

***4.2 Análisis de las normatividad colombiana para la identificación de los componentes que se considerarse para formular los lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental para el Instituto para de la Economía Social (IPES).***

***(Ver tabla No. 2)***

Para dar cumplimiento al segundo objetivo específico se plantea el desarrollo de la normatividad colombiana que inciden para preservar el patrimonio documental. En la matriz relacional No. 2 se evidencia el análisis de contenido de la información condensada.

Las amenazas que cuentan el patrimonio documental actualmente están generando un problema para esta institución. Se busca conocer el conjunto de programas, procesos y procedimientos de conservación documental y así contar con un adecuado mantenimiento, autenticidad y su accesibilidad durante la gestión del mismo, como lo establece las funciones del Archivo General de la Nación donde se fijan las políticas y la expedición de los reglamentos necesarios para organizar la conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la Nación.

Los lineamientos que conforman las directrices con el objetivo de garantizar la preservación de los documentos que posan en El Instituto para la Economía Social (IPES). Debe regirse por el Acuerdo 006 de 2014 de la Ley 594 de 2000 donde se establece como se debe implementar un sistema integrado de conservación de documentos y las normas nacionales o internacionales enmarcadas en el Archivo General de la Nación.

El Acuerdo 006 de 2014 desarrolla las pautas que son definidas en el Manual de Sistema Integrado de Conservación. El mismo se fundamenta en los planes, programas y todo referente a la conservación y preservación de documentos. El SIC se ejerce tanto en el ámbito público y privado con interés público o social.

En este sentido la Ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, decretado por el Congreso de Colombia, donde establece las reglas y principios generales que regulan la función de la archivística del Estado en donde el TÍTULO XI puntualiza la conservación de documentos en los siguientes artículos:

**ARTÍCULO 46.** Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

**ARTÍCULO 47.** Calidad de los soportes. Los documentos de archivo, sean originales o copias, deberán elaborarse en soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas por el Archivo General de la Nación.

**PARÁGRAFO.** Los documentos de archivo de conservación permanente podrán ser copiados en nuevos soportes. En tal caso, deberá preverse un programa de transferencia de información para garantizar la preservación y conservación de la misma.

**ARTÍCULO 48.** Conservación de Documentos en nuevos soportes. El Archivo General de la Nación dará pautas y normas técnicas generales sobre conservación de archivos, incluyendo lo

relativo a los documentos en nuevos soportes.

ARTÍCULO 49. Reproducción de documentos. El párrafo del artículo 2° de la Ley 80 de 1989 quedará así: “En ningún caso los documentos de carácter histórico podrán ser destruidos, aunque hayan sido reproducidos por cualquier medio”.

En consecuencia de lo antes expuesto, la conservación preventiva se encuentra establecida y regulada en artículo 6 del acuerdo 006 de 2014 del Repositorio Normativo del Archivo General de la Nación y el Manual de Sistema Integrado de Conservación, donde articulan una serie de programas y procedimientos aplicables para fomentar una protección planificada del patrimonio documental.

Según las debilidades encontradas en el IPES estas son atendidas en el objetivo en el análisis categorial estableciendo en la unidad de análisis el AGN y la Ley General de Archivos del 2000, cuyas bases representan una ciencia de documentación para contribuir a un análisis estructural que responda a las necesidades y los problemas diagnosticados. Con la finalidad de señalar las técnicas y soluciones inherentes a la prevención y el deterioro físico de los documentos y su información se realizó la “caracterización de los lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental en Colombia” siendo utilizado el instrumento una Matriz Categorial donde se realiza los criterios reglamentarios como la Ley General de Archivos y el Manual de Sistema Integrado de Conservación. Mediante este instrumento se establece las guías o referencias en cuanto a los factores que alteran la conservación documental como lo son: capacitación y sensibilización, mantenimiento al almacenamiento y las instalaciones físicas, saneamiento ambiental, control de condiciones ambientales, almacenamiento, emergencia y atención de desastres las cuales se muestran en la tabla 2.

Estas normativas definen aquellas acciones vitales que deben desarrollarse para conservar de manera adecuada los archivos patrimoniales que sirvieron como bases fundamentales para generar los lineamientos medulares que debe regirse la institución y en

particular las personas que llevan las responsabilidades o cumple las funciones en el sistema de gestión de documentos. En otras palabras la metodología aplicada, permitió identificar las causas que generan el deterioro de los documentos y a su vez la propuesta de conservación preventiva de los documentos.

## CAPÍTULO V:

### **Formulación de Lineamientos de Conservación Preventiva del Patrimonio Documental para el Instituto para la Economía Social.**

Para darle cumplimiento al tercer objetivo de esta investigación “Formular lineamientos de conservación preventiva del patrimonio documental para el Instituto para la Economía Social” se propone los siguientes lineamientos y programas:

#### **Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento de Instalaciones físicas para el Instituto para la Economía Social:**

Desarrollar un programa de Inspección y mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento de instalaciones físicas: una vez identificadas las necesidades de mantenimiento, se presentarán por medio de un informe a la oficina de Gestión Administrativa quién gestionará los recursos necesarios para realizar las mejoras en las instalaciones en las cuales incluyen:

- **Proteger la documentación:** Durante el mantenimiento de pisos muros, puertas, ventanas, tuberías, y tomas eléctricas, puede levantarse material particulado, por lo que es necesario cubrir las cajas y la documentación suelta con telas impermeables o plástico, hasta que terminen las operaciones de limpieza preferiblemente con aspiradoras portátiles.
- **Reubicación de la documentación:** En caso de que el mantenimiento de la estantería o archivadores requiera reubicar la documentación, es necesario buscar una estantería provisional o realizar el traslado de los documentos al Archivo Central con el propósito de no ubicar la documentación en el suelo u otro sitio donde puede ser afectado físicamente.
- **Monitoreo de Biocontaminación, saneamiento Ambiental, Control y Erradicación de Plagas en Depósitos de Archivo**

- ✓ Se debe considerar la inspección y el monitoreo de biocontaminación y saneamiento ambiental, a manos de profesionales como un conservador, microbiólogo, físico o



químico.

- ✓ Las cajas donde se almacena la documentación durante el proceso de saneamiento y desinsectación deben estar limpias, sin polvo y organizados según instructivo de limpieza.
- ✓ Asegurar que las tapas unidades de almacenamiento deben quedar abiertas durante el proceso de saneamiento y desinsectación.
- ✓ No debe haber presencia de personal ni elementos comestibles en el área a realizar el saneamiento.
- ✓ Deben permanecer puertas, ventanas y extractores cerrados durante dichos procesos. El proceso de Saneamiento y desinsectación debe emplear un método y un producto que no afecte la conservación de los documentos alterando las propiedades físicas y químicas de los materiales que componen los diferentes tipos de soporte documental y los materiales que componen los diferentes tipos de soporte documental.
- ✓ Se recomienda emplear la nebulización como método para la aplicación de productos para el saneamiento y desinsectación en archivos.
- ✓ El IPES debe realizar la desinfección con productos cuyo efecto residual no represente un factor de riesgo para la documentación, es decir, productos cuyo agente activo sea amonios cuaternarios con radicales alquílicos.
- ✓ El IPES debe realizar la desinsectación cuyo efecto residual no represente un factor de riesgo para la documentación, como los insecticidas concentrados a base de piretrinas.
- ✓ El control de animales domésticos se debe realizar aplicando el método de control recomendado por el AGN, para evitar la muerte y descomposición de los animales dentro de los espacios de archivo.
- ✓ Se debe realizar el seguimiento correspondiente a través del equipo de Gestión Documental en acompañamiento del equipo de Servicios generales, se deberá hacer el

seguimiento al cronograma anual previamente establecido.

### **Lineamientos para el Mantenimiento de los documentos**

- ✓ Incluir un programa de limpieza para prevenir problemas de deterioro en la documentación, reduciendo así las probabilidades de tener que recurrir a grandes gastos de dinero y tiempo en procesos de restauración.
- ✓ Se debe prevenir la entrada de polvo y contaminantes teniendo control de las ventanas que se encuentran en el recinto.
- ✓ Se debe generar un plan de capacitación a todo el personal del uso adecuado de los documentos.
- ✓ Debe generarse un espacio para la consulta evitando que la documentación circule por los distintos puestos de trabajo u oficinas.
- ✓ El ciclo de limpieza debe ser regular en los archivos de gestión.
- ✓ Es propicio aprovechar los movimientos tales como los traslados para realizar la limpieza simultánea.

### **Insumos requeridos para llevar a cabo las limpiezas:**

- ✓ Bayetillas blancas, no de color.
- ✓ Alcohol etílico al 70%
- ✓ Aspiradora semindustrial o industrial con filtro de agua provista de cepillo o atomizadores.
- ✓ Jabón de pH neutro.
- ✓ Jabón líquido antibacterial para lavado de manos y cara antes y después de la limpieza.
- ✓ Toallas desechables.
- ✓ Equipo de protección y limpieza.
- ✓ Utilizar iluminación apropiada. Recuérdese que la luz fluorescente, pese a emitir poco calor, transmite rayos ultravioleta que provoca alteraciones químicas en el documento

(fragilidad y desintegración), en tanto que la luz incandescente, siendo que provoca más calor, emite rayos infrarrojos que afectan la composición física del papel (amarillamiento). Se sugiere usar la luz fluorescente, pero con filtros difusores de rayos ultravioleta.

En términos de preservación y conservación documentos con la finalidad de preservarlos con las mejores condiciones y contar con la disponibilidad de los mismos. Se sugiere un protocolo y revisión simple:

- a. Iniciando con la limpieza de la eliminación de partículas suspendidas y otros agentes que pueden generar daño físico, esta actividad se ejercerá al momento de generar un archivo o al terminar una consulta.
- b. Los muebles e instalaciones donde reposan los archivos y las características de la construcción deben contar con una revisión de los funcionamientos del mobiliario, servicios de inmuebles y atender oportunamente fallas o desviaciones que se presenten aplicándose en una lista de cheque semanal.
- c. Realizar actividades propias de gestión documental y trazabilidad de documentos quincenalmente con la finalidad de validar la organización y conservación de los archivos de la institución.
- d. Generar entrenamientos de conocimiento normativo y técnico en materia de gestión documental de manera semanal de aquellos que estén vinculados con los servicios de los archivos dentro del IPES.

Desde las directrices por la AGN y el Sistema Integrado de Conservación deben estar estrechamente implementados partiendo de los factores de riesgos que presentan los archivos

en esta entidad garantizando la conservación física de los documentos. Estos lineamientos surgen de importancia en el mantenimiento en las instalaciones y la gestión de los archivos, tomando en cuenta los criterios técnicos más requeridos por el IPES que están relacionadas con el manejo de la documentación, capacitación, control ambiental, saneamiento y control de plagas. Teniendo en cuenta estos factores que afectan directamente a la documentación y siendo eficientes en su implementación generando beneficios en la calidad de la documentación física, servicio al ciudadano, adecuada producción de documentos y beneficio social.

## Conclusiones

El manejo de la gestión documental ha venido cambiando durante el tiempo tanto los lineamientos e implementación de la conservación y preservación de los documentos. Sin embargo, los principios archivísticos y sus procesos se han venido manteniendo en la actualidad como una manera tradicional de gestión.

En la instituciones públicas y en particular el Instituto para la Economía Social se presentan ciertas debilidades respecto a los documentos existentes en los archivos lo que se propuso en esta investigación los objetivos para diagnosticar el estado actual de los documentos archivados donde se pudo detectar mediante un guión de observación las deficiencias en la gestión de archivos y el incumplimiento de la normas de conservación documental que ha venido afectando la integridad de los recursos documentales y la carencia de herramientas de formación y tecnológicas que son vitales para la garantizar el cumplimiento de un sistema de gestión.

Seguidamente para dar cumplimiento al segundo objetivo específico se analizó la normatividad colombiana vigente mediante una matriz categorial encontrando un rezago sustancial para implementar de manera oportuna los lineamientos presentes en el sistema integrado de conservación. La cual se ven afectadas mayormente por la falta de recursos, inconvenientes en las aprobaciones presupuestales y la capacitación del personal a cargo y por consecuencia la confiabilidad de los controles que se requieren para conservar y preservar los documentos patrimoniales.

Dando un recorrido a lo largo de esta investigación de carácter cualitativo se detecta las debilidades mediante un diagnóstico de observación, y en base a ello se cumple el tercer objetivo que no es si no el producto o el resultado de todo el proceso investigativo, la propuesta de lineamientos para el IPES, los cuales hacen mayor énfasis especialmente en los factores de conservación y preservación.

Cabe destacar que el desarrollo de los lineamientos son un componente necesario e imprescindible para el fortalecimiento y el mejoramiento de la gestión documental y así facilitar el acceso y protección de documentos que se encuentran en cada proceso. Cumpliendo cabalmente su implementación de estos lineamientos de conservación y preservación de los documentos en su ciclo de vida, conlleva a tener efectos beneficiosos en la gestión administrativa y la eficacia de la misma.

## BIBLIOGRAFIA

- Abdelaziz, Abid 1998 *Memoria del Mundo: conservando nuestro patrimonio documental*, México, Comisión Nacional de los Estados Unidos Mexicanos para la UNESCO/ UNAM/UAEM, 39 pp. [http://ru.iibi.unam.mx/jspui/handle/IIBI\\_UNAM/L191](http://ru.iibi.unam.mx/jspui/handle/IIBI_UNAM/L191)
- ACADEMO, 3 (2), 1-11  
<http://revistacientifica.uamericana.edu.py/index.php/indx>
- Almarza, Y. (2017). Enl@ce: Lineamientos para la conservación preventiva de documentos y salud laboral en Archivos y Bibliotecas. *Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento*. *Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento*, 14 (1), 69-86.  
<https://produccioncientificaluz.org/index.php/enlace/article/view/22752>
- Archivo General de la Nación, (2016). *Política Pública de Archivos*.  
[http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura\\_Web/2\\_Politica\\_archivistica/PoliticPublicasdeArchivo\\_V2.pdf](http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/2_Politica_archivistica/PoliticPublicasdeArchivo_V2.pdf)
- Archivo General de la Nación. (20 de septiembre de 2002). *Especificaciones Técnicas y Requisitos de los servicios de depósito, custodia, reprografía y conservación de documentos*.  
[https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9039\\_documento.pdf](https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9039_documento.pdf)
- Archivo General de la Nación. (2000). *Conservación de Documentos*.  
<https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-50-de-2000/>
- Archivo General de la Nación. (2014). *Repositorio Normativo del Archivo General de la Nación*.  
<https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-006-de-2014/?pdf=56>
- Archivo Nacional de Chile, (2013). *Guía de Conservación Preventiva para Documentos de Archivo*.  
[http://www.dibam.cl/Recursos/Contenidos/Archivo%20Nacional/archivos/guia\\_conservacion.pdf](http://www.dibam.cl/Recursos/Contenidos/Archivo%20Nacional/archivos/guia_conservacion.pdf)

Archivo Nacional de la Administración (2016). *Bombardeo a la Moneda: Destrucción del Patrimonio Documental*. [https://www.archivonacional.gob.cl/616/w3-article-70575.html?\\_noredirect=1](https://www.archivonacional.gob.cl/616/w3-article-70575.html?_noredirect=1)

Azcona, (2013). *Precisiones Metodológicas sobre la unidad de Análisis y la Unidad de Observación*. [http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/45512/Documento\\_completo.pdf?sequence=1](http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/45512/Documento_completo.pdf?sequence=1)

Benito, C, (2006). *Plan de Conservación Preventiva para las Colecciones de las Bibliotecas Universitarias Privadas*. Universidad de la Salle. <http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/12605/00798020>

Cabrera, M. A. & Vidal A. (2017). Organización del patrimonio cultural en Colombia. *Revista de historia regional y local*. 9 (18), 383- 421. <https://revistas.unal.edu.co/index.php/historelo/article/view/59638/pdf>

Cano, D. (2014) *Plan de Conservación Preventiva adaptado a sus necesidades conservativas y funcionales*. <https://idus.us.es/handle/11441/24411>

Comisión Económica para América Latina y el Caribe [CEPAL] (2012). *Matriz de Análisis para la Identificación de políticas justas de igualdad de género*. [https://oig.cepal.org/sites/default/files/2012-829\\_matriz\\_de\\_analisis\\_espanol\\_web.pdf](https://oig.cepal.org/sites/default/files/2012-829_matriz_de_analisis_espanol_web.pdf)

Congreso de Colombia. (30 de diciembre de 2003). Sistema de Gestión de Calidad de la Rama Legislativa. [Ley 872 de 2003].DO: [Gaceta de Congreso]. <https://vlex.com.co/vid/ley-30-451437626>

Díaz, N. (2013). *Aplicación de las Tics en la Conservación y Difusión de Patrimonio Documental y Bibliográfico, en la Biblioteca Nacional de Perú*.



[http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:lq4MfRipI7oJ:epprints.rclis.org/24207/1/diaz\\_tesis\\_master\\_2013.pdf+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=ve](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:lq4MfRipI7oJ:epprints.rclis.org/24207/1/diaz_tesis_master_2013.pdf+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=ve)

Edmondson, R. (2002). *Directrices para la Salvaguardia del Patrimonio Documental*.  
[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Quito/pdf/Directrices\\_Salvaguarda\\_Patrimonio\\_Documental.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Quito/pdf/Directrices_Salvaguarda_Patrimonio_Documental.pdf)

Estrada, M. (2017). *Conservación preventiva en Archivos y Bibliotecas*.  
[https://www.infotecarios.com/conservacion-preventiva-archivos-bibliotecas-primera-parte/#.YHJeK\\_IKjIV](https://www.infotecarios.com/conservacion-preventiva-archivos-bibliotecas-primera-parte/#.YHJeK_IKjIV)

Ferreira, N. (2014). *Preservación de los Documentos con Valor Histórico – Jurídico Emitidos entre 1886-1899 en los Archivos Parroquiales de la Diócesis de Rafaela, Santa Fe, Argentina*.  
<https://bibliotecavirtual.unl.edu.ar:8443/bitstream/handle/11185/579/tesis.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Fois, S. (1996). *Políticas y Planes de Preservación y Conservación en la Bibliotecas de la Universidad de Córdoba en la Actualidad*.  
<https://rdu.unc.edu.ar/bitstream/handle/11086/413/Fois,%20Silvia%20Graciela%20TF.pdf?sequence=1>

Granciano, Y. (2016). *Lineamientos para la conservación preventiva en los archivos de prensa. Estudio de caso periódico el colombiano. Universidad de Antioquia*.  
[http://bibliotecadigital.udea.edu.co/bitstream/10495/9572/1/GracianoYuliana\\_2016\\_LineamientosConservacionPreventiva%20.pdf](http://bibliotecadigital.udea.edu.co/bitstream/10495/9572/1/GracianoYuliana_2016_LineamientosConservacionPreventiva%20.pdf)

Campos Guillermo, Covarrubias, Martínez. (2012). *La Observación, un Método para el Estudio de la Realidad*.  
<https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:HIqX0khU1UMJ:https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3979972.pdf+&cd=4&hl=es&ct=clnk&gl=ve>

Jurado, F. (2008). Master de cultura y patrimonio: “*el concepto de patrimonio*”

<https://books.google.co.ve/books?hl=es&lr=&id=YZ7ESgRZQxgC&oi=fnd&pg=PA9&dq=Malhotra,+1997+investigaci%C3%B3n+descriptiva&ots=Z5WR0emOQ3&sig=0Rf3XGwKg7IP3NrnIVtRhwyDA5c#v=onepage&q&f=false>

Martínez, P. (2006). El método de estudio de caso: Estrategia metodológica de la Investigación.

Mora, S. (2006). Criterios de validez en la investigación cualitativa actual. *Revista de Investigación Educativa*, 2006, Vol. 24, n. ° 1, págs. 147-164.

Muñoz, W (2006). *Plan integral de conservación documental para documentación planimetría del centro de documentación de la dirección de patrimonio del ministerio de cultura*. Universidad de la Salle, Bogotá, Colombia. <http://repository.lasalle.edu.co/handle/10185/1999>

Pinto, Y (2017). Archivos municipales, lineamientos para la creación y estructuración de un archivo histórico para la conservación del patrimonio cultural del municipio de Albán (tesis de pregrado). Universidad de la Salle, Bogotá, Colombia. [http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/20877/33101212\\_2017](http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/20877/33101212_2017).

Salgado Lévano, A. (2007). Investigación cualitativa: diseños, evaluación del rigor metodológico y retos. *Liberabit*, 13, 71-78. <http://www.scielo.org.pe/pdf/liber/v13n13/a09v13n13.pdf>

Sierra, S. (2018). *Sistema Integrado de Conservación*. Instituto Nacional de Metrología de Colombia. <http://www.inm.gov.co/nueva/wpcontent/uploads/2019/10/SistemaIntegradoGestion.pdf>

Tamayo M. (2002). *El Proceso de la Investigación Científica*. <http://evirtual.uaslp.mx/ENF/220/Biblioteca/Tamayo%20TamayoEl%20proceso%20de%201a%20investigaci%C3%B3n%20cient%C3%ADfica2002.pdf>

UNESCO. (1973). *Actas de la Conferencia General*, 17a reunión, París, 17 de octubre-21 de noviembre de 1972, v. 1: Resoluciones, recomendaciones.

[https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000114044\\_spa.page=139](https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000114044_spa.page=139)

UNESCO. (s.f) patrimonio: índice de desarrollo de un marco multidimensional para la sostenibilidad

Del patrimonio. <https://es.unesco.org/creativity/sites/creativity/files/digital-library/cdis/Patrimonio.pdf>

Universidad Internacional de Valencia, (2018) *¿Qué es la observación no participante y qué usos*

*tiene?* <https://www.universidadviu.com/es/actualidad/nuestros-expertos/que-es-la-observacion-no-participante-y-que-usos-tiene>

## ANEXOS

Tabla 1.

## Guión de Observación

Aspecto	Pautas a considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
Factores Físico Mecánico	¿Las personas que están a cargo del archivo cuentan con los conocimientos pertinentes para el manejo de los documentos?		X	Las personas que están a cargo del archivo no cuentan con los conocimientos pertinentes para su manejo y la rotación del personal es constante.
Aspecto	Pautas a considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
Químico Ambiental	¿El papel utilizado para la impresión de los documentos, es el adecuado?		X	
Aspecto	Pautas a considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
Químico ambiental	¿Los documentos tienen exposición de forma adecuada a la luz?		X	Algunos documentos están sobreexposados a la luz puesto que se encuentran cerca de las ventanas.
Aspecto	Pautas a considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
Biológicos			X	
Aspecto	Pautas a considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
Biológico	¿En la entidad realizan control de plagas para el cuidado de la documentación?	X		

				No se evidenció roedores, ni documentación con hongos.
Aspecto	Pautas a considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
Desastre Natural	¿Cuenta la entidad con algún protocolo para proteger la documentación de desastres naturales?		X	La entidad no cuenta con ningún tipo de protocolo para proteger la documentación en caso de algún incidente de tipo de catástrofe, no cuenta con sitios adecuados para proteger los documentos en caso de inundación, incendio u otro siniestro que afecte los documentos.
Aspecto	Pautas a considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
Saneamiento ambiental	¿Tienen algún programa de desinfección, desratización y desinsectación?		X	
Aspecto	Pautas a considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
Mantenimiento preventivo	¿Realizan ciclos de limpieza, mantenimiento preventivo en archivos de gestión y archivo central?		X	
Aspecto	Pautas a Considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
	¿Se cuenta con ventilación natural o mecánica que ayuden a controlar los efectos de la		X	

Factores ambientales	temperatura y la humedad relativa?			
<b>Aspecto</b>	Pautas a Considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
<b>Almacenamiento</b>	¿Las cajas utilizadas para almacenar cumplen con las dimensiones de diseño, material, recubrimiento?	X		Se utilizan carpetas para Archivo de Gestión en cartón rígido yute de 600 gramos, en las medidas estipuladas por el AGN.
<b>Aspecto</b>	Pautas a Considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
<b>Manipulación de documentos</b>	¿El personal hace lavado de manos antes y después de manipular la documentación?		X	Las consultas las realizan los funcionarios en sus lugares de trabajo bajo ningún control o supervisión.
<b>Aspecto</b>	Pautas a Considerar	Se observa	No se observa	Comentarios
<b>Sacar folios de un expediente</b>	¿Se extraen adecuadamente los folios de un expediente agrupado en ganchos?	X		
<b>Aspecto</b>	Pautas a Considerar	Se observa	No se observa	Comentarios

<b>Preventivo</b>	¿Se desarrolla un programa de prevención de emergencias y atención de desastres?		X	
<b>Aspecto</b>	<b>Pautas a Considerar</b>	<b>Se observa</b>	<b>No se observa</b>	<b>Comentarios</b>
Factores ambientales	¿La temperatura y la humedad se encuentran en las condiciones estandarizadas por la norma?		X	La temperatura y la humedad relativa no se encuentran en las condiciones estandarizadas por la norma, teniendo en cuenta que las condiciones climáticas de Bogotá son variables, ya que en esta ciudad hay precipitaciones significativas. Incluso en el mes más seco hay mucha lluvia.

**Fuente: elaboración propia**

Tabla 2

## Matriz Categorical

MATRIZ CATEGORIAL			
CATEGORIAS	Ley General de Archivos	Manual Sistema Integrado de Conservación 2020	Unidad de Análisis
Capacitación y Sensibilización	Se establece la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivos con referencia a sus funciones. El AGN facilitará asistencia técnica en entidades que presten servicios en manejo de documentos	Realiza mención del plan de capacitaciones mediante el Ministerio de Educación Nacional donde se contemple temas en relación al plan de Conservación Documental con capacitaciones anuales.	Ley 594 de 2000, Artículo 6 y 18.  Manual Sistema Integrado de Conservación (SIC). Programa de Conservación Preventiva 7.4 y 7.5
Inspección y Mantenimiento de Sistema de Almacenamiento e Instalaciones Físicas	La infraestructura debe contar o predecir los procesos de conservación, adecuando las instalaciones	Se especifica las condiciones de ubicación del terrero, infraestructura e instalaciones que deben ser certificadas por normas técnicas colombianas o internacionales	SIC. Programa de Inspección Y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas 7.6  Acuerdo 006 de 2014, Artículo 15  Ley 594 de 2000, Artículo 13.
Saneamiento Ambiental	La garantía operacional y el saneamiento aplicando desinfección, desratización entre otros controles de agentes biológicos	Previniendo alteraciones de los documentos se deben cumplir actividades de limpieza, eliminación de agentes microbiológicos, insectos-plagas y animales domésticos	Acuerdo 006 de 2014, Artículo 6.  SIC. Desarrollo del Programa de Saneamiento Ambienta 7.7



Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales	Hace mención del estado debe incluir tecnologías para estudios técnicos para una adecuada conservación y funcionamiento del sistema	Las condiciones ambientales (luz, humedad relativa, temperatura e insectos), deben ser controladas para evitar riesgos de contaminación por agentes biológicos	SIC. Desarrollo del Programa Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales 7.8 Ley 594 de 2000, Artículo 19.
Almacenamiento y Re-almacenamiento	Con respeto a las calidades y cualidades de materiales y procesos archivísticos donde se gestionan la organización de los documentos	En relación del almacenamiento se de contar con las unidades adecuadas para la conservación de documentos, donde se rigen el uso de carpetas, cajas, archivadores y entre otros, que cumplan con los criterios de calidad enmarcado por AGN	SIC. Desarrollo del Programa de Almacenamiento y Re-almacenamiento 7.9 Ley 594 de 2000, Artículo 22.
Prevención de Emergencias y Atención de Desastre.	Brindar soporte documental necesario para la seguridad y perdurabilidad de la información. Las estrategias de preservación contempla la evaluación y un plan ante desastre naturales.	Se desarrollan un conjunto de acciones preventivas para eventos no deseados en donde se establece un protocolo con la finalidad de salvaguardar la documentación	Acuerdo 006 de 2014, Artículo 21 SIC. Desarrollo del Programa de Emergencia y Atención de Desastres 7.10

**Fuente: elaboración propia**