



Fortalecimiento de la cultura
archivística para la conservación
del patrimonio documental
en empresas pública del
Área Metropolitana de Pereira.

Strengthening culture
archiving for conservation
of documentary heritage
in public companies
Pereira Metropolitan Area.



Olga Liliana Mejía Medina
Administradora de Empresas - U. Santiago de Cali
lmejia@sena.edu.co



Gislesa Gislena Duque Galeano
Ingeniera Industrial - U. Católica de Pereira
ggduqueg@sena.edu.co



Gloria Stella Escarpeta Mena
Maestría en Historia - U. Tecnológica de Pereira
gsescarpeta@sena.edu.co



Resumen

El presente artículo surge como producto del proyecto de investigación que se formuló y se ejecutó en el año 2022, con aprendices e instructoras del programa formativo tecnológico en Gestión Documental del SENA, Regional Centro Comercio y Servicios; con el objetivo de indagar y conocer la situación actual de algunas empresas públicas y privadas con funciones públicas, especialmente en todo lo relacionado con el cumplimiento de la normativa de gestión documental del Archivo General de la Nación de Colombia y la aplicación de los diferentes instrumentos archivísticos.

En este proceso, se aplicó una metodología cualitativa y se acudieron a varias técnicas de recolección de información como: entrevistas semiestructuradas, visitas a empresas y por último se realizó un Evento de Divulgación Tecnológico para fortalecer y sensibilizar a los asistentes enviados de las diferentes empresas y público en general, acerca de la importancia de velar por la adecuada gestión documental en las entidades. El resultado de este trabajo refleja la falta de conciencia archivística en la Región teniendo en cuenta que de 74 empresas a las cuales se les aplicó la entrevista muy pocas cuentan con un programa de gestión documental. En la capacitación de sensibilización se contó con la asistencia de 230 personas conectadas a través de la plataforma Meet y 100 personas de manera presencial, certificando 282 personas.

Abstract

This article arises as a product of the research project that was formulated and executed in 2022, with apprentices and instructors from the Technologist training program in Document Management of SENA, Regional Center of Commerce and Services; with the objective of investigating and knowing the current situation of some public and private companies with public functions,

especially in everything related to compliance with the document management regulations of the General Archive of the Nation of Colombia and the application of the different archival instruments.

In this process, a qualitative methodology was applied and various information gathering techniques were used, such as: semi-structured interviews, visits to companies and, finally, a Technological Dissemination Event was held to strengthen and sensitize the attendees sent from the different companies and general public, about the importance of ensuring adequate document management in entities. The result of this work reflects the lack of archival awareness in this Region, taking into account that of 74 companies to which the interview was applied, very few have an archival culture. The awareness training was attended by 230 people connected through the Meet platform and 100 people in person. Certifying 282 people.

Palabras claves: Ley de archivo, cultura archivística y patrimonio documental, instrumentos archivísticos.

Keywords: Archive law, archival culture and documentary heritage, archival instruments.

Introducción

La Gestión Documental y los archivos se constituyen en fuente de información para los ciudadanos en general y especialmente, para las propias empresas que los producen, debido a que es la evidencia tangible de las actuaciones administrativas durante la vida institucional de sus empresas. Por esta razón, se requiere implementar acciones que contribuyan al fortalecimiento de la cultura archivística en las empresas del área metropolitana de Pereira y también, identificar cómo están sus procesos frente a los diferentes instrumentos archivísticos que deben implementar en el día a día, para hacer de la gestión documental un proceso ágil y oportuno. Este proyecto surge de la necesidad de investigar cuál ha sido el avance de las empresas públicas y privadas con funciones públicas que se seleccionaron, después de casi 22 años de haber surgido la Ley General de Archivo Ley 594 de 2000 en Colombia.

Este proyecto se ejecutó en varias fases; la primera fase fue la formulación del proyecto por parte de las instructoras del programa de Gestión documental del Sena Regional Risaralda Centro Comercio y Servicios. Posteriormente se continuó con una fase en la que se establecieron los tiempos para la ejecución del mismo y se sensibilizó a los aprendices que iban a estar encargados de las

monitorías y del acercamiento a las empresas seleccionadas para el desarrollo de las diferentes actividades.

En otra fase, se conformaron equipos para indagar y concertar con las empresas la visita por parte de aprendices del programa Tecnólogo en gestión documental, con la finalidad de acceder a información de primera mano sobre la situación actual de los archivos y así, continuar con los demás objetivos que se plantearon en el proyecto de investigación: Fortalecer la Cultura y conciencia archivística para la conservación del patrimonio documental en las empresas públicas del área Metropolitana de Pereira.

Marco teórico

El Centro Comercio y Servicios del SENA Regional Risaralda con los aprendices de la especialidad del Tecnólogo en Gestión Documental han realizado prácticas empresariales en diferentes empresas de la Región, en las cuales se ha podido detectar que falta capacitación y personal en el área de Archivística. Es por esta razón que se propone este proyecto, con el fin de poder sensibilizar y culturizar en esta área y darle la relevancia necesaria a la conservación del patrimonio documental.

Estas prácticas se realizan a través de una de las Empresas Didácticas “Soluciones Documentales” creada desde el año 2015. En este período se han realizado prácticas a empresas como: SENA, Policía de Tránsito, Batallón San Mateo de Pereira, Contraloría General Seccional Pereira, Concejo municipal de Pereira, Alcaldía de Pereira, Cooperativa del SENA, Palacio de Justicia, Tránsito municipal, Contraloría del Departamento de Risaralda, INPEC, Hospital San Jorge, Universidad Libre Seccional Pereira, ICBF entre otras.

Dentro del proceso de búsqueda de información que aporta al proyecto de investigación, se encontraron tesis de grado y otra información de tipo académica que contribuyen a resaltar la importancia de fortalecer la cultura y conciencia archivística en el departamento; por ejemplo: La falta de cultura archivística una problemática que afecta el acceso a la información a nivel nacional e internacional como se puede evidenciar a través de investigaciones como la realizada en México por Voutssàs (2013) “En las organizaciones gubernamentales, bajo el concepto moderno ‘transparencia’ se le asigna por naturaleza al documento de archivo un carácter público, pues ha sido creado para darse a conocer, para dar evidencia ante todos de los hechos sucedidos. Pero,

no siempre fue así; este carácter público había sido hecho para el uso y consulta de los miembros de su organización productora, y muy rara vez era visto fuera de su entorno” (pág. 1). Igualmente, Zapata C. (2008), en el Artículo de investigación bibliotecológica Situación actual de la formación en archivística en Colombia, indica “Los resultados demuestran que la oferta en el sector de archivos es amplia, lo cual se explica por las políticas públicas que en el campo de los archivos ha formulado el Archivo General de la Nación, y por la sensibilidad que despierta el manejo de la información documental en las organizaciones públicas y privadas”.

De igual manera, Martínez, R. M. (2016), argumenta: “Los programas educativos de las carreras involucradas en las Ciencias de la Información establecen una serie de competencias profesionales para atender áreas y problemáticas concretas. Respecto del patrimonio bibliográfico y documental, la ECI contempla una materia denominada Patrimonio Documental, la cual fue revisada y actualizada (Universidad Autónoma de San Luis de Potosí, Escuela de Ciencias de la Información, 2012) tanto para la carrera de Bibliotecología como para la de Archivología” (p.5) De otra parte, la Universidad del Valle, hace énfasis con relación a los archivos y la función archivística describe: “El colectivo profesional de los archivistas en Colombia todavía no es amplio ni está suficientemente unido.

Es difícil así generar un clima de opinión que favorezca la función de un oficio tan antiguo como desconocido que tiene por objetivo principal la conservación, organización y difusión de los documentos que producen las entidades públicas y privadas. Pero los escasos archivistas profesionales con los que contamos son conscientes de la riqueza investigativa y de las múltiples posibilidades educativas que encierran los archivos, hayan alcanzado la categorización de “históricos” o sigan siendo un servicio útil a las instituciones que los generan y a los ciudadanos que se relacionan con ellas”. Igualmente, (Rubio, 2016), manifiesta: La preservación documental también demanda el uso de procesos de reprografía como la digitalización que, aunque requiere de una inversión no pequeña, permite tener un balance costo beneficio, ya que la pérdida o restauración del patrimonio sería mucho más costoso y perjudicial para las organizaciones en relación con esto, Murcia (2018) menciona:

“El no contar con lineamientos o políticas definidas para tener una mayor seguridad, un acceso en tiempo real y una clasificación pertinente, que permita una preservación óptima de la documentación; se ha detectado que la cantidad de documentos operativos, administrativos y

justificativos para las entidades se han incrementado notablemente por políticas de preservación que exigen la custodia por varios años de acuerdo con el tipo de documento”.

El Archivo General de la Nación, es una entidad del orden nacional adscrita al Ministerio de Cultura, encargada de la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos - SNA, de regir la política archivística en Colombia y de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental del país y ponerlo al servicio de la comunidad; en su Ley 594 de 2000 define: “los archivos son el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia”. De igual manera en el Acuerdo 027 de 2006, define: el patrimonio documental como el “conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural” y la Conservación de documentos como el “conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo”.

Por otro lado, el Acuerdo 049 de 2000 en el artículo 5º.: Condiciones ambientales y técnicas. Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación. En el Acuerdo 050 de 2000 el artículo 2 menciona frente a la Planificación de la preservación que “La prevención de desastres y situaciones de riesgo es una estrategia importante en la planificación general de la preservación. Un plan programado acertadamente permite una respuesta rápida y eficiente ante una emergencia, minimizando el peligro tanto para el personal, como para los acervos documentales y la edificación, evitando y disminuyendo los costos que a todo nivel implicaría un siniestro”.

Metodología

La investigación se realizó contando con un equipo de trabajo: La vinculación de una aprendiz (contrato de aprendizaje), una monitora en la especialidad del Tecnólogo en Gestión Documental, apropiación de nuevas tecnologías, acompañamiento de instructoras que presentaron el proyecto y los grupos de aprendices del Tecnólogo en Gestión documental.

Para realizar este proyecto de investigación, se optó por aplicar una metodología con enfoque cualitativo, utilizando los siguientes métodos para recolectar información, a través de entrevista con jefes de archivo de diferentes empresas públicas del área metropolitana de Pereira y evento de Divulgación Tecnológica en el tema “Fortalecimiento de la Cultura Archivística para la Conservación del patrimonio documental” en asocio con la empresa Acodal y Formación continua especializada.

Etapas 1. Recolección de información:

Diseñar y aplicar encuestas o listas de chequeo, en las entidades públicas de los municipios objeto de estudio, iniciando con el diseño del instrumento de recolección de información, posteriormente se envió comunicación a las empresas seleccionadas para su aplicación, algunas por medio electrónico otras de forma personal y fue necesario realizar contacto de forma telefónica para hacer seguimiento a la comunicación y concertar citas.

La siguiente lista de chequeo se utilizó para medir las empresas que poseen una gestión documental conforme a los instrumentos requeridos en la Ley 594 de 2000. “Ley General de Archivos”, el Decreto 2609 de 2012 “Disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado”, teniendo en cuenta estos instrumentos se redactaron las preguntas de la encuesta, para así determinar si las empresas lo poseen y lo conocen.

El formato de entrevista utilizado se presenta en la tabla 1.

Se procedió a aplicar el instrumento por parte de los aprendices del Tecnólogo en Gestión Documental, por medio de entrevista semiestructurada con preguntas cerradas, relacionadas con los instrumentos archivísticos y procesos de gestión documental, que cada entidad debe tener implementado según lo establecido en la normativa vigente por el AGN de Colombia y la Ley 594 de 2000.

Etapas 2. Tabulación de la información recolectada.

Clasificar la información recolectada en una base de datos e identificar aspectos como: los tipos de soporte en la producción documental, los instrumentos archivísticos, la valoración documental en cada una de las etapas del ciclo vital del documento, la aplicación de la normativa relacionada, las instalaciones físicas de los espacios y materiales para la conservación de los archivos. Se realizó tabulación con los datos recolectados utilizando la herramienta de Excel.

Tabla 1
Lista de chequeo para revisión de archivos

Item	Variables / Indicadores	Cumple		Observaciones
		Si	No	
1.	¿La Entidad cuenta con Cuadros de Clasificación Documental actualizados?			
2.	¿Posee Tablas de Retención Documental actualizadas?			
3.	¿Posee Plan Institucional de Archivo- PINAR?			
4.	¿Posee Programa de Gestión Documental?			
5.	¿Posee Inventario Documental de toda la documentación producida en la Entidad?			
6.	¿Cuenta con Tablas de Valoración Documental?			
7.	¿Las tablas de Retención están acordes a la última estructura orgánica de la Entidad?			
8.	¿Se aplican las tablas de Retención Documental?			
9.	¿Se realizan transferencias documentales?			
10.	¿Se realizan procesos de eliminación teniendo en cuenta la normatividad vigente?			
11.	¿El tipo de soporte corresponde al de la TRD (Físico o electrónico)?			
12.	¿Las Carpetas se encuentran rotuladas de acuerdo con la normatividad vigente?			
13.	¿Los documentos se encuentran foliados en la parte superior derecha con lápiz de acuerdo a los criterios de conservación documental?			
14.	¿Existe Comité Interno de Archivo mediante acto administrativo?			
15.	¿La entidad cuenta con Unidad de correspondencia?			
16.	¿Se aplica el procedimiento de radicación y registro de comunicaciones oficiales?			
17.	¿La entidad cuenta con un archivo central?			
18.	¿El depósito de archivo cumple con las condiciones locativas y de infraestructura?			
19.	¿Los materiales utilizados permiten preservar y conservar los documentos a través del tiempo?			
20.	¿La entidad posee instrumentos para el control y préstamo de documentos?			
21.	¿La persona a cargo del proceso cuenta con formación en el área de Gestión Documental?			
22.	¿El personal utiliza los implementos de seguridad y salud ocupacional?			
23.	¿La empresa ha realizado capacitación en Gestión Documental al personal en el último año?			

Fuente: Elaboración propia.

Etapas 3. Análisis de la información. Realizar análisis de la situación encontrada, determinar factores a mejorar en los procesos de gestión documental y presentar informe consolidado.

Se consolidó la información agrupándose en cinco aspectos que conlleva a la utilización de instrumentos archivísticos y con base en las respuestas se programó el Evento de divulgación tecnológica con el fin de sensibilizar acerca de la cultura archivística.

Etapas 4: Transferencia de conocimiento Realizar evento para sensibilización y fortalecimiento de la cultura archivística en las entidades

participantes en el proyecto de investigación y Producir artículo académico con los resultados obtenidos en la investigación.

Se realizó el Evento “El rol del Gestor documental en la Archivística” que contó con una gran participación de empresas entrevistadas y no entrevistadas.

Resultados

Con la realización de este proyecto, se alcanzaron los siguientes resultados:

Aplicar las entrevistas a los funcionarios de 74 empresas seleccionadas del área metropolitana de Pereira y así identificar y analizar la información recolectada con relación a los instrumentos archivísticos que deberían estar implementando; estas entrevistas permitieron también, tener un balance real acerca del estado de cada una de las empresas, con relación al cumplimiento y a la implementación de los procesos gestión documental.

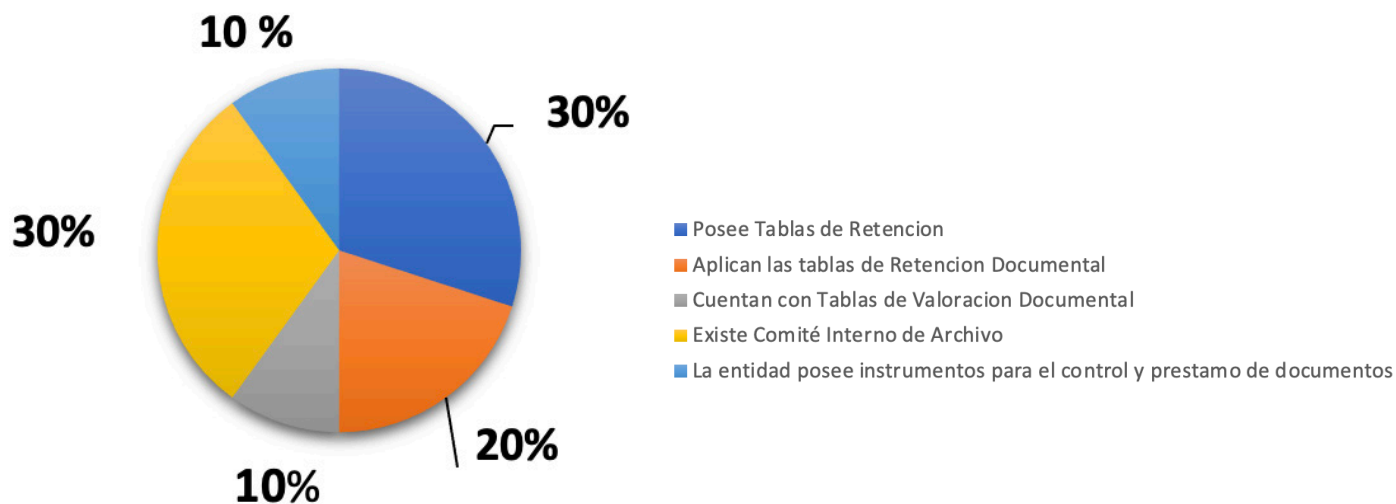
Las 23 preguntas planteadas se agrupan en la siguiente tabla, con el fin de medir si se poseen y aplican instrumentos archivísticos que garanticen una Gestión Documental y el tiempo de ley para la conservación del patrimonio documental, igualmente si estos cuentan con la aprobación y convalidación requeridas en la Norma.

El resultado final muestra la poca cultura archivística que hay en las empresas del estado, en su mayoría por falta de presupuesto y formación en el área.

La siguiente gráfica arroja los resultados en materia de instrumentos archivísticos y la poca aplicación por parte de las empresas.

Figura 1

Gráfica de comparación de los grados de cumplimiento en Instrumentos archivísticos



Fuente: Elaboración propia

Igualmente se desarrolló el evento contando con la asistencia de 230 personas conectadas a través de la plataforma Meet y 100 personas de manera presencial. Certificando 282 personas. El Sena Regional Risaralda en asocio con la empresa Acodal, realizó este evento con el propósito de promover la gestión documental y concientizar acerca de la importancia de dar cumplimiento al marco normativo que rige a las entidades públicas y a las privadas con funciones públicas.

El evento se llevó a cabo el día 13 de octubre entre las 8:00- 13:00 horas con los siguientes invitados: Doctora Ana Edilia Castaño, Enlace Territorial del Archivo General de la Nación “El rol del Gestor Documental en la Archivística”, Doctora Ana María Cháves Chaux, Maestría en Gestión Documental.

Discusión

Con la realización de este proyecto, se buscó fortalecer la conciencia archivística del personal que labora en las empresas del Área Metropolitana de Pereira, como parte del análisis de los resultados obtenidos en la ejecución del proyecto. La lista de chequeo arrojó información muy importante dado que permite conocer de primera mano, con qué cuentan las empresas en materia de instrumentos archivísticos.

Una de las causas de la falta de instrumentos archivísticos, radica en que las empresas poseen poca cultura archivística y la capacitación en esta área es poca; por lo tanto, las empresas destinan

muy poco presupuesto para la modernización de depósitos y contratación de personal idóneo y competente.

Además, para los aprendices fue muy importante esta experiencia porque les permitió ampliar la mirada, al interactuar de manera directa con el sector productivo y reflexionar acerca de las acciones de mejora que deben implementar.

Conclusiones y recomendaciones

Solamente el 10% de las empresas del estudio cumplen con el sistema documental establecido en las normas.

El principal problema en las empresas se encuentra en la falta de cultura archivística lo que conduce a no asignar recursos para la capacitación de su personal y contratación de personal idóneo.

Es importante para los aprendices del programa de Gestión documental del SENA, tener este tipo de acercamiento con la realidad de las empresas, para su profundizar en su comprensión y aportar a la búsqueda de soluciones.

Se recomienda como trabajo futuro, ampliar la cobertura del estudio y detectar las necesidades en materia archivística en todo el departamento de Risaralda, que permita conocer de manera detallada, los instrumentos que requieren estas entidades y cuáles son necesidades en materia de instrumentos archivísticos.

Se recomienda la capacitación en instrumentos archivísticos y Programas de Gestión Documental con el fin de que el 90% de las empresas encuestadas puedan adquirir una cultura archivística y diseñar sus propios instrumentos y así cumplir con la normativa y tener un modelo de Gestión documental para el patrimonio documental en sus empresas.

Se proyecta realizar más investigaciones relacionadas con la implementación de la gestión documental del departamento, que vayan orientadas a la consolidación y perfeccionamiento de este deber al interior de las Entidades.

Referencias bibliográficas

Acuerdo 049 de 2000 [El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación]. Por el cual se desarrolla el artículo del capítulo 7 "Conservación de documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "Condiciones de edificios y locales destinados a archivos". Mayo 5 de 2000.

Acuerdo 050 de 2000 [El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación]. Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documentos", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo". Mayo 5 de 2000

Acuerdo 042 de 2002 [Archivo General de la Nación]. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Octubre 31 de 2002.

Acuerdo 027 de 2006 [El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación de Colombia] en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1989 y el Acuerdo 017 del 27 de febrero de 2001. Octubre 31 de 2006.

Acuerdo 041 de 2015 [Concejo Municipal de Pereira]. Por el cual se crea el Archivo histórico del Municipio de Pereira y se dictan otras disposiciones. Diciembre 10 de 2015.

Acuerdo 062 de 2018 [Concejo Municipal de Pereira]. Por el cual se modifica el Acuerdo 041 de 2015. Diciembre 4 de 2018.

Acuerdo 06 de 2020 [Concejo Municipal de Pereira]. Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Gobierno de la ciudad Capital del Eje 2020-2023. Junio 12 de 2020.

Agencia Pública de Empleo (s.f). Guíarápida SENA es naranja. <https://drive.google.com/file/d/10SL-B0BLNXPxDiiGGrua0pBPA3bkr0Tk/view> Amaya, C.A (2017). Patrimonio documental colombiano.

Una propuesta metodológica para su recuperación [Trabajo de grado, Pontificia Universidad Javeriana <http://hdl.handle.net/10554/33798>.

Decreto 1080 de 2015. [Ministerio de Cultura]. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Mayo de 2015.

Ley 594 de 2000. Por la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Julio 14 de 2000.

D.O. 44084. Martínez, R. M. (2016). Educación sobre Patrimonio

Documental: el caso de la escuela de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luis de Potosí. e- Ciencias de la Información. <https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/eciencias> Murcia et al. (2018).

Propuesta para la implementación del proceso de digitalización documental certificada para la empresa RTVC Sistema de medios públicos en el proceso gestión de proveedores [Estudio de viabilidad, Universidad Católica de Colombia] Repositorio Universidad Católica de Colombia <https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/16000/1/TRABAJO%20DE%20SINTESIS%20APLICADA%20FASE%20FINAL.pdf>

Rubio A. (2016). Los problemas de la archivística en Colombia. Universidad del Valle. <https://www.univalle.edu.co/universidad-y-region/los-problemas-de-la-archivistica-en-colombia> Voutsáss. J. (2013).

La organización de archivos para la transparencia informativa [Tesis de maestría, Universidad Nacional Autónoma de México]. Repositorio Biblioteca central UNAM. <http://132.248.9.195/ptd2013/noviembre/0706165/0706165.pdf> Zapata C. (2008).

Situación actual de la formación en archivística en Colombia. Scielo, 22 (46). http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2008000300007