

LOS DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE
VALORIZACION DE MEDELLÍN INVAL (1939-2003): DIPLOMÁTICA Y
TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

MARTA CECILIA GARCÍA FRANCO
CC 1.040.030.533

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE ARCHIVISTA

CLAUDIA VÁSQUEZ VARGAS
ASESORA

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA

2015

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	7
1. ESTADO DEL ARTE.....	10
2. UNA IDEA DE INVESTIGACIÓN.....	18
2.1 El problema de Investigación.....	18
2.2 La metodología.....	22
2.3 Los referentes conceptuales.....	23
3. ARCHIVO O COLECCIÓN DE DOCUMENTOS: ¿EL PLANO: UN PROBLEMA PARA LA ARCHIVÍSTICA?.....	27
4. EVOLUCIÓN INSTITUCIONAL DE LAS OFICINAS ADMINISTRADORAS DEL “GRAVAMEN DE VALORIZACIÓN” EN MEDELLÍN 1939-2003.....	38
4.1 Primer período institucional: dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Medellín 1939-1960.	40
4.2 Segundo período institucional: el Departamento Administrativo de Valorización 1960-1981.....	45
4.3 Tercer período institucional: el Instituto Metropolitano de Valorización, 1981-2003.....	51
4.4 La evolución del componente técnico: del ingeniero a la unidad ejecutora.....	62
5. EL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO.....	69
6. ESTUDIO DIPLOMÁTICO DE LOS DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS.....	81
6.1 Los caracteres externos.....	85
6.1.1 El soporte.....	86
6.1.2 La clase.....	96
6.1.3 El tipo.....	96
6.1.4 El formato.....	97

6.1.5	La cantidad.....	99
6.1.6	La forma o tradición documental.....	100
6.2	Los caracteres internos.....	101
6.2.1	La entidad productora.....	101
6.2.2	Los orígenes funcionales:.....	102
6.2.3	La fecha y el lugar de producción.....	103
6.2.4	El contenido sustantivo.....	104
CONCLUSIÓN.....		108
REFERENCIAS.....		114

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Departamento de Valorización año 1956: cargos de la División de Administración ...	43
Tabla 2. Departamento de Valorización año 1956: cargos de la División de Ingeniería.....	43
Tabla 3. Departamento de Valorización año 1956: cargos de la División de Finanzas.....	44
Tabla 4. Departamento Administrativo de Valorización año 1960: cargos de la División de Ingeniería.....	47
Tabla 5. Departamento Administrativo de Valorización año 1960: cargos de la División Jurídica.....	47
Tabla 6. Departamento Administrativo de Valorización año 1960: cargos de la División Fianzas	48
Tabla 7. Departamento Administrativo de Valorización año 1962: cargos.....	49
Tabla 8. INVAL año 1982: estructura orgánica	52
Tabla 9. INVAL año 1988: estructura orgánica	56
Tabla 10. INVAL año 1991: estructura orgánica	57
Tabla 11. INVAL año 1997: estructura orgánica	58
Tabla 12. Equivalencias con ISAD (g) y NTC 4095 de la plantilla de descripción de Fondos Documentales del AHM.....	75
Tabla 13. Tipos de soportes de planos	90
Tabla 14. Papeles y tinas de planos: detalles microscópicos.....	94
Tabla 15. Deterioros en papel y cintas adhesivas.....	95
Tabla 16. Tamaños de los planos enrollados fondo INVAL	99

ÍNDICE DE FIGURAS.

	Pág.
Figura 1. Departamento de Valorización año 1956: estructura orgánica.....	45
Figura 2. Departamento Administrativo de Valorización año 1960: estructura orgánica	49
Figura 3. Departamento Administrativo de Valorización año 1962: estructura orgánica	50
Figura 4. Mapa del Municipio de Medellín año 1948, escala 1:40.000	84
Figura 5. Pavimento del sector Buenos Aires año 1973, escala 1:1.000.....	84

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 1. Fondo INVAL: volumen documental por series, años 1938-1990	73
Gráfico 2. Fondo INVAL: producción de planos por décadas	104

INTRODUCCIÓN

“Los documentos cartográficos revelan de forma clara las prioridades de cada momento histórico y la concepción del mundo vigente en las sociedades que crearon y siguen creando dichos documentos, su observación al cabo de los años permite el estudio de la realidad que describen y, al mismo tiempo, la revisión de la óptica a través de la cual fue observada y plasmada”

(Carrascal & Gil, 2008, p. 16).

Las diversas formas en las cuales convergen información y soporte en los documentos de archivo lleva a la configuración de tipos documentales, de ellos algunos se denominan especiales por sus particularidades formales y de contenido. Uno de estos tipos usa la grafía y los símbolos conformándose en documento cartográfico, una singular forma para acceder a las representaciones de la realidad y las intervenciones urbanísticas sobre los territorios. De ahí que, desde una mirada archivística, resulte el interés por dinámicas del uso, archivo y características del tipo documental plano, tan común en los centros de información, motivando la realización de un trabajo de investigación sobre un caso particular donde se estudió la diplomática y el tratamiento archivístico de los documentos cartográficos del Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín INVAL (1939-2003).

Como resultado se ofrece un recorrido sobre lo que representa, para los archivos, la existencia de la tipología documental plano, denominado especial pues difiere desde la diplomática de documentos, más abundantes y comunes, como los textuales. Recorrido en el cual se articulan unas reflexiones generales con lo sucedido en una colección real de planos, ubicada en la última etapa del ciclo vital del documento.

En primer lugar se presentará el estado del arte, un balance de los artículos de reflexión o estudios de caso encontrados, sobre los documentos cartográficos: mapas y planos. A raíz de este se desprende la pertinencia de una idea de investigación, enmarcada en la necesidad del estudio de los cada vez más diversos tipos documentales en los archivos. El estudio de un tipo documental, especial, en una realidad determinada permite la comprensión de los aspectos más relevantes a tener en cuenta para la administración de las denominadas colecciones fácticas,

pero también, deja abiertas las posibilidades para pensar en nuevos campos de acción con los otros formatos sobre los cuales se plasma la información.

Luego se podrá encontrar, una reflexión en torno a la conformación de agrupaciones artificiales o series fácticas en los archivos, donde el protagonista, en este caso, es el tipo documental plano. Dicha reflexión abarca problemas como la tergiversación del concepto de archivo y sus principios fundamentales de procedencia y orden original, las dificultades para los sistemas de clasificación que terminan siendo tan artificiales como la colección misma, los retos para la conservación de soportes de gran formato, las formas variables de identificación y la poca utilidad ofrecida por las normas archivísticas existentes, para la identificación de documentos con datos matemáticos que requieren de plantillas específicas para la descripción, y la muy difícil valoración de documentos generalmente desligados de su conjunto orgánico y su contexto de producción.

Como parte inicial del estudio de caso se halla el necesario contexto a los documentos, dado por la comprensión del significado histórico y la complejidad orgánica a la cual llegaron las oficinas administradoras del impuesto de valorización en Medellín. La evolución institucional se da en tres grandes momentos: el primero entre 1938-1960, administración del impuesto de valorización bajo la responsabilidad de las oficinas adscritas a la Secretaría de Hacienda: Oficina, Sección Administrativa y Departamento de Valorización; el segundo, 1960-1981, Departamento Administrativo de Valorización; el tercero, 1981-2003, Instituto de Valorización de Medellín, INVAL.

Posteriormente se presenta la narración del tratamiento archivístico al cual se ha sometido el acervo producido por las oficinas de valorización en Medellín entre los años 1939 y 2003, haciendo especial énfasis en el manejo de la colección de planos y en los criterios de organización de los documentos asociados, custodiados por el Archivo Histórico de Medellín AHM y el Archivo General de la Alcaldía de Medellín sede San Benito.

La definición de los caracteres externos e internos del tipo documental plano en una realidad concreta, el fondo INVAL, representa la parte central del estudio de caso. Caracteres como el soporte, la clase, el tipo, el formato, la cantidad, la forma, la entidad productora, el origen

funcional y el contenido sustantivo, resultan ser los aspectos analizados como eje central de un acercamiento a la diplomática: la forma en que se conjuga la información, el registro y el soporte de una manera específica, en un determinado tipo documental.

Por último, se ofrece una conclusión en la cual se resaltan los aspectos más determinantes del caso estudiado, se rescatan las prácticas que pueden ofrecer guía a realidades similares, y se dejan abiertas las cuestiones en torno a lo que debe seguirse pensando para la administración de acervos con frecuente presencia del tipo documental plano.

El presente trabajo es, en suma, la narración de una interesante experiencia desde el manejo archivístico de colecciones documentales de corte cartográfico, un esbozo de lo complejas que pueden llegar a ser las instituciones públicas responsables del cumplimiento de funciones técnicas, y lo más importante, un acercamiento a la diplomática del tipo documental que de manera gráfica ofrece a la investigación y a la historiografía local una visión de las prioridades para el urbanismo, el planeamiento y el desarrollo de Medellín en el Siglo XX.

1. ESTADO DEL ARTE

La responsabilidad de la Archivística, en el marco del archivo total y el ciclo vital del documento, debe ser completa en la aplicación de los procesos y metodologías propios de la disciplina para los documentos de archivo, el espectro de la disciplina se amplía en la medida en que el documento de archivo adopta nuevas formas, tamaños y soportes; los documentos con características singulares sugieren un reto y un campo de acción para el profesional de la disciplina Archivística. De ahí que en este momento nos ocupemos del rastreo de textos, artículos de reflexión y estudios de caso, sobre el tratamiento de una tipología documental, muy especial: el plano.

En un principio los teóricos de la Archivística reconocieron la existencia de colecciones o series artificiales en los archivos, hecho producido por la diversidad de tipos documentales. Es así como algunos tipos, entre ellos el plano, se encuentran inmersos en las series o colecciones facticias, en tanto que, el archivo, un lugar necesariamente formado por documentos agrupados en series y fondos, en ocasiones contiene este tipo de agrupaciones. Es determinante recordar el origen del archivo basado en una institución productora del testimonio de una gestión, las colecciones son agrupaciones documentales formadas en el tiempo y se derivan de las características particulares de los tipos documentales (Heredia, 1991). A diferencia de la colecciones documentales, el archivo se caracteriza por la presencia de un vínculo natural, es decir, los documentos de archivo responden a conjunto orgánicos que les dan contexto y orientan la organización archivística, para ofrecer la fácil recuperación de la información en ellos contenida (Mundet, 2001).

En las agrupaciones artificiales o colecciones documentales, el concepto de serie solo le viene dada por la similitud de la tipología documental, como en el caso de la cartografía (planos, mapas, dibujos, estampas), del soporte físico (tela, pergamino), de las características específicas y especiales (sellos, monedas) de dichas piezas; en cambio no tienen una integración dentro del esquema organizativo del fondo del que proceden en razón del principio de procedencia. Son piezas desglosadas y separadas de las unidades archivísticas con las que estaban íntimamente unidas. El conjunto de las mismas tiene, a veces, un origen diverso. La catalogación de los

materiales depende de sus características variadas, requiere un abordaje desde la individualidad, juegan papel fundamental los aspectos externos y la indicación de la documentación a la que estuvieron unidos. En consecuencia, necesitan de datos específicos como la fecha, la tipología, tradición documental, título, contenido, aspectos materiales internos y externos (Heredia, 1991, pp. 378-379).

La inclusión de mapas y planos en la categoría de documento cartográfico permite identificar, en primera instancia, que las principales preocupaciones al respecto del tratamiento de estos se relacionan con la catalogación y, en la mayoría de los casos, se circunscriben al área de la bibliotecología. Mayor es la información sobre experiencias de caso en mapotecas y pocos los artículos o los estudios realizados, desde la archivística, en concreto sobre las características o necesidades particulares de los planos.

Con el propósito de hacer un balance general que permita tener una mirada panorámica del estado del arte en el que se ha dado el tratamiento al documento cartográfico, se hará mención de un breve recorrido cronológico por uno de los temas que abordan el grueso de la información encontrada: los problemas de catalogación y descripción del material cartográfico principalmente.

Inicialmente Miranda (1980) publicó en Chile, con el apoyo institucional de CONICYT (Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica), una pequeña guía llamada *Organización de la Unidad de Mapoteca: apuntes de clases*, en ella se aborda la definición de mapa y de manera general las pautas para la organización de una mapoteca: desde las técnicas de procesamiento hasta los sistemas de almacenamiento y recuperación de la información. Quince años más tarde, en *Fundamentos de organización y representación documental: aportaciones de la archivística*, García (1995), propone reflexiones frente al principio de procedencia interpretado laxamente en el caso de las series fácticas -donde se incluyen los planos- y los fondos complejos; la Archivística es enfática en el principio de procedencia como medio de asegurar la integridad “arqueológica” de los fondos, haciendo posible la lectura del documento que no podría darse sin referencia al conjunto documental -reflejo de la comunidad humana productora- en el que se generó.

Los aspectos más problemáticos en la identificación de mapas, con alto valor bibliográfico, como el uso de títulos, menciones de responsabilidad, registro de datos matemáticos y la indización documental es tratado por Jiménez (1996) en *La descripción documental del fondo cartográfico antiguo análisis de los aspectos conflictivos*, con base en reglas de catalogación bibliográfica internacionales como la ISBD (Norma internacional de descripción Bibliográfica) y las AACR (Reglas de Catalogación Angloamericanas).

En el año 2002, el anual Seminario Nacional de Archivos en Colombia se dedica a la *Arquitectura de archivos y archivos de arquitectura*, este encuentro pretendía generar un espacio de reflexión sobre la importancia que tiene para los archivos contar con una infraestructura física que atienda las variables medioambientales y técnicas necesarias para la salvaguarda del patrimonio documental y de la historia de la entidad, así como de la documentación relativa a la obras de arquitectura, en las tres fases del ciclo vital. Se encuentran al respecto de nuestro interés experiencias sobre recuperación de documentos de tipo arquitectónico en instituciones como la Pontificia Universidad Javeriana, el Archivo Histórico de la Paz, el Instituto Agustín Codazzi, el Archivo Nacional de Costa Rica, la Universidad Nacional de Colombia y, por supuesto, el Archivo General de la Nación de Colombia.

También en el ámbito colombiano, Galindo (2005) en *Organización de planotecas de arquitectura en formato electrónico*, presenta los elementos necesarios para organizar una planoteca arquitectónica en formato digital, contemplando elementos de clasificación como la conformación de las series electrónicas, el modelo de testigo documental para la aplicación de referencias cruzadas y los campos sugeridos para la descripción del plano electrónico. Esta experiencia identifica la confluencia de la archivística, la arquitectura y la tecnología, buscando crear conciencia de la necesidad de preservar y organizar planos y modelos en formato electrónico como documentos con valor técnico inmediato y valor histórico potencial.

En el entorno centroamericano, continuando por la línea de los trabajos de grado y los estudios de caso, Ramírez & Umaña (2007) plantean la *propuesta teórica metodológica para el diseño de un sistema de gestión de planos: estudio de caso: la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones de la Universidad de Costa Rica*, con la pretensión de resolver problemas específicos mediante un

método esquemático brindado herramientas que puedan ser utilizadas al tipo de archivos de planos constituidos en fuente documental para la planificación arquitectónica.

Una de las obras más completas *Los documentos de arquitectura y cartografía qué son y cómo se tratan*, de Carrascal & Gil (2008), publicada en España, aborda el tipo documental presente en la mayoría de archivos y centros de documentación. Mapas y planos son contenedores de una información esencial que define, en términos espaciales, realidades próximas y lejanas, tanto del tiempo actual como de épocas más remotas. Sus características de formato e iconografía determinan, a menudo, la catalogación de forma similar y el archivo como un conjunto más o menos homogéneo en las series de mapas y planos. Desde la perspectiva documental se introduce al mundo de la cartografía y la planimetría, desarrollando aspectos de la historia de estas áreas del conocimiento. El texto brinda las herramientas para la distinción de tipologías, soportes y técnicas y, las pautas para la descripción, conservación y difusión de planos y mapas.

Con respecto a los procesos descriptivos de material cartográfico Gorostiaga & Mateo (2008) en *Descripción de material cartográfico una experiencia compartida* relacionan experiencias en la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina, desde la necesidad de organizar las colecciones cartográficas mediante la comprensión del material orientada a los usuarios de mapoteca. En el mismo año Hazrum (2008) en *Materiales cartográficos: catalogación y análisis temático* ejemplifica situaciones que ayudan a discriminar las características cartográficas más relevantes de estos materiales impresos desde la variedad donde se incluyen mapas, planos, atlas, globos, con hincapié en áreas de datos matemáticos casi exclusivos, la descripción física y el análisis de cobertura geográfica.

Los planos se clasifican, desde los trabajos archivísticos, como documentos especiales de carácter cartográfico, al respecto Damián (2008) en *Los documentos especiales en el contexto de la archivística* plantea que con la aparición creciente, a partir del siglo XIX, de nuevos soportes y formatos, los centros de información y las disciplinas encargadas de su estudio se han visto obligados a buscar formas o métodos de trabajo acordes a las características exigidas por los nuevos acervos. Las dificultades parten desde su denominación y significado, existencia de pocos estudios acerca de conceptos y características de documentos especiales, ambigüedad y falta de análisis de la teoría archivística, importancia de identificar cuáles son los componentes

y aspectos que permiten tanto la definición clara como la ubicación exacta de los acervos documentales del cuerpo teórico de la archivística, así como las consecuencias metodológicas aplicables a los mismos.

Sainz (2008), en *Los formatos de datos en la descripción cartográfica en archivos*, plantea la descripción de material cartográfico donde es necesario utilizar una norma de estructura y de contenido ya desarrollada, realizado por otros centros de información como las bibliotecas. Los datos de acceso a la información de esos materiales se abordan desde las normas de descripción, ISAD (g) (Norma Internacional de Descripción Archivística) e ISDB (Norma Internacional de Descripción Bibliográfica), encontrándose que en los archivos no se utiliza ni una norma de contenido, ni un formato de datos común para todos. Esto ha originado el uso de descripciones para este material, en cada centro, con unos criterios locales, lo que repercute enormemente en el acceso a la información de las colecciones cartográficas e impide cualquier tipo de colaboración con otros centros o instituciones, como los catálogos colectivos.

La investigación de Machado (2009), *Propuesta metodológica para el procesamiento de materiales cartográficos manuscritos, su validación, en los mapas del siglo XVIII y XIX de la Biblioteca Nacional de Cuba José Martí*, corresponde al estudio sobre el material cartográfico, documento y fuente de información primaria, para brindar elementos base para el análisis de la información en ellos contenida. Se realiza un acercamiento a determinados aspectos relacionados con la lectura de los mapas y su empleo como instrumento para las investigaciones históricas, proponiéndose una metodología para la descripción bibliográfica de los materiales cartográficos manuscritos y elementos para su automatización.

Uno de los artículos de reflexión que más puntos pone en cuestión, sobre la descripción documental de planos es el publicado por Garcia (2010): *La descripción de documentos cartográficos: estado de la cuestión*. El estado de la cuestión abre la reflexión sobre la descripción de documentos cartográficos, desde los criterios utilizados en la actualidad por los archivistas españoles. Los catálogos de mapas, planos, croquis o dibujos publicados en los últimos tiempos mantienen estructuras y contenidos dispares al haber sido realizados con arreglo a diferentes modelos. Ni la Norma ISAD (g) (Norma Internacional de Descripción Archivística), ni la ISBD (CM) (Norma Internacional de Descripción Bibliográfica Material Cartográfico)

parecen dar respuesta a los problemas específicos detectados en la descripción de estos documentos. Los grupos de trabajo creados en España para su implantación y desarrollo no han logrado avances significativos en la normalización descriptiva de estos materiales.

De mayor antigüedad en la escala cronológica, no de menor importancia en la temática, están las publicaciones de las primeras identificaciones de las colecciones de mapas, planos y dibujos, ilustrando la incipiente descripción de estos tipos documentales. Si bien son bastantes los catálogos e índices de diferentes mapotecas, el valor del plano para la construcción historiográfica es evidente y la necesidad de identificación y difusión de los materiales también:

- *Catálogo de los mapas, planos, cartas hidrográficas existentes en la Biblioteca Nacional Quijano Otero, J. (1882)*
- *Relación descriptiva de los mapas, planos, etc. de las antiguas audiencias de Panamá, Santa Fe y Quito existentes en el archivo general de indias Torres Lanzas, P. (1904).*
- *Mapas y planos referentes al virreinato del Plata : conservados en el archivo general de Simancas (material cartografico). Torre Revello, J. (1938).*
- *Planos y dibujos: archivo del Ministerio de Obras Publicas y Transporte 1905 – 1960, publicación del Museo de Arte Moderno de Bogota, Ministerio de obras (1993)*
- *Catálogo mapoteca: sección de mapas y planos. Bogotá: Archivo General de la Nación. Archivo Nacional de Colombia (2005).*

En el campo de los manuales encontramos en lo local los derivados de los trabajos de grado del área de la bibliotecología, *Manual de procedimientos para organizar la colección de mapas del Departamento de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia* (Arboleda, Roa & Romero, 1972), y *Organización de material cartografico del Centro de Documentación del CIE en Medellín* (Gonima & Rodríguez, 1986).

De época más reciente se encuentra en el catálogo colectivo disponible en el Portal de los Archivos Españoles PARES, un intento por la normalización y difusión del tipo documental del que se ocupa este rastreo, al respecto Sainz (2010) en *Los formatos de datos en la descripción cartográfica en archivos* relaciona la inexistencia de una norma de contenido o de un formato de datos homogéneo para la descripción del material cartográfico. Las Colecciones de mapas,

planos y dibujos se han formado por el desglose de material cartográfico, gráfico, tridimensional y textual, procedente de legajos de la mayor parte de las secciones de los archivos, el proyecto PARES pretendía la creación de un catálogo colectivo donde se reunieran las colecciones iconográficas y cartográficas pertenecientes a los Archivos Estatales de España.

Pasando a otra línea de abordaje de los materiales cartográficos se encuentra la la conservación documental, encontrándose particularmente estudios de caso y pautas para el tratamiento de éstos. El primero de ellos desde el Archivo General de México (1980) quien publicó la *guía para el desprendimiento de mapas* de los materiales documentales, desarrollando la necesidad de la creación de mapotecas para conservar el material de mapas, planos e ilustraciones, describiendo los recursos, los criterios, el desprendimiento, los materiales y el almacenamiento.

Jiménez (1994) en *Preservacion de archivos históricos: planos arquitectonicos antiguos de la coleccion del ministerio de desarrollo urbano de Venezuela* describe el proceso de rescate de un conjunto de planos comentando las etapas que contribuyen a su rescate: diagnóstico, limpieza, embalaje, tratamientos de conservación y preservación para terminar en la estabilización de los materiales.

En el ámbito colombiano Rojas (2002) narra las experiencias de aislamiento e identificación de hongos en emulsiones de fotografías y planos con soportes de fibra textil encontrados en el Archivo General de la Nación AGN, encaminados al estudio del comportamiento del soporte documental, más allá de las características del tipo documental. Dos años después se estudia el biodeterioro microbiológico en documentos -entre ellos materiales planimétricos- en el AGN de Colombia.

Después del rastreo bibliográfico en el tema del documento cartográfico (planos y mapas), objeto de descripción en la Archivística o de catalogación en la bibliotecología, se puede afirmar que a pesar de la existencia de normas internacionales de descripción archivística ISAD (g) (Norma Internacional de Descripción Documental) y bibliográfica ISBD (CM) (Norma Internacional de Descripción Bibliográfica Material Cartográfico), no se encuentra aún una solución específica, desde la Archivística, para la identificación normalizada de materiales especiales de tipo cartográfico, en este caso de normas aplicadas para tipos documentales como

los planos, esto se deriva de la incomprensión que desde la disciplina se tiene sobre estos tipos documentales. De lo anterior se desprende la urgencia por darle a mapas, planos y dibujos, en planotecas o mapotecas, en archivos o bibliotecas, una mayor atención desde las Ciencias de la Información.

De acuerdo con el balance bibliográfico o estado del arte se encuentra pertinente una idea de investigación relacionada con el estudio de caso sobre la diplomática y el tratamiento archivístico de los documentos cartográficos, en un fondo cerrado: el Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín, en adelante nombrado con las siglas: INVAL. Las realidades hasta ahora narradas dan pie para la realización del estudio y la ilustración de las principales características diplomáticas y de tratamiento de una colección particular de planos custodiada en el Archivo Histórico de Medellín AHM.

2. UNA IDEA DE INVESTIGACIÓN

El proyecto de investigación, base del trabajo de grado “*Los documentos cartográficos del Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín INVAL (1939-2003): diplomática y tratamiento archivístico*”, partió del interés por los documentos de tipo iconográfico, especialmente los planos, custodiados en los archivos. Por esa razón, el caso en mención se estudió mediante la reflexión en torno a los problemas de las colecciones documentales en los archivos, el tratamiento archivístico y las características inherentes a la clase de los documentos cartográficos.

El escenario elegido corresponde a la colección cartográfica producida y acumulada durante la vida institucional del INVAL, derivada del cumplimiento de la función misional en referencia a la modernización y transformación urbana en la Ciudad de Medellín. Un volumen de más de 23000 planos fue la realidad sobre la cual se logró el acercamiento diplomático al tipo documental plano.

En este apartado se expondrán: el problema de investigación, los objetivos, la metodología aplicada y los referentes conceptuales orientadores de este trabajo; las bases de la idea de investigación y de lo que se podrá encontrar en las páginas de este acercamiento a uno de tantos tipos documentales donde no se usa sólo el texto para reflejar la información.

2.1 El problema de Investigación

Diversas representaciones del imaginario humano reposan en los archivos, algunas de ellas casi incomprendidas o desapercibidas. Existen evidencias, por ejemplo, de la transformación del entorno físico, responsable de influenciar las formas de los asentamientos humanos en los diversos territorios. Es así como los acervos documentales se conforman por tipos de documentos tan variados e inexplorados como los iconográficos o cartográficos: planos y mapas. Aunque las preocupaciones de la disciplina archivística han variado entre el documento

y el archivo como objetos de estudio principales, se vislumbran interesantes posibilidades frente a esos otros documentos no textuales, tratados desde otras ciencias de la información.

Varios trabajos han abordado ya esos otros documentos, los planos, pertenecientes a los archivos o tratados como colecciones desmembrados de su origen quebrantando el principio archivístico básico de procedencia; un bosquejo de los abordajes va desde la necesidad de catalogación, identificación y descripción evidenciado en los primeros catálogos de mapas de los siglos XIX y XX hasta la preocupación por la organización de los planos producidos en un entorno electrónico.

Experiencias como la de los archivos españoles hacen explícita la disparidad a la hora de la identificación, no normalizada, y la necesidad de profundizar en estudios que permitan una mejor comprensión archivística del material cartográfico y planimétrico, a pesar de que algunos estudios de caso planteen someras propuestas y modelos para la administración y gestión de planos.

Más ha sido el abordaje de la cuestión desde la bibliotecología, de ahí que los planos, mapas y dibujos conformen una colección denominada mapotecas en estas unidades de información. El material cartográfico impreso, albergado en bibliotecas, cuenta la norma internacional de descripción bibliográfica ISBD MC (Norma Internacional de descripción bibliográfica: Material cartográfico), este hecho muestra los avances respecto del tratamiento de estos materiales e ilustran, desde la normalización, cómo ha avanzado su comprensión y caracterización; esta norma se complementa con los manuales para la organización de estas colecciones especiales en las bibliotecas. Los planos han sido abordados además desde la conservación del soporte, y su importancia para la investigación histórica.

Al trascender la barrera del documento netamente textual, el plano implica unos retos especiales para el archivista y la disciplina Archivística, desde el punto de vista de la administración técnica y la gestión, involucrando contextos de producción, relación con otros documentos textuales facilitadores de la lectura de la información en ellos contenida, valoración, conservación, identificación y consulta de iconografías tan diversas como la necesidad misma de representación que les dieron origen, un campo de la archivística

merecedor de mayor atención para superar lo que hasta ahora se considera como colecciones documentales o series fácticas en los archivos.

Los estudios diplomáticos de tipo documental serán siempre un aporte a la caracterización de los documentos presentes en los archivos, independientemente de la entidad productora, del custodio o de la temporalidad, ya que permiten ilustrar sus formas y estructuras, acrecentar el compendio de conocimientos archivísticos, ampliar rangos de acción y posar la atención en terrenos del archivo medianamente explorados.

La ilustración de una realidad práctica permite la caracterización y el planteamiento de soluciones al tratamiento de tipos documentales, que por su complejidad, han sido relegados a simples colecciones. El estudio de casos particulares de acervos documentales puede abrir nuevos caminos hacia el pensamiento de estos otros documentos de tipo cartográfico. De ahí que se considerará pertinente realizar un análisis del plano en un contexto histórico, como fuente de interpretación para la comprensión de los cambios del entorno y del espacio habitado por una comunidad determinada.

Cada archivo trae la marca de su productor, de su contexto espacio-temporal de acumulación y custodia. Para el caso de esta investigación se consideró trascendente para la Archivística la comprensión y estudio de los contextos diplomáticos en la colección de planos que conforman el fondo documental de la institución responsable de la transformación urbana en la ciudad de Medellín.

Es por todo lo anterior que, tomando como protagonista al tipo documental plano, sus características formales y físicas, acumulación y gestión, se realizó un análisis documental amparado en el estudio de caso sobre la colección de planos del fondo INVAL, con fechas extremas 1939-2003, custodiado en el Archivo Histórico de Medellín AHM. Allí se ilustraron las técnicas de elaboración de planos y otras características diplomáticas, se posibilitó la comprensión del tratamiento archivístico dado al fondo en mención y la reflexión en torno al planteamiento de las soluciones prácticas que pueden ser modelo a casos similares. El fondo cerrado fue el escenario propicio para vislumbrar las características de los planos, sin duda

aportará este estudio a la base de conocimiento para el manejo de colecciones similares en tipo y temporalidad.

Dicho estudio es pertinente para los nuevos caminos que desde la archivística se puedan generar, la reflexión y planteamiento de futuras soluciones al tratamiento de este tipo de materiales o colecciones desde los procesos archivísticos de conservación, organización e identificación normalizada, en busca siempre de unas óptimas condiciones de acceso y valoración para la cartografía como fuente de memoria. La pertinencia se mide, además, en las conclusiones extractadas luego de la comprensión de una realidad, mediante un estudio de caso, posible guía para otras realidades, con seguridad presentes en otros archivos de similares características que son potencial fuente para el ejercicio de la construcción de la memoria histórica sobre las transformaciones de los territorios.

La inquietud por la exploración de otros campos en la disciplina Archivística, en este caso respecto de los documentos iconográficos presentes en la mayoría de los archivos, motivó el planteamiento de una idea de investigación para determinar las características de los planos de un fondo histórico en el marco de sus funciones de producción, desarrollando los conceptos diplomáticos propios a este tipo documental y posibilitando propuestas de tratamiento a realidades similares.

Con base en lo anterior, la pregunta guía de la investigación fue *¿Cuáles son las características diplomáticas y de tratamiento archivístico de los planos como tipología documental, a partir del estudio de caso del Fondo INVAL, Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín?* En busca de la respuesta al interrogante este trabajo tuvo como objetivo general: establecer las características diplomáticas y de tratamiento archivístico de los planos como tipología documental, a partir del estudio de caso del fondo INVAL (Instituto Metropolitano de Valorización), reunido en el Archivo Histórico de Medellín AHM.

Los objetivos específicos encaminados al desarrollo del proyecto de estudio de caso en el fondo INVAL fueron inicialmente la reflexión en torno al plano en los archivos como un problema archivístico; el conocimiento del contexto de producción de los planos, mediante el estudio de las oficinas y funciones que les dieron origen; la determinación de las características

diplomáticas propias de los planos; el detalle del tratamiento archivístico dado a dichos materiales y, por último, la reflexión en torno a la administración archivística otorgada a los planos, que pueda ser aplicada a casos similares, para las colecciones cartográficas acumuladas en la última etapa del ciclo vital del documento.

2.2 La metodología

En la búsqueda de vislumbrar las características del tipo documental denominado plano, integrante de una unidad archivística superior, en la mayoría de las ocasiones vista y tratada como una “serie” independiente o una colección documental, se tuvo como universo de estudio los planos generados por INVAL entre 1939-2003, conservados en el Archivo Histórico de Medellín AHM.

La investigación de carácter principalmente cualitativo se desarrolló en una serie de pasos metodológicos que pretendían reflexionar en torno al problema archivístico representado en la formación de colecciones en archivos, contextualizar la producción del documento, las funciones que le han dado origen, definirlo y caracterizarlo, para dar en últimas unas conclusiones desde la perspectiva del archivo total para su manejo y conservación en respeto de los principios archivísticos.

El estudio del plano como tipo documental antes de la caracterización propiamente dicha, partió de la reflexión sobre el plano como tipo documental en los archivos dividido entre las posibilidades de la colección o el archivo, los principios archivísticos y la aplicación de procesos tales como la clasificación, la conservación, la descripción y la valoración. Acto seguido, con la aplicación de metodología de investigación documental, se rastrearon los actos administrativos que, durante más de 70 años, regularon las estructuras orgánicas y las oficinas responsables del recaudo, administración y ejecución del gravamen de valorización en Medellín, para establecer los cambios institucionales de la entidad productora e identificar las funciones en cumplimiento de las cuales se elaboraron los documentos, especialmente los planos.

Tomando como base la conceptualización de plano y mapa, se determinaron las características diplomáticas del tipo documental desde lo teórico contrastándolas con la realidad de los planos pertinentes al fondo mediante el análisis estadístico de las bases de datos existentes y la revisión aleatoria de materiales partiendo de los períodos de vida arrojados en el paso anterior.

La determinación teórico-práctica de las características de los planos, aunado al conocimiento del tratamiento archivístico recibido por el fondo, y las bases de datos de descripción documental construidas por el Archivo Histórico de Medellín, permitieron, finalmente, la reflexión en torno a las pautas básicas para la administración de documentos, especialmente en la etapa histórica del ciclo vital del documento, priorizando el respeto al principio de procedencia, organización, identificación y conservación. Dicha tarea no es más que la conclusión derivada del acercamiento a la colección de planos del fondo INVAL y un esbozo de este tipo documental de especial interés y alto contenido de información técnica.

2.3 Los referentes conceptuales

Los fundamentos teóricos de este trabajo de grado se hallan en los términos descritos a continuación, basados todos ellos en el concepto de patrimonio documental, por haberse desarrollado el estudio de caso en un fondo cuyos documentos ya adquirieron valores para la investigación y la cultura, en el escenario de la última etapa del ciclo vital del documento: el archivo histórico.

El Diccionario de la Terminología Archivística define Plano como el “documento cartográfico que representa mediante diferentes técnicas cualquier superficie, volumen o perspectiva” (Ministerio de Cultura de España, 1995), Diez (2005) lo considera también como la representación de una superficie de extensión suficientemente limitada, para que se haya prescindido de la curvatura de la tierra y en la que se considere su escala como uniforme, el plano tiene una escala grande, dado así una información particular muy detallada. De ahí que se deba establecer la diferencia con el mapa, representación plana de toda o parte de la superficie

terrestre, o de cualquier cuerpo celeste, con una relación de similitud proporcionada que se llama escala.

El plano se presenta como una tipología documental en el archivo, de forma original y con unas características diplomáticas especiales que se vislumbraran en el desarrollo de la investigación, pero para ello se deben comprender otros conceptos que sustentan teóricamente el proceso de caracterización a realizar con planos del siglo XX en el Fondo Instituto de Valorización INVAL, custodiado en el Archivo Histórico de Medellín AHM, para entender al plano en una estructura orgánica productora, conservado bajo la responsabilidad de un custodio.

Esta tipología documental, según el Diccionario de la Terminología Archivística (Ministerio de Cultura de España, 1995), puede denominarse como mínima unidad archivística porque es producida por un organismo con una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo y soporte son homogéneos, sin perder la correlación y la unidad orgánica de los documentos, reflejado en la conformación de unidades documentales o expedientes. Dicha tipología cuenta además con unas características propias que responden al análisis de la diplomática, definido por el mismo Diccionario de la Terminología Archivística como la disciplina cuyo objeto es el estudio y la crítica de la tradición, la forma y la elaboración de los documentos escritos resultantes de acciones jurídicas y actividades administrativas, realizadas por personas físicas o jurídicas (Ministerio de Cultura de España, 1995).

La unidad documental se relaciona en los archivos como una unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental, que puede ser simple, cuando está constituida por un solo tipo documental, o compleja, cuando la constituyen varios, formando un expediente (Ministerio de Cultura de España, 1995). El expediente es una unidad documental compleja formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una instancia productora en la resolución de un mismo asunto. (Archivo General de la Nación de Colombia, 2006)

De esta manera se entiende al plano como un documento enmarcado en unos orígenes funcionales y perteneciente a una unidad documental superior con la cual comparte la razón de producción, en cuanto es una tipología documental cuyo fin es la transmisión de información mediante el uso de la imagen por lo que de acuerdo con Mundet (2001) entra en la categoría del documento iconográfico, y va más allá de una simple colección documental.

Ahora bien, el plano visto en un escenario mayor, de la unidad documental, de la serie, del fondo o del archivo mismo, este último según Mundet (2001), tras el recogimiento de varias definiciones es el conjunto de documentos sin importar su fecha, forma o soporte material; desde el punto de vista de sus caracteres externos, cualquier documento puede formar parte del archivo, producido por cualquier persona jurídica, o sea, un individuo, una familia, un organismo público o privado, o parte de estos y se forma mediante el ejercicio de la actividad propia de la entidad en el transcurso de un proceso natural; documentos que fueron producidos para la gestión administrativa y después por el interés que pueden ofrecer como fuente de información para la investigación y para la difusión cultural.

Más allá de su contenido o estructura, los archivos deben ser conservados de forma organizada respetando el orden según el cual fueron creados, manteniéndolos ligados por un vínculo necesario, en definitiva, deben ser conjuntos orgánicos, permitiendo la disposición de la información organizada recuperable para su uso. (Mundet, 2001, p. 413)

El archivo cumple un ciclo de vida, el cual inicia en la producción y termina con la conservación y consulta, en este sentido se presenta el Archivo Histórico como aquel, dentro del ciclo vital de los documentos, donde se ha de transferir desde el archivo intermedio o central la documentación de conservación permanentemente, por no haber sido objeto de dictamen de eliminación y a las cual se les ha dado el valor secundario para la investigación, la ciencia y la cultura (Archivo General de la Nación de Colombia, 2006).

Pero este archivo histórico puede albergar más de un archivo en su interior, pues bien, el archivo contiene uno o varios fondos según su nivel geográfico de cobertura o la entidad a la cual pertenezca. El fondo es entonces el conjunto de series generadas por cada uno de los sujetos productores que conforman la estructura de un organismo en el ejercicio de sus

competencias, para este caso se enmarca en el concepto de fondo cerrado en el sentido que las series han dejado de producirse por desaparición del organismo y/o las competencias que las generaban.

El plano entendido entonces hasta este momento como una representación gráfica del territorio, perteneciente a un archivo, archivo histórico y público. El archivo Público es aquel que custodia o genera los documentos en cumplimiento de funciones públicas o del estado. (Archivo General de la Nación, 2006)

Ahora la relación entre plano y archivo histórico se hace posible no solo por la relación archivística si no por la relación con el significado de patrimonio documental como la totalidad de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público (Ministerio de Cultura de España, 1995)

Así entonces serán estos los conceptos para el sustento teórico, en el marco del archivo total, el respeto que debe existir a los principios de la disciplina archivística (de orden original y de procedencia), para la indagación que permita caracterizar los planos custodiados en un archivo público, parte de un conjunto orgánico de documentos denominado fondo INVAL.

3. ARCHIVO O COLECCIÓN DE DOCUMENTOS: ¿EL PLANO: UN PROBLEMA PARA LA ARCHIVÍSTICA?

La reciente disciplina archivística ha catapultado su desarrollo especialmente después de la segunda guerra mundial, por dos razones principalmente: la declaración del libre acceso a la información y la expansión de la democracia como modelo de organización social (Mundet, 2001, p. 44). Sin embargo, como práctica, inevitablemente ligada al devenir histórico, cuenta con una trayectoria ligada a la antigua necesidad de archivar.

En medio de la teoría y la práctica los problemas de estudio archivísticos son tan variados como la diversidad de soportes y formas en la cuales se ha registrado la información en los documentos de archivo: la conservación, los calendarios de valoración, la selección documental, los instrumentos de descripción y actualmente el documento electrónico son sólo algunos ejemplos de las preocupaciones de la disciplina. Pese a ello persisten aspectos dentro de las formas de archivar y administrar los acervos documentales cuyo desarrollo no ha sido del máximo interés por parte de la archivística; la todavía común presencia de colecciones en los archivos es uno de ellos; facilitada su conformación por las dificultades ofrecidas por algunos tipos documentales, las colecciones inician en muchas ocasiones gracias a que no todos los documentos de un expediente pueden ser almacenados en el misma unidad de conservación. El plano es uno de esos tipos documentales que fácilmente es agrupado en colección y no ha entrado aún entre las prioridades para la archivística.

El plano, una forma indisoluble de información iconográfica registrada en un soporte material, trae consigo unos problemas inherentes a sus características formales cuando son agrupados artificialmente en colecciones documentales: el incumplimiento de los principios archivísticos de procedencia y orden original, la clasificación, la conservación, la descripción y la valoración. El esbozo de dichos problemas permite llegar a una mejor comprensión de dicho documento. Esto como introducción al tema central de este trabajo: el estudio diplomático de los planos conservados en el fondo INVAL, conservado en el Archivo Histórico de Medellín AHM, acervo con información de alto contenido técnico en cuanto su productor fue el responsable

de planear, diseñar y ejecutar las obras, especialmente de tipo vial, que impactaron en el desarrollo de la ciudad del siglo XX.

El punto crucial tras el concepto de archivo es el vínculo existente entre documentos que sin importar su fecha, forma o soporte, sean acumulados de manera natural en el transcurso de la vida de una institución o persona, en razón de sus funciones o quehacer. El testimonio del actuar lineal en el tiempo reflejado en los acervos debe presentarse en agrupaciones documentales: fondos, secciones, series o asuntos, unidades documentales simples o compuestas. En el estricto cumplimiento de la teoría y los principios archivísticos todas las unidades documentales, en un archivo, deberían reflejar el orden natural de los trámites que les han dado origen, sin embargo, la diversidad de los formatos documentales lo dificulta. Es allí cuando se encuentran las denominadas colecciones o mal llamadas series facticias, estas, según Heredia (1991), son artificiales y han sido motivadas principalmente por la diversidad de soportes o por las características gráficas de los documentos, aunque en algunos otros casos por los intereses subjetivos o temáticos de los archivistas. En uno u otro caso la colección no cumple con los requisitos para ser archivo:

El “archivo”, en fin, nace espontáneamente, como sedimentación documental de una actividad práctica, administrativa, jurídica. Por eso está constituido por un conjunto de documentos, unidos entre sí recíprocamente por un vínculo original, necesario, determinado, por el que cada documento condiciona a los demás y es por los demás condicionado (...) No es posible, por tanto, construir artificialmente un archivo como a veces se pretende hacer.

(Lodolini, 1993, p. 24-25)

Más cerca de la naturalidad del archivo, el tipo documental plano no debería ofrecer dificultades en ninguna de las etapas del ciclo vital de los documentos, pues ligado a su unidad documental está llamado a recibir el mismo tratamiento archivístico dado a esta. No obstante, sus características formales facilitan la agrupación artificial y la conformación de colecciones de corte cartográfico en los archivos; esto se debe principalmente a que sobrepasa dos elementos tradicionales en los documentos de archivo, primero, el formato folio y, segundo, la clase alejándose del típico documento textual para entrar en las fronteras de la iconografía.

El documento iconográfico o cartográfico representa para el archivo, el archivista y el usuario de la información unas dinámicas diferentes de tratamiento archivístico, manipulación y

acceso, en relación con los demás documentos de archivo; de ahí la importancia de problematizar los escenarios y las dificultades del tratamiento dado al plano a la luz de los principios y algunos de los procesos fundamentales en la Archivística.

La base teórica de la disciplina archivística radica en el principio de procedencia:

Principio fundamental de la archivística que establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con los de otros. Derivados del principio de procedencia son: A) El principio de respeto a la estructura establece que la clasificación interna de un fondo debe responder a la organización y competencias de la institución u organismo productor. B) El principio de respeto al orden original establece que no se debe alterar la organización dada al fondo por la institución u organismo productor, ya que ésta debe reflejar sus actividades reguladas por la norma de procedimiento

(Ministerio de Cultura de España, 1995)

Bajo el enunciado principio se rigen todas las actividades en las instituciones archivísticas, es a partir de él que se debe pensar en el problema generado por la conformación de colecciones de planos en los archivos.

El primer problema de la conformación de colecciones de planos es, sin lugar a dudas, el irrespeto al principio de procedencia, los planos adscritos a una colección se encuentran, en la mayoría de los casos, desmembrados de sus unidades documentales y sus contextos de producción. No es posible garantizar en los archivos el cumplimiento del principio de procedencia si el plano se encuentra desligado de los documentos que, desde la etapa de producción lo acompañan. Así mismo, no es posible proteger la integridad del vínculo que naturalmente lo hace pertenecer a una unidad documental, a un proyecto, a una obra o a un conjunto superior necesario para la interpretación y contextualización de la información y los contenidos por este ofrecidos al archivista y los usuarios. Un documento de archivo cobra sentido cuando es observado bajo la lupa de los entornos de producción y se reconoce como parte de un conjunto orgánico en las diferentes unidades archivísticas: un expediente, una serie o asunto, una sección y un fondo documental.

Una consecuencia natural del desconocimiento al principio de procedencia es el irrespeto al principio de orden original, evidenciado en la extracción de los planos sin el uso de referencias cruzadas o testigos documentales que permitan, independiente del lugar físico de ubicación, el

reflejo de la línea original del trámite que generó el expediente o unidad documental. Es así como las características formales del plano y sus evidentes diferencias con el resto de los documentos que lo acompañan en el trámite, posibilitan la formación de colecciones y entorpecen la inclusión dentro del mismo expediente de formatos tan diversos. En dicho escenario la imposibilidad de preservar la unidad física de un expediente rompe la integridad del mismo y dificulta la comprensión de proceso que deben ofrecer los documentos de archivo a los usuarios e investigadores. Al respecto Duchéin, citado por Mundet (2001), enuncia la pertenencia a un conjunto como la razón de ser del documento de archivo, de ahí que sea tan notable la diferencia con los documentos agrupados en colecciones provenientes en ocasiones de diferentes procedencias y carentes de relación natural entre ellos. La formación de colecciones es un claro irrespeto a los principios archivísticos.

Los archivos son un reflejo orgánico de las instituciones que los produjeron, en consecuencia corresponden con unas estructuras administrativas, cambiantes en el tiempo de vida institucional, configuradas como guía para los sistemas de clasificación documental y la determinación de las diferentes categorías archivísticas: el fondo para la institución en general, la sección y la subsección para las oficinas productoras, las series, subseries y asuntos para los documentos de archivo; todas las unidades documentales en un archivo deben hallarse insertas en dichas categorías.

La categorización no es otra cosa que la clasificación documental consistente, según Mundet (2001), en establecer categorías dentro de los archivos en función de la procedencia y las oficinas productoras, la ordenación al interior de cada categoría o agrupación de manera que los documentos conformen una unión y sucesión lógica y evidente del trámite y las funciones que les dieron origen; la clasificación consiste en la agrupación jerárquica de los documentos de un fondo. En contraposición a dichas jerarquías archivísticas se presenta el caso de las colecciones de planos generalmente compuestas por piezas de diversos orígenes, donde se ve alterado el sistema de clasificación orgánico funcional, mayormente usado en la práctica archivística, dando paso a otras posibles clasificaciones generalmente de tipo temático o geográfico; en el tema de la clasificación documental para las colecciones cualquier sistema que se intente sobre ellas será igual de artificial a la colección misma.

En otro escenario se encuentra el problema de la conservación, el tipo documental plano, por sus características formales, relacionadas especialmente con el formato (dimensiones y soporte) obliga a buscar unidades de instalación más adecuadas para su almacenamiento que las dadas al interior de un expediente. Evidentemente diferente a los otros documentos de su expediente el plano generalmente es forzado a permanecer en este, doblado a la medida, suscitando con el pasar del tiempo los mayores deterioros para el material: la pérdida de su forma natural, las rasgaduras a causa de los dobleces e incluso los inconvenientes para el acceso a sus contenidos cuando, por ejemplo, es víctima de un sistema inadecuado de encuadernación. Fuera del expediente el plano toma formas extendidas y enrolladas, verticales y horizontales, en los muebles o planotecas diseñados para tal fin. En todos los casos la manipulación y la consulta del plano es un riesgo constante, los tamaños y los materiales de elaboración son el principal factor en contra a la hora de mantener su integridad física.

Ligado al problema de almacenamiento de los planos se halla el de los deterioros asociados a las técnicas de producción, la variedad de soportes (telas tratadas, papeles vegetales, papeles químicos, papel bond) y la técnica gráfica de la fijación de la información (variados tipos de tintas usadas para el dibujo manual o impreso, e incluso las tintas químicas usadas en las copias). Entre almacenamiento y deterioro los planos representan un reto para los planes de conservación en los archivos, en el contexto del archivo total, especialmente en la última etapa del ciclo vital del documento o también denominado archivo histórico donde la permanencia física de los documentos garantiza la integridad de la información y las posibilidades de acceso a ella. La conservación es un campo de acción de la Archivística y debe, en concordancia con Heredia (1991), tener consideración sobre las instalaciones, la preservación material de los documentos, la restauración, la prevención sobre el riesgo de los agentes de deterioro ambientales, antropogénicos y biológicos y, las posibilidades reprográficas sobre todos los soportes y formatos.

La gestión integral de la documentación dentro del archivo total es responsabilidad del archivista en un ambiente obligatoriamente interdisciplinar. Necesita el profesional de la información del trabajo colaborativo con historiadores que aportan a la valoración histórica y contexto de los documentos; con restauradores para el diseño de los planes de conservación, diagnóstico e intervención puntual sobre los deterioros existentes; con químicos que ayuden a

la comprensión de las técnicas de los documentos y las reacciones inevitables entre los materiales de elaboración; e incluso, con biólogos en la identificación precisa del tipo de agentes de deterioro, biológico, sobre los documentos (especialmente cuando se trata de deterioros causados por hongos).

La conservación es uno de los procesos transversales en la actividad archivística, debe orientarse a tener en los archivos las condiciones óptimas de custodia y disposición de los documentos, determinando las más adecuadas unidades de conservación (Cajas, carpetas, unidades de encuadernación) y de instalación (depósitos, estanterías), pero además contemplar seriamente esos otros tipos no textuales, que superan los formatos convencionales en los cuales se han registrado la información: documentos iconográficos, documentos sonoros, imágenes fijas y en movimiento y los más novedosos documentos electrónicos.

En el ámbito de las necesidades de identificación, requeridas para el control y acceso a la información contenida en los documentos de archivo, se debe abordar el tipo documental plano en relación al proceso de descripción archivística. Este proceso fue normalizado, desde el año 2000, con la Norma Internacional General para la Descripción Archivística ISAD (g)¹, la cual ofrece una estructura de campos para el análisis de los documentos de archivo en un sistema multinivel (son unidades de descripción el fondo, la sección, la serie, la unidad documental compuesta o expediente y la unidad documental simple o pieza), agrupados en siete áreas: de identificación, de contexto, de contenido y estructura, de condiciones de acceso y uso, de documentación asociada, de notas y de control de la descripción.

Pese a la estructura y las reglas generales aplicables con independencia del tipo documental o soporte físico, la norma ISAD (g)² es clara en el sentido de que no representa una guía para la

¹ En Colombia la ISAD (g) fue homologada y ampliada por la NTC 4095 la cual conserva la equivalencia de los campos del estándar internacional, y es aplicable para la documentación en etapa histórica (ICONTEC, 2013). Aun así las posibilidades de describir planos con dicha norma se aleja de las necesidades y características técnicas que debe ofrecer la identificación de este tipo documental.

²² El uso común, cotidiano e indistinto de los conceptos mapa y plano, lleva en este caso a asumir que, de manera similar a los mapas, los planos se alejan, por sus características, de las posibilidades de la descripción normalizada ofrecida por en ISAD (g). Más adelante en el estudio de caso sobre las características diplomáticas se dará respuesta sobre las diferencias entre ambos documentos cartográficos.

descripción de documentos especiales como sellos, registros sonoros o mapas (Consejo Internacional de Archivos, 2000, p. 12), ello de entrada excluye a los planos y otros documentos de archivo no textuales y representa un vacío para las necesidades descriptivas de estos. La descripción de estos materiales especiales puede realizarse de manera conjunta entre ISAD (g) y otras normas desarrolladas para tal fin, un caso concreto la Norma Internacional de descripción bibliográfica para material cartográfico ISBD (MC). En consecuencia resultan dos escenarios: el primero en el cual el plano queda inmerso en el registro descriptivo de una categoría archivística mayor a la pieza documental (expediente, serie, sección o fondo) o simplemente tratado bajo estándares que se alejan del ámbito de acción de la archivística.

Las normas del área bibliográfica, como la ISBD (MC) “están concebidas para los documentos impresos resultando poco prácticas para los manuscritos (mayoritarios en los archivos) lo que implica una utilización excesiva del área de notas, o su utilización con modificaciones” (García, 2010, p. 205), la aplicación de normas archivísticas o bibliográficas depende del tipo de materiales que deben, o no, estar presentes en los diferentes centros de información³. Los únicos llamados a custodiar y gestionar planos y mapas originales, concebidos y producidos como documentos únicos testimonio de una gestión, son los archivos; para desarrollar la tarea con la fuente impresa o editada deben estar las bibliotecas y los centros de documentación. Pese a que muchas veces estos últimos cuentan entre sus colecciones con documentos de archivo deberían aplicar las normas y procedimientos archivísticos propios a la documentación, es impropio catalogar la fuente primaria bajo las normas usadas para la fuente secundaria. En las bibliotecas, las colecciones de mapas⁴ publicados son almacenadas como documentos

³ Heredia (1991) resalta las distinciones necesarias entre los archivos, las bibliotecas y los centros de documentación: el archivo originado de manera natural y fluida, sólo precisa de la existencia de una institución generadora de actividades, no necesita presupuesto para formarse ni para crecer y su volumen dependerá de la mayor o menor gestión de aquella institución productora. Luego la Biblioteca se forma por compra, por donación o permuta, puede tener una total independencia, su origen es ajeno a la gestión de cualquier institución y su volumen depende de los presupuestos económicos. Por último el Centro de Documentación se forma por reunión y acumulación de información con pretensiones de exhaustividad, de acuerdo con una especialización, su crecimiento controlado es obra de documentalistas.

⁴ El Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española define mapa como 1. Representación geográfica de la Tierra o parte de ella en una superficie plana y 2. Representación geográfica de una parte de la superficie terrestre, en la que se da información relativa a una ciencia determinada. A

especiales de tipo generalmente temático; en los archivos, los planos o mapas originales, cuentan con una pertenencia institucional e inscripción en unas categorías archivísticas en las cuales fueron producidos naturalmente.

El plano, a diferencia de otros documentos de archivo, cuenta con unos datos específicos que van más allá del contenido o asunto del cual se trata: datos matemáticos como la escala, relacionados con sus caracteres externos como el formato (dimensiones). Estos resultan ser uno de los inconvenientes a la hora de identificar un plano bajo las reglas de ISAD (g), ya que se puede usar indistintamente varios campos para consignarla.

Revisando la estructura y las reglas de cada uno de los campos de la descripción propuestas por ISAD (g) y de acuerdo a lo planteado por García (2010), esos datos especiales de corte matemático podrían incluirse en alguno de los siguientes: volumen y soporte, alcance y contenido, características físicas o requisitos técnicos o en el área de notas. En el caso de que el plano aún haga parte de su unidad documental esos datos podrían incluso ser relegados al área de notas, pues la unidad de descripción no sería ya el plano si no la unidad documental a la cual se inscribe (el expediente), en concordancia con las reglas jerárquicas de clasificación de los documentos requeridas en la descripción multinivel⁵, de lo general a lo particular, en concordancia con el principio archivístico de procedencia. Autores como Mundet (2001) incluyen a los planos dentro de la descripción de materiales especiales y propone desde ISAD (g) el uso de los siguientes campos: código de referencia, título, fechas, nivel de descripción, volumen y soporte de la unidad de descripción, nombre del productor, alcance y contenido, características físicas y requisitos técnicos, existencia y localización de copias y unidades de descripción relacionadas.

diferencia del plano definido como la Representación esquemática, en dos dimensiones y a determinada escala, de un terreno, una población, una máquina, una construcción.

⁵ La descripción Multinivel corresponde al resultado de la aplicación de las reglas ISAD (g) partiendo del fondo como un todo, y profundizando en las partes que lo integran: las secciones, las series o asuntos, y las unidades documentales. Son cuatro las reglas de dicha metodología: descripción de lo general a lo particular, información pertinente al nivel de descripción, vinculación de las descripciones y no repetición de la información. (Consejo Internacional de Archivos, 2000, pp. 19-20)

La necesidad de una identificación específica para estos materiales, requiriere llegar al mínimo nivel de identificación, donde la unidad de descripción es cada pieza, en el caso de los planos será cada plano la unidad y no el expediente al cual pertenece. La descripción documental de piezas permite la conformación de catálogos (así como la descripción de series conforma inventarios y la de fondos y secciones guías), dicho instrumento para el acceso debe garantizar que cada documento sea identificado como una unidad sin perder el enlace con sus congéneres y con los demás documentos que lo complementan y le dan unidad.

El proceso de descripción documental implica unos niveles de conocimiento y de comprensión de las características especiales de cada una de las unidades de descripción (fondo, sección, serie, unidad documental compleja o simple), reflejados necesariamente en los instrumentos de recuperación de la información, los cuales “deben revelar el contenido y el carácter de los documentos y facilitar su localización, además deben responder a las demandas imprevisibles de un público indeterminado y heterogéneo de modo que abran amplias posibilidades objetivas de acceso a los documentos” (Mundet, 2001, pp. 278-279). Es así como el plano obliga al archivista a determinar las formas más claras de identificación de sus contenidos para brindar al usuario las más amplias posibilidades de acceso a la información, de un tipo documental con tan alto contenido técnico, y con las formas de representación de la información que supone el documento cartográfico. Independientemente de los campos implementados por cada archivo, extraídos de las normas archivísticas o bibliográficas, es el catálogo⁶, la herramienta más usada y con mejores resultados para la descripción de los planos, estén o no unidos a su unidad documental.

Las bases normalizadoras de la descripción están dadas y evidentemente quedan deudas pendientes especialmente con los documentos de tipo cartográfico, conviene recordar que los archivos se nutren de la variedad documental y por ellos debe la Archivística reflexionar y

⁶ Mundet (2001) define el catálogo como el menos recomendable de todos los instrumentos de descripción, desde un punto de vista práctico y de servicio pero determina su uso para colecciones con valores especiales como el científico. A pesar de esto, la norma de descripción multinivel ISAD (g) posibilita la identificación de las unidades documentales para la conformación de catálogos en los centros de archivo, siendo la descripción de pieza (unidad documental simple) o expediente (unidad documental compuesta) las de un nivel más exhaustivo y las que mayores facilidades de acceso a la información le ofrecen a los usuarios.

abonar el camino tendiente a encontrar las soluciones a los problemas de catalogación de los documentos especiales.

La valoración archivística es otro de los procesos problemáticos cuando se trata de colecciones documentales, entre la relación de documento de archivo y valoración Aguilera & Nacif (2001), citando a Duchein, advierten que cada documento de archivo es esencial para la apreciación (valoración): saber con toda exactitud quién lo ha producido, en qué circunstancias, en el esquema de qué procedimiento, con qué objeto, a quién se destina, cuándo y cómo ha sido recibido por su destinatario y por qué vías ha llegado hasta nosotros (p. 21). La valoración entonces sólo es posible sobre conjuntos orgánicos intactos, que no den oportunidad a la confusión y sobre los cuales no se pose la más mínima duda respecto de su procedencia. La valoración depende de la existencia de archivo para ser aplicada, no es posible valorar documentos concebidos como colecciones y cuyo único vínculo se representa en unas características comunes desde la forma material o desde el contenido. La imposibilidad de contar con criterios de valoración para las colecciones implica realizar eliminaciones injustificadas o conservar documentos sobre los cuales no se tiene claro el real valor secundario y sus perspectivas de brindar una información adecuada a los usuarios de los archivos.

En los archivos, la valoración documental “asegura la conservación a largo plazo de los documentos que ayudan a explicar en el futuro la evolución de una sociedad desde diversos ámbitos (social, político, económico, tecnológico etc.)” (Cermeno & Rivas, 2010, p.21). La valoración sobre los documentos permite desde la disciplina archivística dar garantía, a los futuros usuarios e investigadores, de la representatividad de los acervos, que por su valor para la historia, la ciencia, la cultura y la investigación son conservados en los centros de archivo. Un plano por sí solo, independientemente de sus características formales, no podrá ofrecer una información completa a los usuarios, en cambio sí los obligará a variar los caminos de investigación para completar su búsqueda.

Para la aplicación de la valoración documental se debe reconocer a los archivos como pruebas privilegiadas de las actividades de un conjunto de la sociedad, poseen por ello una dimensión social y prueban las actividades de una persona o institución en el tiempo, aportando ideas

exactas de la sociedad de la que forman parte. (Carol Couture⁷, citado por Cermeno & Rivas, 2010, p.45-46). En definitiva no es posible valorar, de manera acertada, los planos entendidos como parte de colecciones; solo se tomarán decisiones sobre estos cuando hagan parte de un conjunto orgánico y se hallen inscritos en una categoría archivística; según la decisión correrán la misma suerte que la valoración dada a la serie a la cual pertenecen.

En todos los casos hasta ahora expuestos, el plano como parte de una colección es un problema archivístico que requiere mayor atención por parte de la disciplina; el recorrido por el problema contempló tan sólo algunas de sus variables: la desfiguración del concepto de archivo, el irrespeto a los principios de procedencia y de orden original, las imposibilidades de una clasificación archivística, la conservación de materiales denominados especiales por sus características formales, la identificación y descripción e incluso la valoración documental.

Esto fue el necesario punto de partida para entrar en el estudio de las características de los planos, dentro del estudio de caso sobre los producidos por el fondo INVAL. El tratamiento archivístico dado a los documentos de archivo debe partir de la identificación de las características particulares a cada tipología como registro derivado del cumplimiento de unas funciones que marcan no sólo los contenidos sino también las formas en de representación de la información; luego de la reflexión sobre la situación problemática, se pasará a entender el origen orgánico de los planos mediante la comprensión de la evolución institucional de las oficinas productoras.

⁷ Son cinco los principios para la valoración propuestos por el profesor Couture, citado por Cermeno & Rivas (2010), al enunciado lo complementan la objetividad y contemporaneidad sobre el juicio presentado; la importancia de tener en la valoración debe tener en cuenta aspectos como el contexto de creación de los archivos en el profundo conocimiento del organismo productor; el equilibrio entre finalidades de gestión y finalidades patrimoniales de la evaluación en medio de la tensión existente entre los valores primarios y secundarios de los documentos y por último el respeto por el equilibrio entre las consideraciones relativas al contexto de creación de los archivos y aquellas relacionadas a su uso.

4. EVOLUCIÓN INSTITUCIONAL DE LAS OFICINAS ADMINISTRADORAS DEL “GRAVAMEN DE VALORIZACIÓN” EN MEDELLÍN 1939-2003

El concepto del impuesto o gravamen de valorización data desde el año 1887 cuando la ley 23 autorizaba, al Gobierno Nacional, para fomentar obras que tuvieran como objeto impedir o aminorar las inundaciones de los ríos, elaborar un presupuesto de gastos para dichas obras y distribuir entre los propietarios, en relación a su propiedad inundada, la suma a la cual ascendía el costo total; esta concesión fue la base incipiente de la contribución fijada posteriormente (Alcaldía de Medellín, 1959).

La ley 25 de 8 de noviembre de 1921 estableció el impuesto directo de valorización, consistente en una contribución sobre las propiedades raíces que se beneficiarán con la ejecución de obras de interés público local, en ese momento orientadas a evitar principalmente inundaciones. La tasación del impuesto se haría sobre catastros especiales de las propiedades beneficiadas con las obras, en proporción del valor de ellas, el beneficio que reportarían de las susodichas obras, al presupuesto y costo de éstas. Especialmente en el siglo XX, la contribución por valorización permitió la transformación y dotación de ciertas obras públicas de provecho común, irrealizables por otros medios, en ciudades que tuvieron un rápido crecimiento y desarrollo en el país (Alcaldía de Medellín, 1959).

En Medellín, la función de la administración de dicho impuesto estuvo a cargo, entre 1939 y 2003, de varias oficinas dependientes de la Alcaldía Municipal. La evolución institucional, entre la denominada oficina (1939) y el instituto descentralizado (1981), se puede evidenciar en tres grandes momentos:

- **1938-1960:** desde la creación de la Junta de Valorización, la oficina de Valorización, la Sección Administrativa de Valorización hasta el Departamento de Valorización, dependientes todos de la Secretaria de Hacienda adscrita a la Alcaldía de Medellín.

- **1960-1981:** Separada de la Secretaría de Hacienda la función de Valorización es administrada por el Departamento Administrativo de Valorización.
- **1981-2003:** período de vida y de ejercicio funcional del establecimiento descentralizado Instituto de Valorización de Medellín, INVAL.

La documentación producida por estas oficinas, acumulada en el fondo INVAL, hoy uno de los fondos cerrados custodiados por el Archivo Histórico de Medellín AHM, se configura en una de las fuentes que mejor permite el rastreo de las transformaciones entre la ciudad del siglo XIX y la ciudad “moderna” del siglo XX, esa que buscaba vías más amplias, zonas verdes y un mejor planeamiento urbanístico.

Obras tan conocidas como la ampliación de la carrera 52 (Carabobo) entre la calle Calibio y la plazuela de la Veracruz (primera obra de la Oficina de Valorización), pasando por la cobertura de la quebrada Santa Elena, hoy avenida la playa, la construcción de la avenida oriental, las vías para la ciudad nueva al occidente del río, incluso obras tan polémicas como la 500 (año 1990, sector El Poblado) que generó innumerables opiniones en los medios de comunicación y una consulta popular para decidir sobre su pertinencia; son sólo algunas de las financiadas por el gravamen de valorización en la Medellín del siglo XX.

Sin ser la intención de este trabajo la construcción de la historia institucional⁸ de las entidades encargadas de la administración de la valorización en Medellín, tarea que correspondería al área historiográfica y no exclusivamente a la archivística, sí es pertinente recorrer la evolución en períodos históricos y los entornos institucionales en los que se enmarca la producción documental de lo que hoy se constituye en el Fondo Instituto de Valorización de Medellín

⁸ La historia institucional va más allá del rastreo de información sobre las estructuras que adopta el poder público o el sector privado para el cumplimiento de unas funciones en razón de su ser jurídico. Hablar de historia institucional implica tocar a fondo los cambios orgánicos y funcionales por los cuales ha pasado una entidad y también determinar el actuar histórico de ésta como parte de un devenir histórico en una sociedad particular. La entidad objeto de la historia institucional se debe observar entonces en relación a su variación orgánica pero sobre todo en razón a su participación social, económica y política en un período histórico determinado. Por tanto, a la Archivística le compete principalmente la comprensión de la evolución orgánica de las instituciones en cuanto dicha comprensión orienta la aplicación del fundamental principio de procedencia.

INVAL. Esto marcando la relevancia de las funciones que le dieron un carácter técnico muy marcado al acervo documental.

La visión del devenir histórico de dicho impuesto y su administración desde el aparato estatal permitirá así mismo la comprensión de las estructuras orgánicas responsables de la producción de los diferentes documentos, entre ellos el que nos interesa en este estudio: el plano y las posibilidades de representación de una ciudad bajo un constante crecimiento, mediado por el sistema de Valorización. Los apartados siguientes mostrarán de manera generalizada una reseña de los aspectos orgánicos más importantes por los cuales pasó la administración del impuesto de valorización entre los años 1939 y 2003. En cada uno de los períodos se narrará la composición de las oficinas y las principales funciones ejercidas por ellas, base de las posibles series y tipos documentales que se pueden encontrar en el fondo; a manera de ilustración se hace mención y se incluyen cuadros con los cargos que formaron parte de las dependencias, esto para ampliar la idea de la conformación orgánica ligada a las diferentes profesiones o denominaciones que aportaron al competente técnico explícito en la administración del impuesto, advirtiendo además que los períodos de vida institucionales son generados por los cambios organizacionales de las oficinas productoras de la documentación y es con base en ellas, no en los cargos, en un contexto de respeto al principio archivístico de procedencia, sobre lo cual reposa el proceso de organización en los archivos.

4.1 Primer período institucional: dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Medellín 1939-1960.

El Concejo de Medellín mediante el Acuerdo 85 del 18 de agosto de 1938 hace efectivo, a favor del Municipio, el Impuesto de Valorización y determina su inversión (Concejo de Medellín, 1938). De esta manera se crea la Junta de Impuestos de Valorización, encargada de la organización y tasación de la contribución establecida. Los primeros contribuyentes serían los beneficiados por obras de interés público local: cuelga del Río Medellín, cobertura de quebradas y zanjones de la ciudad, construcción del Hotel Nutibara; arreglo, rectificación y ensanche de las avenidas del río Medellín, quebrada Santa Elena y carreras principales; apertura, rectificación y ensanche de calles, plazas, avenidas, paseos y parques, y construcción de

edificios para establecimientos oficiales de educación y beneficencia. Esto da continuación a la creación de la Oficina del Impuesto de Valorización, conformada por el jefe y su Secretario, mediante el Acuerdo 20 del 13 de febrero de 1939 (Concejo de Medellín, 1939). A las obras antes mencionadas se añade la posibilidad de la construcción y reparación de aceras, andenes y atrios en la ciudad, según lo establecido por el Concejo Municipal en el Acuerdo 29 de 1940 (Concejo de Medellín, 1940).

Acto seguido a su creación la Junta del Impuesto de Valorización procede a la reglamentación de su quehacer, en la primera Resolución Reglamentaria se dictan sus funciones y las de la Oficina de Valorización. La Junta era la encargada de determinar las obras a llevarse a cabo, de levantar el catastro especial de las propiedades que habrán de valorizarse con dichas obras, de aprobar los planos levantados por el Departamento Técnico del Municipio y por la Oficina del Impuesto de Valorización, de distribuir el impuesto con base en el catastro y los planos levantados y de formar el registro de contribuyentes. En el mismo sentido las funciones de la Oficina de Valorización eran las siguientes: colaborar con la Junta y el Departamento Técnico del municipio en la determinación de la obras que debían llevarse a cabo, en la elaboración de planos y proyectos, en la formación de presupuestos, en la obtención de información necesaria para la formación de los catastros especiales y en el registro de contribuyentes (Junta de Valorización, 1939).

Rápidamente la Oficina de Valoración cambia a ser denominada Sección de Valorización, adscrita al Departamento de Obras Públicas contaba entre su personal con un Ingeniero de Valorización, un Asesor Jurídico, un Director Comercial y una Dactilógrafa según lo estableció el Acuerdo 79 de 1941 (Concejo de Medellín, 1941). Entre las funciones principales de los empleado establecidas por el Decreto Municipal 51 de 1942, se encontraban: Para el Ingeniero, solicitar a las dependencias municipales la ejecución de los planos relacionados con las obras a ejecutar y sometidos a aprobación por parte de la Junta, fijar las zonas beneficiadas con la ejecución de esas obras, elaborar los presupuestos que hayan de ejecutarse por valorización y hacer los proyectos de repartición de estos valores entre las propiedades beneficiadas; para el Asesor Jurídico, estudiar o conceptuar sobre todos los problema legales y hacer la propaganda cultural del impuesto de valorización; y finalmente para el Director Comercial, actuar como perito en los avalúos de los inmuebles objeto de adquisición y necesarios para la ejecución de

las obras por sistema de valorización, ayudar como perito “avaluador” en el levantamiento del catastro especial de las propiedades a las cuales se les derramaría el impuesto por concepto de valorización, llevar la contabilidad y preparar la lista de los impuestos de acuerdo con el ingeniero (Alcaldía de Medellín, 1942).

Las relaciones, para el año 1942, entre la Junta y la Oficina de Valorización son descritas por Fernando González, Asesor Jurídico del Municipio de Medellín, de la siguiente manera:

El impuesto de Valorización está administrado hoy así: Por una Junta que decreta las obras y distribuye el impuesto (El costo de ellas) entre los dueños de los predios beneficiados, resuelve acerca de los problemas, reclamaciones, etc. Por una oficina llamada de Valorización, que es la asesora técnica y la intermediaria entre el público, la otras dependencias municipales y la Junta (...) no hay ninguna garantía mejor para empréstitos que el Impuesto de Valorización; porque es efectivo y porque sólo puede invertirse en la obra causa de su distribución

(González, 1942, pp. 48-49).

La Oficina encargada de administrar los recaudos por la contribución de valorización pasa a ser la sección Administrativa de Valorización, adscrita a la Secretaría de Hacienda, mediante el Acuerdo 104 de 1942 (Concejo de Medellín, 1942). Dicha sección llevaba a cabo sus tareas administrativas en relación a la distribución del gravamen, la contabilidad sobre los recaudos y la proyección de las obras, con los siguientes funcionarios: Jefe de la sección, Ingeniero, Asesor Jurídico, Secretario, Contador y Mecnógrafa; cargos que darían posterior origen a las divisiones del futuro Departamento Administrativo de Valorización.

En 1956, el Acuerdo 50 (Concejo de Medellín, 1956) reorganiza el denominado Departamento de Valorización en las siguientes unidades administrativas: Dirección y Secretaría de Junta, encargadas de velar por el adecuado funcionamiento de la sección y sus divisiones, ejercían además el papel de secretaria de la Junta de Valorización en tanto las decisiones, sobre la administración e inversión, eran tomadas por este órgano superior. En esta unidad orgánica se agrupaban los siguientes cargos: Director, Secretario, Ayudante de secretaria, Secretaria, Mecanotaquígrafa y Mensajero.

La División de Administración encargada de las funciones de reparto de los gravámenes, la factorización del impuesto y los censos de las propiedades se conformaba por los siguientes cargos:

Jefe de la División de Administración	Mecanotaquígrafa	
	Jefe del departamento de repartos de gravámenes	Sub jefe de repartos
		Ayudante de factorización
	Jefe de censos	Censadores
		Mecanógrafa
		Encargado de tiempo
		Encargado de archivo

Tabla 1. Departamento de Valorización año 1956: cargos de la División de Administración

La División de Ingeniería responsable de las funciones de interventoría sobre las obras y contratos, lo relacionado con el presupuesto, la administración de la planta y fábrica de pavimentación, las cuadrillas de trabajo, la maquinaria y transporte, los asuntos vinculados con los levantamientos topográficos, los dibujos planimétricos y la vigilancia.

Jefe de la División de Ingeniería	Mecanotaquígrafa		
	Jefe del departamento de interventoría	Interventores de contratos	
		Interventor de contratos menores	
		Auxiliar de interventoría	
	Jefe del departamento de obras	Jefe de la sección de presupuestos	
		Jefe de construcciones	
		Jefe de fábrica y pavimentación	Administración de planta
			Laboratorista
			Ayudante de administración
		Jefe de cuadrillas	
	Jefe del departamento de servicios	Jefe de maquinaria y transporte	
		Jefe de distribución y control	
		Coordinador de topografía y dibujo	Topógrafos
			Dibujantes
		Choferes	
Supervisor de celadores		Celadores	

Tabla 2. Departamento de Valorización año 1956: cargos de la División de Ingeniería

La División Jurídica conformada por Abogados, Mecanotaquígrafa, Mecanógrafa y Tramitador; era la responsable como su nombre lo indica de los asuntos legales del

Departamento en relación a los asuntos internos de la oficina o las reclamaciones y procesos entablados por los contribuyentes.

Por último, la División de Finanzas encargada de la administración presupuestal del Departamento de Valorización en tanto era la responsable del desarrollo de la contabilidad, el presupuesto, las estadísticas, los asuntos de tesorería, los cobros, la administración comercial y de los bienes, así como todo lo relacionado con los proveedores y movimiento del almacén.

Jefe de la división de Finanzas	Mecanotaquígrafa	
	Jefe de contabilidad	Encargado de presupuesto
		Ayudantes de contabilidad
		Auxiliar de contabilidad
		Encargado de estadísticas
		Mecanotaquígrafa de contabilidad
	Jefe del departamento de tesorería	Director de cobros
		Mecanotaquígrafa
		Ayudantes
		Mensajeros
		Cajero
		Ayudantes de caja
	Jefe del departamento comercial	Mecanotaquígrafa
		Encargado de bienes
		Proveedor y almacenista
Auxiliares de almacén		

Tabla 3. Departamento de Valorización año 1956: cargos de la División de Finanzas

Además se contaba con el acompañamiento de los Supernumerarios: personal de jornal del departamento, carpinteros, herramenteros, despachadores, recibidores y encargado de bombas.

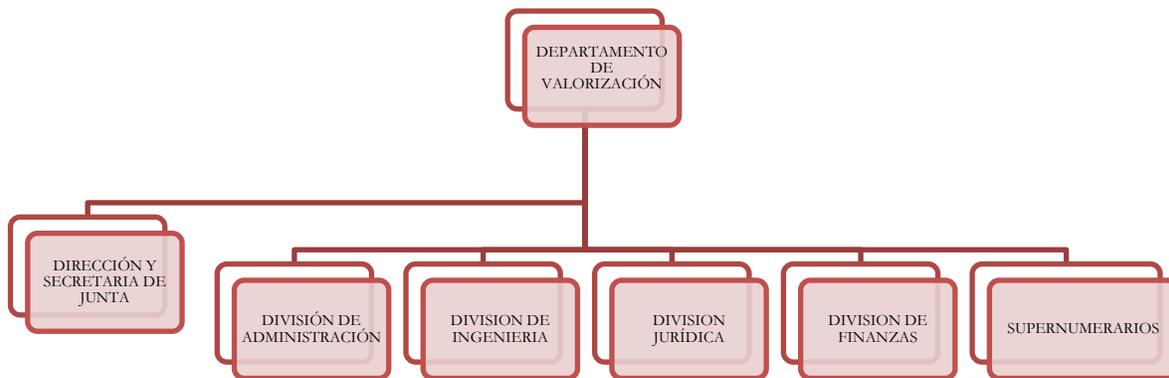


Figura 1. Departamento de Valorización año 1956: estructura orgánica.

Hasta este momento la función de valorización seguía a cargo de la Secretaría de Hacienda, posteriormente se inició el camino hacia una dependencia dentro de la estructura municipal de alto nivel jerárquico con características de administración técnica, es decir, el Departamento Administrativo de Valorización.

4.2 Segundo período institucional: el Departamento Administrativo de Valorización 1960-1981

En el contexto de la administración pública del nivel central, los departamentos administrativos registran su aparición tras la reforma constitucional del año 1945. Ubicados al mismo nivel de los ministerios, fueron creados para tecnificar algunos servicios especiales y separarlos del ambiente político de las demás órganos del poder público (Rodríguez, 2004).

De igual forma los otros niveles territoriales de la administración pública han hecho uso de la figura orgánica del departamento administrativo. En Medellín, el Departamento de Valorización se transformó prontamente en el Departamento Administrativo de Valorización, quedando ubicado al mismo nivel de la Secretaria de Hacienda a la cual pertenecía y, pasando a ser uno de los organismos principales de la administración en el Municipio.

El Denominado Departamento Administrativo de Valorización, en Medellín, es reorganizado mediante el Acuerdo número 30 de 1960, conservando como unidad administrativa de mayor jerarquía a la Junta Directiva conformada por el Director, el Subdirector y el Abogado Secretario (Concejo de Medellín, 1960).

Contaba dicha Junta Directiva entre sus funciones “Decretar las obras de Valorización que deben emprenderse, atendiendo a los programas que la misma Junta elabore, y a las solicitudes de los particulares interesados en obras de marcado interés local” (Concejo de Medellín, 1960, p. 918), función especialmente otorgada debido al alto nivel orgánico del Departamento Administrativo y a la especial función que cumplía en la administración del impuesto de valorización. Otras de las funciones comprendían la aprobación de las negociaciones sobre enajenación de inmuebles, la aprobación de las negociaciones adelantadas por el Departamento Administrativo de Valorización; la adjudicación, de acuerdo al monto, de los contratos relativos a la ejecución de las obras y la expedición de las resoluciones correspondientes a la distribución de los gravámenes.

El Departamento administrativo tenía tres grandes divisiones: la de Ingeniería, la Jurídica y la de Finanzas. La División de Ingeniería, encargada del componente técnico del Departamento Administrativo poseía entre sus funciones: la confección jurídica de contratos, la elaboración de los pliegos de licitación y presupuestos, el estudio de los diseños del Plano Regulador y la sugerencia de modificaciones, la solicitud a las diferentes secciones de las Empresas Públicas Municipales para el retiro o modificación de las redes que impidieran la construcción o terminación de obras; la supervisión por el correcto desarrollo de obras en cuanto a materiales, contratos, modificaciones y recibos, la ejecución de trabajos planimétricos, la comunicación a los propietarios de lo referente a las obras planeadas para ejecución, la factorización y elaboración de los cuadros de gravámenes de acuerdo con los censos, áreas y todo aquello relacionado con la liquidación del impuesto.

Los cargos que estructuraban a la División de Ingeniería son los siguientes:

Ingeniero Jefe	Ingeniero de Presupuesto	
	Ingeniero Interventor	Ingenieros interventores
		ayudantes
	Ingeniero de levantamientos planimétricos y dibujo	Dibujante archivero
		Dibujantes
	Ingeniero de factorización	Ingeniero ayudante de factorización
		Liquidadores
		Encargado de censos
Investigadores		
	Censadores	

Tabla 4. Departamento Administrativo de Valorización año 1960: cargos de la División de Ingeniería

La División Jurídica relacionada con el componente de legalidad en los actos del Departamento Administrativo era la encargada principalmente de la emisión y autorización de los conceptos en derecho para la Junta Directiva y para la Junta de Memoriales sobre las reclamaciones formuladas por los contribuyentes, la atención de los intereses del Departamento de Valorización en todos los casos de ejercicio de acciones propuestas por particulares o en la puesta en movimiento los derechos del mismo instituto, la realización de los estudios convenientes sobre los aspectos legales de la actividad de valorización, la elaboración de conceptos, la gestión de asuntos judiciales, el estudio de las titulaciones, la investigación sobre los títulos de propiedad que se requerían para iniciar juicios de expropiación, la atención a temas contractuales, asuntos judiciales y legales relacionados con los propietarios.

Los cargos de la división eran los siguientes:

Abogado jefe de la División Jurídica	Abogado asistente del abogado jefe
	Abogado ayudante
	Tramitador
	Oficial de notaria y registro

Tabla 5. Departamento Administrativo de Valorización año 1960: cargos de la División Jurídica

La última división que conformó al Departamento Administrativo de Valorización fue la División de Finanzas encargada principalmente de los asuntos presupuestales del

Departamento Administrativo atendía además: todos los asuntos de los contribuyentes relacionados con impuestos e intereses, la suscripción de convenios de pago, las investigaciones financieras previas a las obras, la consecución de toda la información para el exacto conocimiento de lo que iba negociarse por parte del Departamento.

La estructura de los cargos de la división se compone como se muestra a continuación:

Jefe de la División de Finanzas	Encargado de estudios económicos	
	Experto comercial	
	Encargado de bienes	
	Proveedor almacenista	
	Encargado de Cartera	Ayudante de Cartera
		Auxiliar de reclamos
		Auxiliares de ejecutores
		Liquidadores
		Auxiliar de paz y salvos
		Auxiliar de kardex
		Auxiliar de vencimientos
		Mecanógrafa
	Contador General	Ayudantes de Contabilidad
		auxiliar de contabilidad
	Encargado de Presupuesto	
Encargado de Estadística		
Cajero General	Ayudante de caja	
	Remesero	

Tabla 6. Departamento Administrativo de Valorización año 1960: cargos de la División de Fianzas



Figura 2. Departamento Administrativo de Valorización año 1960: estructura orgánica

Más tarde, en 1962, el Acuerdo 64 moderniza la estructura del Departamento Administrativo de Valorización (Concejo de Medellín, 1962, 10 de diciembre), quedando conformado de la siguiente manera.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN AÑO 1962	
DIRECCION	Director, Sub-Director
SECRETARIA GENERAL	Gestor del Personal, Provisor de Archivo
DIVISION TECNICA	Ingeniero Jefe, Ingeniero Asistente, Ingeniero Interventor Ingeniero de Presupuesto y licitaciones, Ingeniero de Factorización, Ingeniero Ayudante de Factorización, Ingeniero de Levantamiento Planimétricos, Ingenieros Interventores de Ayudantes, Ingeniero Calculista, Gestor de Estudios Socioeconómicos, Dibujante Calculista, Topógrafos, Dibujantes Revisores, Dibujante Archivero, Dibujantes, Gestor de Censos, Investigadores, Censores, Liquidadores, Inspectores de Interventoría
DIVISION JURIDICA	Abogado Jefe, Abogado Asistente, Abogados Ayudantes, Auxiliar de Notaría
DIVISION FINANZAS	Economista Jefe, Experto Comercial, Provisor de Cartera, Contador General, Cajero General, Oficial Bienes Raíces, Oficial de Reclamos, Oficial de Estadística y Presupuesto, Contador Ayudante, Negociadores de Bienes Raíces, Ayudante de Estadística y Presupuesto, Provisor de Almacén, Ayudante de Caja, Ayudante de Cartera, Provisor de Paz y Salvo, Auxiliar de Estadística, Auxiliares de Contabilidad, Auxiliar de Cartera, Investigadores Provisor de Kardéx, Provisor de Vencimientos, Liquidadores, Remesero, Telefonista de Vencimientos, Ayudante del Provisor del almacén

Tabla 7. Departamento Administrativo de Valorización año 1962: cargos

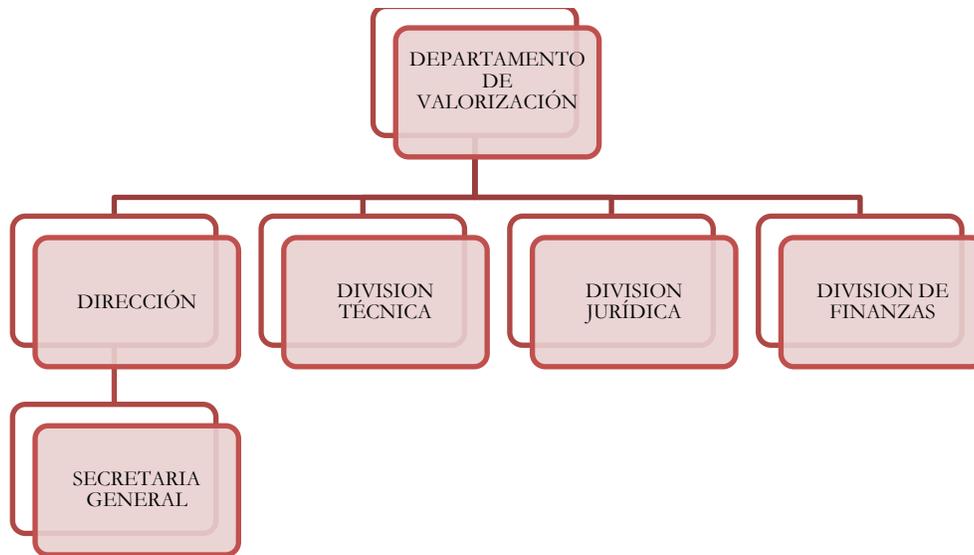


Figura 3. Departamento Administrativo de Valorización año 1962: estructura orgánica

Se conservan las tres unidades administrativas básicas: la División Técnica, que reemplaza a la anterior División de Ingeniería, permanecen con igual denominación las divisiones Jurídica y de Finanzas.

Este período se encontró marcado por la expedición del Código Fiscal del Municipio de Medellín, Acuerdo 31 de 1962, en este se determinaba entre los impuestos del orden municipal la contribución especial por valorización, consistente en un gravamen directo sobre las propiedades raíces beneficiadas con la ejecución, por parte del Municipio, de obras de interés local, tales como: cobertura de quebradas y zanjones; instalación de ramblas en avenidas de quebradas y ríos; apertura, rectificación, ensanche, pavimentación, arborización y alumbrado de aceras, carreteras, caminos, vías, plazas, avenidas, paseos y parques municipales; construcción de campos deportivos, piscinas de natación y clubes campestres populares; cualquiera otra obra de saneamiento de terreno y la erradicación de tugurios (Concejo de Medellín, 1962, 13 de octubre); de esta forma se amplió el espectro de actuación del Departamento Administrativo sobre las posibles obras financiadas por valorización y necesarias para el crecimiento y desarrollo de la ciudad que apenas entraba a la segunda mitad del siglo XX.

Establece además dicho acuerdo, en su artículo 275, sobre el monto de la contribución, la relación directa entre el costo de la respectiva obra pública y el beneficio particular recibido por consecuencia de ella, traducido en aumento de valor comercial de los inmuebles afectados. Sistema que inició la modernización vial de la ciudad de Medellín.

Es hasta 1964, según el Acuerdo 6, cuando se re-estructura el Departamento Administrativo de Valorización suprimiendo algunos cargos de la hasta entonces robusta División Técnica, y desprendiendo de ella todos los cargos relacionados con la factorización del gravamen de valorización para crear una nueva división que llevaría precisamente la denominación División de Factorización (Concejo de Medellín, 1964).

Faltaría casi una década para la definitiva creación de uno de los más importantes entes descentralizados en Medellín, que da nombre hoy al fondo, conocido bajo las siglas: INVAL (Instituto de Valorización de Medellín)

4.3 Tercer período institucional: el Instituto Metropolitano de Valorización, 1981-2003

En consecuencia al proceso histórico de especialización del poder público en Colombia se encuentra la descentralización administrativa de funciones específicas, de esta forma ha ocurrido la descentralización especializada o el otorgamiento de competencias o funciones de la administración a entidades creadas para ejercer una actividad especializada. Traducido en la existencias de establecimientos públicos denominados entidades descentralizadas. (Rodríguez, 2004)

Finalmente, la oficina que inició en 1939 como la de Valorización, pasó en la década de 1960 a ser Departamento Administrativo de Valorización y se convertirá, en el año 1981, en uno de los más importantes institutos descentralizados de la Administración Pública en Medellín, en respuesta a la necesidad creciente de obras requeridas por la ciudad de las últimas décadas del siglo XX.

Tan madura se halla la función de la administración de valorización en la ciudad de Medellín que da pie a transformar el Departamento Administrativo de Valorización en el establecimiento público “Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín INVAL”, formalizado en el Acuerdo 39 de 1981 (Concejo de Medellín, 1981). El INVAL sería el responsable de ejecutar, mediante contratación o delegación administrativa, toda clase de obras de interés público y tendría a su cargo derramar, distribuir, recaudar, administrar o invertir la contribución de valorización en el municipio de Medellín.

La primera estructura administrativa adoptada por el Instituto, amparada en la Resolución de la Junta Directiva 001 del 4 de febrero de 1982 (INVAL, 1982), se configuraba con las siguientes oficinas.

INSTITUTO METROPOLITANO DE VALORIZACIÓN AÑO 1982		
Gerencia General		
Secretaría General	Sección de Información	
	Sección de Archivo	
Gerencia Administrativa	Departamento Jurídico	
	Departamento de Bienes raíces	
	Departamento de Personal y Servicios	Sección de Almacén y Mantenimiento
Gerencia Financiera	Departamento de Contabilidad	
	Departamento de Programación Financiera y Control	
	Departamento de Sistematización	
	Departamento de Tesorería	Sección Cobranzas
		Sección de Ejecuciones Fiscales
		Sección de Caja
Gerencia de Investigación y Desarrollo	Departamento de Investigaciones Sociales	
	Departamento de Investigaciones Económicas y Estadísticas	
	Departamento de Desarrollo	
Gerencia Técnica	Departamento de Contratos y Presupuestos	
	Departamento de Proyectos	
	Departamento de Repartos	
	Departamento de Interventoría	Sección de Levantamientos
		Sección de Censos

Tabla 8. INVAL año 1982: estructura orgánica

El Acuerdo 15 de junio 25 de 1986, modifica el estatuto sobre la contribución de la valorización en el municipio de Medellín y define la contribución de valorización como un gravamen real, producido en un mayor valor económico en un inmueble del contribuyente, por causa de la ejecución de obras de interés público realizadas dentro del perímetro del municipio de Medellín (Concejo de Medellín, 1986).

Ya para este momento el mismo acuerdo determina los estudios de pre factibilidad de las obras comprendidos por: los aspectos técnicos, conveniencia y posibilidad de la construcción de la obra; los aspectos económicos, costo de la obra, magnitud del beneficio y evaluación de las fuentes de financiación; los aspectos sociales, condiciones sociales de los propietarios o poseedores y su capacidad de pago; y los aspectos socioeconómicos generales, conveniencias generales de las obras.

En consecuencia del cumplimiento de unas funciones cada vez más especializadas, para el año 1987, el Instituto Metropolitano de Valorización se configuraba funcionalmente, conservando la estructura del año 1982 (INVAL, 1987).

En primera instancia la Secretaria General, responsable directa ante el Gerente General del INVAL para ejercer las funciones de Secretaría de la Honorable Junta de Valorización y de sus comisiones permanentes, de esta dependencia se generaban la autenticación de los actos de la Honorable Junta, del Gerente General y los demás funcionarios delegados y se emitían copias auténticas de los mismos. En línea directa dependían de ella la Sección de Información y la Sección de Archivo.

Luego, la Gerencia Administrativa responsable de prestar la asesoría necesaria para el funcionamiento del instituto, estaba dividida en los siguientes departamentos:

- Departamento Jurídico: encargado de asesorar jurídicamente al INVAL en los temas especialmente de elaboración de demandas en juicios de expropiación, elaboración de minutas y contratos.
- Departamento de Bienes Raíces: responsable de asesorar e intervenir directamente en el avalúo, compra y venta de bienes inmuebles.

- Departamento de Personal y Servicios: encargado de mantener en actualidad al Instituto en la parte normativa y sobre los salarios que apliquen a los empleados y trabajadores oficiales. Tenía bajo su responsabilidad además la Sección de Almacén y Mantenimiento.

La Gerencia Financiera encargada de dirigir económica, financiera y contablemente el instituto se hallaba conformado por:

- Departamento de Contabilidad y Costos: responsable de llevar la contabilidad general y costos (balances, presupuesto anual de ingresos y egresos).
- Departamento de Programación Financiera: encargada de elaborar, ejecutar y cancelar el presupuesto de ingresos y egresos del INVAL y sus diferentes fondos, igualmente de elaborar las órdenes de pago.
- Departamento de Sistematización: encargado de llevar y entregar la sistematización de los diferentes procesos.
- Departamento de Tesorería: conformado por la secciones de cobranzas, ejecuciones fiscales y caja su función era estudiar y ordenar políticas de cobro a contribuyentes, deudores varios, responder por la custodia de los dineros y valores de la institución.

La Gerencia de investigación y desarrollo, compuesta por las siguientes oficinas:

- Departamento de Investigaciones Sociales: encargada de la presentación y elaboración de los estudios de factibilidad económicos y sociales, sondeos de opinión y estudio de memoriales para los propietarios a beneficiarse con una obra específica del INVAL
- Departamento de Investigaciones Económicas y Estadísticas: responsable por la implementación de planes e investigaciones económicas y financieras que le permitieran al INVAL desarrollar su acción.
- Departamento de Desarrollo: encargada de realizar los estudios de pre factibilidad técnica, de planeación y control de las obras ejecutadas por el INVAL.

Por último, la Gerencia Técnica, responsable principalmente de estudiar y aprobar los proyectos, modificaciones, correcciones, presupuestos, métodos de factorización y planes de las obras del INVAL. Conformada por los siguientes departamentos:

- Departamento de Contratos y Presupuestos: responsable por la elaboración de presupuestos, distribución y licitación de las obras.
- Departamento de Proyectos: responsable de la factibilidad y evaluación técnica de los proyectos de obra, diseño de proyectos, asesoría de construcción y general sobre compra de fajas, contratos y repartos.
- Departamento de Repartos: responsable por la correcta distribución de los gravámenes ocasionados por las obras decretadas por la Honorable Junta.
- Departamento de Interventoría: responsable por la ejecución y elaboración de las cuenta de forma correcta y oportuna de las obras contratadas por el INVAL. Se adscribían a este departamento la Sección de Levantamientos responsable por la correcta ejecución de los levantamientos planimétricos que realizan en valorización directamente o por contrato y la Sección de Censos responsable de la correcta elaboración de los censos de las obras a ejecutar por el INVAL.

Otra importante reforma administrativa se ampara en la Resolución 357 de 1988, anexa al Acta 109 de la Junta Directiva del INVAL, distribuyendo las actividades del instituto en las siguientes unidades administrativas: Gerencia General, Secretaría General, Sub-Gerencia Administrativa, Sub-Gerencia Técnica y Sub-Gerencia Financiera. (INVAL, 1988).

INSTITUTO METROPOLITANO DE VALORIZACIÓN AÑO 1988		
Gerencia General		
Secretaría General	Despacho	
	Departamento Jurídico	Grupo de ejecuciones fiscales
	Sección Documentación y Archivo	
	Oficina de Prensa	
Sub-Gerencia Administrativa	Despacho	
	Departamento de Personal y Servicios	Grupo de Suministros
	Grupo Servicios	
	Departamento de Organización y Sistemas	
Sub-Gerencia Técnica	Departamento de Bienes Raíces	
	Despacho	
	Departamento de Planeación, investigación y desarrollo	
	Departamento de Proyectos y Licitaciones	Sección licitaciones y presupuestos
	Grupo levantamientos Planimétricos	
Departamento de Interventoría		
Sub-Gerencia Financiera	Departamento de Factorización	Grupo de Censos
	Departamento de Tesorería	Sección Cobranzas y Ejecuciones Fiscales
		Grupo Cobranzas
	Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Sección Registro Contable
		Sección Programación y Ejecución Presupuestal

Tabla 9. INVAL año 1988: estructura orgánica

En 1991 una nueva reforma orgánica mediante la Resolución INVAL 410 anexa al Acta 134 de la Junta Directiva estructura al Instituto en oficinas como la Gerencia General, la Secretaría General y Asesoría Jurídica, la Gerencia Administrativa y Financiera y, la Gerencia de Proyectos (INVAL, 1991).

INSTITUTO METROPOLITANO DE VALORIZACIÓN AÑO 1991	
Gerencia General	Unidad de Planeación
	Unidad Ejecutora
Secretaría General y Asesoría Jurídica	Sección Documentación y Archivo
Gerencia Administrativa y Financiera	Departamento de Sistemas
	Departamento de Bienes Raíces
	Departamento de Presupuesto y Contabilidad
	Departamento de Tesorería y Cobranzas
Gerencia de Proyectos	Departamento de Factorización
	Departamento de Proyectos y Licitaciones
	Departamento de Interventoría

Tabla 10. INVAL año 1991: estructura orgánica

La resolución de la Gerencia General 293, 3 de septiembre de 1993, determina las funciones para la planta de cargos del Instituto (INVAL, 1993), entre ellas principalmente las descritas a continuación.

La Gerencia General era la encargada de la administración y coordinación de las distintas dependencias del Instituto, asegurando el cumplimiento de las orientaciones y decisiones de la Junta Directiva. De ella dependían la Unidad de Planeación, responsable de estudiar y definir los objetivos, metas, políticas y estrategias generales del Instituto así como la proyección a corto, mediano y largo plazo; La Unidad Ejecutora, responsable de la correcta ejecución de las obras en las diferentes comunas de la ciudad. Se encontraba también la Secretaria General y Asesoría Jurídica de donde dependía la Sección de Documentación y Archivo

La Gerencia Administrativa y Financiera: responsable de establecer, dirigir y controlar políticas con relación a la administración del personal, prestación de servicios, funcionamiento general de la entidad, presupuesto, contabilidad, gasto público, recaudo, inversiones, manejo de fondos, compra y venta de inmuebles y los procesos sistematizados de la entidad. Agrupaba cuatro departamentos: el Departamento de Sistemas, encargado de la planeación, dirección y control del procesamiento electrónico de la información y desarrollo de los sistemas; el Departamento de Bienes Raíces, era quien respondía por la adquisición y venta de bienes inmuebles y por la administración de los mismos; el Departamento de Presupuesto y Contabilidad relacionado con la adecuada relación del presupuesto de la institución y de las

obras, así como del registro de la contabilidad del instituto; el Departamento de Tesorería y Cobranzas, responsable del recaudo de valores y pago de las cuentas, determinar políticas de cobro así como la custodia y manejo de los recursos correspondientes a las diferentes cuentas del INVAL

Por último, las funciones de la Gerencia de Proyectos: responsable por los asuntos de factorización, de proyectos, licitaciones e interventoría de las obras ejecutadas por el INVAL. La conformaban tres departamentos: el Departamento de Factorización, responsable de la correcta distribución de gravámenes de las obras ejecutadas por el sistema de contribución de valorización; el Departamento de Proyectos y Licitaciones encargado del diseño final de los proyectos y de determinar las condiciones para su asignación y construcción; el Departamento de Interventoría, era la responsable de responder por los diseños, presupuestos, licitaciones o interventorías de la obras y/o proyectos que realiza el INVAL.

Finalmente en 1997, a puertas de los últimos años del Instituto, la resolución INVAL 5202 determina una distribución orgánica en oficinas como la Gerencia General, la Secretaria General, la Gerencia Administrativa y Financiera, la Gerencia de Proyectos y la Unidad Ejecutora. (INVAL, 1997, 24 de junio).

INSTITUTO METROPOLITANO DE VALORIZACIÓN AÑO 1997		
Gerencia General	Subgerencia General	Dirección de Control Interno
		Dirección de Planeación e Informática
Secretaria General	Dirección Jurídica	
	Dirección de Bienes Raíces	
	Dirección de Comunicaciones	
Gerencia Administrativa y Financiera	Dirección de Recurso Humano	
	Dirección Contable	
	Dirección de Tesorería	
Gerencia de Proyectos	Dirección de Proyectos	
	Dirección de Factorización	
Unidad Ejecutora	Dirección Interventoría y Coordinación Administrativa	
	Dirección de Diseño-Presupuestos y Licitaciones	

Tabla 11. INVAL año 1997: estructura orgánica

En consecuencia a la reforma administrativa del año 1997 se expide el nuevo manual de funciones para el INVAL, amparado en la resolución de 5203, determinando las tareas y los objetivos para las nuevas dependencias (INVAL, 1997, 25 de junio).

La Gerencia General continuaba con la responsabilidad sobre la administración y coordinación de las diferentes dependencias de Instituto, asegurando el cumplimiento de las orientaciones y decisiones de la Junta Directiva. De ella dependían la Subgerencia General; la Dirección de Control Interno responsable de la planeación, dirección, evaluación y verificación del sistema de control interno de manera que este permitiera el cumplimiento de la misión, objetivos y metas del instituto; y la Dirección de Planeación e Informática, responsable de la planeación, dirección y control del procesamiento electrónico de la información y del desarrollo de los sistemas, de estudiar y definir los objetivos, metas, políticas y estrategias generales de la institución.

Luego la Secretaria General de la cual dependían: la Dirección Jurídica, responsable de la asesoría a la entidad en el campo jurídico; la Dirección de Bienes Raíces, de la adquisición y venta de los bienes del Instituto; la Dirección de Comunicaciones, de promover la imagen del instituto a nivel interno y externo y efectuar una adecuada administración de la información y del manejo de la documentación y archivo de la entidad.

La Gerencia Administrativa y Financiera era la encargada de la planeación, implementación y control de la óptima administración de los recursos financieros de la entidad. En ella se inscribían la Dirección de Recurso Humano encargada de la administración del personal en lo relacionado con su vinculación y desvinculación, prestaciones sociales, novedades y servicios generales, aplicando las normas legales; la Dirección Contable, de diseñar, desarrollar e implementar el sistema de contabilidad pública para el INVAL y adoptar para la entidad las normas más actualizadas expedidas por el nivel central, de llevar a cabo el análisis de las entradas e informes contables y administrar el subsistema de información contable como parte del sistema de información financiera del INVAL, además era la encargada de responder por los análisis presupuestales; y la Dirección de Tesorería, del recaudo de los valores y pago de las cuentas, de determinar las políticas de cobro así como la custodia y manejo de los recursos correspondientes a las diferentes cuentas del INVAL.

La Gerencia de Proyectos encargada de decretar la distribución y dirección de las obras y convenios que realice el INVAL mediante el sistema de contribución por valorización. Incluía en su estructura a la Dirección de Proyectos responsable del correcto desarrollo de cada una de las etapas de las obras, proyectos o convenios, por su programación y evaluación permanente hasta la liquidación de las mismas y a la Dirección de Factorización encargada de la correcta asignación, revisión y modificación de los gravámenes de las obras o convenios a ejecutar por el sistema de contribución de valorización.

Por último, la Unidad Ejecutora responsable por la construcción y ejecución de las obras civiles de proyectos del INVAL y los generados en convenios interinstitucionales. Para el cumplimiento de dicha función principal contaba con dos Direcciones: la Dirección Interventoría y Coordinación Administrativa, responsable de dirigir y ejecutar las obras contratadas y o convenios interadministrativos con institutos descentralizados en la actividades propias; la Dirección de Diseño-Presupuestos y Licitaciones quien respondía por los diseños, presupuestos y, cotizaciones e interventorías de diseño para las obras, proyectos y convenios que realizaba el INVAL

El ocaso del Instituto inicia en el año 2001, cuando la resolución 33232 del 23 de junio determina la supresión de algunos cargos y de las siguientes dependencias: Subgerencia General, la Unidad de Control Interno, la Dirección de Planeación e Informática, la Dirección Jurídica, la Dirección de Comunicaciones, la Dirección de Bienes Raíces, la Dirección de Tesorería, la Dirección de Factorización, la Dirección Interventoría y Coordinación Administrativa, la Dirección de Diseños Presupuestos y Licitaciones, la Dirección Contable Presupuestal. Las supresiones se fundamentaron en la situación financiera que impedía al Instituto el cumplimiento de sus obligaciones y a la operación de una estructura orgánica que no estaba ni diseñada ni actualizada a los parámetros de la administración pública moderna (INVAL, 2001).

Mediante el Decreto Municipal número 152 del 20 de enero de 2002 se ordena la supresión y liquidación del Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín INVAL, la Resolución 00098 del 15 de marzo de 2002 expide el reglamento de la Junta Liquidadora y finalmente el 23

de diciembre de 2003 la Resolución 111 de Gerencia Liquidadora declara terminado el proceso de liquidación del Instituto (INVAL, 2003).

Aunado a las obras construidas, el desaparecido INVAL dejó como herencia para la ciudad de Medellín un complejo acervo documental, constituido por todos aquellos documentos derivados del cumplimiento de su misión principal en la administración del impuesto de valorización; documentos textuales, libretas de levantamientos topográficos y una importante colección de planos fueron entregados a la Secretaria de Cultura Ciudadana-Archivo Histórico de Medellín AHM, todos aquellos que habían cumplido su vigencia administrativa y tenían ya un valor para la historia. La parte restante del fondo, la que todavía contaba con valores administrativos, fue entregada a la Secretaria de Servicios Administrativos-Archivo General del Municipio de Medellín para su custodia precaucional y posterior valoración documental. Bajo la responsabilidad de la Alcaldía Municipal quedo entonces la documentación acumulada en la vida institucional del Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín INVAL, en consecuencia con la normatividad archivística colombiana expedida especialmente en la ley 594 de 2000⁹ (Congreso de la República, 2000), vigente en dicho momento, donde se estipula que en caso de supresión de las entidades públicas sus archivos deberán pasar a la entidad a la cual hayan estado adscritas, sumando además la importancia que reviste la preservación de los archivos públicos como un bien de uso público, producto y propiedad del Estado.

En el año 2003, en la Gaceta Oficial número 1945 (Alcaldía de Medellín, 2003), se publicó finalmente el acta de liquidación administrativa del INVAL, cerrando con ella la desaparición de una de las entidades, cuya trayectoria de casi 70 años quedo plasmada en una cantidad de obras que le cambiaron la cara a Medellín, y la dejaron preparada para la entrada del siglo XXI, como se planeó alguna vez la transición de una Medellín del siglo XIX a una del siglo XX.

⁹ De manera particular el tema se trata en el artículo 20 de la ley 594 de 2000. En el año 2002 con la expedición, por parte del Archivo General de la Nación, del Acuerdo 42 “*Por el cual se reglamenta la entrega de documentos y archivos de las entidades que se liquiden, fusionen o privaticen y se desarrolla el artículo 20 y su parágrafo, de la Ley 594 de 2000*”, se regulan los términos del plan archivístico integral y los procesos técnicos necesarios para la organización de los archivos de entidades en liquidación (Archivo General de la Nación, 2002). En este caso dicho acuerdo fue el argumento para la conservación de los documentos generados por el INVAL. Para el año 2015 el Acuerdo fue derogado y remplazado por las disposiciones contenidas en el Decreto Nacional 029 de enero 14 “*Por medio del cual se reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; se desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto-ley 254 de 2000 y se dictan otras disposiciones*”, reglando aún más el tema.

El sistema de financiación de obras por contribución de valorización no desaparece, actualmente la función de su administración recae sobre el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín FONVALMED, creado en 2007 por el decreto 104 de 2007, es un fondo con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestal y financiera, sin estructura administrativa, ni planta de personal propia, sometido a las normas presupuestales y fiscales del orden municipal, adscrito a la Secretaría de Hacienda y se encarga de emitir conceptos acerca de la viabilidad de financiar total o parcialmente, a través de la contribución de valorización, los proyectos de infraestructura planteados en el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal, de estructurarlos técnica y financieramente, así como recaudar los recursos que se requieran y controlar que estos se inviertan teniendo en cuenta los principios de la Administración Pública (FONVALMED, 2015).

Paradójicamente la función de administración del impuesto o gravamen de valorización en Medellín regresa a sus raíces orgánicas, instalándose de nuevo bajo la dependencia de la Secretaria de Hacienda al interior de la Alcaldía de Medellín, donde se originó hace más de siete décadas.

4.4 La evolución del componente técnico: del ingeniero a la unidad ejecutora

En Medellín la administración, recaudo, inversión y efectiva ejecución del gravamen de valorización tomó formas orgánicas diferentes, en la medida en que también el aparato estatal fue modernizándose. Estas formas necesitaron de oficinas a su interior, cuyo trabajo engranado permitió el cumplimiento de sus funciones y la producción de unos documentos reflejo de su gestión. Sobre algunas de ellas recayó la responsabilidad de la producción del documento que nos ocupa en este caso, el plano; en los constantes cambios orgánicos en más de 70 años de vida un elemento persiste como centro responsable de determinar el cumplimiento de una función misional: la ejecución en la realidad de obras que redundaran en provecho y en valorización a las propiedades de los contribuyentes, pero sobre todo en beneficio del desarrollo de la ciudad; dicho elemento es el componente técnico, continuo en la

historia de las oficinas administradoras del impuesto desde la creación misma de la oficina de valorización en 1939 hasta el establecimiento del Instituto de Valorización INVAL en 1981.

Abordar el acervo de planos del INVAL conlleva necesariamente comprender cómo se han configurado en el tiempo las dependencias encargadas de su elaboración y custodia. En este apartado se hará un recorrido más detallado por las funciones, encontradas al revisar los cambios administrativos en la historia del impuesto y su administrador, que evidencian directamente la importancia que un tipo documental toma como centro de las decisiones y base para la planeación en una institución con un fuerte componente técnico; funciones determinantes de la producción documental relacionada con la valorización en Medellín durante más de 70 años.

La necesidad de identificar las propiedades raíces que serían beneficiadas con las obras de interés local representadas en coberturas, arreglos, rectificaciones y ensanches viales, así como la constitución de un catastro especial de las propiedades son las primeras actividades que se vinculan con la representación de la ciudad, de la primera mitad del siglo XX, en un espacio de papel a escala denominado plano.

El primer encargado de la parte técnica de los planos fue el ingeniero adscrito, para el año 1942, a la Sección Administrativa de Valorización dependiente de la Secretaría de Hacienda (Concejo de Medellín, 1942), él debía encargarse de los cálculos y los levantamientos de las propiedades y de las obras que cambiarían a la ciudad.

Ya para 1956 el acuerdo 50 da vida, mediante reorganización administrativa, al Departamento de Valorización (Concejo de Medellín, 1956), y en él a la División de Ingeniería, sección que contaba con especiales funciones: la interventoría sobre las obras y contratos menores, los presupuestos, las construcciones, el mantenimiento de la fábrica de pavimentación, la coordinación de topografía y dibujo.

El Acuerdo número 30 de 1960, por el cual se reorganiza el Departamento Administrativo de Valorización conserva la denominación de División de Ingeniería para el componente técnico de la administración del impuesto de valorización (Concejo de Medellín, 1960). Era el

Ingeniero Jefe el responsable del funcionamiento de las oficinas y de la confección jurídica de contratos, la revisión de los presupuestos de obra, el estudio de los diseños del Plano Regulador, la súper vigilancia de los contratos, la factorización y la revisión de las distribuciones del gravamen de valorización. Todo ello con la ayuda del ingeniero de presupuesto, del ingeniero interventor y de los ingenieros interventores ayudantes.

Aunque los planos son, en última instancia, el resultado de la suma de muchas funciones, ellos cobran vida con el transcurrir de las acciones de cargos específicos como el Ingeniero de Levantamientos Planimétricos y Dibujo responsable del cumplimiento estricto de las especificaciones de la construcción de las obras, y de la adecuada realización de los trabajos de agrimensura realizados por los topógrafos. Junto al Ingeniero estaban los Dibujantes, responsables de los cálculos de áreas, el dibujo de los trabajos planimétricos, la revisión de los trabajos topográficos; y el Dibujante Archivero responsable del debido archivo de los planos y las libretas de campo.

El Ingeniero y el Ingeniero Ayudante de Factorización eran los responsables de ilustrar a los propietarios sobre la ejecución de las obras, de establecer la factorización, elaborar los edictos, aplicar los factores de valorización, distribuir los gravámenes por pavimentos, revisar los planos de repartos, elaborar los cuadros de distribución de gravámenes y revisar las áreas de los lotes gravados.

Responsables de la ejecución de las operaciones aritméticas para la liquidación de los gravámenes se encuentran los Liquidadores, apoyados en la información suministrada por los Encargados de Censos, Investigadores y Censadores, entre cuyas principales funciones se encontraban: la determinación exacta de los propietarios de las zonas que iban a ser gravadas, la investigación de los problemas relacionados con la elaboración de los censos, la obtención del nombre de los propietarios de cada zona, la corroboración sobre la veracidad de los censos, y la búsqueda de toda la información posible acerca de los inmuebles y sus propietarios.

Posteriormente aparece, en reemplazo de la División de Ingeniería, la nueva División Técnica amparada en el acuerdo 64 del año 1962 (Concejo de Medellín, 1962, 10 de diciembre). Dicha oficina estaba liderada por el Ingeniero Jefe, en compañía de un Ingeniero Asistente,

responsables del funcionamiento de la división, la confección de los contratos, presupuestos de obras, la vigilancia de las obras, contratos, y cálculos de factorización. Compuesta además de un Ingeniero Interventor y los Ingenieros Interventores Ayudantes responsables del control sobre las obras contratadas, de un Ingeniero de Presupuesto y Licitaciones responsable de la elaboración de presupuestos tentativos para el decreto de las obras, del presupuesto de las obras proyectadas y en general del costeo relacionado con cada de unas de las obras ejecutadas por el Departamento. El Ingeniero de Factorización y el Ingeniero Ayudante de Factorización responsables del contacto e ilustración a los usuarios respecto a las obras a ejecutar, relacionados con la proyección y elaboración de edictos, la distribución de los gravámenes por pavimento, revisiones de áreas de lotes grabados entre otras vinculadas con la liquidación de los impuestos.

El Ingeniero de Levantamientos Planimétricos, responsable de las instrucciones sobre los trabajos de agrimensura de los topógrafos, los cálculos de áreas, y demás elementos relacionados con la representación gráfica de las obras.

Aparece el Ingeniero Calculista responsable de definir con la oficina de Planeación Municipal los ejes de las vías necesarios para la elaboración de los proyectos de obra, de realizar los cálculos estructurales e hidráulicos y proyectar las rasantes necesarias de las vías, de acuerdo a las exigencias de Planeación Municipal. Estas funciones dan un abrebocas respecto a los posibles tipos de planos que efectivamente se encuentran en el acervo del fondo INVAL.

Los Dibujantes, principales responsables de llevar a cabo la idea y plasmarla sobre el papel, el Dibujante Calculista responsable de los cálculos de áreas, eran acompañados por los Topógrafos, los Dibujantes Revisores participantes en la elaboración de los planos de reparto, el Dibujante Archivero responsable de archivar debidamente los planos y las libretas de campo.

El Gestor de Estudios Socioeconómicos fue el responsable de las investigaciones de carácter financiero que habrían de servir de base para el decreto de las obras, especialmente en cuanto a la capacidad tributaria de los posibles afectados por el impuesto, propiedades exentas, el censo y las investigaciones para la distribución de los gravámenes.

Adicionalmente la División Técnica estaba conformada por Gestores de Censos, Investigadores, Censores, Liquidadores e Inspectores de Interventoría. Responsables, todos ellos, de establecer la más precisa información sobre los propietarios y lotes de las zonas gravadas por las diferentes obras.

Tan sólo dos años más tarde, el Acuerdo 6 de 1964, por el cual se suprimen unos cargos y se crean otros el Departamento Administrativo de Valorización del Municipio (Concejo de Medellín, 1964), especializa lo que hasta ese entonces era la división técnica, suprimiendo varios de los cargos existentes en ella (Ingeniero de Factorización, Ingenieros Ayudante de Factorización, Gestor de Censos, Supervisores de Censos, Investigadores, Dibujantes Revisores, Secretaria Mecanotaquígrafa y Liquidadores) para dar paso a la aparición de una nueva división, la de Factorización.

La División de Factorización incluía los siguientes cargos: Jefe de Factorización, Ayudantes de Factorización, Gestor de Censos, Supervisor de Censos, Investigadores, Dibujantes, Secretaria Mecanotaquígrafa, Liquidadores, Jefe de Reclamos y Ayudante de Reclamos.

Mediante este acuerdo se crea además, en la todavía existente división técnica, el cargo de Ingeniero Ayudante de Levantamientos Planimétricos que contaba entre sus funciones:

Dirigir y controlar la elaboración de planos sobre fajas y áreas que hayan de soportar un gravamen directo y que le señale al ingeniero de levantamientos planimétricos; determinar las áreas de terreno que vayan a ser negociadas por el departamento de valorización; estudiar, confrontar y emitir su concepto sobre planos de levantamientos, cotejarlos en los correspondientes que existen en poder de la oficina; realizar la interventoría y control de los trabajos de levantamientos que contrate valorización con personas o empresas particulares; para las nivelaciones relacionadas con proyectos de rasantes, señalarle al topógrafo todos aquellos puntos que inciden directamente sobre el proyecto a elaborar; Hacer análisis, estudio y elaboración de los planos, de ejes de perfiles, rasantes e hilos de los ensanches o aperturas que proyecte valorización en colaboración con los jefes del de Oficina y de acuerdo con el Departamento de Planeación Municipal; estudiar y analizar lo correspondiente a líneas de áreas, aspectos económicos de los proyectos provenientes de Planeación Municipal y elaborar las correspondientes soluciones y reformas, para someterlas a las Directivas de Valorización.

(Concejo de Medellín, 1964, 1 de febrero, p. 195)

Finalmente con la creación del Instituto Metropolitano de Valorización INVAL en el año 1981, no se deja de lado el amplio componente técnico. En las estructuras encontradas en los

diferentes actos administrativos de reforma se encuentran las unidades que heredaron la administración de los diseños planimétricos, del sustento técnico de cada una de las obras ejecutadas en los veinte años de vida del Instituto.

En la estructura del año 1982 la presencia de una gerencia técnica conformada por los Departamentos de Contratos y Presupuestos, de Proyectos, de Repartos y de Interventoría; este último conformados por las secciones de Levantamientos y de Censos. Más tarde en 1988 cambia la denominación de Sub-Gerencia Técnica conformada por un Despacho, un Departamento de Planeación, Investigación y Desarrollo, un Departamento de Proyectos y licitaciones (compuesto por la Sección de Licitaciones y Presupuestos y el Grupo de Levantamientos Planimétricos) y un Departamento de Interventoría.

La unidad encargada del trabajo técnico se transforma para 1991 en la Gerencia de Proyectos que incluía en su estructura tres departamentos: Factorización, Interventoría y Proyectos y Licitaciones.

Finalmente para 1997 permanece la Gerencia de Proyectos conformada por dos Direcciones la de Proyectos y la de Factorización. Aparece la denominada Unidad Ejecutora donde se conglomeraban las Direcciones de Interventoría y Coordinación Administrativa y la Dirección de Diseño, Presupuestos y Licitaciones.

Entre el ingeniero del año 1942 y la Unidad ejecutora del año 1997 se evidencia una compleja evolución en el tema de las diferentes unidades orgánicas y cargos que fueron responsables directos de la producción de un vasto acervo de material planimétrico, soporte histórico de los cambios y variaciones en la Medellín del siglo XX.

La transición observada en las estructuras orgánicas, del componente misional y técnico desde la oficina de Valorización hasta el Instituto Metropolitano de Valorización INVAL, muestra un grado de especialidad y de crecimiento en la funciones derivadas de la evolución misma de la administración del impuesto o gravamen de valorización, de las aristas en infraestructura que se exploraron en la ciudad a partir de dicha actividad, desde los primeros mantenimientos y coberturas de quebrabas, la ampliación de calles hasta el diseño de complejos viales y la

habilitación de barrios, que en últimas transformaron a Medellín y dejaron como testimonio una colección de planos, cuyo posterior análisis diplomático es el objetivo de este trabajo.

Una vez se ha realizado el acercamiento a los tres grandes momentos por los cuales han pasado las estructuras orgánicas responsables de la captación y ejecución del impuesto de valorización es posible entonces entrar de lleno en la comprensión de cómo se configura archivísticamente la colección de planos en un fondo cerrado con alto contenido técnico y que resulta ser una de las fuentes más importantes para la historiografía de lo urbano-vial a nivel local.

5. EL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Tras la liquidación del Instituto de Valorización de Medellín INVAL, la documentación producida se dividió entre dos unidades administrativas de la Alcaldía de Medellín: la Secretaria de Servicios Administrativos-Archivo General y la Secretaria de Cultura Ciudadana-Archivo Histórico de Medellín AHM; esto para dar cumplimiento a la normatividad archivística colombiana, lo establecido en la Ley 594 de 2000 y los valores presentes en los documentos (primarios y secundarios). El tratamiento archivístico dado a cada parte del fondo ocurrió en dos escenarios diferentes, dependientes de las etapas del ciclo vital bajo las cuales se encontraban los documentos, en primera instancia se ha dado la conservación sobre el acervo con valores primarios (legal, fiscal) vigentes, en espera de valoración documental y, en segunda, la aplicación de procesos, especialmente de identificación, sobre la documentación que ya tenía valores para la historia y la investigación.

En primer lugar es necesario esbozar el tratamiento archivístico dado a los documentos custodiados, desde el año 2003, por el Archivo General de la Alcaldía de Medellín sede San Benito. La información que todavía se encontraba activa para la fecha de la liquidación del Instituto y contaba con valores primarios vigentes pasó a la custodia precaucional de dicha unidad administrativa, un total de 1953 libros y 1165 cajas de archivo, equivalentes a 381 metros lineales de documentos, volumen especialmente producido en el período de vida institucional del instituto descentralizado INVAL entre 1982 y 2003.

Tras la revisión de una muestra del 45% del fondo, el Archivo Central de la Alcaldía de Medellín encontró falencias en los inventarios documentales y en los procesos archivísticos aplicados al acervo en el momento de la liquidación del INVAL, de ahí que se iniciara el proceso de ajuste de los inventarios, revisión de series y asuntos y valoración del fondo. Para el año 2013, diez años después de recibir en custodia la documentación, el Equipo Técnico de Direccionamiento Archivístico del Archivo Central, de acuerdo con la normatividad sobre instrumentos de valorización para archivos, elabora y logra la aprobación de las Tablas de

Valoración Documental¹⁰ TVD. En el presente año, 2015, se ha iniciado el proceso de aplicación de dicho instrumento archivístico, con miras a eliminar la documentación que ha perdido vigencia y no tiene valores secundarios y preparar la documentación cuya disposición final se dictaminó en conservación total o selección, para dar cumplimiento a lo establecido en el ciclo vital del documento y transferir al Archivo Histórico de Medellín AHM la sección del acervo que complementa el fondo INVAL, por este custodiado.

Con la aplicación de la normatividad vigente para la elaboración de instrumentos de valoración archivísticos como las TVD, se dio cumplimiento a las etapas de análisis de la historia institucional del INVAL, se elaboró el plan archivístico integral y como resultado del proceso la documentación se clasificó en seis períodos orgánicos:

Primer período: del 04 de febrero de 1982 al 03 de marzo de 1988, amparado en la Resolución de la Junta Directiva N° 001 de febrero 4 de 1982; Segundo período: del 03 de marzo de 1988 al 30 de enero de 1991, amparado en la Resolución de la Junta Directiva N° 357 del 3 de marzo de 1988; Tercer período: del 30 de enero de 1991 al 01 de julio de 1997, amparado en la Resolución 410 del 30 de enero de 1991; Cuarto período: del 01 de julio de 1997 al 27 de julio de 2001, amparado en la Resolución de la Gerencia General N° 5202 del 24 de junio de 1997; Quinto período: del 27 de julio de 2001 al 22 de mayo de 2002, amparado en la Resolución de la Gerencia General N° 33232 del 23/07/01 y la Resolución de la Gerencia General 33291 del 27 de julio de 2001; finalmente el Sexto período: del 22 de mayo de 2002 al 23 de diciembre de 2003, amparado en la Resolución de la Gerencia Liquidadora N° 111 del 23 de diciembre de 2003.

(Alcaldía de Medellín, 2013)

En las Tablas de Valoración del INVAL se incluyen las decisiones de disposición final sobre series documentales como: Actas, Balances, Comprobantes Contables, Concursos, Contratos, Convenios, Correspondencia, Cuentas Por Cobrar, Cuentas Por Pagar, Escrituras, Estatutos, Estudios, Informes, Instrumentos de Control, Inventarios, Licitaciones, Manuales,

¹⁰ El Instrumento archivístico de valoración de la documentación custodiada por el Archivo General sede San Benito se encuentra disponible en las publicaciones de direccionamiento archivístico, sección de transparencia, del portal a los ciudadanos de la Alcaldía de Medellín: www.medellin.gov.co. El archivo publicado ofrece por cada uno de los períodos de vida institucionales: el formato único de inventario documental, la estructura orgánica y el cuadro de funciones, los cuadros de series y asuntos y las Tablas de Valoración Documental. Dirección electrónica para la descarga de las TVD: Link: <http://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/wpcontent/Sites/Subportal%20del%20Ciudadano/Transparencia/Secciones/Publicaciones/Documentos/2013/TABLAS%20DE%20VALORACION%20DOCUMENTAL%20-%20INVAL.pdf>

Negociaciones, Nómina, Planes, Planos, Presupuestos, Procesos, Proyectos y Resoluciones; producidas a lo largo de los períodos antes mencionados.

Ya bajo la custodia del AHM¹¹ los planos producidos dentro de los períodos administrativos del Instituto de Valorización de Medellín se clasificaron como documentos adscritos a la Gerencia Técnica, la Subgerencia Técnica, la Unidad Ejecutora, la Gerencia de Proyectos y el Departamento de Proyectos y Licitaciones. Relacionados en la Tabla de Valoración Documental como una serie cuya valoración se estipula en conservación total con el siguiente procedimiento “Los planos, corresponden a los diferentes contratos de obra y consultoría, pasado el tiempo de retención en el Archivo Central, se procederá a su respectiva transferencia al Archivo Histórico”. (Alcaldía de Medellín, 2013)

Sobre la documentación del INVAL, el Archivo General ha prestado el servicio de consulta, especialmente para los procesos que se hallan aún activos con empleados del desaparecido Instituto o con personas afectadas por la aplicación del impuesto de valorización.

En otra etapa del ciclo vital del documento, la de conservación permanente, se encuentra la documentación del Fondo Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín INVAL, anterior al año 1990, textual y cartográfica, cuyo trámite había cesado y sus valores primarios y administrativos habían expirado. Ésta pasó a ser custodiada por el Archivo Histórico de Medellín AHM, creado en el año 1993 para ser el sitio donde se conserva y gestiona el patrimonio documental de la ciudad, producido por los entes de la administración territorial (Alcaldía, Concejo y Personería).

En el año 2003 el AHM recibió los documentos más antiguos derivados de la función de administración e inversión del gravamen de valorización: textuales (libros, legajos, libretas) y cartográficos (planos). Dicha entrega exigió concertar un cambio en la opinión de algunos de los miembros de la Junta Liquidadora, cuyo interés era sólo entregar al AHM los documentos

¹¹ Tomados como colección los planos fueron transferidos al AHM, independientemente de su vigencia o el cumplimiento del ciclo vital del documento, por contar con los espacios (depósitos) y unidades de instalación adecuados para su almacenamiento. Decisión acertada para mantener la integridad, al menos, sobre la colección de planos y por la disposición final que les será aplicada después del proceso de valoración documental.

administrativos y técnicos, dejando la colección de los planos de las obras en custodia a las Empresas Públicas de Medellín, finalmente se logró con éxito la entrega de todos los documentos acompañados de un inventario natural (Alcaldía de Medellín, 2014, p. 115).

Contrario a lo que supone el correcto flujo de los documentos en la vía del ciclo vital, no fue responsabilidad del archivo sólo la conservación y descripción de estos documentos, sino además todos los procesos relacionados con la clasificación y ordenación de acuerdo al contexto de producción. Luego del proceso de organización, donde el equipo de archivistas e historiadores del AHM realizó actividades técnicas (clasificación, ordenación, foliación, descripción y cambio de unidades de conservación) el estado actual del fondo se resume en la conservación de un universo con cuatro tipos de formatos: legajos, libros, libretas y planos; todos ellos de conservación permanente.

Codificado como el fondo FI4, cuyas fechas extremas van entre 1938 y 1990, el fondo Instituto de Valorización de Medellín, custodiado en el Archivo Histórico de Medellín AHM, cuenta con un volumen de 1992 tomos y libretas, 3213 legajos, 22993 planos, todos ellos en soporte papel. Estos documentos son accesibles gracias a las descripciones a nivel de serie (4564 registros) y a nivel pieza documental (22993 registros), disponibles en <http://ahmedellin.janium.net/opac>, dirección en línea del OPAC (*Online Public Access Catalog*) institucional del AHM (Alcaldía de Medellín, 2014, pp.114-119).

Los documentos textuales del fondo, almacenados en 272 tomos, 1720 libretas y 459 cajas de archivo, se agrupan en 4564 registros de descripción de series como: Actas¹², Bienes, Bienes raíces, Comunicaciones, Contratos, Cotizaciones, Edictos, Estudios¹³, Informes, Inventarios,

¹² Las subseries de las Actas son: Actas de Comisión, Actas de Comités, Actas de la Junta de Valorización, Actas de las Juntas de Propietarios y Actas de Recibo de Obras.

¹³ Las subseries de los Estudios son: Estudios de Cálculos, Estudios Hidrológicos, Estudios Hidráulicos, Estudios de Factorización, Estudios de Pavimentos, Estudios de Prefactibilidad, Estudios de Suelos, Estudios Generales, Estudios Socioeconómicos y Estudios Técnicos.

Levantamientos topográficos, Licitaciones, Presupuestos, Procesos ejecutivos, Propuestas, Proyectos, Resoluciones¹⁴ y solicitudes.

Aparte de las 1720 libretas correspondientes a los levantamientos topográficos (agrupadas en 90 registros descriptivos), las series Comunicaciones, Contratos y Licitaciones son las más voluminosas en el fondo; especialmente los contratos y las licitaciones son los documentos donde mejor puede rastrearse la información de los detalles de cada una de las obras construidas en Medellín por las oficinas administradoras del Impuesto de Valorización. El volumen documental de las series custodiadas en el AHM del fondo INVAL medida en folios¹⁵ se distribuye como se expresa en el siguiente gráfico.

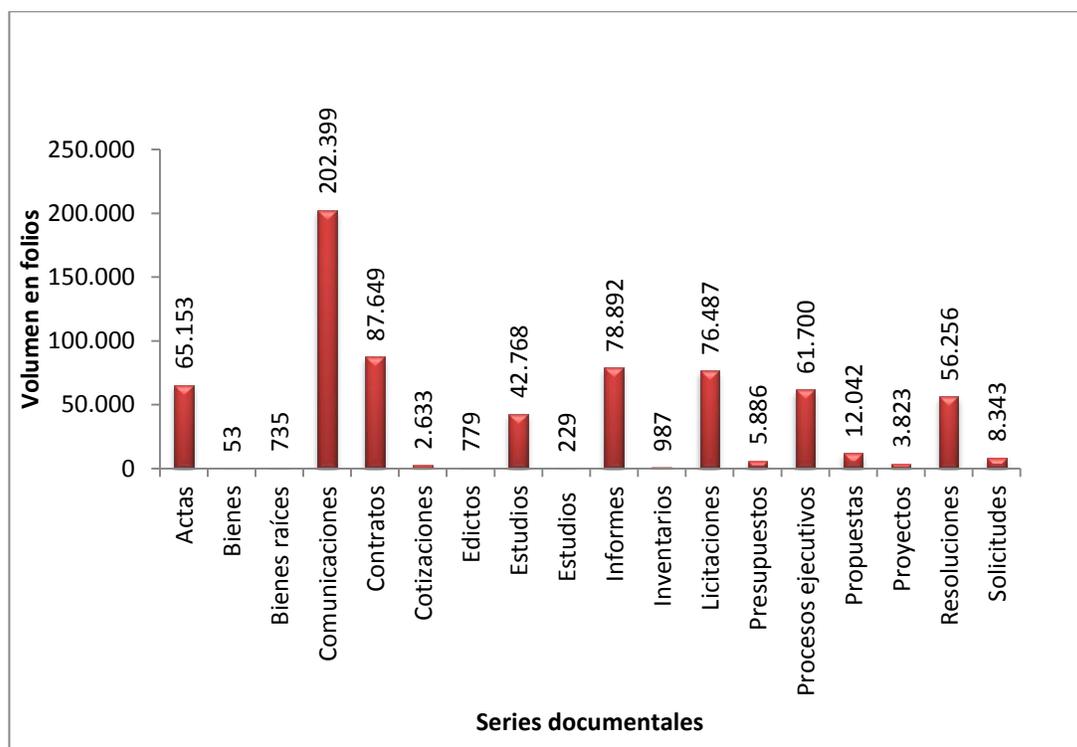


Gráfico 1. Fondo INVAL: volumen documental por series, años 1938-1990

¹⁴ Las subseries de las Resoluciones son: Resoluciones Decretadoras de Obras, Resoluciones Distribuidoras de Impuestos y Resoluciones Modificadoras de Obras.

¹⁵Datos obtenidos de las Bases de datos de descripción documental “BD INVAL”, disponibles para la consulta en el Archivo Histórico de Medellín. La información en ellas contenida se encuentra disponible en el catálogo público del AHM <http://ahmedellin.janium.net/opac>

El AHM recibió aproximadamente 150 metros lineales tan sólo identificados con un inventario natural cuya información se componía básicamente de los siguientes campos: número de ficha, fondo, sección, subsección, signatura, legajo, serie documental, fecha y folios. Para el año 2007, una vez maduro el proceso de descripción documental en el AHM con la aplicación de la plantilla de descripción que reúne elementos de la norma Internacional de Descripción Archivística ISAD (g) y de la Norma Técnica Colombiana de Descripción Documental NTC 4095, se procedió con la descripción de los documentos textuales en nivel de serie documental en la plantilla de descripción denominada “*fondos documentales*”. En concordancia con las reglas de descripción multinivel se prescindió de algunos de los elementos, comunes a las dos normas, que sólo es necesario enunciar cuando se describen unidades de mayor jerarquía archivística, el fondo, por ejemplo; parte de esta información, especialmente de contexto, se encuentra en el *Cuaderno del Investigador: Guía General de Fondos del Archivo Histórico de Medellín* publicada por la Alcaldía de Medellín en el año 2014.

El análisis de la plantilla “*fondos documentales*” usada por el AHM, muestra para la mayoría de los campos una equivalencia con los reglados en las normas de descripción documental, ofreciendo una completa información sobre las unidades de descripción, en nivel de serie, de los documentos textuales del fondo INVAL.

La tabla que se muestra a continuación ofrece las equivalencias entre los campos usados en la plantilla de descripción, con los campos de descripción documental propuestos en la Norma Técnica Colombiana NTC 4095 y en la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (g).

CAMPO/ NORMA	NTC 4095		ISAD (g)	
	Equivalencia	Área	Equivalencia	Área
Fondo	Nombre del productor	Área de contexto	Nombre del productor	Área de contexto
Autor				
Sección				
Subsección				
Serie	Tipo documental	Área de identificación		
Nivel	Nivel de descripción	Área de identificación	Nivel de descripción	Área de identificación
Título	Título	Área de identificación	Título	Área de identificación
Lugar				
Año inicial	Fecha de Creación de la unidad de descripción	Área de identificación	Fecha (s)	Área de identificación
Año final				
Volumen	Volumen	Área de identificación	Volumen y Soporte	Área de identificación
Soporte	Soporte	Área de identificación		
Tomo	Carpetas/ Legajos/ Cajas/Otros	Área de identificación		
Caja				
Legajo				
Folios	Folios	Área de identificación		
Ubicación				
Consulta	Instrumentos de consulta	Área de condiciones de acceso y utilización	Instrumentos de descripción	Área de condiciones de acceso y uso
Características físicas	Características físicas y estado de conservación	Área de condiciones de acceso y utilización	Características físicas y requisitos técnicos	Área de condiciones de acceso y uso
Resumen	Nota de alcance y contenido	Área de contenido y estructura	Alcance y contenido	Área de contenido y estructura
Lugares	Lugares	Área de contenido y estructura		
Nombres y cargos	Nombres/Cargos	Área de contenido y estructura		
Temas	Temas	Área de contenido y estructura		
Descripción	Notas	Área de notas	Notas	Área de notas
Archivista			Nombre del archivero/ Reglas o Normas	Área de control de la descripción
Fecha de ingreso			Fecha (s) de la (s) descripción (es)	Área de control de la descripción

Tabla 12. Equivalencias con ISAD (g) y NTC 4095 de la plantilla de descripción de Fondos Documentales del AHM

En este orden de ideas, los campos de los cuales se prescindió fueron: del área de identificación: código de referencia y número de orden; del área de contexto: forma de ingreso, historia institucional e historia de la custodia o historia archivística; del área de contenido y estructura: valoración, selección y eliminación, sistema de organización y nuevos ingresos; del área de condiciones de acceso y uso (utilización): condiciones de acceso, situación jurídica, derechos de autor/normas sobre reproducción o condiciones de reproducción y lengua escritura de los documentos; del área de documentación asociada: existencia y localización de originales y/o copias, unidades de descripción relacionadas, información complementaria en otros archivos y notas de publicaciones o bibliografía.

En cuanto a los documentos cartográficos las 22993 piezas (planos) se encuentran almacenadas en forma enrollada (los planos más antiguos) y extendida, se hallan identificados a nivel de pieza documental y la base de datos de descripción ofrece a los usuarios campos de identificación, contexto, contenido y forma en cuanto usa datos como la escala, el tamaño y la tradición documental.

La plantilla de descripción de los planos en el Archivo Histórico de Medellín resulta ser una interesante experiencia frente a la manera cómo es más útil para el usuario y la institución la recuperación y el control de la información contenida en este tipo de documentos. Dicha herramienta se configura en un instrumento de descripción puesto a prueba con los planos del INVAL, pero que ha ido encontrando madurez en otras experiencias de descripción de planos en el AHM: 36000 planos del Departamento Administrativo de Planeación y 6935 planos de la Secretaria de Hacienda sobre vivienda popular en Medellín.

Aunque la plantilla de descripción para planos usada por el AHM no está reglada por normas internacionales o nacionales de descripción documental, algunos de los campos que la integran si se relacionan con la norma de descripción archivística ISAD (g) (Norma Internacional General para la Descripción Archivística): código de referencia, fondo, oficina productora, título, fecha, descripción, archivista y fecha de ingreso; a pesar de la claridad de dicha norma al establecer que no es aplicable a documentos no textuales como los planos o las fotografías.

La estructura final de la base de datos de descripción se compone de los campos descritos a continuación, algunos de ellos fueron implementados según la plataforma web usada por el AHM para la consulta en línea.

- *Ficha*: consecutivo interno del registro en la base de datos en el catálogo público, corresponde al número identificador único de cada registro en la plataforma web.
- *Número de control*: Campo de control, actúa como un índice de búsqueda. Se aprovecha el campo para realizar búsquedas por el código del plano (código de ubicación) y para llevar en la web el control de los registros de planos.
- *Biblioteca*¹⁶: Corresponde al lugar de ubicación de los planos, en este caso el valor es Archivo Histórico de Medellín.
- *Código de referencia*: este campo correspondiente a las normas de descripción archivística ISAD G y NTC 4095, cuya estructura corresponde a los siguientes datos: país, archivo, número de depósito, planoteca, bandeja, celda, rollo y folio; se convierte en una clara explicación, para el usuario, de la ubicación de cada uno de los planos.
- *Fondo*: corresponde a la categoría archivística de mayor nivel en la cual se inserta la documentación para efectos de clasificación documental.
- *Oficina productora*: unidad administrativa a la cual pertenecen los documentos.
- *Tipo de plano*: según la forma de almacenamiento del plano, toma dos valores: extendido y enrollado.
- *Vagón, planoteca, bandeja, celda, rollo, y folio*: Son, en síntesis, los números de cada una de las unidades de instalación, cuya ruta permite ubicar físicamente los planos.
- *Título*: denominación del plano o de un conjunto de planos como por ejemplo la obra, zona o tipo de plano.
- *Fecha*: corresponde al año de elaboración del plano.

¹⁶ El OPAC (*Online public access catalog*) usado por el Archivo Histórico de Medellín AHM es derivado de un sistema de gestión bibliográfico, de ahí que el lugar de ubicación de los planos se denomine biblioteca.

- *Autor:* Oficina municipal o privada, persona natural que elaboro el plano.
- *Obra o proyecto:* número de obra o número de proyecto en el que se inscribe cada plano.
- *Tamaño en metros:* medidas de ancho por alto, en metros, separados del símbolo “x”
- *Zona o región:* se consigna cuando los planos contienen dicha información especificada, particularmente en el INVAL corresponde a la codificación de cada uno de los planos respecto de las obras o conjunto de proyectos.
- *Escala:* Escala del plano, unidad de representación del plano sobre la realidad.
- *Original o copia:* tradición documental, original, copia, copia heliográfica y copia maestra, según el tipo de reprografía.
- *Ejemplar:* Corresponde al número de planos por cada registro, los diferentes ejemplares conservan el mismo código de ubicación del material.
- *Plancha:* Se consigna el número de la plancha que ocupa o que le corresponde al plano cuando hace parte de un conjunto en particular.
- *Descriptor:* en este campo se consigna la serie de palabras clave, que permiten recuperar el registro de plano, para el caso del INVAL la palabra clave es Sistema Vial y de Transporte-Vías
- *Descripción:* en este campo se consigna el contenido del plano, relacionado en el rótulo de marcación o en la ficha técnica, si carece de ellas se consigna una relación de los principales lugares, calles y carreras que contenga.
- *Deterioro:* en este campo se consigna la valoración del deterioro, en escala de alto, medio o bajo. Se debe hacer la salvedad de que los planos descritos con bajo deterioro no representan precisamente un perfecto estado de conservación. Para efectos del inventario documental de planos, los deterioros altos hacen referencia en su mayoría a hongos, y rasgaduras con compromiso de información. Los deterioros medios a rasgaduras, dobleces, manchas y cintas, y los deterioros bajos al resto de incidentes, en su mayoría a suciedad en los planos.
- *Consulta:* este campo en tres valores, alta, media y baja.

- *Observaciones:* notas de todo nivel, concernientes a la conservación, al tipo de material del plano, al tipo de dibujo y demás comentarios que pueden ser de interés del usuario.
- *Archivista:* nombre y apellido de quién realizó el registro de descripción.
- *Fecha de descripción:* fecha de elaboración del registro de descripción.

Los planos enrollados más antiguos, 4476 piezas, se almacenan en 749 rollos ubicados en 30 bandejas con 180 celdas, debidamente identificados con su código de ubicación, dispuestos de forma horizontal protegidos del polvo por una envoltura (bolsa) plástica que permite la entrada de aire, ayudando a la conservación como barrera y protección contra las partículas de suciedad. Los extendidos, 18517 piezas, se almacenan en 145 bandejas distribuidas en cinco planotecas con un promedio de almacenamiento de 128 planos por bandeja.

En los temas de almacenamiento y conservación tanto los documentos textuales como cartográficos se hallan en buen¹⁷ estado de conservación bajo ambientes controlados en términos de humedad y temperatura, el acervo es objeto de limpieza dentro de los ciclos establecidos en los depósitos como parte del proceso de conservación preventiva. Los documentos en formato legajo se encuentran con caratulas y carpetas desacidificadas y agrupadas con ganchos legajadores plásticos.

El fondo ha sido incluido dentro de los diagnósticos realizados, hasta el momento, por el Laboratorio de Conservación y Restauración del AHM. En el año 2012, en el primer diagnóstico preliminar¹⁸ realizado al acervo documental del INVAL se revisaron 363 unidades de conservación (240 legajos, 25 tomos, 98 libretas topográficas) encontrándose documentos manuscritos (especialmente las libretas), mecanografiados e impresos en impresión de punto,

¹⁷ El buen estado de conservación se refiere a la permanencia de la funcionalidad de los documentos, es decir, se puede aún hacer uso de ellos. Esto no significa que no haya presencia, como si la hay, de deterioros asociados a la suciedad, acidez, y manipulación de las unidades documentales; en los documentos cartográficos se presentan los deterioros más altos (rasgaduras, acidez, intervenciones anteriores) debido a su formato. La documentación del fondo INVAL está sujeta a un seguimiento dentro de los programas que soportan el Sistema Integrado de Conservación del AHM.

¹⁸ Fuente: Diagnóstico integral de los acervos del AHM, elaborado por el Laboratorio de Conservación y Restauración del Archivo Histórico de Medellín para determinar las prioridades y medidas de conservación dentro del Plan de Conservación del AHM, elaborado en el año 2012.

así como la presencia en los legajos de formatos que superan el folio tamaño carta o son significativamente menores, 168 de las unidades revisadas presentaron niveles de suciedad entre bajo y medio y 153 alerta de acidez en papel entre bajo y medio, presentaron además algunas intervenciones anteriores como cintas, ganchos y perforaciones.

Los planos plantean para el programa de conservación del AHM un reto importante, especialmente los enrollados cuyas dimensiones dificultan su conservación y consulta. El fondo es totalmente accesible en las instalaciones del AHM, su información y contenidos se puede rastrear a través de los inventarios y catálogos de descripción con los que cuenta.

En cuanto al tema del vínculo archivístico en el fondo INVAL ocurre algo de especial interés, a pesar de que la colección de planos se encuentra físicamente aislada de los expedientes que les dieron origen, todos los planos están agrupados por el número de la obra. Esta agrupación supera la mera agrupación física ofrecida por las unidades de instalación (planotecas, bandejas, celdas), la agrupación por obras de los planos permite establecer las relaciones con los demás documentos o series del fondo mediante un dato relevante, el número de obra, incluso con la serie Levantamientos Planimétricos, que se constituye en el soporte matemático de lo que se refleja en cada uno de los planos.

En los dos escenarios, tanto en el Archivo Histórico de Medellín AHM como en el Archivo General sede San Benito se evidencia la aplicación de las prácticas archivísticas adecuadas para las dos etapas en las cuales se encuentra el fondo. Se ofrece la posibilidad de la interpretación histórica y la existencia de los documentos que permiten contextualizar los planos, aunque no en todos los casos exista una referencia cruzada para el enlace directo del documento con el plano que lo complementa, o viceversa, si es posible entender los cambios físicos y de infraestructura vial de la ciudad de Medellín desde la grafía de los planos, acompañados en contexto de las demás series que sustentan matemática y administrativamente su información.

6. ESTUDIO DIPLOMÁTICO DE LOS DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS

El desarrollo de la ciudad de Medellín supuso la ejecución de obras por el sistema de valorización durante el siglo XX y quedó plasmado en la producción de un total de 22993 planos, sobre los cuales se dibujaron calles, carreras, predios y en suma la transformación de una ciudad. Inscritos como colección perteneciente al Fondo Instituto de Valorización de Medellín INVAL serán el escenario para profundizar en las características diplomáticas de un tipo documental cuyo tratamiento y problemáticas para la archivística fue ya tratado con anterioridad.

Determinar las características diplomáticas del plano debe llevar a recordar en primera instancia la definición de diplomática y su alcance. Mastropierro (2008) define la diplomática como la “técnica historiográfica auxiliar de la archivística que estudia e interpreta caracteres externos e internos de los documentos para determinar su autenticidad y conocer el valor histórico de su contenido” (p. 70); el Diccionario de la Terminología Archivística lo define como la “disciplina que tiene por objeto el estudio y crítica de la tradición, forma y elaboración de los documentos escritos resultantes de acciones jurídicas y actividades administrativas, realizadas por personas físicas o jurídicas” (Ministerio de Cultura de España, 1995). En un sentido más amplio Mundet (2001) define a la diplomática como el tratado del documento que lo analiza críticamente en todo su conjunto, específicamente en la forma, origen, tradición y conservación, sirviendo al archivero para conocer la tradición documental, evaluar la autenticidad y establecer su valor para la historia (pp. 81-82).

La diplomática consiste en el estudio de las características propias a un documento de archivo, expresión única de fijado de información sobre un soporte. El documento de archivo es la combinación resultante del soporte, la información o noticia transmitida y el registro o fijación de la información sobre el primero. Un documento de archivo se diferencia de los demás documentos pues este cuenta con un carácter seriado, se produce uno a uno en una génesis natural, ofrece información exclusiva en un escenario de interrelación en un conjunto orgánico (Mundet, 2001, p. 97). Características, todas ellas, que se cumplen en los planos, nuestro objeto

de estudio, cada uno hace parte de la producción natural de documentos de las oficinas administradoras del impuesto de valorización en Medellín, la información que contiene es única y no se halla en otros y tienen la interrelación orgánica con otros documentos de archivo en un fondo denominado Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín INVAL.

El documento de archivo transmite la información con unas características particulares de estructura y contenido, echar mano de las guías que ofrece la diplomática permite en primera instancia comprender cómo se reúnen soporte, información y registro en un tipo documental; y en segunda, determinar precisamente cómo esa reunión particular debe llevar a una práctica archivística que busque el mejor tratamiento para ciertos tipos documentales especiales como los planos.

Entrar a determinar las características formales o diplomáticas de un tipo documental debe partir de definir qué puede ser o no dicho documento. Ya se ha esbozado la confusión existente entre el concepto de plano y mapa, ya que ambos se hallan encuadrados dentro de las posibilidades del documento cartográfico. Se debe partir entonces de varias posibilidades de definición de lo que es un mapa y lo que es un plano.

Plano y mapa, inscritos ambos en la categoría de los documentos cartográficos, son definidos por Mastropiero (2008) de la siguiente forma: plano, “documento que representa en forma gráfica, generalmente a escala y en un soporte plano, una selección de material de características abstractas y de manera esquemática de un terreno, una población, un engranaje, una máquina, etc.” (p. 133) y, mapa “documento que representa en forma gráfica, generalmente a escala y en un soporte plano, una selección material de características abstractas con relación a la superficie de la tierra o a un cuerpo celeste” (p.116); de ahí se puede deducir una primera diferencia que radica en lo que representan unos y otros en cuanto a extensión física en la realidad del objeto descrito.

Otra definición determina al plano como la representación de una superficie de extensión suficientemente limitada para que se haya prescindido de la curvatura de la tierra y en la que se considera su escala como uniforme, en este caso el plano tiene una escala grande, dando así una información particular muy detallada, mientras que el mapa es la representación plana,

simplificada y convencional, de toda o parte de la superficie terrestre, o de cualquier cuerpo celeste, con una relación de similitud proporcionada llamada escala. (Díez, 2005, pp. 347-348). Por último, el Diccionario de la Terminología Archivística define plano como un documento cartográfico que representa mediante diferentes técnicas cualquier superficie, volumen o perspectiva (Ministerio de Cultura de España, 1995)

Una cosa es común entre mapa y plano: la representación mediante reducción de una superficie o un objeto, sus detalles o sus formas en una superficie plana. Tanto el mapa como el plano usan para la representación de la información una serie de elementos gráficos que dan la idea sobre la superficie u objeto representado; líneas, trazos y dibujos derivados principalmente de áreas del conocimiento como la cartografía, la arquitectura y la ingeniería civil. El plano se puede entender como la forma ilustrada de pequeñas porciones de la realidad.

Para reducir dicha realidad a un trozo de papel, un espacio tridimensional a uno bidimensional, tanto planos como mapas hacen uso de un dato matemático de reducción llamado escala, de esta depende que el objeto dibujado corresponda fielmente con la realidad. La escala es la relación proporcional calculada entre dos puntos y la distancia relacionada, este dato se expresa con una fórmula que relaciona la distancia dibujada y la real, por ejemplo la relación de escala 1:100 expresa que por cada centímetro del mapa o plano hay que contar 100 centímetros de la realidad (Carrascal & Gil, 2008, p. 57)

La principal diferencia entre mapa y plano radica en la escala, de acuerdo con Carrascal & Gil (2008), el mapa es la representación de un territorio de extensión considerable elaborado generalmente por cartógrafos en escalas que superan 1:10.000, reflejando en muchos de los casos la curvatura de la tierra, los mapas muestran los detalles del terreno, hacen uso de convenciones para representar elementos de relieve y cualquier otro signo convencional.

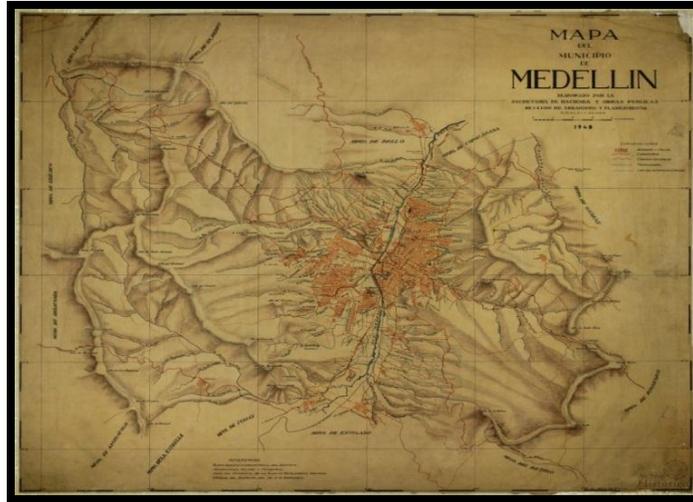


Figura 4. Mapa del Municipio de Medellín año 1948, escala 1:40.000

Centro de Documentación de Planeación, Fondo Alcaldía. Planoteca C, Bandeja 13, Folio 25

El plano, en cambio, si bien hace uso de la representación gráfica como el mapa, es el documento elaborado por arquitectos, ingenieros y profesionales técnicos destinados a la representación de un espacio, un objeto tridimensional o una construcción, existente o realizable, por lo general hace uso de escalas de mayor detalle como 1:5, 1:10, 1:20, 1:1000 y otras que permiten la observación del detalle.

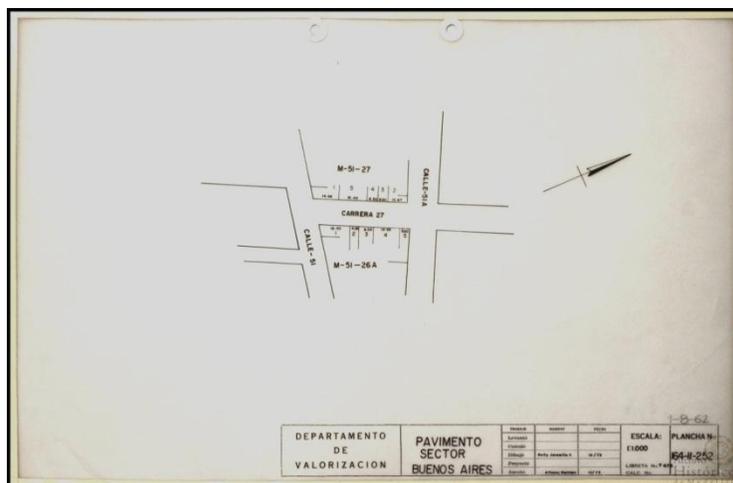


Figura 5. Pavimento del sector Buenos Aires año 1973, escala 1:1.000

Archivo Histórico de Medellín, Fondo Instituto de Valorización de Medellín, depósito 2, planoteca 1, bandeja 8, folio 62.

Ya se han esbozado hasta el momento algunos aspectos que vislumbran las primeras características de lo que es el tipo documental plano: un documento de dimensiones (tamaños) especiales que hace uso de la grafía para transmitir la información, está incluido en un expediente y depende de otros documentos para su interpretación, sustento matemático e informativo; debido precisamente a sus dimensiones requiere de un mobiliario y condiciones de conservación diferentes a otros tipos documentales como los textuales, incluso exige el diseño de instrumentos de control y descripción especiales.

Un análisis diplomático conlleva entender cómo se presentan los caracteres externos o físicos e internos o de contenido sustantivo en un tipo documental determinado, para nuestro caso el tipo documental plano. Para el abordaje de cada carácter externo o interno se tomarán las definiciones que al respecto hace el teórico de la Archivística Theodore Schellenberg, citado por Mundet (2001) en el Manual de Archivística.

El estudio de caso realizado sobre la colección de planos del fondo INVAL, custodiado en el Archivo Histórico de Medellín AHM, se presenta como una herramienta ilustrativa de las características físicas y de contenido posibles en una realidad determinada. En primer lugar se definirá cada uno de los caracteres externos: el soporte, la clase, el tipo, el formato, la cantidad y la forma; e internos: la entidad productora, los orígenes funcionales, la fecha, el lugar de producción y el contenido sustantivo; en segundo, se describirá cómo se comporta cada uno de esos caracteres en la colección de planos estudiada.

6.1 Los caracteres externos

El tipo documental se define por los aspectos formales de los cuales hace uso para transmitir la información, estos corresponden a los denominados caracteres externos de los documentos y agrupan: la clase, el tipo, el formato, la cantidad, la forma y el determinante soporte documental. En los numerales siguientes se narrará cómo se comporta cada uno de estos caracteres en relación a la colección de planos del Fondo Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín INVAL.

6.1.1 El soporte.

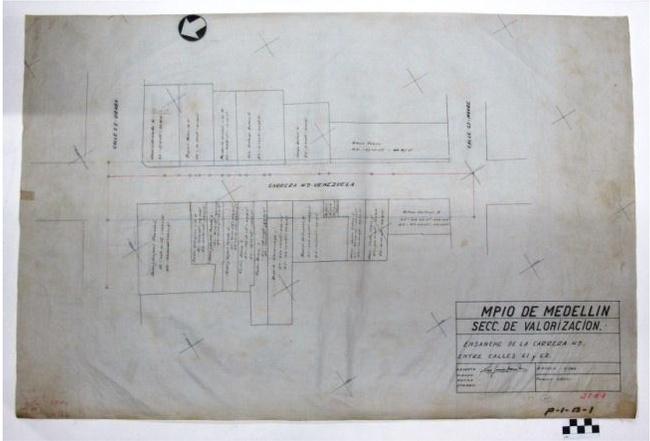
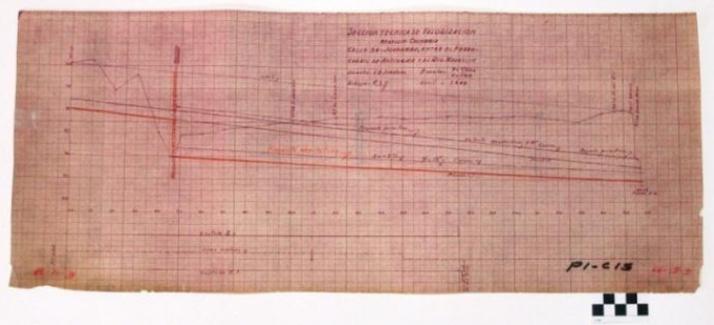
El primero de los caracteres externos de un documento es el soporte, este determina las posibilidades de fijado de la información y se define como el “Material físico en el que se registra la información y varía de acuerdo a la clase del documento” (Mastropierro, 2008, p. 154). En el caso de la colección de planos del INVAL, las 22993 piezas, fueron elaboradas en soporte papel.

Abordar el soporte nos hace mencionar detalles de su evolución, según Barbacho & Serrano (1987) los soportes usados para la ejecución de mapas y planos partieron desde las antiguas formas del pergamino y la vitelas elaboradas a base de pieles animales, luego las telas tratadas de algodón muy fino engomado por ambas caras con almidón, caracterizado por su alto nivel de resistencia.

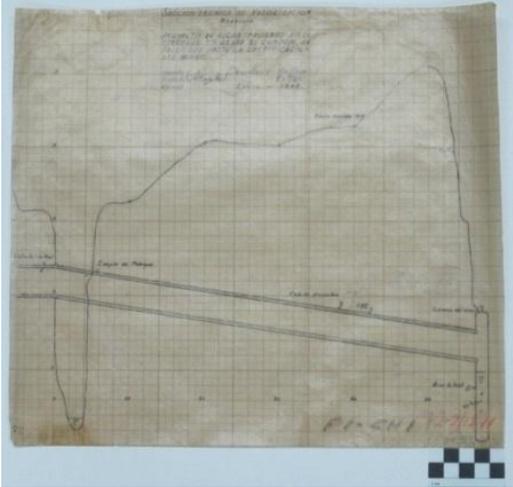
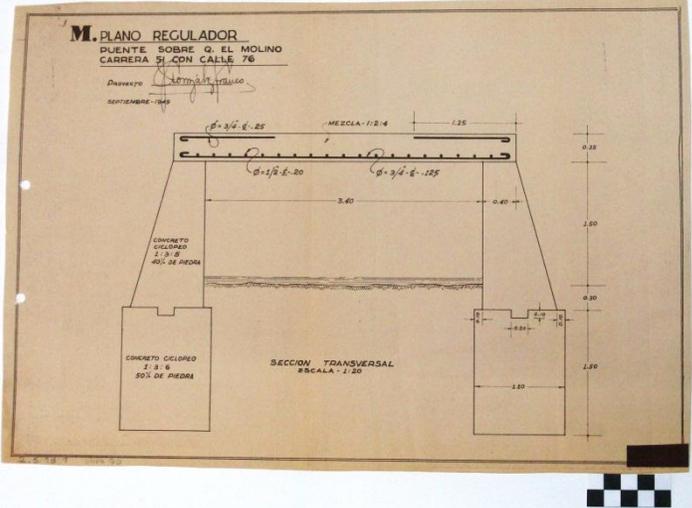
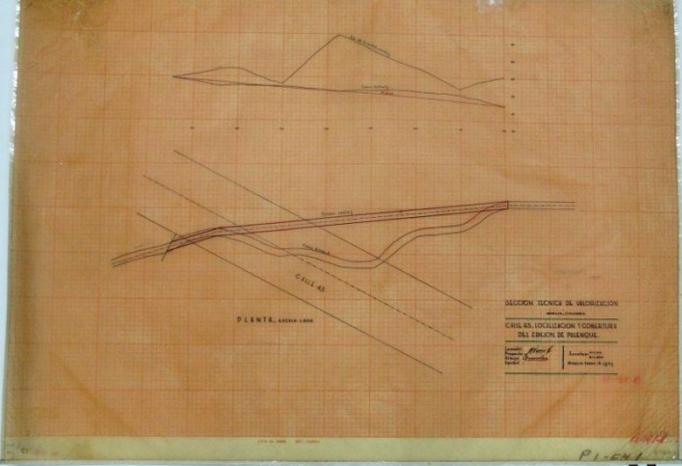
Con posterioridad se usaron los denominados papeles transparentes, lisos, densos, flexibles y resistentes a la humedad, se agrupan en tres categorías: primero el papel imitación del pergamino y papel transparente de dibujo, elaborados con pastas de sulfito sometiéndolas a un proceso de refino graso; segundo; el papel aceite para calcar o el papel transparente, grupo de los papeles ordinarios cuya transparencia se obtiene por medio de aceites secos; tercero, el papel pergamino legitimo o papel vegetal y el papel pergamino sulfurado, elaborados con modificaciones químicas provocadas por el ácido sulfúrico. En otra categoría, se ubican los papeles cartográficos, elaborados con cargas específicas para obtener opacidad, blancura, mayor absorción de la tinta, superficies más homogéneas y en general papeles más resistentes a la humedad (Barbacho & Serrano, 1987, pp. 3-10).

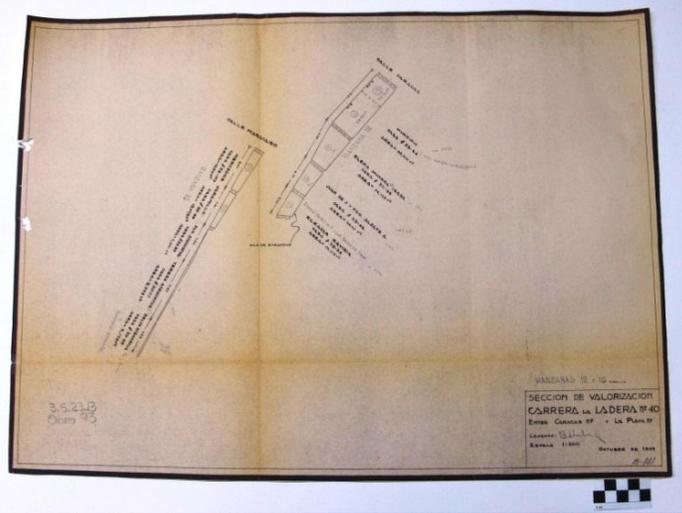
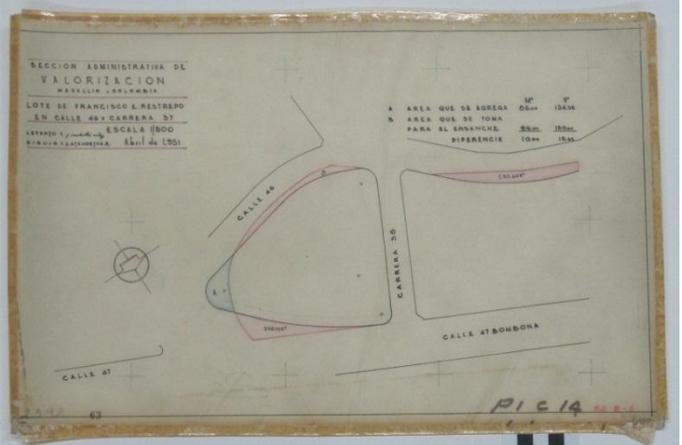
De época más reciente se debe anexar, el papel industrial denominado comúnmente “bond”, ampliamente usado en la actualidad donde los planos dibujados manualmente fueron reemplazados por los diseños elaborados en software y fijados en el papel mediante impresión.

Tomando en cuenta la evolución de los papeles cartográficos, se seleccionó una muestra¹⁹ de algunos de los tipos de papel encontrados en la colección cartográfica del fondo INVAL. Se encontró en primer lugar la presencia de planos con base textil, planos vegetales y vegetales milimetrados con cargas que cambian la apariencia (los hacen más brillantes), planos de copias heliográficas en tonos de azul, sepia (café) y rojo, además planos en papel bond impresos pertenecientes a los últimos años de vida del Instituto. La elección de estos planos indica el proceso de dibujo manual en la mayoría, y el uso de soportes derivados de la fabricación industrial. En el cuadro presentado a continuación se puede observar la apariencia de cada uno de los planos evaluados, once en total.

PLANO	REGISTRO FOTOGRÁFICO
<p style="text-align: center;">Papel textil</p> <p>Obra 27, ensanche de la carrera 49 entre calles 61 y 62, año 1946. Original, 0,85x0,56 metros.</p> <p>Código de referencia: CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 1, celda 4, rollo 17, folio 6</p>	
<p style="text-align: center;">Copia heliográfica o diazotipo color rojo</p> <p>Obra 66, calle 54 Juanambu: entre el Ferrocarril de Antioquia y el Río Medellín, año 1948. Copia, 0,60x0,25 metros</p> <p>Código de referencia: CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 4, rollo 13, folio 1</p>	

¹⁹ Se eligieron los planos que muestran la diversidad de papeles: el textil, el vegetal transparente y con cargas, el milimetrado y el papel de copia tipo diazotipo o heliográfico.

PLANO	REGISTRO FOTOGRÁFICO
<p>Papel milimetrado color sepia (café)</p> <p>Obra 72, proyecto de alcantarillado en la circular 77 desde el zanjón de Palenque hasta la rectificación del mismo, año 1948. Original, 0,33x0,30 metros.</p> <p>Código de referencia: CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 6, rollo 22, folio 4</p>	
<p>Copia heliográfica o diazotipo color sepia (café)</p> <p>Obra 70, puente sobre quebrada el molino carrera 51, con calle 76, año 1949. Copia, 0,30x0,42 metros.</p> <p>Código de referencia: CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 5, rollo 18, folio 1</p>	
<p>Papel milimetrado color naranja</p> <p>Obra 72, calle 43 localización y cobertura del Zanjón de Palenque, año 1949. Original, 0,75x0,53 metros.</p> <p>Código de referencia: CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 6, rollo 22, folio 6</p>	

PLANO	REGISTRO FOTOGRÁFICO
<p>Copia heliográfica o diazotipo color azul</p> <p>Obra 93, propiedades en la carrera 48 con calle 51, año 1949. Copia, 0,57x0,41 metros.</p> <p>Código de referencia: CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 3, celda 5, rollo 23, folio 13</p>	
<p>Papel vegetal</p> <p>Obra 63, lote en la calle 46 por carrera 37, año 1951. Original, 0,30x0,40 metros.</p> <p>Código de referencia: CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 3, rollo 9, folio 2</p>	
<p>Papel vegetal</p> <p>Obra 53, localización de la plaza de libertad, zona edificable del proyecto de vías, año 1955. Original, 0,52x0,43 metros.</p> <p>Código de referencia: CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 1, celda 6, rollo 27, folio 6</p>	

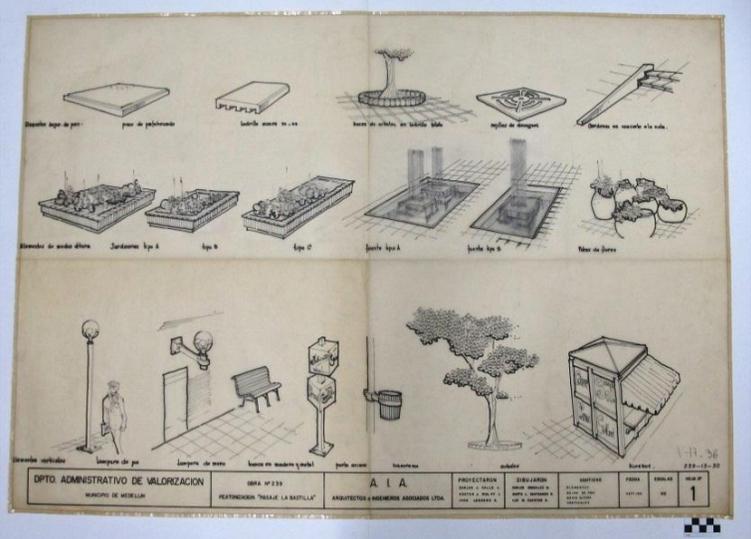
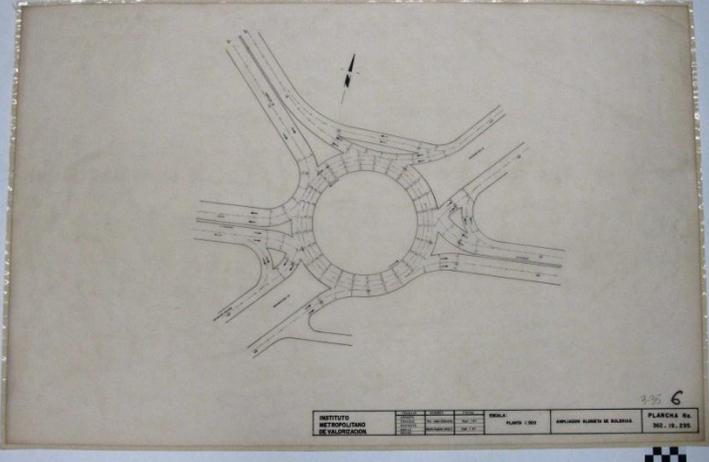
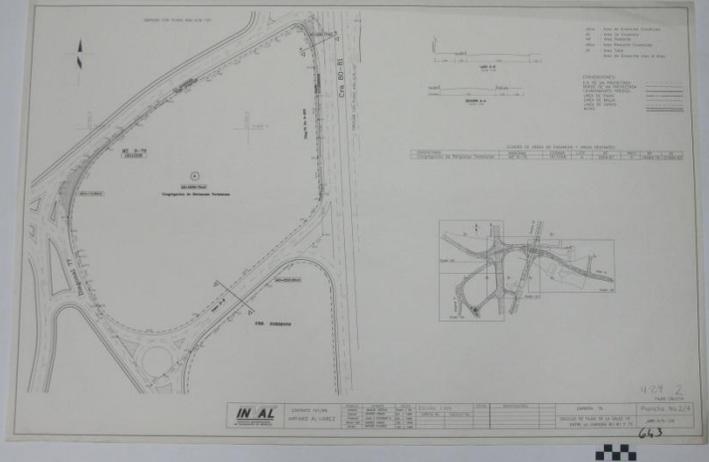
PLANO	REGISTRO FOTOGRÁFICO
<p style="text-align: center;">Papel vegetal</p> <p>Obra 239, peatonización pasaje La Bastilla, año 1969. Original</p> <p><i>Código de referencia:</i> CO AHM, depósito 2, planoteca 1, bandeja 17, folio 36</p>	
<p style="text-align: center;">Papel vegetal</p> <p>Obra 362, ampliacion glorieta de Bulerias, año 1987. Original</p> <p><i>Código de referencia:</i> CO AHM, depósito 2, planoteca 3, bandeja 35, folio 6</p>	
<p style="text-align: center;">Papel bond</p> <p>Obra 643, carrera 76 cálculo de fajas de la calle 14 entre carrera 80-81 y 73, año 1998. Original Impreso.</p> <p><i>Código de referencia:</i> CO AHM, depósito 2, planoteca 4, bandeja 27, folio 2</p>	

Tabla 13. Tipos de soportes de planos

De cada uno de estos planos se tomaron fotografías con vista microscópica,²⁰ para observar el papel y las tintas con las cuales se dibujó originalmente el plano, además se incluyeron vistas a las intervenciones con lápiz de grafito, lápiz rojo e incluso marcador.

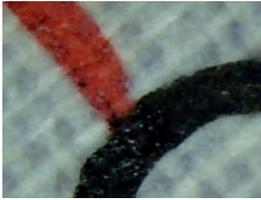
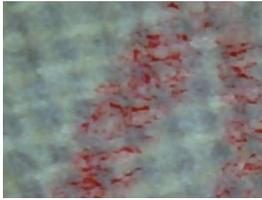
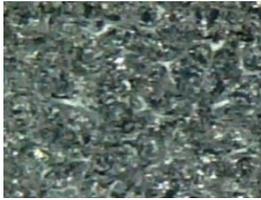
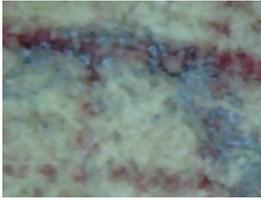
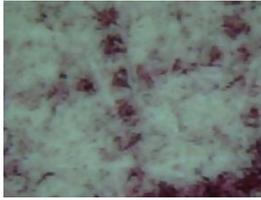
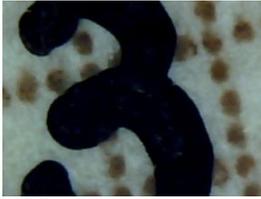
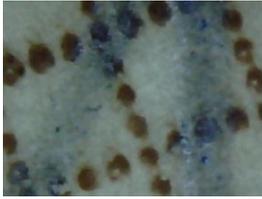
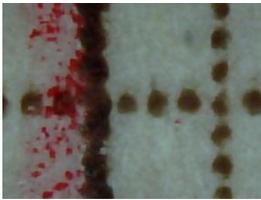
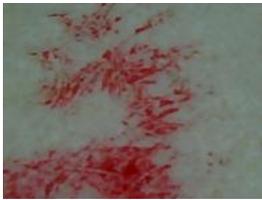
El primero de ellos el plano *CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 1, celda 4, rollo 17, folio 6* está elaborado sobre un papel textil, las vistas microscópicas evidencian la trama o el cruce de las fibras. En el resto de los planos se observó la fabricación industrial por la forma casi imperceptible de las fibras del papel.

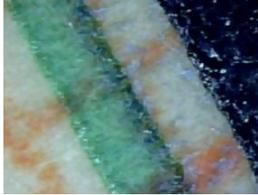
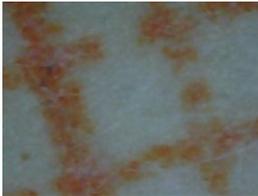
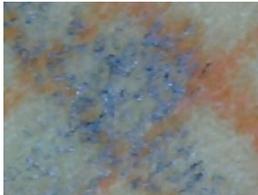
En cuanto a las tintas, los colores más usados son negros, rojos, verdes y azules. Los planos *CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 4, rollo 13, folio 1*; *CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 6, rollo 22, folio 4* y *CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 6, rollo 22, folio 6*; son todos elaborados con bases milimétricas. El primero de ellos es una copia heliográfica, de ahí que las vistas microscópicas muestren un papel poco blanco y más con pequeños puntos de tinta. En los otros dos casos varía el color del milimetrado, en el segundo caso el color del milimetrado es café y la vista muestra perfectamente el cada punto de tinta que forma la cuadrícula sobre la cual se dibujaban los planos, en el tercer plano milimetrado de color naranja se puede observar el dibujo de las casillas milimétricas en el respectivo color.

A diferencia de los otros planos el impreso *CO AHM, depósito 2, planoteca 4, bandeja 27, folio 2* muestra una tinta más opaca que el resto, otras tintas son especialmente negras y de apariencia brillante. En la mayoría de los planos los trazos con lápiz de grafito (usado en la foliación) se ve como una sombra gris azulada dispersa, igual ocurre con el lápiz rojo.

En la tabla siguiente se pueden observar por cada plano los detalles de los papeles y las tintas en vista microscópica.

²⁰ Las fotografías se tomaron con el microscopio USB *Cooling Tech*.

PLANO	DETALLES MICROSCOPICOS		
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 1, celda 4, rollo 17, folio 6	<p>Tintas</p> 	<p>Lápiz rojo</p> 	<p>Marcador</p> 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 4, rollo 13, folio 1	<p>Lápiz de</p> 	<p>Borde</p> 	<p>Tinta de copia</p> 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 4, rollo 13, folio 1	<p>Color</p> 	<p>Papel</p> 	<p>Marcador</p> 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 6, rollo 22, folio 4	<p>Tinta</p> 	<p>Lápiz</p> 	<p>Tinta de la impresión milimétrica</p> 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 5, rollo 18, folio 1	<p>Lápiz Rojo</p> 	<p>Lápiz rojo</p> 	<p>Borde</p> 
	<p>Borde</p> 	<p>Tinta</p> 	<p>Detalle de tinta</p> 

PLANO	DETALLES MICROSCOPICOS		
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 6, rollo 22, folio 6	Borde con cinta 	Cuadrícula 	Tintas 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 6, rollo 22, folio 6	Cuadrícula del milimetrado 		Lápiz 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 3, celda 5, rollo 23, folio 13	Papel 	Borde 	Lápiz 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 3, rollo 9, folio 2	Tinta y sombreado rojo 	Tinta y sombreado azul 	Tinta 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 1, celda 6, rollo 27, folio 6	Tinta 	Lápiz 	Marcador 
CO AHM, depósito 2, planoteca 1, bandeja 17, folio 36	Tinta 		Borde 

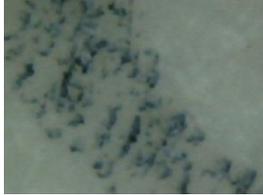
PLANO	DETALLES MICROSCOPICOS		
CO AHM, depósito 2, planoteca 3, bandeja 35, folio 6	Tinta y papel 	Lápiz 	Marcador 
CO AHM, depósito 2, planoteca 4, bandeja 27, folio 2	Tinta Impresa 		Borde 

Tabla 14. Papeles y tintas de planos: detalles microscópicos

Pese a su comprobada duración en el tiempo el papel no es ajeno a la presencia de deterioros a consecuencia de la manipulación e intervención a la que es sometido. Las rasgaduras y los dobleces son las principales consecuencias del uso sobre los planos. Dependiente del tipo del papel, del gramaje, de las materias primas usadas para su elaboración, de las condiciones de almacenamiento aparecen con mayor frecuencia rasgaduras, acidez, huellas de humedad y suciedad.

Los denominados deterioros antropogénicos van más allá de los daños derivados del uso, llegando a las intervenciones puntuales como, por ejemplo, el común uso de cintas para proteger los bordes de los planos o para reparar rasgaduras, que también se deterioran y reaccionan al paso del tiempo. La tabla siguiente ilustra las vistas microscópicas de los deterioros asociados a los planos, a los usados como ejemplo, en los temas de rasgaduras y uso de cintas.

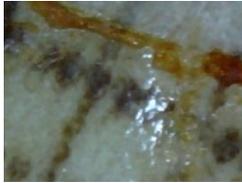
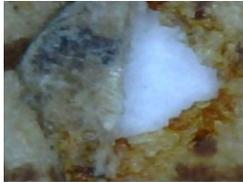
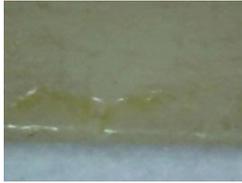
PLANO	VISTA MICROSCOPICA DE DETERIOROS	
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 1, celda 4, rollo 17, folio 6	Suciedad en borde de plano textil 	Desfibrado en borde 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 6, rollo 22, folio 4	Cinta 	Deterioro en cinta 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 2, celda 6, rollo 22, folio 6	Cinta bordeadora 	Deterioro en cinta bordeadora 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 3, celda 5, rollo 23, folio 13	Enmendaura con cinta 	Enmendadura con cinta 
CO AHM, depósito 2, vagón 9, bandeja 1, celda 6, rollo 27, folio 6	Deterioro de cinta 	Deterioro de cinta 
CO AHM, depósito 2, planoteca 1, bandeja 17, folio 36	Detalle de doblez 	Detalle de cinta en borde 

Tabla 15. Deterioros en papel y cintas adhesivas

6.1.2 La clase

Los documentos de archivo pueden hacer uso de diversos procedimientos para transmitir la información que contienen, ya sea por el uso de texto, de imágenes fijas o en movimiento, de ondas sonoras, de símbolos o de bits. El procedimiento determina la clase a la cual pertenecen: textuales, fotográficos, audiovisuales, sonoros, iconográficos o electrónicos. (Mundet, 2001. p. 98).

Los planos, de acuerdo a la clasificación enunciada por Mundet (2001) se circunscriben a la categoría del documento iconográfico, pues emplean la imagen, los signos no textuales y los colores para representar la información. Autores como Fugueras (2003), en cambio, incluyen a los planos y mapas en la categoría de los documentos cartográficos (mapas y planos), que al igual que los iconográficos (grabados, dibujos originales, carteles, estampas y otras figuras) hacen parte de los documentos figurativos caracterizados por tener elementos de dibujo o de figuración gráfica.

La elaboración de los planos del fondo INVAL se basó en el uso de líneas y dibujos para representar la realidad de cada una de las obras, los detalles de las vías, de los predios afectados y de cada una de las intervenciones propuestas y ejecutadas gracias a la contribución por el sistema de valorización. Líneas que demarcan el territorio y reducen la realidad gracias a la escala. La colección entera pertenece a la categoría de los documentos cartográficos.

6.1.3 El tipo

La característica que va más allá de lo meramente físico o externo, por cuanto revela tanto el contenido como su estructuración en el documento y deriva de la acción representada es el tipo documental. (Mundet, 2001, pp. 98-99). En nuestro caso el tipo documental es el plano.

Se llama de esta manera porque permite la representación de una realidad tridimensional (que tiene una altura, un ancho y un alto) a una bidimensional (un ancho y un alto), realidad que en

el caso de los documentos cartográficos del fondo INVAL corresponde con el diseño de todo tipo de obras especialmente viales en la ciudad de Medellín.

La palabra plano viene del latín *planus* y para nuestro caso se tomara como significado lo relacionado con el adjetivo de llano, liso, sin relieves, y con la “Representación esquemática, en dos dimensiones y a determinada escala, de un terreno, una población, una máquina, una construcción, etc.” (Real Academia Española, 2014). El tipo documental plano no es más que el reflejo de una realidad existente o deseada dibujada sobre una porción de papel gracias al proceso matemático de escalado.

El tipo se relaciona además con la forma como se presenta la información, una característica evidente en la mayoría de los planos es el respaldo de la información gráfica en lo que hoy se denomina ficha técnica, de diversas formas los planos enuncian la oficina gubernamental o empresa contratada que elaboró el plano, el contenido, los datos de calculistas, ingenieros, arquitectos y demás profesionales que tuvieron relación con su producción; enuncian además la escala, y la fecha de producción, en los más contemporáneos datos como el número de hoja y número de plancha. Estos datos resultan de gran ayuda en los procesos de identificación y descripción de las piezas.

6.1.4 El formato.

La forma en que se reúnen o agrupan documentos y soporte corresponde al formato documental (Mundet, 2001, p. 99), el soporte papel en referencia a los documentos más comunes en los archivos, los textuales, adopta formatos de agrupación como los legajos o los tomos, estas unidades no son aplicables a los planos.

Independiente de su pertenencia a una obra o proyecto, los planos se comportan como unidades sueltas, como piezas documentales. Para vislumbrar el asunto del formato en la colección de planos de este estudio de caso, se asumirá el formato asociado a las dimensiones del mismo, esas dimensiones dependen además del tipo de información que se deseó fijar, el

censo de propietarios a los largo de una calle o carrera intervenida, por ejemplo, necesitó más papel que una dimensión de 1x0.70 metros.

La colección de planos del INVAL tiene piezas conservadas de manera extendida y enrollada, esto depende directamente de su formato (dimensiones), en total 18517 y 4476 unidades respectivamente. En el caso de los extendidos²¹, estos no superan el formato tradicional de pliego, es decir 1 metro de ancho por 0.70 metros de alto. El criterio de unidad o de agrupación física está dada por la capacidad de cada bandeja, es decir por conjuntos compuestos de una cantidad promedio de 128 planos. Es necesario aclarar que tanto en los planos extendidos como en los enrollados el criterio de agrupación, en respuesta a los sistemas de ordenación archivísticos, es la obra a la cual pertenecen.

En el caso las piezas enrolladas los tamaños de los planos tienen un comportamiento diferente, que incide en la mayoría de los casos en el almacenamiento, y hace que la unidad de agrupación sea, a diferencia de los planos extendidos, el rollo. El promedio de almacenamiento de planos en cada rollo es de 6 piezas, entre 1 y 15 planos se almacenan por cada uno. La variación en el número de planos agrupados depende de la longitud y el calibre del papel, en algunos casos del estado de conservación.

Un análisis de los tamaños, el largo y el alto, arroja la siguiente tabla donde se ilustra la variación de tamaños entre el plano más pequeño²² con una medida de 0.17x0.23 metros y el más grande²³ con una medida de 12x0.54 metros.

²¹ Las dimensiones máximas de almacenamiento en las bandejas de las planotecas para planos extendidos según el mobiliario usado en el Archivo Histórico de Medellín es de 1x0.75 metros.

²² El plano de menores dimensiones perteneciente al fondo INVAL corresponde a la *Obra 214, titulado: estudio zona de influencias, obra 263, 243, 214 y 264 (plano de reparto), s.f.*, Código de referencia de ubicación física: Archivo Histórico de Medellín, Fondo Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín, deposito 2, vagón 9, bandeja 19, celda 4, rollo 15, folio 1.

²³ El plano de mayores dimensiones perteneciente al fondo INVAL corresponde a la *Obra 203, titulado: fajas para el canal de la quebrada Altavista, entre avenida w (oeste) y calle 30 (abscisa k1+633.78 y k3+288.38), año1955.* Código de referencia de ubicación física: Archivo Histórico de Medellín, Fondo Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín, deposito 2, vagón 9, bandeja 16, celda 1, rollo 3, folio 1.

PLANOS ENROLLADOS MEDIDAS DE ANCHO Y ALTO		
Rango de Tamaño (en metros)	Ancho	Alto
Entre 0 y 0,50	1298	2276
Entre 0,51 y 1	2242	2052
Entre 1,1 y 2	579	147
Entre 2,1 y 3	174	1
Entre 3,1 y 4	92	
Entre 4,1 y 5	34	
Entre 5,1 y 6	19	
Entre 6,1 y 7	18	
Entre 7,1 y 8	5	
Entre 8,1 y 9	5	
Entre 9,1 y 10	2	
Entre 10,1 y 11	7	
Entre 11,1 y 12	1	
Total general	4476	4476

Tabla 16. Tamaños de los planos enrollados fondo INVAL

En los planos enrollados el formato determina varios elementos: el diseño de unas unidades de instalación adecuadas para su almacenamiento, por lo general de manera horizontal y la necesidad de contar con el espacio adecuado para la manipulación y consulta, en especial para los casos donde la longitud impide extender por completo el plano para observarlo.

En el formato puede incluirse además los medios de fijado de la información, para el caso de la gran mayoría de los planos originales del INVAL, fueron planeados y dibujados a mano por ingenieros y dibujantes. En la mayoría de los casos es casi imperceptible que fue una persona y no una máquina quien dibujo el plano.

6.1.5 La cantidad

El número de unidades de documentos (volúmenes, legajos, documentos) y el espacio que ocupan se encuentra en el carácter externo de cantidad (Mundet, 2001, p. 99). La medida por excelencia para determinar la volumetría en los archivos es el metro lineal, esto se aplica a

documentos de clase textual, puede también los documentos de archivo medirse en metros cuadrados o en metros cúbicos.

En nuestro país la Norma Técnica Colombiana NTC 5029 medición de archivos indica las maneras, equivalencias de conversión y los procedimientos matemáticos a seguir para la medición de archivos, pero es sólo aplicable a documentación de archivo en soporte papel preferiblemente tamaño carta u oficio, la norma es totalmente clara en que no es aplicable para la medición de archivo de planos, cartografías y mapas. (ICONTEC, 2004). La solución práctica para determinar el volumen de las colecciones de planos es el conteo uno a uno de cada documento, es decir la determinación de la cantidad exacta de piezas.

La colección de planos del INVAL se conforma por un total de 22993 piezas. Se podría hablar en metros cuadrados de documentos si se realizase el cálculo con la medida en metros cuadrados de cada plano, por ejemplo un plano cuya medida sea 0,70x0,50 metros tendrá un área de 0,35 metros cuadrados. Al hacer el ejercicio con los planos enrollados del INVAL (sólo de ellos se dispone de medida en las bases de datos de descripción) la suma sería el equivalente a los metros cuadrados representado por todos los planos unidos, unos a otros, como una gran sabana, un total de 3098,5 metros cuadrados, datos que serían de relevancia, por ejemplo, para determinar tiempos en procesos de conservación preventiva como la limpiezas con borrador o aspiradora.

6.1.6 La forma o tradición documental

La ingenuidad del documento, su condición de original o copia y sus distintas posibilidades se constituye en la forma o tradición documental (Mundet, 2001, p.99).

De acuerdo con la información extractada de las bases de datos de descripción de planos del fondo INVAL, la tradición documental de la colección corresponde en original al 45% y en copia al restante 55% de las piezas. Vale la pena introducir en el tema de la tradición documental una práctica muy común en las oficinas que producían planos y era la consistente en dibujar sobre la copia las intervenciones de un sector determinado o en resaltar con color

áreas particulares, esto hace que a pesar de ser base copia el plano se convierta, tan sólo por esa intervención, en original, cosa que no pasa tan frecuentemente con otros tipos documentales que al ser precisamente intervenidos pierden su condición de original.

El procedimiento más común para reproducir los planos fue el uso de copiado heliográfico o diazotipos, en este mecanismo la copia se obtiene “a partir de un original traslúcido al que se superpone un papel impregnado con un ácido que al ser expuesto a la luz y fijado con gas amónico permite obtener una copia con el dibujo azul o marrón, según el reactivo utilizado” (Carrascal & Gil, p. 63-64).

Tan común fue la reproducción de heliografías que dentro de los cargos del INVAL, alrededor del año 1987, existió el cargo operador de heliográficas, funcionario responsable por la oportuna y correcta expedición de copias heliográficas, fotostáticas, duplicados y ampliaciones de microfilmes (INVAL, 1987).

6.2 Los caracteres internos

El tipo documental, más allá de las características formales se define por el contenido sustantivo que contiene y ofrece a los usuarios de la información (Mundet, 2001). En este sentido como complemento para los aspectos meramente formales relacionados con la expresión física del plano, sus formas, tamaños y soportes, se debe entrar en las intencionalidades de la información fijada y en los contenidos de la misma, para ello se hará mención de la entidad productora, los orígenes funcionales y el contenido sustantivo de la colección de planos del fondo INVAL.

6.2.1 La entidad productora

La entidad productora corresponde al autor del documento: una persona física o moral, pública o privada (Mundet, 2001, p. 99). La entidad productora de la colección de planos acá

analizada es la oficina, que con diferentes nombres en un transcurso de 70 años, ha producido, recibido y acumulado planos en función de la administración de la contribución o impuesto de valorización.

Siempre de carácter público, siempre dependiente de la Alcaldía de Medellín, se puede hacer mención a ella en tres grandes momentos: primero, entre 1938 y 1960, inicia con la creación de la Junta de Valorización, luego la oficina de Valorización, después la Sección Administrativa de Valorización y finalmente el Departamento de Valorización, dependientes todos de la Secretaria de Hacienda; segundo, entre 1960 y 1981, período en el cual la denominación del productor fue Departamento Administrativo de Valorización; tercero, entre 1981 y 2003, período de funcionamiento del establecimiento descentralizado Instituto de Valorización de Medellín, INVAL. Los detalles de lo que fue cada una de ellas se han narrado ya en la evolución institucional de las oficinas administradoras del impuesto de valorización.

6.2.2 Los orígenes funcionales:

Los orígenes funcionales son las “razones por las cuales se ha producido un documento, tomando en consideración, y por este orden, la función, la actividad y el trámite por los que ha sido realizado” (Mundet, 2011, p. 99).

Para el caso de la colección de planos que se ha estudiado se puede hacer mención de una función básica enmarcada en la administración de la contribución de valorización para el diseño y ejecución de obras especialmente relacionadas con la malla vial de la ciudad de Medellín y sus obras conexas: canalización de quebradas, alcantarillados, acueductos, iluminaciones.

Actividades como la factorización, los censos de propietarios, los estudios socioeconómicos, la planeación y el diseño propiamente dicho de cada una de las obras y las intervenciones sobre el territorio se ven representadas en los documentos cartográficos. El dibujo de cada plano tuvo una intención ligada a su temática y ejecutada por profesionales en áreas relacionadas con la producción de estos tipos documentales. Ingenieros, dibujantes, topógrafos y calculistas son

los principales responsables, en cumplimiento de una función técnica específica, de la variedad de piezas presente en la colección de planos. Las funciones cumplidas por el componente técnico y misional de las oficinas administradoras del impuesto de valorización se han descrito en el apartado que narra la evolución institucional del INVAL.

6.2.3 La fecha y el lugar de producción

La fecha y el lugar de producción es la datación crónica y tópica del documento, que lo sitúa en el tiempo y en el espacio (Mundet, 2001, p. 99).

La colección de planos tiene como lugar de producción la ciudad de Medellín y su data se encuentra entre los años 1938 y 2001, aunque la planeación y el diseño de algunas obras requirió incorporar documentos con fechas anteriores a partir del año 1920²⁴.

De acuerdo con la información suministrada por las bases de datos de descripción documental y los tres períodos establecidos para la comprensión de la evolución institucional de las oficinas administradoras del impuesto de valorización en Medellín encontramos que la mayor cantidad de planos, un total de 8852 piezas equivalentes al 39% de la colección, corresponde a los período de existencia de Departamento Administrativo de Valorización (1961-1981), en segundo lugar 6084 piezas equivalentes al 26% corresponden al período de vida de Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín INVAL (1982-2003), luego 3882 piezas equivalentes al 17% a las oficinas del impuesto de valorización (1938-1960). Es de anotar que el 18% de la colección de planos, es decir unas 4175 piezas, no tienen fecha registrada.

Un gráfico sobre la producción de planos por décadas puede además dar idea de la cantidad de proyectos y obras planeadas en la ciudad, que se concentra especialmente entre los años 1961 y 1991.

²⁴ El plano más antiguo se circunscribe a la *Obra 93, titulado: plano Catastral número 53-41, de las carreras 41 y 42, con las calles 53-54, año 1920*, copia. Archivo Histórico de Medellín, Fondo Instituto Metropolitano de Valorización, deposito 2, vagón 9, bandeja 3, celda 5, rollo 22, folio 9

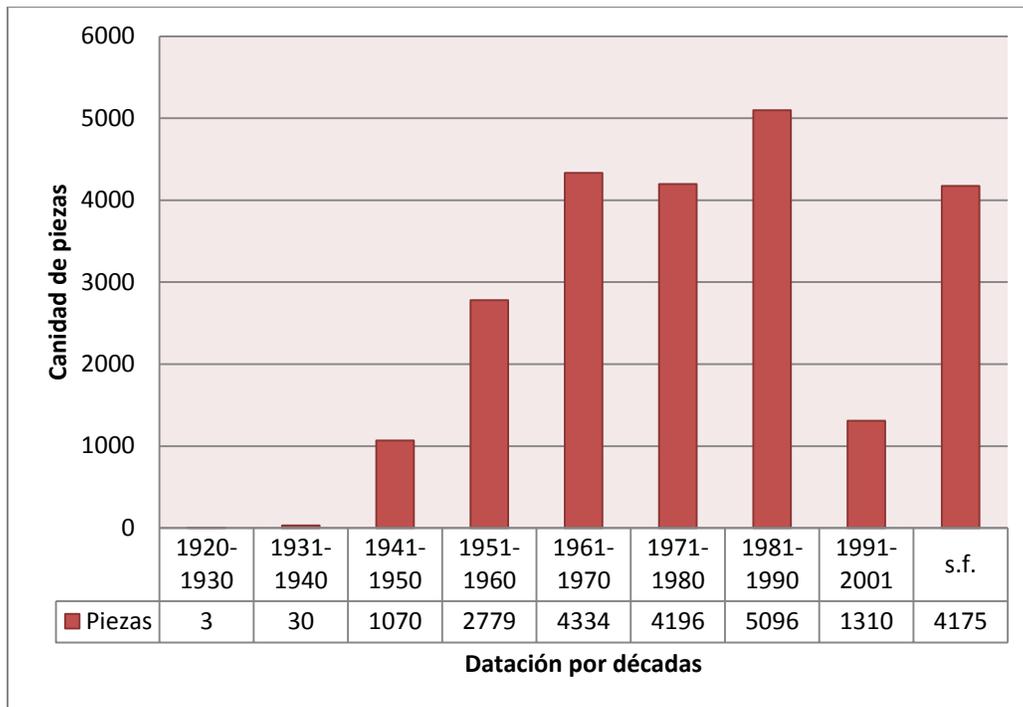


Gráfico 2. Fondo INVAL: producción de planos por décadas

6.2.4 El contenido sustantivo

El contenido sustantivo es el asunto o tema de que trata un documento, es decir, los fines u objetivos perseguidos en elaboración. El contenido puede ser de tipo intensivo, cuando ofrece muchos datos sobre asuntos concretos y bien definidos; extensivo, cuando ofrece datos sobre un conjunto de elementos muy amplio; o diversificado cuando, ofrece datos variados sobre cuestiones diversas (Mundet, 2001, pp. 99-100.)

El contenido sustantivo de los planos se encuentra presente en los diferentes tipos de infraestructuras viales necesarias y derivadas de la planeación del desarrollo vial de la ciudad financiada con el sistema de valorización.

Los planos del INVAL permiten al investigador conocer más que el trazo de las vías. Añadido a cada prolongación, apertura, ensanche o pavimentación de las calles y carreras de la ciudad de

Medellín se pueden encontrar proyectos conexos: el movimiento de redes que corren bajo cada una de ellas, la canalización de quebradas y zanjones, la conexiones establecidas con la ciudad al occidente mediante la construcción de puentes sobre el río Medellín, la misma canalización del río, la conexión de los nuevos barrios con el sistema vial urbano, en suma la modernización vial de la ciudad que nunca ha parado de crecer.

En primer lugar, es necesario abordar los planos relacionados con la fuente del impuesto de valorización: los propietarios. La ciudad dividida en cuadrículas, manzanas y lotes de terreno, sectores, barrios, comunas y corregimientos ha financiado su transformación con el aporte económico o en fajas de terreno dado por cada una de las personas naturales o jurídicas gravadas, de acuerdo al sistema de valorización y el factor de beneficio recibido.

Planos de propietarios, con la ubicación del predio, el área en metros cuadrados y el nombre del propietario, son los más comunes en esta temática. El plano de repartos, dedicado a ilustrar la distribución de la contribución de acuerdo con la ubicación son también comunes, y de esta manera los planos donde se ubicaban manzanas completas afectadas por las obras, y así el bien inmueble en expresiones como lotes, predios y terrenos. Algunos censos también fueron representados en planos. Dentro de esta temática los planos contienen datos sobre las negociaciones realizadas para la adquisición de terrenos, incluso con fechas e información exacta sobre el número de la escritura de compraventa.

La planeación de las diferentes obras que hasta ahora se han mencionado requirió también el movimiento y diseño de las redes de acueducto y alcantarillado, más de 2000 planos de la colección ofrecen detalles de los alcantarillados proyectados y construidos por el INVAL, en las variedades posibles de las aguas lluvias, aguas negras o residuales e incluso alcantarillado combinados. También el levantamiento de las redes de servicios públicos que necesariamente corren y se ubican de manera subterránea: acueducto, energía y telefonía.

Como se ha mencionado los planos del INVAL reflejan obras especialmente de tipo vial, en este sentido los detalles de intervención o el tipo de obra se encaminaron a la construcción de intercambios viales, puentes, canalizaciones y coberturas de zanjones y quebradas, iluminación de vías y puentes. Modificaciones a las vías y la comunicación de la ciudad reflejadas en

empalmes viales y glorietas; aperturas, rectificaciones, intersecciones y ensanches de calles y carreras.

La colección también incluye planos donde se evidencian detalles y diseños de muros, pavimentos, calzadas, colectores de aguas, drenajes, arcos, box culvert (tuberías monolíticas) y formaletas para los vaciados de concreto. Se encuentran, además, las remodelaciones y adecuaciones a algunas manzanas de la ciudad y la intervención sobre las plazas y plazuelas.

En segundo lugar, las infraestructuras construidas por las oficinas administradoras del Impuesto de Valorización deben verse también a la luz de las áreas intervenidas en la ciudad gracias a la ejecución de las obras planeadas.

Entre las obras más voluminosas (en cantidad de piezas) el INVAL ofrece obras tan completas como la 500, conjunto de obras para el sector El Poblado, que no se realizó por disposición de los habitantes tras votar una consulta popular, planeada en el año 1996, está soportada en 1765 planos. Las obra 358, del año 1996, compuesta de 1294 planos y la 246, del mismo año, con 1171 piezas estaban también relacionadas con la modernización vial del Poblado.

La obra 257 del año 1991, 1155 piezas, se relacionó con la modernización de las carreras 70 y 60-65, ensanches de la calle 30 y canalización de quebradas La Guayabala, La Raya y la Jabalcona. La vía conocida comúnmente como “La Oriental” fue construida como resultado de la ejecución de la obra 295 del año 1994, 1013 piezas ofrecen detalles de la planeación y diseño de la Avenida Oriental Jorge Eliécer Gaitán.

En el año 1976, la obra 203 enfocó sus acciones sobre la Quebrada La Picacha, 1005 piezas. Otras obras de mayor volumen documental son: la obra 502 del año 1997 con 858 piezas referente a la ampliación de la carrera 76, avenida Guayabal y la vía de Medellín a San Antonio de Prado; la obra 276 del año 1992, 850 piezas, sobre la avenida Alfonso López, intercambios viales y puentes con la calles San Juan y Calle Colombia; la interesante obra 164 del año 1996, con 705 piezas, sobre pavimentos de barrios y, finalmente, la obra 331 del año 1990, 756 piezas, sobre el plan de puentes para la ciudad de Medellín,

Anteriores al año 1950 se encuentran obras en las vías Ayacucho, Cedenio, Cundinamarca, Juan del Corral, Bolívar, Caracas, Venezuela y obras en el sector de Villanueva. La central calle de Colombia fue intervenida en el año 1963 con la apertura en algunos sectores y la posterior intervención en el año 1992, obras 278 y 55 respectivamente.

La canalización de quebradas tan importantes como La Iguana y La Florida, además el canal del Río y sus avenidas, aunado a las intervenciones en las avenidas del Ferrocarril, de Los Industriales y la famosa, que corre encima de la quebrada Santa Elena, la reconocida avenida La Playa fueron también responsabilidad de las oficinas administradoras del Impuesto de Valorización.

Las nuevas vías, las nuevas conexiones a los barrios, los nuevos pavimentos, los andenes y sus obras complementarias son el abrebocas al rico contenido que, para la investigación, ofrecen los documentos del instituto de Valorización de Medellín: cada plano tiene la posibilidades de brindar mayor información en tanto cada uno de ellos puede ser vinculado a un conjunto de documentos que facilita su comprensión y estudio. La transformación urbana y vial de Medellín durante el siglo XX es el contenido sustantivo de la colección de planos del fondo INVAL, custodiado en el AHM.

En conclusión, el contenido sustantivo de la colección de planos del INVAL se resume en el testimonio gráfico del impacto del sistema de valorización en Medellín, en cuanto fue la base para la reformas urbanas y sociales del siglo XX: el aumento del número de propietarios, de la industria, de la construcción; el establecimiento, restauración y mejoramiento de las redes y las fuentes de los servicios públicos; el aumento del valor comercial de los predios beneficiados por las obras, el fomento de la reposición de edificios y finalmente, el cambio en el uso de la tierra en Medellín (Restrepo, 1981, pp. 329-330)

CONCLUSIÓN

Concluir el tema del tratamiento archivístico y estudio diplomático de la colección de planos del fondo Instituto de Valorización INVAL, custodiado en el Archivo Histórico de Medellín AHM, nos lleva a resaltar en primera instancia los detalles del tratamientos archivístico dado a los planos en el sentido del respeto al principio de procedencia, organización, identificación y conservación, al poner sobre el escenario de la archivística la experiencia en un caso particular que brinda herramientas para la reflexión en torno al tratamiento de los planos como colección o como archivo en las instituciones que custodian acervos con este tipo documental.

El tema fundamental, el respeto a los principios básicos archivísticos de procedencia y orden original, que para el caso de los planos sucede en dos escenarios posibles, primero, cuando el tipo documental plano se halla inmerso en una colección, segundo, cuando hace parte de su conjunto orgánico de documentos o archivo. La formación de colecciones de documentos especiales en archivos es bastante común, pero debe procurarse desde las etapas de producción no generarlas, desligar el plano de su expediente previendo el uso de un testigo documental o una referencia cruzada es la única manera de mantener el vínculo archivístico. Para las colecciones ya formadas sólo queda la realización de una juiciosa identificación que le permita al investigador obtener el mayor número de pistas para rastrear la información complementaria a cada una de las piezas.

El caso ideal es que la entidades productoras no formen colecciones fácticas debido a la variedad documental que impide un almacenamiento uniforme para todos los formatos o soportes, esto no implica forzar la convivencia de tan variados soportes sólo por pertenecer a un mismo expediente; el acto de elaborar referencias cruzadas es de vital importancia, ofrecer un testigo que le indique al usuario cuál documento ubicado en qué unidad de instalación está asociado a la información que él consulta.

En el caso de las colecciones ya existentes, donde el vínculo archivístico a los documentos textuales se ha perdido, sólo es posible para el archivista procurar la aplicación de los más completos instrumentos de descripción para dar guía al usuario de la información sobre las

posibilidades ofrecidas por el documento cartográfico. En este caso se debe tener en cuenta el limitante que significa la consulta o el acceso a un documento gráfico, sin los otros que soportan, justifican y contextualizan la realidad por ellos representada.

En cuanto a la organización, en el caso estudiado en la colección cartográfica de Instituto de Valorización de Medellín INVAL, resultó ser de gran utilidad la clasificación por obras. En cada una de ellas los planos se numeraron de 1 a n, y se evidencia la secuencia entre los proyectos y los subconjuntos de planos, esto en parte se logró porque ya desde la entidad productora se habían determinado ciertos criterios de ordenación; en caso de colecciones demasiado grandes sin estas condiciones previas, es casi imposible y prácticamente una labor interminable la ordenación física bajo criterios temáticos o cronológicos, y dependerán las agrupaciones de lo que sea posible identificar en los instrumentos de acceso a la información, pasando esta tarea archivística del plano real al plano virtual, es decir, a las posibilidades brindadas por las bases de datos.

El conocimiento de las diversas estructuras orgánicas por las cuales ha pasado la vida institucional de la entidad productora es indispensable para la clasificación documental. En el caso de los planos del INVAL se encontró, según las bases de datos de descripción, la indistinción entre oficina productora y fondo, registradas ambas de igual forma, en contraposición a lo que bien se pudo establecer en más de 70 años de vida institucional donde las Oficinas del Impuesto de Valorización contaron con unidades orgánicas encargadas de la producción de los materiales cartográficos que no se ven reflejadas en dicho instrumento de descripción. Esta situación es un claro ejemplo no sólo de lo determinante que es el proceso de clasificación documental para los demás procesos de la organización archivística: la ordenación y la descripción, sino también de la relevancia de los contextos históricos de producción de los documentos, ofrecidos por las historias institucionales.

La etapa en la cual se dispone cada documento en relación con su conjunto orgánico en un orden físico y lógico, de acuerdo a sistemas cronológicos, alfabéticos, numéricos o mixtos, es la ordenación documental. En el caso de las colecciones cartográficas el criterio de ordenación se reduce, generalmente, a las posibilidades de las agrupaciones temáticas: por obra o por proyecto. Sin embargo, no todas las piezas hacen parte de estos conjuntos ordenados, en la

vida práctica cada uno de los planos, como pieza, se asume de manera independiente, lo que conlleva una identificación propia a su unicidad y, en últimas, al respeto por el orden natural.

La identidad está dada además por la ubicación física según las unidades de instalación usadas, de esta manera el plano asumido como un folio es ubicado en una bandeja, parte de una planoteca para el caso de los planos extendidos. En los enrollados, el plano es ordenado en cuanto se asume como un folio, parte de un rollo, de una celda, de una bandeja y de un vagón. Resulta práctico y ejemplar dicho sistema de identificación, que dependerá siempre de las maneras de almacenamiento, pues no representa confusión en la identidad de cada plano, a la hora de extraerlo o ubicarlo para el proceso de consulta, y en la medida en que para el caso de los fondos abiertos permite el crecimiento del acervo sin la realización de movimientos innecesarios.

El tema de la identificación es de particular interés. Si se rastrea la realidad existente en archivos con colecciones históricas de mapas y planos se halla descripción con los campos, generalmente del área de identificación²⁵, de la norma ISAD (g) aplicados a los documentos cartográficos, esto permite afirmar que la experiencia en descripción de planos desarrollada por el AHM es un buen ejemplo de la solución práctica a la identificación de acervos en formatos especiales.

²⁵ Se realizó el ejercicio de búsqueda de materiales cartográficos descritos en tres archivos que ofrecen catálogos en línea encontrando lo siguiente:

Archivo General de la Nación de Colombia, en la herramienta de consulta en línea ARCHIDOC disponible en la web www.archivogeneral.gov.co se hallan cartografías descritas con los campos: nivel de descripción, código de referencia, signatura de procedencia, título, fechas extremas, soporte, volumen, alcance y contenido, características externas (dimensiones), notas y nota del archivero.

Archivo General de la Nación de México, ofrece la guía de fondos documentales en la dirección www.agn.gob.mx/guiageneral/, las colecciones cartográficas descritas a nivel de pieza documental contiene los campos: título, fecha(s), nivel de descripción, volumen y soporte (incluye dimensiones), productores, alcance y contenido, existencia y localización de copias.

Portal de Archivos Españoles PARES, en su catálogo de mapas, planos y dibujos de los archivos estatales disponible en pares.mcu.es ofrece los campos: sección, número de control, autor, título, área de datos (escala), publicación, descripción física (cantidad, características físicas, dimensiones), notas, registros relacionados, materia/geográfico, género/forma, nombre jerárquico lugar, tipo de publicación y ejemplares.

A pesar de lo completa que pueda considerarse la base de datos de descripción valdría la pena hacer hincapié en datos que resultan ser de interés a la hora de ofrecer catálogos más completos de búsqueda a los usuarios de la información. Datos asociados a los productores, a los partícipes en la elaboración de la pieza cartográfica, el proyectista, el dibujante, el calculista, el topógrafo deberían también ser tenidos en cuenta a la hora de diseñar herramientas de descripción para planos. De igual forma el tipo de plano y la variedad que de ellos pueden existir: hidráulicos, de redes o instalaciones, estructurales, topográficos, de localización e incluso arquitectónicos. Estos datos componen parte fundamental para orientar a los usuarios que no necesariamente se encuentran familiarizados con el lenguaje técnico de las oficinas productoras.

Un elemento diferenciador que no debe escapar en la descripción documental y que daría mayor contenido a las bases de datos es la determinación e inclusión del tipo de papel y de la variedad de copias en el tema de la tradición documental. De igual modo la oportunidad de vincular cada una de las piezas, desde la base de datos, al expediente que lo soporta o del cual hace parte, mediante el uso de los campos del área de documentación asociada.

En última instancia un elemento para permitir el intercambio de información entre instituciones archivísticas: la normalización de las formas de descripción de este tipo de materiales. Recopilar la experiencia ya ganada sobre acervos bastantes numerosos, al menos al nivel de país, es una tarea que se hace necesaria emprender desde las instancias archivísticas. Llegar por qué no a plantear una norma técnica que en línea a las reglas básicas de las normas archivísticas de descripción, ya existentes, ofrezca una guía para abordar la identificación de este tipo documental especial; como se mencionó en el apartado del problema archivístico la riqueza de la información por ellos contenida prácticamente hace indispensable la descripción uno a uno de los documentos para la conformación de catálogos.

La posibilidad de regular la producción documental sólo transcurre hacia el futuro, con las colecciones acumuladas de planos ya nada puede hacerse, salvo encontrar las medidas más prácticas dentro de lo archivísticamente correcto para determinar su tratamiento. En consecuencia si puede regularse lo que se produce hoy en las instituciones, especialmente de carácter público, donde las obras públicas y la planeación continúan siendo los asuntos

prioritarios en el desarrollo de los territorios. La memoria urbanística quedará en manos de las decisiones que se tomen sobre las series documentales bajo las cuales se producen, en la actualidad, los planos.

Visualizar la producción de planos con miras hacia el futuro deberá hacerse en consecuencia de la comprensión de las normas técnicas que hoy regulan la conformación de los proyectos de arquitectura y urbanismo, particularmente de aquellas que permitan caracterizar desde la archivística a este tipo documental, normas²⁶ encaminadas en línea directa con lo concerniente a la regulación de la producción del documento y que tendrán que ver con la futura interpretación y conservación de los formatos cartográficos.

Un campo por explorar continua abierto y es el concerniente al estudio del comportamiento de los materiales usados en la elaboración de los planos y sus reacciones en el tiempo a los mecanismos y agentes de deterioro, las colecciones de planos que se hayan en la etapa de conservación permanente son el escenario ideal para este tipo de estudios, de ahí que se resalte, de nuevo, la importancia de conocer a fondo los procesos de fabricación por el que han pasado los soportes de los tipos documentales, con el fin de ofrecer mejor información sobre materiales, tintas y tipos de elaboración. Las bases de datos de descripción deben ofrecer información sobre el contenido para los usuarios y la institución, pero además brindar la necesaria para los programas de conservación institucionales.

Hasta ahora se han dejado campos abiertos respecto de lo que el tratamiento archivístico dado a la colección de planos del INVAL representa no como modelo archivístico, pero si como caso práctico, puede cualquier otra institución archivística echar mano de los elementos prácticos que se encuentran entre líneas.

²⁶ Conjunto de Normas Técnicas Colombianas reguladoras del Dibujo Técnico: NTC 1914 Dibujo técnico: rotulado de planos; NTC 2754 Símbolos gráficos para diagramas, planos y diagramas de instalación para arquitectura y topografía; NTC 1580 Dibujo técnico-escalas; NTC 1777 Dibujo técnico: principios; NTC 1782 Dibujo técnico: escritura, caracteres corrientes; NTC 1831 Dibujo técnico: tolerancias geométricas, tolerancias de forma, orientación, localización y alineación, generalidades, definiciones, símbolos e indicaciones en dibujos; NTC 1957 Dibujo técnico: método para indicar la textura de las superficies; NTC 2496 Dibujo técnico: requisitos de microcopiado; NTC 1594 Dibujo técnico, terminología; NTC 1687 Dibujo técnico: formato y plegado de los dibujos.

Finalmente, es necesario hacer alusión al tipo documental del cual se trató a lo largo de este estudio de caso, el plano. Si bien se abordó como un problema para la archivística, se debe rescatar la singularidad de los documentos que hacen uso de la grafía, del color, de la representación bidimensional y reducida de una realidad existente o deseada, para transmitir las intenciones, para ser en este caso particular la fuente sobre la cual se pueden estudiar las formas de habitar y transformar un territorio.

El estudio de caso permitió revelar varios aspectos que con toda seguridad aplicarán para otras realidades similares: el origen funcional generalmente relacionado con actividades misionales de alto contenido técnico como la planeación física y el urbanismo; el uso de soportes con dimensiones especiales para lograr representar la información; las grafías especiales para registrar la realidad, asociada a áreas específicas del conocimiento como la ingeniería, la geología, la topografía y la arquitectura; la combinación única entre soporte, registro e información; el necesario vínculo archivístico con otros documentos para conservar la archivalía que dé al plano mayores posibilidades de interpretación y de contexto para el ejercicio historiográfico.

En definitiva, aunque los archivos son tan antiguos como la escritura misma, no todo está dicho por completo en la disciplina que recientemente empieza a fortalecerse, son muchas las preocupaciones y los temas de interés, pero es necesario también hacer la historia de las prácticas de archivar, entender la génesis de la acumulación de las series fácticas, entender a los tipos documentales en sus caracteres externos que son comunes a muchas instituciones e internos reflejo de la marca del productor. La disciplina archivística debe pensarse entonces en la comprensión y el diseño de herramientas para abordar estas situaciones, a partir de las experiencias ya existentes.

REFERENCIAS

- Aguilera Murgía, R. & Nacif Mina, J. (2002). *Valoración de Archivos*. México: Archivo General de la Nación.
- Alberch Fugueras, R. (2003). *Los Archivos entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: Editorial UOC.
- Alcaldía de Medellín (1942). Decreto 51 de 1942, *por el cual se reglamenta el acuerdo N° 79 de 1941 en lo relativo a la fijación de funciones de los empleados de la Oficina de Valorización*. En: González, F. (1942). *Estatuto del Impuesto de Valorización* (pp. 33-36). Medellín: Imprenta Municipal.
- Alcaldía de Medellín (1959). *Disposiciones Legales sobre Valorización*. Medellín: Imprenta Municipal.
- Alcaldía de Medellín (2003, 18 de diciembre). Acta final de liquidación administrativa del INVAL. *Gaceta oficial*, año XIV, N° 1945, pp. 1-9.
- Alcaldía de Medellín (2013). *Tablas de Valoración Documental: Instituto de Valorización de Medellín INVAL*. Medellín. Alcaldía de Medellín. Recuperado de <http://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/wpccontent/Sites/Subportal%20del%20Ciudadano/Transparencia/Secciones/Publicaciones/Documentos/2013/TABLAS%20DE%20VALORACION%20DOCUMENTAL%20-%20INVAL.pdf>
- Alcaldía de Medellín (2014). *El cuaderno del investigador: Guía general del Archivo Histórico de Medellín*. Medellín: Tragaluz editores.
- Arboleda H., L.; Roa S., M.; Romero T., I. (1972). *Manual de procedimientos para organizar la colección de mapas del Departamento de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia*. (Tesis de pregrado). Universidad de Antioquia. Medellín.

Archivo General de la Nación (2002). *Acuerdo 41 de 2002 por el cual se reglamenta la entrega de documentos y archivos de las entidades que se liquiden, fusionen o privaticen y se desarrolla el artículo 20 y su parágrafo, de la Ley 594 de 2000*. Bogotá: Archivo General de la Nación.

Recuperado de

http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/ACU_ERDO_41_DE_2002.pdf

Archivo General de la Nación (2002). *Arquitectura de archivos y archivos de arquitectura, memorias del XI Seminario del Sistema Nacional de Archivos*. Bogotá: Archivo General de la Nación.

Archivo General de la Nación (2006). *Acuerdo 027 de 2006*. Recuperado de:

www.archivogeneral.gov.co.

Archivo General de la Nación de México (1980). *Desprendimiento de mapas y formación de mapotecas*. México: Archivo General de la Nación.

Archivo Nacional de Colombia (2005). *Catálogo mapoteca: sección de mapas y planos*. Bogotá: Archivo General de la Nación.

Barbarcho San Millan, P. & Serrano Rivas, A. (1987). *Conservación y restauración de mapas y planos, y sus reproducciones: un estudio del RAMP*. París: Unesco. Recuperado de <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000805/080597sb.pdf>

Carrascal Simón, A. & Gil Tort, R. M. (2008) *Los documentos de arquitectura y cartografía. Qué son y cómo se tratan*. España: Ediciones Trea.

Cermento Martorrel, L. & Rivas Palá, E. (2010). *Valorar y seleccionar documentos qué es y como se hace*. España: Ediciones Trea

Concejo de Medellín (1938, 19 de agosto). Acuerdo 85 de 1938 por el cual se dictan las medidas conducentes para hacer efectiva a favor del Municipio la contribución creada por el artículo 3° de la Ley 25 de 1921 y se determina su inversión conforme a lo

dispuesto por el ordinal b) del artículo 1° de la Ley 195 de 1936. *Crónica Municipal*, N° 1016, pp. 3034-3035.

Concejo de Medellín (1939, 13 de febrero). Acuerdo 20 de 1939 por medio del cual se crea una oficina. *Crónica Municipal*, N° 1042, p. 3271.

Concejo de Medellín (1940). *Acuerdo 29 de 1940 por el cual se adiciona el mercado con el N° 85 de 1938*. En: González, F. (1942). *Estatuto del Impuesto de Valorización* (pp. 26-27). Medellín: Imprenta Municipal.

Concejo de Medellín (1941). *Acuerdo 79 de 1941, por el cual se reorganiza la administración municipal, se fija el personal de empleados, sus asignaciones y se vota un auxilio*. En: González, F. (1942). *Estatuto del Impuesto de Valorización* (pp. 30-31). Medellín: Imprenta Municipal.

Concejo de Medellín (1942, 22 de diciembre). Acuerdo 104 de 1942 por el cual se reorganiza la Administración Municipal, se fija el personal de empleados y sus asignaciones y dictan otras disposiciones. *Crónica Municipal*, N° 1195, pp. 6693-6708.

Concejo de Medellín (1956, 8 de agosto). Acuerdo 50 de 1956 por el cual se reorganiza el Departamento de Valorización. *Crónica Municipal*, N° 1215, pp. 349-350.

Concejo de Medellín (1960, 6 de junio). Acuerdo 30 de 1960, por el cual se reorganiza el Departamento Administrativo de Valorización. *Crónica Municipal*, N° 1223, pp. 918-931.

Concejo de Medellín (1962, 13 de octubre). *Acuerdo 31 de 1962 por el cual se expide el Código Fiscal del Municipio de Medellín: contribución por valorización e impuesto de valorización*. Documento archivado en: Archivo Histórico de Medellín AHM, Fondo Concejo, tomo 560, folios 342-349.

Concejo de Medellín (1962, 10 de diciembre). Acuerdo 64 por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de Valorización. *Crónica Municipal*, N° 1229, pp. 25-35.

Concejo de Medellín (1964, 1 de febrero). Acuerdo 6 de 1964, por el cual se suprimen unos cargos y se crean otros en el Departamento Administrativo de Valorización del Municipio y se dictan otras disposiciones. *Crónica Municipal*, N° 1230, pp. 194-196.

Concejo de Medellín (1981, 21 de septiembre). Acuerdo 39 de 1981 por medio del cual se crea el establecimiento público Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín “INVAL”. *Crónica Municipal*, N° 1253, pp. 110-113.

Concejo de Medellín (1986, 25 de junio). Acuerdo 15 de 1986 por medio del cual se modifica el Estatuto sobre la contribución de Valorización en el Municipio de Medellín. *Crónica Municipal*, enero-mayo, pp. 112-14.

Congreso de la República (2000). *Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos*. Bogotá: Diario Oficial. Recuperado de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4275>

Consejo Internacional de Archivos (2000). *ISAD (g) Norma internacional general de descripción archivística*. España: Ministerio de Cultura.

Cruz Mundet, J. R. (2001). *Manual de archivística*. España: Fundación German Sánchez Ruiperez.

Damián Cervantes, G. (2008). *Los documentos especiales en el contexto de la archivística*. México. Recuperado de: <http://www.archivistica.net/Los documentos especiales en el contexto de la archivística.pdf>

Diez Carrera, C. (2005). *La catalogación de los materiales especiales*. España: Ediciones Trea.

FONVALMED (2015). *Fondo de Valorización de Medellín FONVALMED: Plataforma estratégica*. Medellín: Alcaldía de Medellín. Recuperado de http://fonvalmed.gov.co/13-411/plataforma_estrategica/

- Galindo, D. (2005, Julio-Diciembre). *Organización de planotecas de arquitectura en formato electrónico*. Códices, 1(2), 77-87. Recuperado de <http://revistas.lasalle.edu.co/index.php/co/article/view/605>
- García Marco, F. (1995). *Fundamentos de organización y representación documental: aportaciones de la archivística*. Revista General De Información Y Documentación, 5(2), 91 Recuperado de: revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/download/.../11301
- García Ruipérez, M. (2010, Julio-Diciembre). *La descripción de documentos cartográficos: estado de la cuestión*. Códices, 6(2), 195-208. Recuperado de <http://revistas.lasalle.edu.co/index.php/co/article/view/694>
- Gonima, I. & Rodríguez Gómez, L. (1986). *Organización de material cartográfico del Centro de Documentación del CIE* (Tesis de pregrado). Universidad de Antioquia. Medellín.
- González, F. (1942). *Estatuto del Impuesto de Valorización*. Medellín: Imprenta Municipal.
- Gorostiaga, J.P., Mateo, S.M. (2008). *Descripción de material cartográfico una experiencia compartida Localización*. En Biblioteca Nacional Argentina, *Experiencias en la organización y tratamiento de la información en las bibliotecas argentinas 2009*. (1) 243-262. Recuperado de http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_gorostiaga_mateo_re.pdf
- Hazrum, F. (Noviembre, 2008). *Materiales Cartográficos: Catálogo y análisis temático*. En: I *Encuentro nacional de catalogadores: experiencias en la organización y tratamiento de la información en las bibliotecas argentinas*. Buenos Aires: Argentina. Recuperado de http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_hazrum.pdf
- Heredia Herrera, A. (1991). *Archivística general: teoría y práctica*. España: Diputación Provincial de Sevilla
- ICONTEC (2004). *Norma Técnica Colombiana NTC 5029: medición de archivos*. Bogotá: ICONTEC

- ICONTEC (2013). *Norma Técnica Colombiana NTC 4095: Norma general para la descripción archivística*. Bogotá: ICONTEC.
- INVAL (1982, 4 de febrero). *Resolución de Junta Directiva del INVAL 001 del 4 de febrero de 1982, estructura orgánica-unidades de organización*. Documento archivado en: Archivo Histórico de Medellín AHM, Fondo INVAL, Actas de la Junta Directiva, tomo 78, folios 24632-24645.
- INVAL (1987). *Manual de funciones del INVAL*. Documento archivado en: Archivo General de la Alcaldía de Medellín sede San Benito, Fondo INVAL, Oficina de Recurso Humano, Caja 29, carpeta 1, sin foliación.
- INVAL (1988, 3 de marzo). *Resolución INVAL 357 de 1988 por medio de la cual se reestructura la Planta de Cargos del INVAL y se dictan otras disposiciones*. Documento archivado en: Archivo General de la Alcaldía de Medellín sede San Benito, Fondo INVAL, tomo 5, sin foliación.
- INVAL (1991, 30 de enero). *Resolución INVAL 410 de 1991 por medio de la cual se reestructura la planta de cargos del INVAL y se dictan otras disposiciones*. Documento archivado en: Archivo General de la Alcaldía de Medellín sede San Benito, Fondo INVAL, tomo 8, sin foliación.
- INVAL (1993, 3 de septiembre). *Resolución de Gerencia General 293 de 1993 por medio de la cual se actualiza el manual de funciones y requisitos de cargos del INVAL y se dictan otras disposiciones*. Documento archivado en: Archivo General de la Alcaldía de Medellín sede San Benito, Fondo INVAL, Oficina de Personal, Caja 29, carpeta 5, sin foliación.
- INVAL (1997, 24 de junio). *Resolución 5202 de 1997 por medio de la cual se reestructura la planta de cargos del Instituto Metropolitano de Valorización de Medellín INVAL*. Documento archivado en: Archivo General de la Alcaldía de Medellín sede San Benito, Fondo INVAL, tomo 25, sin foliación.

INVAL (1997, 25 de junio). *Resolución de Junta Directiva del INVAL 5203 de 1997 por medio de la cual se actualiza el manual de específico de funciones y requisitos para las diferentes cargos de la planta de personal del Instituto*. Documento archivado en: Archivo General de la Alcaldía de Medellín sede San Benito, Fondo INVAL, Oficina de Recurso Humano, caja 29, carpeta 4, sin foliación.

INVAL (2001, 23 de julio). *Resolución 33232 de 2001 por medio de la cual se suprimen unos cargos en la planta de personal del Instituto y se dictan otras disposiciones*. Documento archivado en: Archivo General de la Alcaldía de Medellín sede San Benito, Fondo INVAL, tomo 39, sin foliación.

INVAL (2003, 23 de diciembre). *Resolución INVAL Gerencia Liquidadora 111 por medio de la cual se declara terminado el proceso de liquidación del INVAL*. Documento archivado en: Archivo General de la Alcaldía de Medellín sede San Benito. Fondo INVAL (Documentos suelto)

Jiménez Pelayo, J. (1996). *La descripción documental del fondo cartográfico antiguo análisis de los aspectos conflictivos*. Revista española de documentación científica, 19(2), 131-149. Recuperado de: <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/621/696>

Jiménez, N. (1994). *Preservación de archivos históricos: planos arquitectónicos antiguos de la colección del ministerio de desarrollo urbano de Venezuela*. In: IFLA General Conference (60: 1994: Cuba). IFLA General Conference. Cuba. V8 p.3-7.

Junta de Valorización (1939, 17 de marzo). *Resolución Reglamentaria N° 1 de la Junta de Valorización de Medellín*. En: González, F. (1942). Estatuto del Impuesto de Valorización (pp. 37-46). Medellín: Imprenta Municipal.

Lodolini, E. (1993). *Archivística: principios y problemas*. España: Anabad Castilla-La Mancha.

Machado Lorenzo, N. (2009). *Propuesta metodológica para el procesamiento de materiales cartográficos manuscritos, su validación, en los mapas del siglo XVIII y XIX de la Biblioteca Nacional de Cuba*

José Martí. Revista anales de investigación, biblioteca nacional José Martí cuba, V (5).
Recuperado de: <http://anales.bnjm.cu/bundles/anales/dossiers/2009/nancy.pdf>

Mastropierro Tellechea, M. (2008). *Diccionario de archivística en español: con un anexo multilingüe y cuadro de fuentes de las entradas terminológicas*. Buenos Aires: Alfagrama Ediciones.

Mateus Rodríguez, J.A., Peña Peña, D.P., Peña Murcia, G., Arango Rojas, A.M., Rojas Páez, J., Zambrano Pineda, S.A., ... Santander, M.J. (2004, enero-julio) *Seguimiento de control de biodeterioro microbiológico en documentos de interés histórico en el archivo general de la nación*. Universitas Scientiarum: Revista de la Facultad de Ciencias, 9(1) 37-46. Recuperado de <http://revistas.javeriana.edu.co/index.php/scientarium/article/view/4921/3796>

Ministerio de cultura de España (1995). *Diccionario de la terminología archivística*. España: Ministerio de Cultura. Recuperado de <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/dta/diccionario.html>.

Miranda, M. (1980). *Organización de la Unidad de Mapoteca: apuntes de clases*. (Serie información y documentación; 20). Chile: Conicyt.

Museo de Arte Moderno de Bogotá, Ministerio de Obras Publicas y Transporte; Sociedad Colombiana de Arquitectos (1993). *Planos y dibujos: archivo del Ministerio de Obras Publicas y Transporte 1905 - 1960*. Bogotá: Ministerio de Obras.

Quijano Otero, J. (1882). *Catalogo de los mapas, planos, cartas hidrográficas existentes en la Biblioteca Nacional*. Anales de la Instrucción Pública de Colombia. 04 (18-24), 127-146.

Ramírez Aguilar, X.; Umaña Alpízar, R. (2007). *Propuesta teórica metodológica para el diseño de un sistema de gestión de planos: estudio de caso: la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones de la Universidad de Costa Rica*. (Tesis de pregrado) Universidad de Costa Rica, San José.

Real Academia Española (2014). *Diccionario de la Lengua Española*. Recuperado de: <http://www.rae.es/recursos/diccionarios/drae>.

- Restrepo Uribe, J. (1981). *Medellín: su origen y desarrollo*. Medellín: Servigráficas.
- Rodríguez, L. (2004). *Estructura del poder público en Colombia*. Bogotá: Temis.
- Rojas Corredor, A. M. (2002). *Aislamiento e identificación de hongos en emulsiones de fotografías y planos con soportes de fibra textil encontrados en el Archivo General de la Nación*. Pontificia Universidad Javeriana Bogotá. Colombia.
- Sainz Guerra, J. (2008, Diciembre). *Los formatos de datos en la descripción cartográfica en archivos*. Revista Catalana de Geografía, IV época XIII (35). Recuperado de:
<http://www.rcg.cat/articles.php?id=137>
- Sainz Guerra, J. (2010, Diciembre). *Catálogo colectivo de las colecciones de mapas, planos, dibujos de los archivos estatales*. Revista Catalana de Geografía, IV época, XV(41). Recuperado de:
<http://www.rcg.cat/articles.php?id=197>
- Torre Revello, J. (1938). *Mapas y planos referentes al virreinato del Plata: conservados en el archivo general de Simancas (material cartográfico)*. Argentina: Facultad de Filosofía y Letras.
- Torres Lanzas, P. (1904). *Relación descriptiva de los mapas, planos, etc. de las antiguas audiencias de Panamá, Santa Fe y Quito existentes en el archivo general de indias*. Madrid.