

IMPLEMENTACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL: EL CASO DEL ARCHIVO  
HISTÓRICO DE RIONEGRO

DIANA CAROLINA FLOREZ SEGURA

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA  
ARCHIVÍSTICA  
MEDELLÍN  
2021

IMPLEMENTACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL: EL CASO DEL ARCHIVO  
HISTÓRICO DE RIONEGRO

DIANA CAROLINA FLOREZ SEGURA

Trabajo de grado para optar al título de Archivista

Asesora

Marta Cecilia García Franco

Archivista

Magíster en Ciencia de la Información con Énfasis en Memoria y Sociedad

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA  
ARCHIVÍSTICA  
MEDELLÍN  
2021

## **Agradecimientos**

En primer lugar, quiero agradecerle a Dios por darme las fuerzas para salir adelante y porque me ha mostrado su amor a través de cada una de las personas que han estado conmigo en este proceso.

Gracias infinitas a mi familia. A mis papás, que pese a la distancia han estado con su amor, optimismo, acompañamiento y paciencia; siempre me dieron la fortaleza para salir adelante. A mi hermana porque me mostró que las cosas pueden hacerse, por motivarme, apoyarme y ayudarme a solucionar cada obstáculo. A mi compañero de vida y a su familia por el apoyo y por apoyarme en la vida académica, a pesar de las adversidades. Gracias a mis hijos, quienes desde muy pequeños siempre me vieron estudiar y tuvieron la paciencia de esperarme y quererme mucho.

A mi asesora, Marta Cecilia García, quien con su profesionalismo me enseñó que también se debe ser un gran ser humano.

A Luz Helena Rendón y Luis Felipe Vélez, funcionarios del Archivo Histórico de Rionegro, quienes siempre estuvieron dispuestos a brindarme la información que necesité para adelantar este trabajo.

A mi Amiga Nancy quien creyó en mí siempre y me dio el medio para iniciar con este sueño profesional.

## Contenido

	Pág.
<b>1 CONTEXTO DE UNA IDEA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>10</b>
1.1 Planteamiento del problema .....	10
1.2 Justificación .....	12
1.3 Pregunta .....	13
1.4 Objetivos.....	13
1.5 Antecedentes .....	14
1.6 Marco conceptual .....	17
1.7 Metodología .....	18
<b>2 EL ARCHIVO HISTÓRICO DE RIONEGRO: UN ACERCAMIENTO A SU CONTEXTO.....</b>	<b>20</b>
2.1 El territorio.....	20
2.2 Un archivo histórico para el municipio de Rionegro .....	22
<b>3 LOS INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE RIONEGRO .....</b>	<b>34</b>
3.1 Descripción normalizada.....	46
<b>4 EL PROCESO DESCRIPTIVO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE RIONEGRO: ANÁLISIS A LA LUZ DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE .....</b>	<b>49</b>
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>65</b>
<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>70</b>

## Índice de tablas

	Pág.
<b>TABLA 1</b> Esquema de los índices elaborados por la faes en 1988 al fondo del archivo histórico de rionegro. ....	26
<b>TABLA 2</b> Fondos documentales del Archivo Histórico de Rionegro .....	28
<b>TABLA 3</b> Fechas en las que quedaron almacenados apartes del índice general realizados por don Ernesto Tobón.....	35
<b>TABLA 4</b> Estado inicial del Archivo Histórico Rionegro – 1988. Fundación Antioqueña de Estudios Sociales.....	38
<b>TABLA 5</b> Clasificación del fondo gobierno .....	41
<b>TABLA 6</b> Clasificación del fondo Notariado.....	42
<b>TABLA 7</b> Distribución de los tomos conforme a la cantidad de cajas que se inventariaron.....	42
<b>TABLA 8</b> Nuevo orden de los fondos y los tomos según labores realizadas en el 2012. ....	44
<b>TABLA 9</b> Ejemplo de cuadro de equivalencia.....	46
<b>TABLA 10</b> Equivalencias entre el índice del AHR y los elementos de la norma ISAD(g) .....	51
<b>TABLA 11</b> Equivalencias entre el Índice de mortuorias elaborado durante la administración Ernesto Tobón y los elementos de ISAD(g) .....	52
<b>TABLA 12</b> Equivalencia Inventario Fundación Antioqueña de Estudios Sociales y elementos de Isad(G) .....	54
<b>TABLA 13</b> Equivalencia entre inventario de Cajas y elementos de ISAD(g) .....	56
<b>TABLA 14</b> Base de datos - AHR-Gobierno-T.1-23 y su equivalencia con Isad(g) .....	57
<b>TABLA 15</b> Base de datos - AHR-Gobierno-T. 24-273 y su equivalencia con Isad(g) .....	61

## Índice de figuras

	<b>Pág.</b>
<b>FIGURA 1</b> Estante número 7- ejemplo de trabajo descriptivo de estante .....	<b>25</b>
<b>FIGURA 2</b> Organigrama ubicación del archivo histórico de rionegro .....	<b>29</b>
<b>FIGURA 3</b> Registro de consulta .....	<b>31</b>
<b>FIGURA 4</b> Primera hoja del índice de mortuorias .....	<b>37</b>
<b>FIGURA 5</b> Formato de inventario por cajas creado por la fundación antioqueña de estudios sociales .....	<b>44</b>
<b>FIGURA 6</b> Cuadro informativo de localización de los protocolos escribanos insertos en el fondo notarial .....	<b>45</b>
<b>FIGURA 7</b> Formato Único de Inventario documental implementado por el AGN – Colombia	<b>48</b>

## **Resumen**

Este documento da cuenta de la exploración realizada en torno a la implementación de la descripción archivística en el Archivo Histórico de Rionegro. A partir de la comprensión del contexto de creación de la institución, que conserva los acervos históricos producidos con anterioridad a 1900, y la exploración sobre los procesos descriptivos puestos en práctica en diferentes momentos y con diferentes intenciones, se realiza un análisis de los instrumentos generados a la luz de las normas aplicables a este proceso archivístico, tomando Isad(g) como mayor estándar normativo y base de análisis.

### **Palabras Clave**

Archivos históricos, Descripción archivística, ISAD-G, Instrumentos de descripción.

## **Introducción**

Este trabajo de grado buscó analizar la forma en que se ha realizado el proceso de descripción archivística en el Archivo Histórico de Rionegro. Este archivo, considerado patrimonio documental de la región y la nación, es uno de los entes llamados a aplicar procesos de identificación y descripción eficientes y normalizados, con el fin de garantizar el acceso, la interoperabilidad, la conservación y preservación de sus acervos documentales.

La descripción archivística es uno de los procesos que tiene como propósito exponer el contenido de la documentación a través de instrumentos que recogen de manera normalizada y estructurada la información, contenidos y contextos de los acervos documentales. El objetivo que persigue es ofrecer herramientas para que pueda ser eficientemente consultada, compartida, comprendida, analizada y controlada, en aras de la construcción de conocimiento. En este sentido, la descripción documental, como parte fundamental de la organización archivística, debe ser pensada, planeada y un elemento estratégico en el marco del cumplimiento de la función archivística en las instituciones.

En el Archivo Histórico de Rionegro los usuarios especializados y el público en general realizan consultas, investigaciones, búsquedas de diversos tipos. A partir de esta función en el archivo, la del acceso, surgió la idea de hacer una revisión del proceso de descripción archivística implementado por la alcaldía de Rionegro para su archivo histórico.

El lector encontrará en las páginas siguientes el contexto y el análisis de la descripción documental de este archivo histórico articulados en cuatro apartados. En el primer capítulo se encuentra definida la estructura de la idea que orientó este ejercicio de investigación: cómo se ejecutó, los diferentes referentes conceptuales que se tuvieron en cuenta para su realización y su anclaje teórico a la disciplina archivística.

Como segundo capítulo se estructuró todo lo relacionado al contexto de Rionegro como espacio territorial al que se circunscribe el Archivo Histórico y cómo este se ha posicionado en el tiempo. Luego, en el tercer capítulo se presenta la revisión completa de cada una de las intervenciones documentadas sobre el Archivo Histórico, identificando qué instituciones o personas han sido las responsables, qué procesos se llevaron a cabo y qué instrumentos descriptivos se fueron acumulado como productos en el tiempo.

En el cuarto capítulo se presenta el análisis del proceso a partir de la norma de descripción archivística internacional ISAD (-G) con el propósito de determinar las equivalencias y cómo se ajustan los instrumentos existentes al cumplimiento de la norma en pro de la eficiencia del Archivo. Finalmente, se presentan las conclusiones generales de este trabajo de investigación con el fin de proporcionar recomendaciones en pro del mejoramiento de la función archivística en el Archivo Histórico de Rionegro.

# **1 Contexto de una idea de investigación**

Buscando estipular las condiciones bajo las cuales se desarrolló este proyecto, en este capítulo se exponen los elementos generales de la idea del trabajo de investigación y las bases conceptuales para el desarrollo de los objetivos.

El interés por el Archivo Histórico de Rionegro surge, a partir del reconocimiento de este como centro económico y político de Antioquia y de Colombia a lo largo de la historia. Como testimonio de ello se produjeron y conservaron vastos acervos documentales que no sólo da cuenta de sus acciones, tradiciones y pensamientos, sino que son parte del patrimonio histórico material e inmaterial, identidad y memoria de la región y del país.

El interés por las buenas prácticas archivísticas, en el marco del archivo total, fue otra de las bases de la idea de investigación. A continuación, se expondrán los principales elementos que sustentan teóricamente este ejercicio y que orientaron el rumbo de este ejercicio investigativo

## **1.1 Planteamiento del problema**

El Archivo Histórico de Rionegro, una oficina adscrita a la Administración Municipal localizada en el Museo Casa de la Convención contiene los registros de información de la Administración Pública de este territorio que datan de 1746 hasta 1903. Se encuentran allí las huellas de los instrumentos de gobierno, las actuaciones capitulares y los expedientes judiciales, todos ellos son la evidencia viva del sentir y el vivir de los habitantes del territorio y hacen parte de su invaluable riqueza cultural, por ser un referente de la memoria colectiva, la historia, la evolución local, departamental.

El Archivo histórico de Rionegro como fuente de conocimiento para la investigación, como objeto de memoria y por su valor cultural y patrimonial para la sociedad, es un ente obligado a planear, implementar y evaluar sus procesos archivísticos con el fin de salvaguardar y preservar la documentación que es susceptible de conservación total.

Cabe anotar que uno de los procesos que permite comprender tanto la historia y función de la entidad y la trazabilidad de sus archivos, es la descripción documental que permite a través de los instrumentos dar fe de la gestión, ser insumo en la construcción y gestión de conocimiento, facilitar la localización, acceso, consulta, comprensión y difusión de los archivos.

En la actualidad la descripción representa el contexto y contenido de los documentos, en las diferentes etapas del archivo total, “El objeto de la labor descriptiva es hacer accesibles eficazmente los fondos documentales (...) La descripción de los documentos constituye la parte culminante del trabajo archivístico, viene a coincidir exactamente en su finalidad con la de la propia documentación: informar". (Cruz, 1996 p.255).

En este sentido para lograr que se cumpla con la función descriptiva en los archivos se requiere que las entidades según sus necesidades particulares apliquen los estándares internacionales y nacionales. Normas como ISAD-G permiten contextualizar desde el fondo hasta la unidad documental simple, mejorar la funcionalidad, el acceso a la información por parte de los ciudadanos, la difusión de la información, los vínculos y la interoperabilidad de los archivos. En cuanto al contexto colombiano se tiene la norma técnica colombiana NTC 4095 siendo la homologación de la Norma internacional de descripción, el Acuerdo 13 de 2013 del Archivo General de la Nación en su capítulo cuatro que define la obligatoriedad de los sujetos obligados de realizar procesos descriptivos en sus diferentes etapas del archivo total.

Pese a que, en Colombia, desde la normalización, se han hecho amplios esfuerzos por garantizar la implementación de las labores descriptivas como parte indispensable de la gestión documental, no ha existido la preocupación desde la disciplina archivística en nuestro contexto por indagar sobre las posibilidades de la implementación, el estado de esta y finalmente el análisis de la realidad de los instrumentos implementados en los archivos históricos.

Ya que los estudios diversos que se han realizado se encuentran centrados en el proceso de descripción documental en los archivos históricos como la etapa final del proceso de organización y en el cómo debería implementarse, de ahí nace la presente idea de investigación, centrada en analizar la descripción documental del Archivo Histórico de Rionegro, en vista que para las diferentes administraciones lo más importante ha sido mostrar resultados en cuanto a implementar procesos archivísticos, sin realizar inspecciones o verificaciones como seguimiento a la eficiencia de estos procesos implementados quedando en etapa de ejecución y en espera de un nuevos procesos. Así mismo realizar una observación de la forma en cómo se encuentran dispuestos los instrumentos descriptivos existentes ya que el estado actual de estos ha hecho que quienes consultan tengan dificultades para acceder o comprender las unidades documentales.

## 1.2 Justificación

El Archivo Histórico de Rionegro pertenece a un territorio reconocido como uno de los cinco centros históricos que existen en el país debido a su carácter patrimonial, dignidad adquirida principalmente durante las guerras de independencia de Colombia y su consolidación política como república. Debido a ello este lugar y sus acervos han sido centro de variadas investigaciones y consultas a raíz de la información que conserva.

Para satisfacer a la demanda de información por parte de investigadores y usuarios, se requiere desde el punto de vista archivístico que los acervos cuenten con información contextual y de acceso clara, concisa y dispuesta con oportunidad.

La descripción documental es uno de los procesos archivísticos más reglados en el país, en consecuencia, se estima que lugares como el Archivo Histórico de Rionegro, por la antigüedad de la documentación y su reconocimiento a nivel nacional se constituyan como referentes en cuanto a la implementación de este proceso que permite el control sobre la documentación, y en últimas, lo más importante, el acceso a los acervos.

A más de 20 años la normalización de este proceso, conocer el estado de la implementación del proceso descriptivo en un Archivo Histórico como el de Rionegro resulta oportuno, para determinar el nivel de adopción de las prácticas descriptivas en el entorno institucional cercano. Además, permitirá comprender la realidad de los procesos y métodos utilizados a la luz de la normatividad legal con el fin de presentar hallazgos que sean el insumo que lleve a optimizar la planeación de nuevas intervenciones archivísticas, mejorar las rutas investigativas, la disposición, el control y la comprensión de la información de este archivo.

Establecer las prácticas descriptivas adoptadas, como estudio de caso por un Archivo Histórico de Rionegro, permitirá, también, establecer relaciones con otros procesos archivísticos. De ahí que la descripción se asocie a las buenas prácticas archivísticas, que permiten garantizar la integridad, continuidad y conservación de la documentación en todas las etapas del archivo y principalmente en el histórico:

La descripción archivística se liga, entonces, de manera directa a los procesos previos de clasificación y ordenación, pues solo es posible describir información que se encuentre debidamente organizada. Al mismo tiempo, la descripción resulta ser una condición esencial para poder efectuar otro tipo de procesos, como los asociados a la valoración documental, la difusión y explotación institucional, social y cultural de los archivos. (Ramírez, 2011, p.13)

Por lo tanto, en el AHR se hace necesario diagnosticar el estado de implementación de los procesos, métodos e instrumentos de descripción archivística existentes, para comprender y establecer la estructura, la pertinencia, la funcionalidad, la obsolescencia, la localización, el acceso y la interpretación de estos y así poder analizar el uso dado a estas herramientas involucradas con los usuarios, pues:

Es importante proveer en un archivo herramientas a los usuarios tales como catálogos que registran ordenadamente los documentos y contiene una información detallada para ser consultada, los inventarios son más generales [...] El uso de estas herramientas protegen los documentos evitándose el manejo excesivo de la documentación original (Tirado Y, 2012 p.13)

Por consiguiente, el análisis de la implementación del proceso de descripción en el AHR permitirá identificar el estado del proceso descriptivo realizado por esta institución, a través del tiempo, como se ha presentado, a qué necesidades ha respondido y lo más importante, puede ser la base para evidenciar, de acuerdo con la normatividad y las necesidades actuales, las acciones que se pueden tomar en lo que a descripción documental respecta.

En este sentido se hace necesaria la revisión de los procesos e instrumentos descriptivos del Archivo Histórico de Rionegro a fin de identificar las falencias que existen al respecto.

### **1.3 Pregunta**

La pregunta de investigación que guio el ejercicio académico del trabajo de grado, en consecuencia, con los apartados anteriores fue ¿Cuál es el estado de la implementación de la descripción documental del Archivo histórico de Rionegro?, Es así como se formularon los objetivos que permitirán hacer una revisión cualitativa del estado actual de este archivo.

### **1.4 Objetivos**

El principal objetivo que pretende cumplir este ejercicio de investigación fue Diagnosticar el estado de la implementación de la descripción documental del Archivo Histórico de Rionegro. Para ello se desarrollaron los siguientes objetivos específicos.

- Determinar el contexto del Archivo histórico de Rionegro.
- Identificar los procesos, métodos, instrumentos de la descripción archivística implementados en el Archivo histórico de Rionegro.

- Analizar el proceso descriptivo implementado a la luz de la normatividad legal vigente.

## 1.5 Antecedentes

Luego de realizar una indagación en varias bases de datos y de revisar documentos correspondientes a investigaciones, tesis y trabajos de grado, en varios repositorios de contenido archivístico, sobre descripción documental y archivos históricos se encontraron algunas líneas temáticas de trabajo sobre el tema, como se enuncian a continuación.

La descripción documental ha sido entendida como etapa de la organización documental y una actividad esencial dentro de las fases del archivo total. En primer lugar, Ruiz (2009) en el *Análisis de la descripción documental en los archivos de la administración pública central en Colombia a partir de las normas internacionales: caso ministerio de hacienda y crédito público y Ministerio de Minas y Energía*, presenta el análisis sobre la aplicación y la utilidad de la descripción documental basado en la normatividad nacional e internacional en los archivos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Minas y Energía de Colombia. Este estudio se fijó en la importancia de que los funcionarios de las entidades se concienticen e implementen la descripción documental integrada con los sistemas de información de gestión documental de las entidades.

Luego en Bonal (2006) en *el Manual de descripción multinivel*, documento en el que el autor realizaron un estudio respecto a aplicación de las normas internacionales de descripción documental conforme a las necesidades del gobierno regional de Castilla y León, en centrados en el propósito de conservar el patrimonio documental como parte del patrimonio histórico de la ciudad, referencia a los niveles de descripción y las distintas áreas en que ésta se articula.

Véase ahora cómo en *La descripción archivística en tiempos posmodernos* (Llanes, 2016) estudio en que se muestra cómo ha cambiado el concepto de la descripción archivística a lo largo del tiempo, tratando los conceptos de custodial y pos-custodial, apoyándose de los conceptos teóricos, la normalización y su aplicación real; viendo la descripción como principio de recuperación e intercambio de información en plataformas digitales.

De la misma forma que la descripción documental es transversal a todas las etapas de la vida de los archivos, ha sido eje principal para la realización de estudios de comprensión de los archivos históricos como fuente de conocimiento.

Este proceso ha sido fuente para estudios como el titulado *Descripción del productor y contexto de producción documental del fondo judicial del archivo histórico judicial de Medellín* de Muñoz (2017). Un trabajo de investigación donde la autora muestra la importancia de la aplicación de las normas de descripción archivística realizando la descripción del contexto del productor y producción a través de la norma técnica colombiana, NTC 6052. Así mismo, los registros de autoridad de archivos relacionados con instituciones, personas, familias para comprender el origen, por qué y cómo se custodiaba, organizaba y conservaba la información lo basó en la norma ISAAR CPF y la historia archivística.

Se encuentran, también, manuales y guías de experiencias sobre la norma. El *Manual de procedimiento para catalogación de documentos patrimoniales históricos y etnográficos* de Astudillo (2010) es un estudio por medio del cual el autor generó un modelo adecuado a las necesidades de descripción, catalogación y difusión de acervos custodiados en instituciones con documentos históricos y etnográficos, mostrando el valor del documento como parte de un archivo y como evidencia de un acontecimiento. Ya que según él las normas ISAD-G no son adecuadas para la descripción de sellos, registros sonoros o mapas, y otras normas internacionales, sólo son capaces de describir un tipo de soporte, con un nivel de especificidad excesiva, descontextualizado del conjunto archivístico.

Por otro lado, en la *Propuesta teórica y metodológica para el diseño de un sistema de gestión de planos. Estudio de caso: Oficina ejecutora del programa de investigaciones de la universidad de Costa Rica* de Ramírez & Umaña (2007) es un estudio se realizó como propuesta basada en la accesibilidad, rentabilidad, durabilidad y escalabilidad en un sistema de archivos para la organización física de los planos de la oficina de programa de inversiones de la universidad y partiendo de las normas internacionales de descripción donde se han encontrado una serie de limitación en la descripción de documentos en soportes específicos; trabaja y menciona otras experiencias ya que a nivel nacional no hay estudios o construcción de conocimiento que tenga que ver con la labor archivística de los planos.

Algunos archivos han documentado, también, su experiencia. Tal es el caso del *Archivo general del municipio Salazar de las palmas: fondo archivo notarial de Salazar de las palmas del siglo xix (1815-1897): descripción documental multinivel aplicando la norma internacional generada*

*de descripción archivística ISAD (G) de* (Rincón, 2012). Este estudio se dio como resultado de un trabajo de cooperación en el proyecto” estudio documental y archivístico moderno para la construcción de medios de consulta automatizados y digitalización del patrimonio histórico de norte de Santander”; donde se realizó un proceso de descripción aplicando la norma ISAD (G) fondo archivo notarial de Salazar de las palmas, en donde se identificó y explicó el contexto el contenido y la estructura de la documentación.

De la misma forma, en el estudio de este tipo de fondos documentales, **los archivos históricos en formato digital para la investigación científica**, (Carsen, 2017) formuló referentes que permiten abordar una serie de instrumentos de categorización colaborativa de los archivos históricos, que pueden ser utilizadas en investigaciones científicas a través de la ayuda de voluntarios que permite agilizar el proceso de catalogación haciéndolo efectivo, innovador, colaborativo y en red logrando que las instituciones den a conocer sus archivos, teniendo en cuenta la descripción con la información estandarizada. Del mismo modo, proponen una metodología y una guía conceptual de preservación digital a largo plazo de los archivos históricos. Teniendo en cuenta los actores, objetos, herramientas y los modelos de interacción. Este documento permitirá tener una nueva visión desde otros archivos históricos a partir a la catalogación propia y colaborativa que permita facilitar la difusión del archivo histórico de Rionegro desde lo digital.

De lo anterior se concluye que los estudios anteriormente enunciados en los documentos consultados tienen en común la descripción archivística y sus instrumentos, en sus diferentes niveles para todos los tipos de archivo. Y del mismo modo el valor de conocer las instituciones y su estructura orgánica para poder entender y difundir la información. Así mismo se reconoce la importancia de la descripción archivística normalizada en la comprensión y disposición de los archivos históricos como fuente para la construcción y gestión del conocimiento.

De aquí que se puede deducir que se requiere que los archivos tengan implementado en sus políticas el proceso de descripción documental estandarizado con especial preocupación en los archivos históricos quienes son los primeramente llamados a realizar estas actividades que garantizan mejorar todos los procesos archivísticos.

## 1.6 Marco conceptual

Los conceptos claves de este trabajo de investigación son: archivo, Archivo Histórico, Descripción documental, instrumentos de descripción y acceso a la información.

Para el presente caso de estudio se inicia comprendiendo que, en Colombia, el Archivo General de la Nación ha definido el concepto de Archivo como:

Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. (AGN., 2006)

Siendo este un todo ya que en la documentación es transversal a todas las organizaciones desde su planeación hasta su disposición final, y para que sea total el archivo debe mantenerse dentro de las buenas prácticas archivísticas que garanticen óptima trazabilidad de un archivo al otro.

Por lo que en este estudio nos centraremos en el Archivo histórico definido:

Dentro del ciclo vital de los documentos, es aquél al que se ha de transferir desde el archivo intermedio la documentación que deba conservarse permanentemente, por no haber sido objeto de dictamen de eliminación por parte de la Comisión Superior Calificadora de documentos Administrativos. También puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito, adquisición, etc.” (España, s.f.)

Partiendo de esta definición el AHR cuenta con la documentación desde el año 1746 y por el contenido de su información es considerado archivo histórico, por lo anterior se requiere que para asegurar que las personas puedan acceder a la información hallan procesos de gestión documental permanentes y óptimos que garanticen la facilidad de localización, consulta, comprensión de la información contenida en los documentos.

De aquí parte el proceso de organización documental del cual es parte la Descripción documental:

se centra en representar e interrelacionar la información de las distintas entidades, es decir, no se limita sólo representar documentos por separado. Este nuevo enfoque hace posible una ampliación de su objeto. La descripción va más allá del control y el acceso a fondos archivísticos; no niega su importancia, pero presta más atención a la acción de explicar el documento y su contexto con el fin de mantener la evidencia y la autenticidad de los documentos a corto, medio y largo plazo a través de sus representaciones. (Llanes, 2016, p.145)

Por lo que la descripción deberá ser plasmada para que facilite el acceso y el control así es como los Instrumentos de descripción:

“Se trata de documentos en los que se relaciona o se describe uno o un conjunto de documentos, con el fin de establecer control físico, administrativo o intelectual de los mismos y que permite la oportuna y adecuada localización y recuperación del documento físico o electrónico y de la información en él contenida.” (AGN, 2013, p. 18)

La eficiencia de los procesos archivísticos son el resultado de la labor archivística pensada desde la estandarización para así entregarle al usuario instrumentos fáciles, comprensibles y completos Acceso a información.

Es un derecho fundamental, reconocido por la Convención Americana de Derechos Humanos- en su artículo 13, el cual recalca la obligación de los Estados de brindar a los ciudadanos acceso a la información que está en su poder. Así mismo, establece el derecho que tenemos todos los ciudadanos de buscar, solicitar, recibir y divulgar aquella información pública, en manos de los órganos, entidades y funcionarios que componen el Estado (Congreso de Colombia, 2000)

La descripción documental no solo garantiza el acceso a la información, sino que también da fiabilidad, autenticidad, integridad a la información porque sirve de soporte y evidencia de lo que existe en el documento sin importar el soporte.

Así se puede ver que la importancia que tiene para los archivos y con mayor intensidad los históricos, la descripción documental a la hora de implementarse para que a través de los instrumentos de descripción se facilite la labor tanto archivística como investigativa.

## **1.7 Metodología**

La descripción archivística permite relacionar todos los componentes internos y externos de la documentación y sus agrupaciones en los sistemas de archivo. La indagación sobre la manera en que esta se ha implementado en el Archivo Histórico de Rionegro se ejecutó a modo de estudio de caso.

El enfoque de la investigación fue cualitativo. Según Cuenya & Ruetti (2010) este tipo de análisis “busca comprender los fenómenos dentro de su contexto usual, se basa en las descripciones

detalladas de situaciones, eventos, personas, interacciones, comportamientos observados, documentos, y demás fuentes que persigan el fin de pretender no generaliza resultados” (p. s.p).

En este sentido se analizó el contexto bajo el cual se realizaron las intervenciones en cuanto a la descripción archivística en el Archivo Histórico de Rionegro. La metodología incluyó varios aspectos relacionados con la recolección de la información. Una de ellas fue la observación de las dinámicas del archivo, se buscó tener acceso a todos los instrumentos de descripción con los que contaba el Archivo Histórico de Rionegro, se separaron, se identificaron, clasificaron y agruparon por tipos. Además, se realizó una revisión y análisis de las características y los aspectos más relevantes de estos. Otras de las fuentes para la obtención de información fueron las entrevistas semiestructuradas realizadas a la historiadora Luz Helena Rendon Rincón y el historiador Luis Felipe Vélez Pérez funcionarios activos del Archivo Histórico de Rionegro, quienes fueron quien suministraron la información para lograr los objetivos planteados. Así mismo se conversó con el señor Jesús Gonzalo Martínez, director de la biblioteca pública municipal de Rionegro quien suministro información y documentos claves para la investigación.

También, se realizó una revisión documental tanto sobre el archivo como de la entidad, pudiendo observar información adicional. El análisis documental cubrió también la revisión exhaustiva de los instrumentos de descripción identificados. Seguidamente se hizo el procesamiento de datos y su análisis. Definido este por autores como Spradley (1980) “un proceso de pensamiento que implica el examen sistemático de algo para determinar sus partes, las relaciones entre las partes, y sus relaciones con el todo” (p, s.p). Este fue realizado a partir de una matriz de sistematización de la información recolectada, se analizó la información buscando primero determinar el contexto del archivo, segundo identificar los procesos método e instrumentos descriptivos implementados allí, para finalmente analizar estos a la luz de la normatividad legal vigente.

## **2 El Archivo Histórico de Rionegro: un acercamiento a su contexto**

### **2.1 El territorio**

Ubicado en el altiplano del oriente antioqueño, este municipio es reconocido como el eje del desarrollo regional. Rionegro es una de las ciudades más importantes del departamento de Antioquia, dada su larga tradición económica basada en la industria y la agricultura que se remonta al periodo colonial (Alcaldía de Rionegro, 2018)

Rionegro es, también, considerado como patrimonio material e inmaterial, por su riqueza centrada en sus sitios históricos y su acervo documental; lo cual da cuenta del aporte y el acontecer político, social, cultural y económico de sus habitantes a lo largo de la historia.

Muchos han sido los hechos que han marcado la historia del territorio, en este apartado se resaltan algunos de los acontecimientos más importantes de la historia de Rionegro con el fin de proporcionar un breve contexto del territorio al cual se circunscribe el Archivo Histórico de Rionegro.

La historia de este municipio se remonta a una larga tradición que le dio especial protagonismo durante la conquista española, autores como Vives (1996) dan cuenta de su erección como parroquia:

Como con la llegada de los españoles al Valle de San Nicolás y la conquista, con todos sus pormenores, Rionegro entra al periodo de la Colonia como poblado minero y lugar de cría de ganados para alimentar la mano de obra minera creciente venida de lugares como Arma y Santafé de Antioquia; la parroquia de Rionegro se erigió en 1669, dependiendo de la diócesis de Popayán. (p.lxvii).

Transcurriendo la Colonia, entre rentas, encomienda y minas, en Rionegro comienza a aflorar iniciativas innovadoras para la época, que marcaron coyunturas en la sociedad local y nacional como por ejemplo “la libertad de más de un centenar de esclavos por parte de la señora Javiera Londoño” (La mañana, 1949). Siendo este un hito para la historia de la esclavitud en Colombia y Latinoamérica.

Otro de los acontecimientos a resaltar ocurridos en el territorio de Rionegro y que es un hito para el pueblo colombiano lo menciona Munera (2020)

Tras la revuelta de los Comuneros de Guarne, porque la corona incrementó los impuestos a la minería, al aguardiente y al tabaco y la prohibición de la siembra particular del mismo,

una vez aplacada la situación de la revuelta se lograron grandes cambios económicos para la región. (p.s.p).

Estos eventos sembraron la semilla libertaria en la mente del pueblo y con posterioridad impulsaron el movimiento independentista, otorgando a Rionegro el protagonismo y trascendencia en la historia de América Latina tres décadas más tarde.

Dándose el 20 de Julio de 1810 en la ciudad de Santafé de Bogotá el grito de independencia, posteriormente en 1812, “se firmaba la primera constitución de Antioquia. Se reunió el cuerpo constituyente en la sala mayor de la Sacristía de Rionegro” (Vives, 1996, p.xxxvii).

Este evento hizo que el nombre de Rionegro y de Antioquia se escuchara por los caminos reales de la Nueva Granada, como provincia soberana. A partir de este acontecimiento fue como Rionegro inició su camino dentro de la provincia autónoma de Antioquia.

La ventajosa posición geográfica, su clima, su productividad, en aquel entonces, de sus tierras, sus acaudalados y cultos terratenientes y en general el carácter de sus gentes hizo que este territorio se convirtiera en punto estratégico del movimiento independentista. Así es como lo relata Esguerra (2020)

Que, ante la amenaza española, en 1813, Juan del Corral la escogió transitoriamente como capital de la gobernación, para preparar la defensa de la provincia, y allí declaró el 11 de agosto de 1813, la independencia absoluta de Antioquia. En 1816, el rionegrero Liborio Mejía fue designado último presidente de las Provincias Unidas de la Nueva Granada y ejerciendo el cargo, fue apresado y fusilado por Pablo Morillo ese mismo año. También, Rionegro fue escenario, en 1819, de la organización del ejército que liberó a Antioquia definitivamente del dominio español, puesto que allí José María Córdova conformó las tropas que vencieron a los realistas en la batalla de Chorros blanco (Yarumal), en 1820. (sp).

Una vez terminada la guerra de independencia e iniciadas las luchas de poder entre sus protagonistas Bolívar, Santander y Córdova, Rionegro continuó siendo protagonista como centro ideológico y político de la naciente República de Colombia, lo cual quedaría más que confirmado con la Constitución de 1863 firmada en la Casa de la Convención<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> La Casa de la Convención es hoy el Museo Histórico de este municipio. Su origen data de la época de la Colonia, es considerado monumento nacional de Colombia desde 1963 por su estructura de la época. Consta de seis salas que guardan la riqueza del municipio que incluye fotografías de personajes representativos del, objetos personales de próceres, la primera imprenta de Rionegro y finalmente en la sala seis se encuentra conservado el Archivo Histórico de Rionegro.

Justo, es esta histórica Casa el lugar en donde se encuentra ubicado actualmente el Archivo Histórico de Rionegro.

Tales momentos históricos afianzaron cada vez más la identidad de este pueblo y dieron el valor futuro a su historia, y por ende a los documentos que en función de sus hechos se generaron y hacen parte del valioso acervo documental que hoy se conserva.

Con el pasar de los años y centrada la atención del público en las nuevas luchas entre liberales y conservadores, ejemplo claro la guerra de los mil días, Rionegro y su imagen ante la opinión se fue debilitando en el transcurrir del tiempo; sin embargo, iniciada la segunda década del siglo XX nuevamente vuelve a destacarse ya no por heroísmo sino ahora por su liderazgo como se mencionaba al principio de este documento; por su nivel educativo, industrial y económico en el Oriente Antioqueño. Época desde la cual se plantearon varios proyectos de alto impacto como lo son el Aeropuerto internacional José María Córdova, el túnel de oriente con su posterior construcción, que han hecho que Rionegro se vuelva a destacar a nivel nacional y regional hasta esta la segunda década del siglo XXI.

Es así como resultado de las gestiones y actividades de los entes oficiales se produjeron documentos que fueron almacenados en diferentes lugares pensando en ser conservados bien como evidencias administrativas y con el paso del tiempo en almacenarlos por su valor histórico.

## **2.2 Un archivo histórico para el municipio de Rionegro**

Con la entrada en vigencia de la Ley 80 de 1989 y la creación del Archivo General de la Nación como ente rector en materia archivística del país, la cabeza del naciente Sistema Nacional de Archivos, la práctica archivística colombiana se encaminó a garantizar la conservación, el acceso y transparencia del patrimonio documental colombiano.

Esta situación generó las condiciones para la creación de varios archivos históricos en el país. En Rionegro la creación se dio con el fin de ampliar las instalaciones locativas de la Biblioteca Pública y de procurar la organización y recuperación de los “archivos antiguos de Rionegro”, generados durante el transcurso de su historia, plasmada a través de documentos oficiales, producidos inicialmente como crónicas de la conquista española, luego documentos derivados de la administración colonial, sucesivamente de la independencia, y de los inicios como República; y

toda la demás documentación que era considerada valiosa por su importancia para la memoria local y nacional.

El Archivo Histórico se creó bajo lo dispuesto en el Acuerdo 073 del 24 de agosto de 1994, como entidad perteneciente a la estructura del municipio y adscrita a la Biblioteca Pública. Aunque este acuerdo estuvo más enfocado en la actualización de la Biblioteca debido a la legislación que obligaba a las entidades de orden territorial a fortalecer y garantizar a la comunidad escolar y comunidad en general la existencia, expansión y acceso a las bibliotecas municipales (Concejo Municipal de Rionegro, 1994).

- a. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integre el Archivo Municipal, así como el que se confíe en custodia.
- b. Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental del Municipio, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Administración Municipal.
- c. Promover la organización y fortalecimiento de los archivos municipales y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural e histórica.

Otros aspectos que resaltar de esta primera disposición sobre el Archivo Histórico de Rionegro se relacionan con el personal a cargo y la existencia de una Junta Asesora. En el décimo tercer artículo se estipuló que el administrador del archivo debería ser una persona titulada en archivística, ciencias de la información o ciencias sociales. En el artículo décimo cuarto se enfatizó en la creación de la Junta Asesora del Archivo Histórico, conformada por: el director de la Biblioteca Pública Municipal, dos representantes del Centro de Historia del municipio, un representante de la Sociedad de Mejoras públicas y un representante del Concejo Municipal designado por plenaria. (Concejo Municipal de Rionegro, 1994).

Como explica Rendón (2020), en un principio el acervo histórico estuvo almacenado en el sótano del Palacio Municipal, luego fue trasladado a la casa de la Convención donde estuvo almacenado en una sala contigua a la cocina y finalmente fue trasladado a la sala que ocupa actualmente. Cabe anotar que para este momento de la historia se contaba con dos instrumentos descriptivos fruto de las labores realizadas por el señor Ernesto Tobón, quien fuera el encargado del resguardo de los archivos, realizando las primeras labores de ordenación y otras labores más, tal como menciona Galvis (2017)

que la empastadora de libros que fue traída por don Ernesto Tobón Benjumea, a comienzos del siglo XX, la utilizó principalmente para empastar los libros del Archivo Histórico, oficio que alternaba como Personero Municipal de Rionegro. Y quien también es considerado hoy como uno de los grandes historiadores de Rionegro, cronista y develó muchos de los secretos de la historia local y regional (p. 231).

Se hace importante mencionar la labor del señor Tobón en la historia de este archivo, ya que no solo lo organizó, sino que también elaboró instrumentos como el índice general y el índice de mortuorias, estos instrumentos fueron mecanografiados; se encuentran tanto original como copia dentro de algunos tomos los cuales se encuentran en físico en las instalaciones del Archivo Histórico de Rionegro, encontrándose desactualizados debido a las organizaciones documentales realizadas en los fondos modificando la posición de los documentos en volúmenes o tomo; lo que hace que no sean utilizados o consultados. Todo el tiempo que estuvo a cargo de este acervo, Tobón logró comprender el contenido de la documentación y también identificar varios eventos que causaron pérdida de información:

Los trasteos de la documentación como lo fue el del Juzgado civil del circuito en el siglo pasado y principios del presente, fueron desastroso para la conservación de muchos papeles que allí se guardaban de interés histórico como mortuorias, delitos y crímenes celebres, grandes litigios, etc. Estos trasteos se efectuaban en carros de tracción animal, con un personal inepto e insuficiente, pues ningún empleado iba al pie del carro velando por el buen trato de los paquetes (Tobón, 1964, p.p 218-219).

En consecuencia, la documentación estuvo en riesgo de pérdida o destrucción ya que por este tipo de situaciones se presume la falta de interés por los papeles antiguos, de algunas administraciones a lo largo del tiempo.

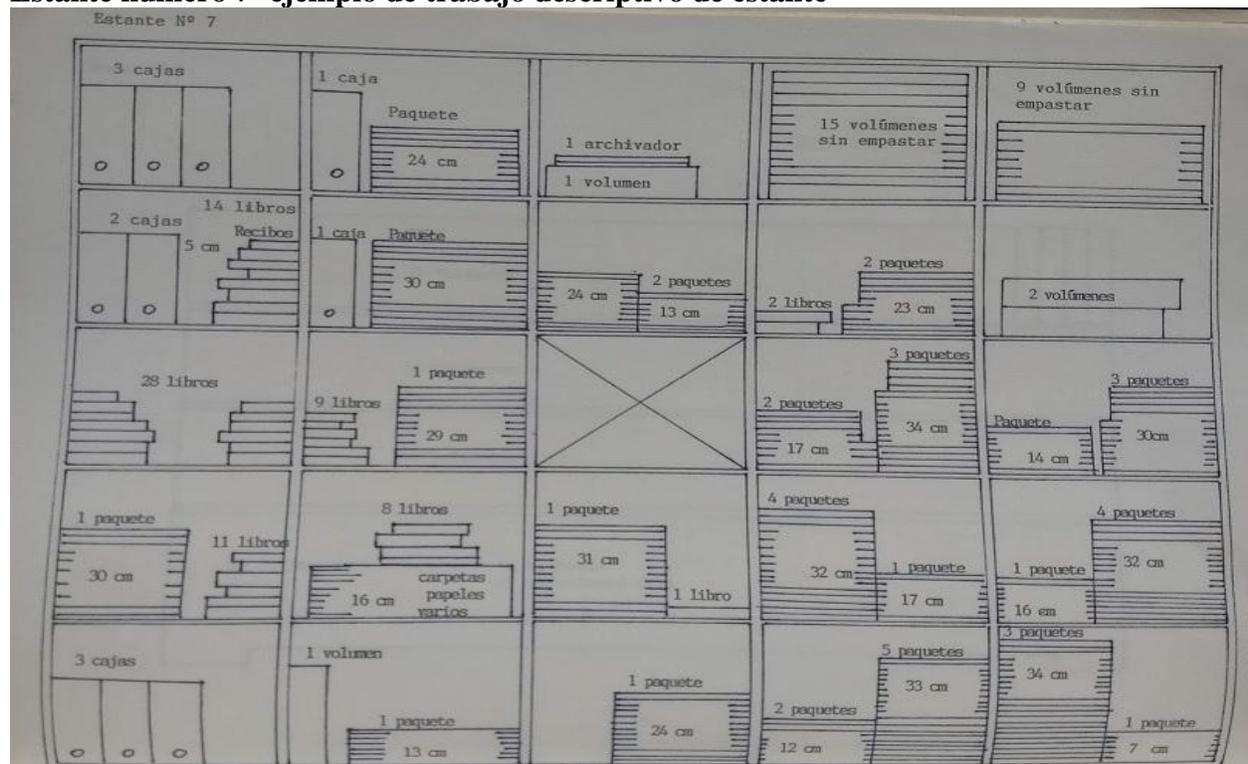
Por otro lado, en la década de los ochenta el Municipio le entregó el Museo Casa de la Convención a la Sociedad de mejoras públicas, quien fue encomendada de organizar todos los elementos representativos de la época en la casa para hacerla museo de tal evento; esta sociedad consiguió una partida de \$6.000.000 auspiciada por el Fondo de Inmuebles Nacionales del Ministerio de Obras, Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia, la dirección de extensión de cultura, el Banco de la República Medellín. Esta fue una oportunidad para ver la importancia de ordenar los llamados archivos antiguos e iniciar a darle forma al Archivo Histórico de Rionegro.

Continuando con los propósitos de intervenir este acervo, sobre el fin de la década del 80, la Fundación Antioqueña para los Estudios Sociales, FAES, tuvo bajo su dirección la organización

del Archivo Histórico (González, s.f) En esta oportunidad hubo un comité asesor, una coordinadora de proyecto, la supervisión general de la Señora Luz Elena Rendón Rincón; en esta intervención se trasladó y organizó en la sala en donde ha estado los últimos 32 años.

Los principales productos derivados de este proyecto fueron: la inducción archivística, análisis, descripción e indización; la organización del archivo con su respectivo inventario, el cual consta de la cronología de Rionegro donde se mencionan los principales acontecimientos administrativos de los que fue testigo la ciudad entre 1538 y 1732; un diagnóstico inicial donde se hizo una descripción como se ve en la figura 1 estante por estante, entrepaño por entrepaño, enumerando la cantidad de volúmenes; así mismo se incorporó el inventario de publicaciones donde se enlistan con la siguiente información: nombre de la publicación, el nombre del director y sus colaboradores, la ciudad, con qué periodicidad se publicaba, características, regional o local, estado de conservación, si está o no empastado y fechas extremas.

**Figura 1**  
**Estante número 7- ejemplo de trabajo descriptivo de estante**



Fuente: Diagnóstico inicial del Archivo histórico “Casa de la convención de Rionegro”. (FAES, 1988).

Con relación a las labores realizadas por la FAES, en coordinación de Ivonne Suárez Pinzón a través del diagnóstico se identificaron cuatro fondos: Fondo de Gobierno, Fondo Concejo, Fondo notarial y Fondo Judicial. Y finalizando como resultado fue un índice, por cada fondo, copia física de estos se encuentran hoy en el Archivo histórico de Rionegro.

**Tabla 1**

*Esquema de los índices elaborados por la FAES en 1988 al fondo del Archivo histórico de Rionegro.*

Fondo	Tomo del índice	Contenido - Series	Volumen	Folios
Gobierno	II	Miscelánea	1 – 156	1 – 135
		Caminos	157 – 160	136 -142
		Eclesiásticos	161	143 – 144
		Minas	162 – 165	145 -152
		Propios	166 – 167	153 – 156
		Educación	168 – 170	157 - 160
		Censos y estadísticas	171 – 174	161 – 165
		Servicios públicos	175 – 184	166 - 167
Concejo municipal	III		185 – 260	168 – 228
Notarial	III	Mortuoria y sucesiones	261 – 337	229 – 248
		Protocolos	338 – 534	249 – 297
		Capellanías	535 – 538	298 – 299
		Genealogías	539 -540	300 – 301
Judicial	IV		541 – 1531	301 – 501

*Nota:* Se realizó una clasificación, aunque en el fondo Gobierno la mayoría de la información quedó clasificada como miscelánea<sup>2</sup>.

Dentro de las actividades realizadas por la Fundación Antioqueña de Estudios Sociales se realizó un inventario comprendido de nueve tomos, a las cajas del fondo judicial, donde se describió caja por caja a partir de los tomos, el contenido de la caja, la entidad productora, las fechas extremas, la cantidad de folios, unas observaciones y la ubicación final de cada unidad de conservación.

A lo largo del tiempo se han realizado tres intervenciones más, que han modificado sustancialmente este acervo. En el 2011 se presentó un proyecto de organización, al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, que sería financiado con fondos de la telefonía celular donde

<sup>2</sup> Rae: Mixto, vario, compuesto de cosas distintas o de géneros diferentes.

el municipio aportaba el 10 por ciento y la nación el 90 por ciento restante del presupuesto necesario para su ejecución.

En el 2012 fue aprobado este proyecto en cabeza de Álvaro Vidal, realizando acciones como: adecuación locativa, donde se adquirió nuevo mobiliario, lámparas, computadores, mesas y sillas; se realizó un proceso de organización (clasificación, ordenación y foliación) del fondo judicial, se ordenó en carpetas desacifadas, se creó una nueva numeración para que cada uno de los fondos tuviera un número inicial diferente de los otros, previendo transferencias próximas del archivo central, creándose un espacio en las unidades de conservación sin dificultad.

Del mismo modo, se creó el fondo Escribanías de Rionegro 1730 a 1852, separándolo del grupo notarial de Rionegro, En esta intervención se movieron series a su fondo correspondiente y las series no se agruparon sino solamente se identificó el expediente según su origen funcional y se ingresó a un índice en Excel para facilitar su recuperación. y ya para el año 2014 se inició nuevamente con una segunda parte de este proyecto iniciado en el 2012, finalizando las acciones en el año 2015.

En el 2019 y con el fin de implementar la primera fase del Sistema integrado de Conservación<sup>3</sup>. Con base en los hallazgos en la documentación de este acervo, en el SIC se sugiere prestar especial atención y de manera urgente a los documentos del archivo histórico por presentar factores de riesgo de pérdida de la documentación, dadas las condiciones físicas y las escasas estrategias de conservación y preservación. El archivo Histórico de Rionegro por ser un bien de la Nación y en cumplimiento de uno de los fines del Estado de proteger y conservar este patrimonio dado el valor cultural y patrimonial de sus documentos, enfocado en el archivo central e histórico, el municipio de Rionegro firma con la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia, un contrato en el cual uno de sus fines fue la descripción de un porcentaje de tomos del Archivo Histórico. Para este proyecto se designaron catorce personas todas con formación profesional en Historia, con un tiempo de seis meses para su ejecución. Este proyecto contó con el apoyo de una historiadora contratada por el municipio durante un año y medio; quien realizó el proceso de descripción a otro porcentaje de tomos. El equipo de la Universidad de Antioquia y la

---

<sup>3</sup> Los hallazgos identificados para la conservación documental fueron los siguientes: - El Archivo Histórico de Rionegro no está declarado como bien de interés cultural de carácter documental y archivístico

profesional utilizaron dos formatos de descripción diferentes, realizando una descripción a 276 tomos. (Universidad de Antioquia, 2019). Estos formatos y los resultados descriptivos de su aplicación serán objeto de análisis con posterioridad en este trabajo. En cuanto a los acervos, puede decirse que el Archivo Histórico de Rionegro conserva la documentación de mayor antigüedad, y ha sido así debido a que el espacio de almacenamiento es insuficiente lo cual ha impedido la normal realización de transferencias secundarias. Por este motivo en el Archivo Central reposa toda la documentación que es susceptible de conservación total, que es mayor al año 1900 y en el Archivo Histórico de Rionegro se encuentra almacenada información que data de 1671 hasta 1900 y algunos documentos que van hasta 1956. La Administración Municipal de Rionegro está en deuda de normalizar el flujo documental entre un archivo y otro dentro del ciclo vital del documento. Esto reduce sustancialmente el acceso y la disposición de las fuentes para la investigación.

Luego de las intervenciones el Archivo Histórico se conforma como se observa en la tabla suministrada a continuación:

**Tabla 2**

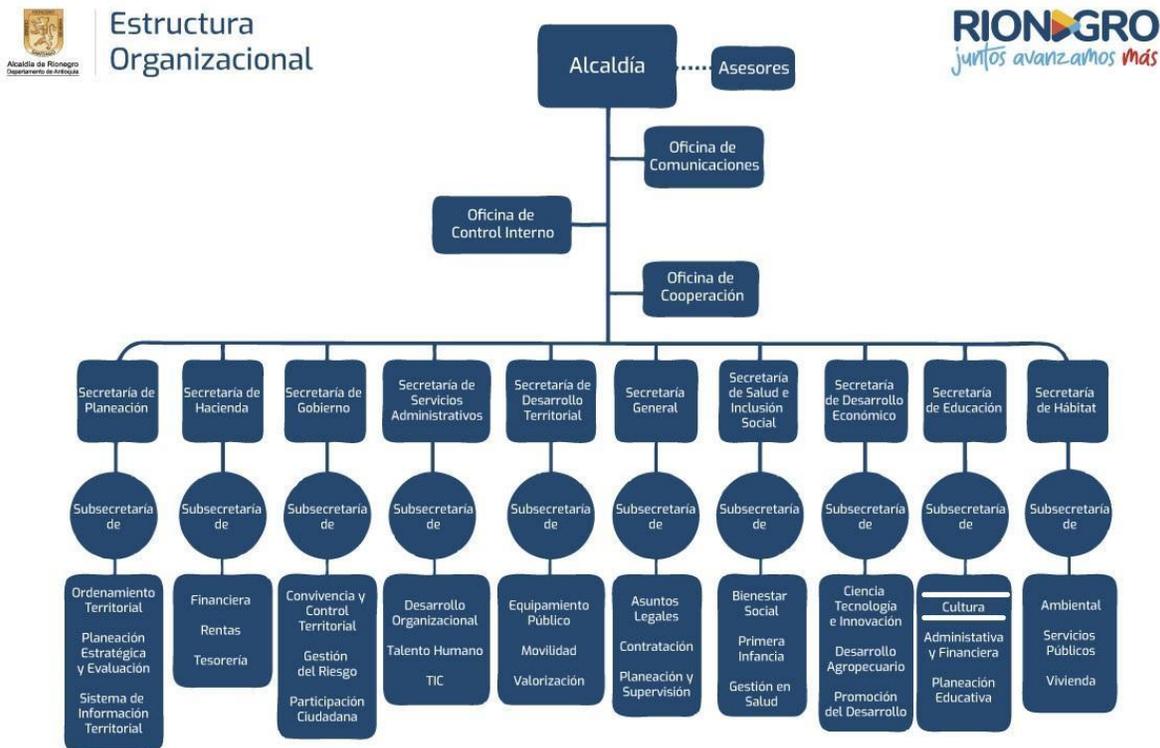
**Fondos documentales del Archivo Histórico de Rionegro**

Fondo	Asunto	Fechas extremas		Numeración de Tomos	Unidades de conservación
		Fecha inicial	Fecha final		
Gobierno	Documentos relacionados con las funciones desempeñadas por la administración municipal.	1671	1846	1 al 322	254 tomos y 68 cajas
Concejo	Actas y acuerdos del Cabildo.	1800	1949	1 al 81	77 tomos y 4 cajas
Notarial	Escribanías de 1750 a 1852 y Protocolos notariales.	1730	1940	1 al 227	196 tomos y 31 cajas
Judicial	Juicios civiles y Judiciales	1734	1943	1 al 1065	993 tomos y 72 cajas

*Fuente:* Construcción propia

Del mismo modo, según la estructura administrativa municipal, el Archivo Histórico de Rionegro pertenece a la subsecretaría de Cultura del Municipio.

**Figura 2**  
*Organigrama ubicación del archivo histórico de Rionegro*



*Fuente:* <https://rionegro.gov.co/organigrama/#show> Alcaldía de Rionegro. Aunque no aparece definido en la estructura organizacional el Archivo Histórico de Rionegro depende de la Subsecretaría de cultura.

Así mismo, a cargo de las labores del AHR se encuentra la historiadora Luz Elena Rendón Rincón, funcionaria vinculada quien ha laborado en el AHR desde 1988; Luis Felipe Vélez Pérez, historiador, contratista; ambos han recibido formación archivística en su carrera, en temas de organización de archivos históricos, además han recibido otras capacitaciones realizadas por el Archivo Histórico de Antioquia y el municipio, con temas de gestión documental. Y por último está un funcionario de planta del municipio quien es el encargado de las labores de limpieza y mantenimiento en el archivo.

Las actividades centrales de estos funcionarios son: la atención a usuarios en general, la inducción al investigador y la asesoría y custodia a los documentos en la reprografía y procesos notariales para usuarios del AHR.

En consecuencia, con lo establecido por la Ley 594 del 2000, respecto al deber estatal de la “creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.” (Congreso de Colombia, 2000), en el AHR, se encuentran formulando de Plan Especial de Manejo y Protección de Conservación, preservación y sostenibilidad, con el fin de cumplir con los requerimientos que le permitan ser declarado Bien de Interés Cultural, centrando su atención en la organización, conservación, preservación, valoración y difusión de los archivos públicos o privados del municipio susceptibles de valor patrimonial. Teniendo en cuenta los hallazgos presentados en el sistema integrado de conservación anteriormente mencionado.

Por todo lo anterior la Administración Municipal con el propósito de conformar y reglamentar el archivo de patrimonio documental; expide la Resolución 903 de 2019 “Por la cual se conforma y reglamenta el archivo de patrimonio documental del municipio de Rionegro” (Alcaldía de Rionegro, 2019) La cual regula, horario de atención, préstamo, consulta, reprografía y deberes de los usuarios.

Este mismo acto administrativo actualiza las funciones que debe cumplir el Archivo Histórico de Rionegro:

- 1.Organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integre el Archivo y el que se confiere en custodia.
- 2.Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental del municipio de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la administración municipal.
- 3.Promover la organización y fortalecimiento de los archivos municipales y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que reviste especial importancia cultural e histórica (Alcaldía de Rionegro, 2019).

Para garantizar y procurar la conservación, el seguimiento y el control de la documentación se debe registrar cada una de las consultas en el formato de consulta registrado en la figura 3, según esta resolución.



Según Rendón (2020) “la carencia de historiadores contratados o vinculados es uno de los vacíos, porque se requiere que quien labore en el AHR tengan conocimientos en paleografía por la calidad como están elaborados los documentos, debido a contener tres siglos de información.”.

Por otro lado, no se reciben transferencias dado a la logística locativa, ya que no se cuenta con el espacio suficiente para recibir, todo lo producido y que se considera de valor histórico según las tablas de retención documental, por ahora la información está custodiada en y por el Archivo central.

La descripción documental en el Archivo Histórico de Rionegro se realiza únicamente cuando la administración de turno así lo determina, no es un proceso constante debido a que los funcionarios están dedicados a otras tareas y no se ha vuelto a programar por parte de la administración una nueva intervención para continuar con la descripción de este acervo. Así mismo se ha buscado que el archivo se pueda encontrar en plataformas digitales a lo cual le están trabajando por estos días. Igualmente, como en la construcción de la historia institucional y las tablas de valoración que se encuentran en espera de la convalidación del Archivo General de la Nación. ´

Otra de las problemáticas que tiene este archivo es según Vélez (2020) como historiador y frecuente usuario de este archivo radica en las formas de localizar la información:

Tocaba meterse al archivo mucho tiempo y buscar en los documentos al azar para poder localizar la información requerida, hay documentos del fondo Gobierno, en el fondo Judicial; están metidos en tomo del siglo IX y siglo XX siendo por ejemplo Esclavos en el siglo XVIII y son del fondo Gobierno, otro ejemplo de eso es el tomo 479 del fondo Judicial: son juicios civiles y criminales de 1894, el siguiente tomo es 480 documentos de gobierno que son del siglo XVIII es decir 1700, luego sigue otro tomo de expedientes judiciales de 1843 no hay ningún tipo de secuencia, esto dificulta la identificación y localización eficiente de la información.

Estas problemáticas aumentan con los días debido a que las intervenciones no cumplen un ciclo, no tienen en cuenta las labores anteriormente realizadas sobre los diferentes fondos, haciendo que se reinicien procesos o que se pierdan intenciones y trabajos debido a las nuevas acciones desconectadas de la realidad del archivo.

Pero así mismo ha habido otras acciones que son de resaltar frente a la conservación y preservación de este acervo, como lo menciona (Martínez, 2018) se resalta que el AHR participó en un concurso llamado “restauremos nuestro patrimonio documental” organizado por el Archivo General de la Nación, donde se postuló el tomo uno de archivos administrativos del siglo XVIII que

perteneciente a uno de los fondo del AHR, en estos momentos ya se hizo entrega de este tomo al Archivo General de la Nación; lo que se ganó fue la restauración, organización y descripción de quinientos folios. Estas acciones permiten optimizar el estado de conservación de este acervo, pero también concientizan sobre la importancia de las buenas prácticas archivísticas en el Archivo Histórico de Rionegro centradas en la ejecución de planes y proyectos a largo plazo.

### **3 Los instrumentos descriptivos en el Archivo Histórico de Rionegro**

“La acción de describir se define como representar o detallar algo o alguien [...] de modo que se dé perfecta idea de ello” (RAE, 2020) Partiendo de esta definición para la disciplina archivística la descripción es la representación de los documentos que puede ser de diversas formas, teniendo en cuenta los principios archivísticos de procedencia y orden original. Siendo esta representación dada a diferente nivel de las agrupaciones documentales, con la finalidad de mostrar detalladamente su contenido, facilitar el control y el acceso a la documentación. Así mismo menciona Heredia (1991) como: “el Proceso de análisis de los documentos de archivo o agrupaciones materializados en representaciones que permitan su identificación, localización y recuperación de la información para la gestión de la investigación” (p.21).

Pensado desde el proceso técnico la descripción debe caracterizarse por ser un proceso planeado y consecuente, buscando dar a conocer desde la parte más mínima del documento hasta lo más general del fondo, va más allá de poner palabras clave, y no debería ser procesos intermitentes sino continuos, siendo parte de un ciclo consciente, como lo menciona Cruz (2014) “sí existen los archivos y sus profesionales no es por mera complacencia de guardar objetos por valiosos que sean, sino por la necesidad de obtener información precisa en distintos momentos y para múltiples finalidades”(p. 255). Es por eso por lo que la descripción se convierte en un medio por el cual se comunica el archivo con la sociedad, pero esa comunicación será efectiva o vana dependiendo de la importancia que se le dé a este proceso y a su eficaz ejecución e implementación.

Así es como tras un proceso consciente de organización surgen los instrumentos archivísticos, siendo la materialización y el reflejo de la clasificación y la ordenación del Fondo las series y las unidades documentales que conforman el acervo de esta institución, a través de la labor archivística, facilitando los procesos y permitiendo la creación de rutas de investigación y la gestión del conocimiento. Tal como define Heredia (1991):

Así es como tras un proceso consciente de organización surgen los instrumentos archivísticos, siendo la materialización y el reflejo de la clasificación y la ordenación del Fondo las series y las unidades documentales que conforman el acervo de esta institución, a través de la labor archivística, facilitando los procesos y permitiendo la creación de rutas de investigación y la gestión del conocimiento Conjunto de procedimientos y herramientas intelectuales para llevar a cabo la descripción documental (enumeración de cualidades y

elementos fundamentales de los documentos y de las diferentes agrupaciones documentales, de tal forma que la persona la efectúa pone en conocimiento de otros los rasgos determinantes que identifican el documento (p.235).

En consecuencia, con la finalidad de la descripción archivística y en razón de determinar el cómo, durante el trasegar del Archivo histórico de Rionegro, se ha dado la implementación de los procesos de identificación y descripción, este apartado se dedicará a determinar el tipo y las características de los diversos instrumentos de descripción elaborados sobre este importante acervo documental, usando como línea base las intervenciones documentadas sobre el mismo.

A continuación, se muestran los instrumentos de descripción que hacen parte del Archivo histórico de Rionegro, cabe mencionar que la primera parte corresponde a una descripción no normalizada. Tras la primera intervención de la que se tiene conocimiento al Archivo Histórico de Rionegro, por parte del Historiador Ernesto Tobón, dada a mediados del siglo XX, quien elaboró el índice general que fue dejando almacenado dentro de los tomos que iba organizando.

Se tiene como definición de índice: “Representaciones de las instituciones, personas, lugares, temas, etc.; realizados también en fichas manuscritas o mecanografiadas, que remitían a asientos descriptivos concretos, [...] donde se consignaba la relación de materia entre esas entidades y las unidades documentales” (Martín, 2009) estos índices no solo son listados de información pero tampoco muestran exactamente el documento, pero si son localizadores que permiten ubicar físicamente los documentos cuando son planificados de manera idónea.

### **Tabla 3**

#### ***Fechas en las que quedaron almacenados apartes del índice general realizados por don Ernesto Tobón***

Tipo de instrumento de descripción.	
1835	Inventario del archivo de la Alcaldía de Rionegro
1833	Inventario de archivos parroquiales
1837	Inventarios del archivo de la Alcaldía

Tipo de instrumento de descripción.	
1821	Inventario del archivo civil
1885	Inventario de protocolos y demás papeles tramitados en la Notaria del Circuito de Rionegro
1815	Inventario de papeles que entregó el comisario Don Pedro Arrubla a Don Manuel José Bernal (Perdidos)
1816	Oficio e inventario de los expedientes que sacaron de los archivos para fabricar cartuchos para la guerra en 1816
1796	Sobre el archivo de cinco bultos de papel sellado
1797	Hojas marcadas 259 – no se encontró en el archivo
1775	Don José Antonio Ruiz de Rivera pasa a Bogotá y deja el archivo en poder de Don José Sánchez y Hernández

*Nota:* elaboración propia

De la misma forma Don Ernesto Tobón realizó el índice de mortuorias, estas eran la demostración de ser descendiente de un individuo tras su muerte, con diversos propósitos.

Estos índices en su portada registraban la siguiente información:

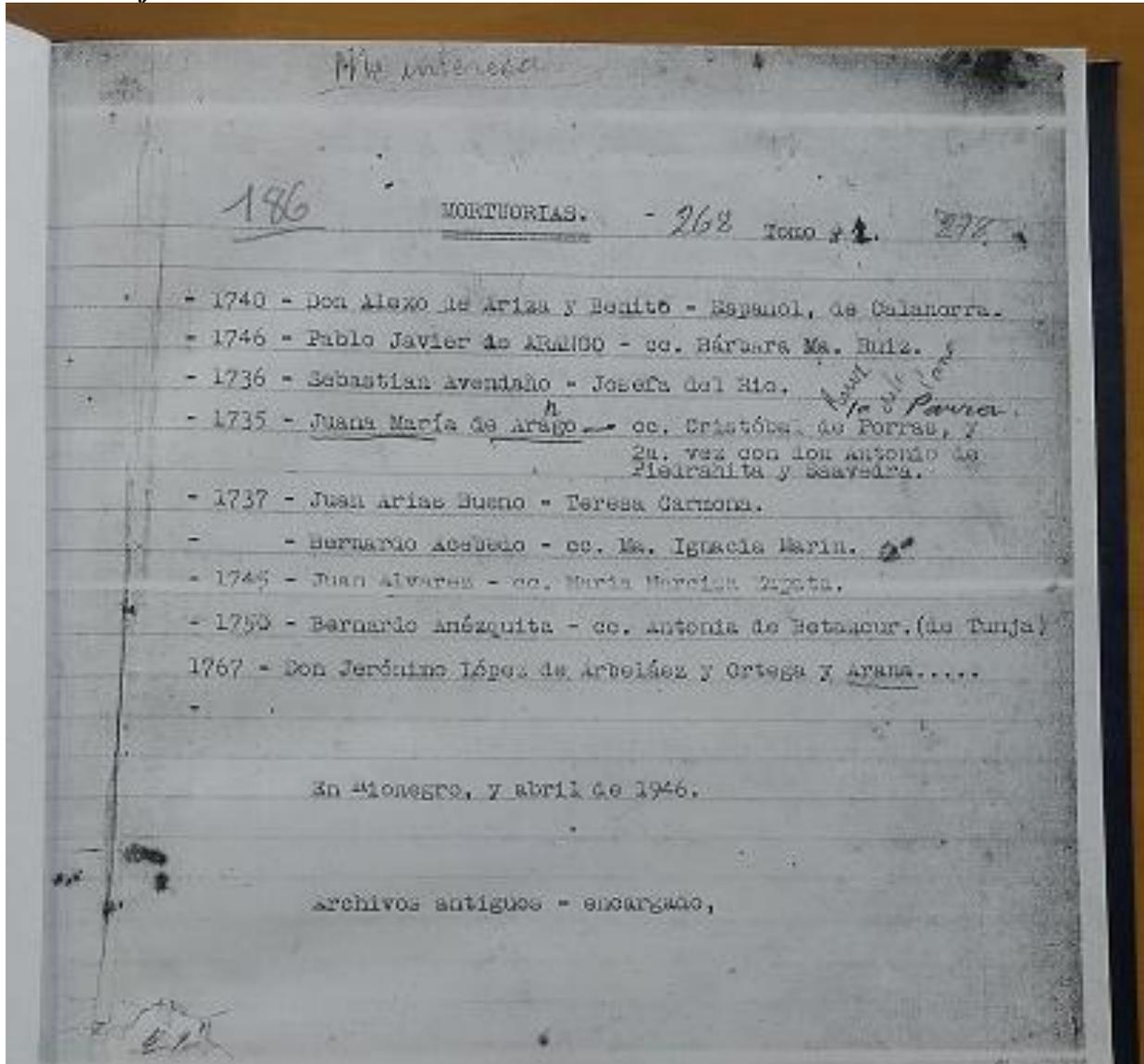
Archivo Histórico “Mortuorias”; registro del volumen 261 a 337 en un tomo de 66 folios.

cada registro tiene los campos del año de deceso, nombre del fallecido, nombre clasificado alfabéticamente por la primera letra del apellido, pero ordenado cronológicamente por el año, también, se identificó el nombre del cónyuge o familiar y en algunos registros más adelante tenían el lugar de origen. Finalmente se reportaba el lugar y fecha de elaboración del índice y cargo de quien lo elaboró.

Este índice se encuentra en original y copia. A la fecha en que se elaboró este trabajo este índice no es utilizado para consulta o control debido a que fue foliado nuevamente y aunque corresponde al tomo reportando, al momento de realizar una consulta no se puede localizar, por no estar en el lugar que se presume en el índice, debido a que en diferentes intervenciones se ha ido cambiado

de lugar de ordenación los documentos en los fondos lo que hace que ya no corresponda la ubicación que existía en estos índices por ejemplo como se puede ver en la figura 4 se encuentra la ubicación en el tomo #1 folio 278 pero tras las ordenaciones posteriores actualmente está como folio 186 pero cuando se realiza la búsqueda en el archivo físico no se encuentra en esta posición sino que hay que entrar a buscar dentro del tomo para lograr la localización de la hoja.

**Figura 4**  
*Primera hoja del índice de mortuorias*



*Fuente:* Índice de mortuorias elaborado por don Ernesto Tobón

Para 1988, la Fundación Antioqueña para los Estudios Sociales (FAES); realizó un inventario, acompañado por una Cronología de Rionegro que tiene la siguiente información: Fecha, hecho

histórico y Cronista. Seguidamente se hizo un diagnóstico inicial del archivo realizado estante por estante, haciendo conteo paquete por paquete.

**Tabla 4**

*Estado inicial del Archivo Histórico Rionegro – 1988. Fundación Antioqueña de Estudios Sociales*

Estantería	Entrepaño	Compartimiento	Contenido	Observaciones
1			164 volúmenes	
2			124 volúmenes	
3			511 volúmenes	
4	1		En total el estante 4 tiene 217 volúmenes	Paquetes de 36, 39, 30 y 14 cms
4	2			Paquetes de 30, 10, 24, 10 cms
4	3			Paquetes de 29, 10, 29 y 32 cms
4	4			Paquetes de 15 y 28 cms
5			106 volúmenes	Paquete de 35 cms
6			217 volúmenes	
7	1	1	3 cajas	
7	1	2	1 caja	Paquete de 24 cms
7	1	3	2 volúmenes	1 archivador
7	1	4	15 volúmenes	Sin empastar
7	1	5	9 volúmenes	Sin empastar
7	2	1	2 cajas, 14 libros	5 cms de recibos de tesorería

7	2	2	1 caja	30 cms de documentos
7	2	3		37 cms de documentos
7	2	4	2 libros	2 paquetes 23 cms de documentos
7	2	5	2 volúmenes	
7	3	1	28 libros	
7	3	2	9 libros	29 cms de documentos
7	3	3		
7	3	4		5 paquetes por 136 cms
7	3	5		4 paquetes por 104 cms
7	4	1	11 libros	30 cms de documentos
7	4	2	8 libros	16 cms de documentos
7	4	3	1 libro	31 cms de documentos
7	4	4		5 paquetes por 145 cms
7	4	5		5 paquetes por 144 cms
7	5	1	3 cajas	
7	5	2	1 volumen	13 cms de documentos
7	5	3		24 cms de documentos
7	5	4		6 paquetes de 177 cms
7	5	5		4 paquetes de 109 cms
8			182 volúmenes	
Archivador	1			8 paquetes de 267 cms
Archivador	2			Paquetes de 16, 47, 54 y 67 cms

Archivado r	3	Paquetes de 24, 15, 29, 18 y 30 cms
Archivado r	4	Paquetes de 7, 9 y 10 cms
Archivado r	5	5 paquetes
Archivado r	6	7 paquetes

*Fuente:* Construcción propia

Además, realizaron un inventario de publicaciones periódicas donde se encontraban las que se mencionan a continuación: Anales de la Asamblea de Antioquia, Anales de la cámara de representantes, La Concordia, El correo de Oriente, Crónica Judicial, Diario Oficial, Gaceta departamental, El Heraldo de Antioquia, El mundo al día, La Patria, Registro Oficial, Repertorio Oficial, Revista Municipal y La Soledad.

Además, el registro de publicaciones periódicas detalla datos alusivos a: principales colaboradores, ciudad, periodicidad, características, región de circulación, estado de conservación, periodos existentes, y director.

Y finalmente se hizo la identificación de los fondos, este instrumento cuenta con tres tomos que contienen este índice:

#### Fondo Gobierno

Con ocho asuntos, cada uno contiene la siguiente información: volumen, clasificación anterior, indizado, contenido o fecha.

**Tabla 5*****Clasificación del fondo gobierno***

Asuntos	Volumen	Folios
Misceláneos	1 al 156	135
Caminos	157 al 160	6
Eclesiástico	161	1
Minas	162 – 165	7
Propios	166 al 167	4
Educación	168 al 170	4
Censos y Estadística	171 al 174	4
Servicios públicos	175 al 184	2

*Fuente:* Construcción propia

Fondo Concejo municipal:

Volumen 185 al 260

Fondo Notariado:

Con cuatro asuntos, cada uno contiene la siguiente información: volumen, clasificación anterior, indizado, contenido o fecha.

**Tabla 6*****Clasificación del fondo Notariado***

<u>Asuntos</u>	<u>Volumen</u>	<u>Folios</u>
<u>Mortuorias y sucesiones</u>	<u>261 al 337</u>	<u>19</u>
<u>Protocolo</u>	<u>338 al 534</u>	<u>48</u>
<u>Capellanías</u>	<u>535 al 538</u>	<u>2</u>
<u>Genealogía</u>	<u>539 al 540</u>	<u>2</u>

*Fuente:* Construcción propia

Fondo judicial:

Información que contiene: volumen, clasificación anterior, indizado, contenido o fecha.; del volumen 541 al 1541 con 200 fondos.

Así mismo FAES realizó un inventario de cajas, en un formulario prediseñado que contaba con los campos como se muestra en la figura 5.

Este es el primer inventario que se realizó a nivel unidad de conservación, este inventario está compuesto por 10 tomos divididos así:

**Tabla 7*****Distribución de los tomos conforme a la cantidad de cajas que se inventariaron***

Tomos	Cajas
1	1 a la 16
2	17 a la 35

3	36 a la 49
4	50 a la 65
5	66 a la 89
6	90 a la 103
7	104 a la 113
8	114 a la 119
9	120 a la 132
10	133 a la 139

Fuente: Construcción propia

Cabe anotar que este inventario perdió su vigencia debido a que ya la información no se encuentra distribuidas de este modo es decir cambiaron completamente su numeración. También porque estos índices son de caso del siglo XX y los investigadores ya no están tan interesados en los casos del siglo XX (Vélez, 2020)

Por otro lado, para el año 2012 se realizaron las siguientes actividades entre otras la de organización documental, con la dirección del señor Álvaro Alfonso Vidal.

En esta intervención se realizaron varias acciones primero se cambió el concepto volumen a tomo. Así mismo se le colocó una numeración independiente a cada uno de los fondos para permitir el ingreso de los documentos que pertenecen a esos fondos que aún no han sido transferidos del archivo central y que son de conservación total.

A partir de esta nueva numeración que se traduce en el restablecimiento del principio de procedencia

**Figura 5**

**Formato de inventario por cajas creado por la Fundación Antioqueña de Estudios Sociales.**

FAES FUNDACION ANTIOQUEÑA PARA LOS ESTUDIOS SOCIALES		ARCHIVO DE RIONEGRO PAQUETE / TOMO No. CAJA 1					
Legajo o documento	CONTENIDO	Entidad Productora	Fecha(s)	Lugares	No. Aprox. Folios	OBSERVACIONES	Clasificación Final
	Decreto concediendo licencia al Notario del Circuito de Rionegro para separarse de su cargo los días 13, 14, 24 y 25 de enero de 1887. En su reemplazo se nombra a Heliodoro Molina.	Prefectura de la Provincia de Oriente.	I-12-1887	Marinilla	1	Funigar	Caja 1 Doc. 1
	Denuncio de José María Tejada contra el Resguardo por haber allanado ilegalmente su casa en Marinilla.	Prefectura de la Provincia de Oriente	IV-8-1890	Marinilla	2		Caja 1 Doc. 2
	Denuncio presentado por Mercedes Arbeláez contra Ricardo Arcilla por juegos prohibidos y escándalo.	Prefectura de la Provincia de Oriente	IX-14-1892 X-27-1892	Marinilla Rionegro	3		Caja 1 Doc. 3
	Denuncio hecho por el Sr. Cipriano Echeverry contra el Jefe de Policía y el Alcalde por abuso de autoridad.	Prefectura de la Provincia de Oriente	III-25-1903	Marinilla	2		Caja 1 Doc. 4
	Informe presentado a la Prefectura de Oriente, sobre el camino de tercera clase que gira para las cuchillas.	Prefectura de la Provincia de Oriente	VII-7-1892	Marinilla	1	Deterioro por humedad.	Caja 1 Doc. 5

*Fuente:* inventario de cajas realizado por la Fundación Antioqueña de Estudios Sociales- FAES.

A partir de esta nueva numeración que se traduce en el restablecimiento del principio de procedencia

**Tabla 8**

**Nuevo orden de los fondos y los tomos según labores realizadas en el 2012.**

Fondo	Tomo
Gobierno	1 – 322
Concejo	1 – 81
Notarial	1 – 227
Judicial	1 - 1065

*Fuente:* construcción propia

Hasta el año 1852 la figura escribano quien era quien hacía las veces de secretario en las entidades públicas pasó a ser notario tras la ley 3 de ese mismo año; lo cual permitió la creación de las notarías, haciendo que todos los documentos anteriores a esta fecha localizados en el fondo notarial pasarán a hacer parte del fondo escribanías, separando el fondo notarial. Por lo anterior y según el informe final del proyecto “como en el caso del Fondo escribanía, el inventario solo sirve de indicativo, de las fechas extremas ya que no se les dio una adecuada organización a los protocolos antes de encuadernarlos” (Vidal, 2015).

Pero con el tiempo y tras las labores realizadas por el personal de planta del archivo y estudiando las clasificaciones y el concepto de principio de procedencia se ha decidido que no hay una separación entre escribanías y notarías ya que, aunque es cierto que el concepto cambió la función y la entidad es la misma por eso se dejaron juntos el fondo escribanía y notariado ya que responden al mismo productor. Por esta razón se hace importante la descripción para poder mostrar la ubicación, localización, contenido de esta información dentro del fondo actual.

### Figura 6

#### *Cuadro informativo de localización de los protocolos escribanos insertos en el fondo notarial*

AÑOS	TOMO	CAJA	CARPETA	LUGAR	FOLIOS
1845		58	5	Rionegro	85
1845		59	1	Rionegro	288
1846		59	2	Rionegro	207
1847		59	3	Rionegro	292
1848		59	4	Rionegro	61
1848		59	5	Rionegro	254
1849		60	1	Rionegro	95
1850		60	2	Rionegro	253
1851		60	3	Rionegro	211
1852		60	4	Rionegro	206
1822 - 1837	7*			Rionegro	481
1846	63*			Sabaletas	504r
1832	39*			Rionegro	
1840 -1847	50*			Rionegro	444r
1848 - 1849	66*			San Vicente	
1787 - 1850	21*			Guarne	66r

Los tomos con \* corresponden a protocolos de Escribanos insertos en el Fondo Notarial

**Fuente:** Informe General correspondiente al año 2014 - 2015

La refoiación de los documentos género que en la actualidad no se pueda tener como referentes los instrumentos descriptivos que hemos enumerado ya que pierden su vigencia a partir de las organizaciones que se le han hecho al archivo. Aunque se han hecho esfuerzos por documentar estos nuevos procesos como en el informe final del proyecto en el 2015, se anexó un documento con las equivalencias producto de la indización de las unidades de conservación(cajas), donde reposan la serie mortuorias y las demás series del fondo Gobierno.

También en esta intervención surgió un instrumento que es un cuadro de equivalencia de remarcación de las unidades de conservación. El cual se ve reflejado en la siguiente tabla

**Tabla 9**

*Ejemplo de cuadro de equivalencia*

Fondo	Gobierno municipal
Numeración actual	Numeración anterior
186	268
187	279
188	284

Como podemos ver en la tabla se modificó sustancialmente el entorno del archivo y por esto se hace necesaria la revisión de cada una de las unidades para poder comprender el archivo antes que acudir a un índice.

**3.1 Descripción normalizada.**

Para el caso del Archivo Histórico de Rionegro según el PGD (2018) en su procedimiento de transferencia la documentación requiere que se tengan en cuenta los tiempos definidos en los diferentes instrumentos archivísticos, realización de depuración y foliación, identificación de todas la unidades de almacenamiento que se van a transferir ya sean análogas o electrónicas; debe

mantenerse actualizado el Formato único de inventario documental o el reporte con la misma información en el SGDEA; recibir la aprobación de transferencia de la secretarías de Desarrollo organizacional y tecnologías de la información, a partir del cumplimiento de los requisitos y los tiempos de las Tablas de retención y valoración, aplicando la disposición que según estas últimas generan para cada serie, bien sea análoga o electrónica.

Aun cuando se encuentra definido en el procedimiento en la realidad el archivo histórico no recibe ninguna transferencia desde que fue creado ya que no cuenta con las instalaciones locativas sufrientes para albergar dicha documentación. El proceso descriptivo no ha tenido en cuenta la estandarización de los procesos y ha sido discontinuo y corto con respecto a la cantidad de trabajo e información que hay en el archivo.

Así es como finalmente, en el año 2019, Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia realizó una descripción de 275 unidades de instalación del fondo Gobierno - tomos hasta el 255 y cajas del 256 al 276, que resulta ser el 16 o 17 % de la documentación contenida en el Archivo histórico, en un instrumento Base de datos la hizo (digital).

Se realizó el proceso de descripción documental de 250 tomos de documentos históricos en una plantilla de base de datos en hoja de cálculo en formato de MS Excel, que cuenta con la siguiente información

Número, código, Fondo, época, tomo, nombre del tomo, Sección, entidad productora, unidad/tipo documental, asunto, año inicial, año final, lugar, folios, nivel, soporte, unidad de instalación, personajes, notas, estado de conservación, nombre del historiador, fecha de elaboración. El nivel de descripción se da en documentos y expedientes.

En consecuencia, se puede notar que aun cuando se han hecho muchos esfuerzos para realizar las labores de descripción, los documentos obtenidos presentan muchos inconvenientes a la hora del acceso como son la doble foliación, la obsolescencia de los instrumentos, el desorden en las unidades de conservación es decir que lo que dice el instrumento no es lo que hay en el archivo físico. Como producto de la organización la descripción debe ser una actividad intelectualmente planeada y consecutiva, siempre buscando tener en cuenta toda actividad que se haya realizado con antelación para así lograr mayor comprensión y eficiencia en los instrumentos resultantes.

Por último, encontramos el FUID inventario único documental que ha sido construido por la funcionaria Luz Elena Rendón Rincón en el año 2020 donde están ingresados 2435 registros de los cuatro fondos documentales. En esta base de datos se tomó como unidad de conservación cada tomo, pero el inventario se hizo carpeta por carpeta es decir cada carpeta es una unidad de conservación de ahí que salieron 2435 registros en este formato.

**Figura 7**  
**Formato Único de Inventario documental implementado por el AGN – Colombia**

No. de orden		Código	Fondo documental	Tema o asunto	Fechas extremas		Unidad de conservación			No. de folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Notas
					Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo				
1	CO-AHR0001	Gobierno Municipal	Varios: reales cédulas, peticiones, reales proviciones, actas	1671	1732			1	202	Papel	Media	Buen estado, tomo restaurado por Archivo General de la Nación.	
2	CO-AHR0002	Gobierno Municipal	Varios: reales cédulas, pragmáticas, peticiones	1732	1774			2	250	Papel	Media	Buen estado	
3	CO-AHR0003	Gobierno Municipal	Varios: reales provisiones, limpieza de sangre, demandas, tierras	1747	1754			3	580	Papel	Media	Buen Estado, deterioro de acuerdo al paso del tiempo	
4	CO-AHR0004	Gobierno Municipal	Mortuorias	1755	1762			4	513	Papel	Media	Buen Estado, deterioro de acuerdo al paso del tiempo	
5	CO-AHR0005	Gobierno Municipal	Decretos	1723	1783			5	405	Papel	Media	Buen Estado, deterioro de acuerdo al paso del tiempo	
6	CO-AHR0006	Gobierno Municipal	Varios: juicios, decretos, informes, nombramientos	1755	1788			6	284	Papel	Media	Buen Estado, deterioro de acuerdo al paso del tiempo	

Elaborado por:	Luz Elena Rendón / Sandy González	Entregado por:	Luz E. Rendón / Sandy González	Recibido por:	Andrea Martínez Orjuela
Cargo:	Funcionaria y contratista	Cargo:	Funcionaria y contratista	Cargo:	Subsecretaría de Cultura
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	Rionegro	Fecha:	Sept. 2020	Lugar:	Rionegro
		Fecha:	Agosto	Fecha:	Sept. 2020

Para que la descripción sea más que el solo reflejo de las labores técnicas desarrolladas en el Archivo debe tenerse en cuenta la importancia de la normatividad y estandarización del proceso descriptivo que será el tema en que se concentrará el siguiente apartado.

## **4 El proceso descriptivo del Archivo Histórico de Rionegro: Análisis a la luz de la normatividad vigente**

La archivística colombiana es una de las más regladas en términos normativos, en el ámbito latinoamericano. Esto ha hecho que los procesos aplicables a los acervos archivísticos estén lo suficientemente regulados y los referentes normativos sean amplios.

Luego de explorar la experiencia de implementación del proceso de descripción archivística en el Archivo Histórico de Rionegro, este apartado se dedicará a analizar la experiencia descriptiva de esta institución sobre sus acervos históricos, a la luz de la normatividad que rige este proceso en Colombia. La ley general de archivos, Ley 594 de 2000, es la principal plataforma normativa en el país. Desde esta se regulan aspectos como:

la obligación del Estado desde el Sistema Nacional de archivos de buscar la modernización de la infraestructura de sus archivos, la homogeneización de los métodos archivísticos e implementación de programas que cumplan con los requerimientos legales e institucionales en pro, de lograr la cooperación e integración de los archivos (artículos 4 y 5), la obligatoriedad que los archivos públicos tienen de tener en cuenta los principios archivísticos de procedencia y orden original y de cumplir el concepto de archivo total (artículo 11) y la normalización del proceso de organización donde está incluido el de descripción documental (artículo 34) (Congreso de la República, 2000).

Así es como desde el ente rector de la función archivística en el país surge la misión de que los archivos normalicen todos sus procesos con el fin de hacerlos transparentes para los ciudadanos, en un adecuado estado de conservación y control.

Los Archivos de Gestión deben mantener organizadas y actualizadas las series y subseries documentales físicas, electrónicas y/o digitales que se producen en el ejercicio de sus funciones, por lo que los procesos de clasificación, ordenación y descripción, se deben realizar de acuerdo a los instrumentos archivísticos como: Cuadros de Clasificación Documental – CCD, Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD, respetando así el principio de procedencia y garantizando la integridad con el principio de orden original (orden de trámite) de los documentos al interior de cada Serie, Subserie y/o Unidad Documental. (ALCALDIA DE RIONEGRO, 2018 p.35).

Pese a lo planteado en este instrumento de planeación de la Gestión Documental, el Archivo Histórico de Rionegro tiene varias realidades: no recibe transferencias dado que no se cuenta con la infraestructura para recibir nueva documentación, así mismo, el proceso de descripción no se

realiza de manera planificada, continua y documentada. Esto hace que las subsecuentes intervenciones no cuenten con una base sólida que regule el proceso de identificación de los acervos y se eviten los reprocesos.

Igualmente, el Acuerdo 05 de 2013, la última base normativa respecto al proceso de organización, del cual se desprende la descripción documental, establece las consideraciones con respecto a este proceso archivístico, así como la necesidad de la estandarización de procesos e instrumentos de descripción que permitan acceder y controlar el archivo en todas sus fases, la publicación en línea de estos, en especial cuando sean bienes de interés cultural.

Se hace necesario que el proceso descriptivo sea transversal y acorde a la norma, en el archivo total con el fin de realizar labores eficientes y oportunas en cada una de las etapas del documento. El Archivo Histórico de Rionegro presenta un atraso significativo en la implementación de este proceso archivístico, al carecer de un proceso de descripción continuo y regulado, con los profesionales suficientes, que permita en un corto plazo acortar la brecha en términos de la identificación de tan valioso material histórico. El avance hasta ahora logrado es de un 17 % aproximadamente 276 unidades de conservación.

En Colombia se ha realizado un ejercicio propio de adopción y homologación de los estándares internacionales que estructuran las metodologías para la descripción archivística. Dentro de esta reglamentación de la función archivística es necesario mencionar la adopción de la NTC 4095:

El Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC) en unión con el Comité de Descripción Documental del Archivo General de la Nación han realizado la revisión de la norma ISAD(G) en su versión inicial elaborada en 1995 y publicado la norma NTC (Norma Técnica Colombiana) 4095:1997; y posteriormente aprobaron la adopción idéntica con base en la norma del año 2000, identificada como NTC 4095:2013, la cual fue enriquecida con ejemplos en idioma español en la descripción de las agrupaciones documentales (fondos, serie, subserie)[...] Con lo cual se demuestra la evolución de la descripción documental y aceptación de dichas normas, por las entidades encargadas de trazar los lineamientos archivísticos en el país. ( Parra y Serna, 2020, s.p)

Esta norma responde a las necesidades del contexto colombiano, y responde su homologación a la estructura completa de ISAD -G, el estándar internacional para este proceso archivístico:

La norma ISAD(G) se concibe como una guía general para la elaboración de descripciones archivísticas: contiene reglas generales para la descripción que se pueden aplicar a cualquier tipo documental y soporte físico de la documentación, excepto para materiales especiales. No se concibe como una norma exclusiva, sino que ha de ser utilizada

juntamente con las respectivas normas nacionales. En general, ISAD(g) se caracteriza por ser una norma, con una macroestructura muy definida pero muy flexible en cuanto a nivel de descripción, profundidad de descripción, detalle de descripción de los diferentes elementos, etc. (Consejo Internacional de Archivos, 2000 p. 13)

En este sentido, será a partir de la ISAD(g) que se realizará la revisión de cada instrumento encontrado en el Archivo Histórico de Rionegro. El primer instrumento de descripción que se analizará es el índice. Este instrumento es definido por el Archivo General de La Nación (2006) “instrumento de consulta en el que se listan, alfabética o numéricamente, términos onomásticos, toponímicos, cronológicos y temáticos, acompañados de referencias para su localización” (s.p).

**Tabla 10**

*Equivalencias entre el índice del AHR y los elementos de la norma ISAD(g)*

<b>Campo de Índice</b>	<b>Elemento ISAD - G</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Ejemplo de aplicación en AHR</b>
Fecha	Fechas	Cumple. Corresponde al elemento de datación sugerido en ISAD(g)	1744 Marzo de 1947
Asunto	Alcance y contenido	Cumple. Da cuenta del contenido de la unidad documental. Equivaldría a la aplicación del elemento en nivel de pieza documental	Se refiere a los indios del peñol y de San Antonio
Folio	-	No tiene un elemento equivalente en ISAD(g). Puede relacionarse con el elemento volumen	

**Nota:** cada índice se encuentra en su respectiva unidad de conservación.

Como se observa en la tabla anterior, este índice no cumple en su totalidad con lo requerido por la norma, al menos con los elementos mínimos de identificación y contexto (Código de referencia, título, fechas, volumen y soporte, nivel de descripción y productor). Este instrumento es limitante de la consulta no solo por encontrarse directamente archivado en la unidad de conservación, si no, también, por no ofrecer los datos mínimos para valorar el contenido de la unidad descriptiva. Sin

embargo, ha revestido importancia su uso como único medio de control sobre los contenidos de cada unidad de conservación.

De otro lado, se encuentra el Índice de Mortuorias elaborado por Ernesto Tobón, en este índice se reportaron los documentos donde se deja constancia de los fallecimientos de personas

**Tabla 11**

*Equivalencias entre el Índice de mortuorias elaborado durante la administración Ernesto Tobón y los elementos de ISAD(g)*

<b>Campo de Índice</b>	<b>Elementos de ISAD - G</b>	<b>de Cumplimiento</b>	<b>Ejemplo de aplicación en AHR</b>
Volumen	-	Puede equivaler parcialmente con algún dato asociado a la conformación del Código de Referencia.	186
Título	Título	Cumple	Mortuorias
Folios	Volumen soporta unidad de descripción	Cumple de	#2
Asunto	Alcance contenido	y Cumple	Bernardo Amézquita – cc Antonia de Betancur. (de Tunja)
Fecha de elaboración	Fecha de descripción	la Cumple	Abril de 1946
Folio	-	Puede relacionarse con alguna de los datos para conformar el código de referencia	186
Nº de Tomo	-n	Puede relacionarse con alguna de los datos para conformar el código de referencia	2

<b>Campo Índice</b>	<b>de</b>	<b>Elementos ISAD - G</b>	<b>de</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Ejemplo de aplicación en AHR</b>
Fecha deceso	de	Alcance contenido	y	Cumple. Aporta datos de contenido	1750
Nombre fallecido	de	Alcance contenido	y	Cumple. Aporta datos de contenido	Bernardo Amézquita
Cónyuge familiar	o	Alcance contenido	y	Cumple. Aporta datos de contenido	Antonia de Betancur
Origen		Alcance contenido	y	Cumple. Aporta datos de contenido	Tunja
Ciudad y fecha de folio	y	Fecha de descripción	la	Cumple. Aporta datos de contenido y se relaciona con la fecha de la unidad de descripción	Rionegro, abril 1946
Nota		Notas		Cumple	Archivos Antiguos

*Fuente:* Elaboración propia

Aun cuando no cumple con los requisitos mínimos de la norma podemos destacar que el nivel de detalle, para el tipo de documentos que describe, es el adecuado, cabe anotar que los campos fecha de descripción y notas se encuentran separados en el instrumento. En cuanto a la utilidad dado a las intervenciones que se han realizado posteriormente se ha modificado sustancialmente gracias a los cambios en la foliación haciendo que este instrumento pierda validez ya que no facilita la localización y no cumple con sus objetivos de recuperación y representación de este acervo.

Así mismo encontramos otros instrumentos de descripción el Inventario: “Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.” (AGN, 2006).

Así es como en el inventario realizado por la Fundación Antioqueña de Estudios Sociales se encuentra relacionado cada uno de los fondos con su contenido y cada uno de sus volúmenes y paginas

**Tabla 12**

**Equivalencia Inventario Fundación Antioqueña de Estudios Sociales y elementos de Isad(G)**

<b>Campo Índice</b>	<b>de</b>	<b>Elemento ISAD - G</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Ejemplo de aplicación en AHR</b>
Título		Título	Cumple	
Fondo		Nombre del productor	Cumple. Se asocia al Fondo	Fondo Gobierno
Tomo índice	del	Volumen y soporte de la unidad de descripción (Cantidad, Tamaño, Dimensiones)	Cumple	Volumen - paginas
Contenido Serie	-	Alcance y contenido	Cumple	Caminos
Volumen	-		Contiene datos asociados al elemento código de referencia	1-156
Páginas	-		Contiene datos asociados al elemento código de referencia	1-135
Serie	-		Contiene datos que se asocian al elemento Alcance y Contenido	Caminos
Fondo		Productor	Cumple	
Volumen			Contiene datos asociados al elemento código de referencia	1-156

Clasificación anterior	-	Sin elementos de equivalencia	-
Contenidos	Alcance y contenido	Cumple	Erección de parroquias en Medellín
Indizado	Notas	Cumple	Indizado es la nota
Fecha	Fechas	cumple	1671

Este inventario cumple con los requerimientos mínimos de información solicitada, Pero es obsoleto dado a que las intervenciones que se han realizado, en los diferentes procesos de organización, en los tomos han desaparecido algunos de los asuntos que estaban registrados en este inventario, por ejemplo, misceláneos o asuntos comunes que aparecía en el fondo Gobierno y que era la mayor parte de la información, han sido ordenados en la ubicación que le corresponde debido a su procedencia.

La Fundación Antioqueña de Estudios Sociales realizó también un inventario, pero en esta oportunidad fue elaborado a cada una de las unidades de instalación - cajas

**Tabla 13*****Equivalencia entre inventario de Cajas y elementos de ISAD(g)***

<b>Campo de inventario</b>	<b>de Ítem ISAD - G</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Ejemplo de aplicación en AHR</b>
Fondo	Productor	Cumple. Puede asociarse con el nombre del productor de la documentación	Prefectura de la provincia de oriente
Caja	-	El contenido puede asociarse a datos para conformar el elemento código de referencia	Caja 1 – doc 1
Legajo o documento	-	El contenido puede asociarse a datos para conformar el elemento código de referencia	-
Contenido	Alcance y contenido	Cumple	Denuncia de José María Tejada contra el resguardo por haber allanado ilegalmente su casa en Marinilla
Entidad productora	Nombre de los productores	Cumple	Alcaldía
Fecha	Fechas	Cumple	I-12-1887
Lugares	-	Se relaciona con datos que pueden relacionarse con el elemento Alcance y Contenido	Rionegro
N° aproximado de folios	Volumen y soporte de la unidad de descripción (Cantidad, Tamaño, Dimensiones)	Cumple	2
Observaciones	Notas	Cumple	Fumigar
Clasificación final	-	Contiene datos que pueden ser asociados al	Caja 1 – doc 1

elemento Código de  
Referencia

*Fuente:* elaboración propia

Este instrumento presenta campos que se pueden conformar el código de referencia y podría ser de cumplimiento de los requisitos mínimos por la norma, pero no la documentación ya no se encuentra la unidad de conservación que dice el instrumento debido a las modificaciones en los tomos.

La primera de ellas, elaborada entre diciembre de 2018 y julio de 2019, abarca la descripción del tomo 1 al 23 del fondo Gobierno y fue elaborado por la historiadora Sandy González, contratada por la Administración Municipal para realizar la descripción de 23 tomos, cuyo resultado fue un total de 2.232 registros descriptivos. A continuación, se presenta la respectiva comparación entre los campos de la base de datos y los elementos de la norma.

#### **Tabla 14**

*Base de datos - AHR-Gobierno-T.1-23 y su equivalencia con Isad(g)*

<b>Campos de la base de datos</b>	<b>Ítem ISAD - G</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Ejemplo de aplicación en el AHR<sup>4</sup></b>
Código	Código referencia	de Cumple	CO-A.H.R.
Fondo	-	Se relaciona con el elemento Nombre del Productor	Municipio de Rionegro
Época	-	Se relaciona con el elemento Fechas	Colonia
Tomo	-	Aporta datos para la construcción de un elemento como el Código de Referencia	1

<sup>4</sup> Se tomó para el ejemplo un registro de la base de datos, de manera textual.

<b>Campos de la base de datos</b>	<b>Ítem ISAD - G</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Ejemplo de aplicación en el AHR</b>
Nombre del tomo	-	Se relaciona con el elemento Título	Gobierno Municipal
Sección	-	Se relaciona con el Nombre del Productor	Real Audiencia de la Nueva Granada
Entidad Productora	Nombre de los productores	Cumple	Vecinos de San Nicolás el Magno
Unidad/tipo documental	-	Aporta datos para la construcción de un elemento como el Código de Referencia	Informe
Asunto	Alcance y contenido	Cumple	Fundación de la Iglesia San Francisco con sus ornamentos cedidos por la iglesia del sagrado corazón, quedando a cargo la comunidad franciscana.
Año inicial	Fechas	Cumple	1768.12.30
Año Final	Fechas	Cumple	1768.12.30
Lugar	-	Se relaciona con el elemento Alcance y Contenido	Rionegro (valle), Antioquia (ciudad), Popayán (provincia), Medellín (villa)
Folios	Volumen y soporte de la unidad de descripción (Cantidad, Tamaño, Dimensiones)	Cumple	67r-75r
Nivel	Nivel de descripción	Cumple	Expediente
Soporte	Volumen y soporte de la unidad de descripción	Cumple	Papel

<b>Campos de la base de datos</b>	<b>Ítem ISAD - G</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Ejemplo de aplicación en el AHR</b>
	(Cantidad, Tamaño, Dimensiones)		
Personajes	-	Se relaciona con el elemento Alcance y Contenido	González, José Joaquín (comisario particular de la Santa Cruzada, cura y vicario de los dos valles) / Ruiz, José Antonio / Montoya, José Miguel / Morales Juan de Dios (ayudante mayor) / Campuzano, Francisco Antonio / Facio Lince, Jacobo (escribano de Medellín)
Notas	Notas	Cumple	El tomo fue restaurado por el A.G.N, hay problemas de foliación.
Estado de conservación	Características físicas y requisitos técnicos	Cumple	Folios 67r-73r rayados manchas, tomo restaurado.
Nombre del Historiador	Notas del archivero	Cumple	S.B.G.T.
Fecha de elaboración	Fecha de descripción	de Cumple	2019.07.25
N°		No tiene equivalencia ya que es un contador de registros de la base de datos	

*Fuente:* Base de datos – AHR octubre 2020 Archivo Histórico de Rionegro

Al respecto de la información de la tabla anterior se puede inferir que el código de referencia aun cuando se encuentra definido como campo, no permite identificar como única a la unidad que se describe ya que solamente utiliza preestablecidos el código identificador del país y el del archivo, lo que lo hace muy general.

Para el caso del nombre de productor se usan los campos fondos y entidad productora ya que estos campos son la pista para poder comprender cual que ente del gobierno fue que produjo la documentación, las fechas extremas en las cuales se produjo el documento o se armó el expediente incluye la época es decir si fue elaborado en la colonia, en la independencia o en la República, así mismo las fechas en que se realizó la descripción, en cuanto a Volumen y soporte de la unidad de descripción (Cantidad, Tamaño, Dimensiones), se puede ver que se utilizan varios campos como son tomo, unidad/tipo documental y folios.

Así mismo, como título se registra el nombre del tomo. Además, en lo que respecta a alcance y contenido, en la base de datos se relacionan los datos asunto lugar y personajes heredados de la norma NTC 4095 de 1997, por medio de lo cual se expresa detalladamente el contenido de la información y también la posibilidad de reconocer los lugares donde se desarrolló la situación contenida en el documento y quienes son las personas que intervinieron o que hacen parte de lo que cuenta este documento.

El nivel de descripción usado se aplica al expediente, el mínimo posible según las técnicas de la descripción multinivel. Las notas que se utilizan son observaciones que no tienen relación de uso con en otros campos, determinando de correcta aplicación este elemento.

Elementos relacionados con las características físicas y requisitos técnicos en esta base de datos se denomina estado de conservación.

Este segmento de la base de datos es un poco más homogénea dado a que al ser diligenciado por una sola persona lleva el mismo criterio.

**Tabla 15**

*Base de datos - AHR-Gobierno-T. 24-273 y su equivalencia con Isad(g)*

<b>Campos AHR</b>	<b>BD</b>	<b>Elemento ISAD - G</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Ejemplo de aplicación en AHR</b>
N°	-		No tiene equivalencia, campo para control del número de registros	22973
Código		Código de referencia	Cumple. En la implementación resulta unívoco	CO-AHR - 0110
No. Tomo				0110
Fondo		Nombre del productor	Cumple	Gobierno
Época	-		Puede relacionarse con el elemento Fechas	República
Caja	-		Contiene datos que pueden asociarse al elemento Código de Referencia	CO-AHR - 0110
Carpeta	-		Contiene datos que pueden asociarse al elemento Código de Referencia	
Nombre de caja, carpeta o tomo	-		Contiene datos que se pueden asociar al elemento Título	Gobierno Municipal
Productor		Nombre de los productores	Cumple	Juzgado Parroquial de Rionegro
Entidad Productora		Nombre de los productores	Cumple	Juzgado Parroquial de Rionegro
Unidad/ Documental	tipo -		Contiene datos que pueden incluirse en el elemento Alcance y Contenido	Causa criminal

Asunto	Alcance y contenido	Cumple	Vidal Madrid denuncia a José María Vargas por haberlo tratado de ladrón y amancebado.
Año inicial	Fechas	Cumple	1851.01.20
Año final	Fechas	Cumple	1851.03.10
Lugar	-	Contiene datos que pueden relacionarse con el elemento Alcance y Contenido	Rionegro (Ciudad); Medellín (Ciudad)
Folios		Contiene datos que puede asociarse al elemento Código de Referencia	126r-134v
Nivel	Nivel de descripción	Cumple	Expediente
Soporte	Volumen y soporte de la unidad de descripción (Cantidad, Tamaño, Dimensiones)	Cumple	Papel
Personajes	-	Contiene datos que pueden relacionarse con el elemento Alcance y Contenido	Madrid, Vidal; Vargas, José María
Notas	Notas	Cumple	
Características físicas y de conservación	Características físicas y requisitos técnicos	Cumple	Buen Estado
Nombre del Historiador	Notas del archivero	Cumple	L.D.U. B
Fecha de elaboración	Fecha de descripción	Cumple	2019.09.02

*Fuente:* Base de datos – AHR octubre 2020 Archivo Histórico de Rionegro 24-273

Analizando el proceso de descripción realizado por los contratistas de la Universidad de Antioquia a este segmento del Archivo histórico de Rionegro se precisan algunas inferencias, en cuanto al uso de esta plantilla descriptiva.

Para el campo código de referencia: este debe ser único para la unidad de descripción y la manera como se encuentra estructurado ya que en este segmento de la base de datos tiene 473 registros asociados a este código “CO-AHR – 0110” genera duplicidad en los códigos ya que solo llega hasta el número asignado a la unidad de conservación tomo, lo cual no permite identificar el expediente y documento al que hace referencia; Así mismo para el campo Título se utiliza el nombre de carpeta o tomo, en este caso Gobierno municipal; Para el campo fechas inicialmente usan el campo época en la que fue producida la unidad documental (Colonia, Independencia y República), también separan el día mes y el año inicial e igualmente con el año final; el nivel de descripción se usa de manera correcta ya que muestra si es un documento o un expediente, para el campo Volumen y soporte de la unidad de descripción la cual permite identificar la extensión y el soporte de la unidad de descripción, en la base de datos se utilizan los campos soporte, folios, número de tomo, número de caja y número de carpeta; utiliza el campo heredado de la norma NTC 4095 de 1997: Unidad/Tipo documental. Para el campo nombre de los productores se usan varios campos como son fondo, entidad productora. Muchos de los elementos se usan dando continuidad al primer momento, los campos que se usan en este segundo momento como novedad es: A diferencia del primer momento es que esta desagregado el campo de unidad de instalación, no utilizan el campo sección en su lugar utilizan el concepto de Prefectura del Departamento de Rionegro.

Según la norma ISAD – G, la base de datos cumple con:

El área de identificación: cumple con los requerimientos

- Área de contexto: cumple con el nombre de los productores ya que usan varios campos que se pueden asociar al productor: Fondo, Entidad Productora ya que los otros campos como historia institucional, archivística y forma de ingreso No aplica para el nivel de descripción implementado.
- Área de contenido y estructura: Usan el campo asunto, usan campo heredado de NTC 4095 versión 1997 Lugar, usan campo heredado de NTC 4095 v1997 denominándolo Personaje,

cumple a cabalidad con lo requerido por la norma ISAD-G, ya que para este nivel de descripción no aplica los campos valoración, selección y eliminación y el campo de nuevos ingresos.

- Área de condiciones de acceso y uso: es esta área no la cumple ya que no usan condiciones de acceso, de reproducción, lengua, instrumento de descripción que debería usarse por la antigüedad de los documentos.
- Área de notas: cumple
- Área de descripción y control cumple con la mayoría de los campos, aunque debería indicarse en la base de datos.

Estas descripciones hechas por la Universidad de Antioquia y la profesional de historia utilizaron dos formatos de descripción diferentes en 276 tomos durante su trabajo de descripción por no lograr llegar a un acuerdo en los criterios. Como cuenta Vélez (2020)

La ortografía de los nombres de esta descripción algunos la modernizaron o se cambian según las normas actuales y otros la mantuvieron por ejemplo Hinestroza se puede encontrar con H con Y con Z también se puede encontrar con s, sin h con i latina esto genera un problema a la hora de la localización del documento o de un individuo a través del buscador

Esto hace necesaria la revisión de la estandarización como por ejemplo el manual de “Normas para la Transcripción de Documentos Históricos Panamericanos” u otros manuales que para la materia existan, con el fin de unificar los criterios en cuanto a la técnica de transcripción y así contribuir a las buenas prácticas archivísticas.

Se requiere de un proceso de descripción normalizado, documentado en un instrumento de consulta que permita que esta labor sea continua, transversal, comprensible, podría pensarse en utilizar la información suministrada en este trabajo de investigación para que sea el insumo de una próxima intervención planeada y documentada en un manual.

La descripción que está en estos momentos requiere ser replanteada desde la organización física de la información ya teniendo en cuenta que se han cambiado los contenidos, la numeración y la ordenación de las unidades de almacenamiento poco a poco y hay muchas cosas que están descritas que no se encuentran en el archivo físico; en este momento la base de datos es utilizada para recoger nombres, identificar lugares y situaciones.

## Conclusiones

El ejercicio de trabajo de grado permitió definir que el acervo documental del Archivo Histórico de Rionegro da cuenta de la evolución política y administrativa, social y cultural de este municipio, como uno de los ejes centrales protagónicos en la historia de la nación.

Así mismo, se especificó que desde el Programa de Gestión Documental de la alcaldía de Rionegro este archivo se contempla dentro del Archivo Total,<sup>5</sup> y en concordancia con Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, en su artículo 4, se indica la obligación del Estado de administrar, modernizar los archivos públicos, para que sean garantes y testimonios de la administración gubernamental. En la Administración Municipal de Rionegro, en lo que respecta al Archivo Histórico, el proceso de organización archivística se ha hecho sin seguir los parámetros institucionales y normativos, generando reprocesos y que los instrumentos anteriormente elaborados pierdan validez por falta de continuidad archivística.

Otra de las situaciones es que no se han contemplado es el uso de nuevas tecnologías para manejo de la información, ya que lo más tecnológico que se tiene es la base de datos y el inventario único documental, no se encuentran compartidas en la página o en algún medio tecnológico lo cual impide la realización de consultas externas, siendo esto una de las solicitudes que más se realizan a través de correos.

La Administración Municipal no ha considerado la disposición de un lugar de custodia único para todos los documentos históricos de las entidades municipales. La realidad actual es que el Archivo Histórico de Rionegro no cuenta con la capacidad de almacenamiento para recibir las transferencias del archivo central y la sala que tiene definida como su depósito no puede ser intervenida para ampliación de su estructura por encontrarse en una casa considerada patrimonio material y cultural de la nación. La desarticulación del proceso archivístico de descripción ha generado que el Archivo Histórico de Rionegro sea dispendiosa ya que mucha de la información allí contenida es de difícil localización lo que en muchas ocasiones genera demora y desinterés.

---

a. Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital - Glosario De términos AGN

Así mismo al no tener correctamente descrita la información dificulta o anula la posibilidad de hacer procesos de difusión del archivo a cabalidad o una correcta digitalización. Pero si se realizan procesos de descripción conforme a la normatividad pensando en la estandarización y la difusión se garantiza el acceso, se potencializan los procesos investigativos y se puede hacer difusión de este acervo.

De la misma manera aun cuando hay personal que está a cargo del archivo y hacen arduas labores por mantenerlo, interpretarlo y ponerlo a disposición, este se encuentra descuidado por parte de la Administración Municipal, especialmente en lo que concierne a los rubros presupuestales. Esto hace que las inversiones sean mínimas para los procesos de descripción documental y que este proceso dependa de las iniciativas de los funcionarios por buscar o localizar otras fuentes de financiación para estas labores.

Otro de los puntos es que las contrataciones que se han hecho para la descripción del archivo presentan desbalances en cuanto a qué se contratan personas con diferentes condiciones. Esto es el reflejo de la ausencia de un Programa de Descripción Documental, que permita planear a corto o mediano plazo, los requisitos humanos, técnicos y logísticos para avanzar en la identificación de tan importantes acervos.

El Archivo Histórico de Rionegro ha realizado variados esfuerzos por tener organizados sus acervos, pero no se han documentado en detalle el cómo y el qué se ha hecho, esto hace que las intervenciones pierdan continuidad en el tiempo y que en varias ocasiones se hayan realizado reprocesos. Es por eso por lo que todas las intervenciones realizadas han afectado las actividades descriptivas, bien sea en cuanto al orden, la numeración y la foliación. También, han hecho que no se conozca la historia archivística, o el trasegar del archivo como institución, , los objetivos y las metas de las intervenciones realizadas, haciendo que se deba empezar a construir por segmentos desde lo que se encontró disperso en cada diferentes fuentes, encontrando intervenciones que no dejaron ningún tipo de evidencia documentada. Esto ha generado vacíos en el proceso de comprensión de la historia de los procesos archivísticos adelantados allí.

Sobre un acervo, que evidencia varios siglos de antigüedad, solamente se ha realizado una descripción normalizada, a un grupo de documentos que no supera el 17% del acervo. Esto se

traduce en un reto institucional para abordar y garantizar el acceso y el reconocimiento del valor cultural de este acervo, en términos del uso efectivo de las fuentes.

El Archivo Histórico de Rionegro en sus diferentes intervenciones ha hecho una identificación de los fondos y las series, pero como no se ha realizado un proceso consciente y continuo de organización muchos documentos han cambiado de unidad de instalación.

La información en el formato único de inventario documental está completamente descrita a nivel de unidad de instalación y las carpetas, pero hay baches en términos de ordenación lo cual dificulta la identificación de la información

En este momento no se cuenta con tablas de valoración documental aun cuando la documentación que reposa en este archivo por su antigüedad, importancia para la memoria local, regional y nacional y por la calidad en sus escritos y soportes lo hacen patrimonio documental. Pero se sugiere cumplir actualización de inventarios, propuesta de tablas de valoración documental, identificación de documentos por biodeterioro y evaluación de condiciones ambientales (Sierra, 2003)

Hasta el momento no se ha realizado ninguna labor de descripción a nivel general con base a las normas de descripción documental como son Isaar CPF, ISDF, Isdiah las normas están pensadas para dar contexto, para generar un sistema documental.

De otro lado, la situación hallada en el Archivo Histórico de Rionegro permite determinar una serie de recomendaciones. Lo primero, se deben realizar labores de concientización a la Administración Municipal sobre la importancia de establecer las labores de organización de manera planificada y regulada en toda la estructura municipal que hacen parte del archivo total, para que se tengan en cuenta las labores a realizar en el Archivo Histórico a la hora de definir el presupuesto anual.

Además, se debe implementar una política única para toda la organización que defina los criterios exactos bajo los cuales se realizará la descripción documental, teniendo en cuenta las necesidades reales del Archivo Histórico con el fin de disponer de una herramienta que permita la conservación, el acceso, la preservación y la disposición de información eficientemente, para cualquier tipo de usuario.

Se hace importante que la Administración Municipal elabore estrategias que garanticen las buenas prácticas archivísticas para este acervo, para así lograr ponerlo a disposición de la ciudadanía usando diferentes medios, sin tener que exponer su preservación.

Un aspecto muy relevante, es que se requiere mayor compromiso, capacitación, retroalimentación y evaluación por parte de la Administración Municipal, en el área archivística y específicamente en la descripción documental para que se controlen todas y cada una de las actividades que se realizan para procurar la continuidad y eficiencia.

Parte de la normalización del proceso, se da a través de la construcción de un manual que incluya los procedimientos y las funciones que se desarrollan en el Archivo Histórico a fin de que sean guía para las intervenciones venideras, estos documentos deben ser elaborados.

Con lo anterior y la aplicación de la norma internacional de descripción a cabalidad se contempla la posibilidad de digitalizar la información con el fin de hacerla más accesible y al mismo tiempo garantizar mayor tiempo de conservación debido a que ya no se tendría que consultar tanto el documento físico, sino que podría tenerse digital.

Así mismo se propone continuar con un proceso de catalogación de todo el acervo, utilizando la norma ISAD-, G teniendo en cuenta este estudio para mejorar la base de datos del archivo, tal como lo indica el Acuerdo 005, respecto a la organización de archivos en el país:

Todas las entidades del Estado deben implementar programas de descripción documental mediante la utilización de normas y principios universales y sistemas informáticos basados en las normas de descripción adoptadas por el Consejo Internacional de Archivos (CIA) de manera que la estructura de los datos y la información sea compatible con los sistemas utilizados por el Archivo General de la Nación y demás archivos generales territoriales, permitiendo la homogenización de la descripción archivística, el intercambio de la información entre diferentes sistemas automatizados de archivo y la consulta de documentos conservados en los archivos públicos independientemente de su ubicación geográfica (AGN, 2013)

Logrando que pueda no solo un instrumento de control, sino también de consulta y que sea interoperable, funcional y claro.

También se sugiere que se implementen las normas para dar contexto a este archivo como Isaar CPF, ISDF, Isdiah, con lo referente a los campos autorizados para describir las entidades, contexto

de la documentación, el uso, el mantenimiento y el acceso a la información permitiendo lograr la implementación del archivo en línea de manera acertada y eficiente

En este proceso de investigación se destaca la prioridad de normalizar los acervos antes de intervenirlos para así crear archivos identificados, consultables, transversales, íntegros y transparentes para la administración y la comunidad. Teniendo en cuenta que siempre que se implemente una labor hay que hacer inspección, vigilancia y control con el fin de identificar si está cumpliendo con lo requerido o si hay que mejorarla.

También es fundamental ver la importancia de comprender que la normalización es el único camino para organización y puesta en marcha de los archivos. Ya que sin ella son solamente labores dispersas, estandarizar permite garantizar la comprensión de los procesos y encontrar más rápidamente los errores que se comentan. Del mismo modo es importante que cualquier labor que se realice sea documentada o descrita en un manual de funciones o procedimiento con la finalidad de darle continuidad al proceso.

Es importante liderar los procesos archivísticos en las instituciones siempre pensando en generar conciencia en la alta gerencia sobre la importancia de planificar el proceso completo de organización ya al realizar actividades estandarizadas desde el inicio genera menos gastos y aporta a la eficiencia del Archivo.

Finalmente, se debe destacar, a partir de este ejercicio académico, que la que la archivística es una disciplina transversal a los procesos administrativos e institucionales en las entidades públicas, y que de su buena puesta en práctica depende no sólo la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos misionales, sino también, la conformación del patrimonio documental de los territorios.

## Referencias

- AGN. (2006). Acuerdo 027. Glosario de terminos archivisticos. Bogotá, Colombia: Archivo General de la Nación.
- AGN. (2013). Acuerdo 05. criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas. Bogota.
- ALCALDIA DE RIONEGRO. (2018). PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO. RIONEGRO.
- Alcaldía de Rionegro. (2018). Rionegro Juntos avanzamos mas. Obtenido de Presente, pasado y futuro: <https://anterior.rionegro.gov.co/MiMunicipio/Paginas/Pasado-Presente-y-Futuro.aspx>
- Alcaldía de Rionegro. (2019). Resolución 903. En Por el cual se conforma y reglamenta el archivo de patrimonio documental del municipio de Rionegro. Rionegro.
- Astudillo, R. C. (2010). el Manual para procedimiento para catalogación de documentos patrimoniales y etnográficos. Ediciones universitarias Valparaiso, 102.
- Bonal, Z. J. (2006). Manual de descripción multinivel. Castilla y León.
- Carsen, T. M. (2017). Archivos históricos en formato digital para la investigación científica. Buenos aires: Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas. Centro Argentino de Información Científica y Tecnológica.
- Concejo Municipal de Rionegro. (24 de 08 de 1994). Actualiza la biblioteca publica municipal y se crea el Archivo Historico Municipal. Rionegro, Colombia.
- Congreso de Colombia. (14 de julio de 2000). ley 594 . Obtenido de Portal: [https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-15049\\_documento.pdf](https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-15049_documento.pdf)
- Consejo Internacional de Archivos. (2000). ISAD - G. Norma internacional General de descripcion archivística. Madrid: Comite de normas de descripcion.
- Cruz, M. J. (1996). Manual de archivística. Madrid: Ediciones piramide s.a.
- Cruz, M. J. (2014). Archivística: gestión de documentos y administración de archivos. España: Larousse - Alianza editorial.
- Cuenya, I., & Ruetti, E. (07 de septiembre de 2010). bdigital UNacional. Obtenido de Instituto de Investigaciones Médicas-Conicet, Argentina: <http://www.bdigital.unal.edu.co/21414/2/17795-131957-1-PB.htm>
- Esguerra, L. J. (febrero de 2020). Rionegro. Obtenido de Credencial Historia: <http://www.revistacredencial.com/credencial/historia/temas/rionegro>

- España, G. d. (s.f.). Ministerio de cultura y deporte. Recuperado el noviembre de 2020, de Diccionario de terminología archivística: [http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html#\\_a](http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html#_a)
- Galvis, G. C. (2017). Formación y gestión de colecciones del Museo del Oro del Banco de la Republica : divulgador de la arqueología en Colombia - Tesis Mag. Museología y Gestión del Patrimonio. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia.
- González, T. S. (s.f.). Museo casa de la convención. Recuperado el diciembre de 2020, de Lugar de memoria y patrimonio de nuestra Historia: <https://museocasadelaconvencion.com/historico/>
- Heredia, H. A. (1991). Archivística General Teoría y Práctica. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.
- La mañana . (abril de 1949). Rionegro y la esclavitud. La mañana.
- Llanes, P. D. (2016). La descripción archivística en tiempos posmodernos. Sao Paulo: Cultura Académica.
- Martín, G. C. (2009). Temas de Biblioteconomía. En G. C. Martín, Descripción archivística: guías, inventarios, catálogos e índices, La norma ISAD(G) (pág. 14). S C: S E.
- Martínez, A. (23 de Junio de 2018). Patrimonio documental de Rionegro será restaurado. (M. Castaño, Entrevistador) Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=X4S7G-tRIOg>
- Martínez, C. J. (2011). La educación en 200 años de construcción de ciudad. Rionegro: Innova Soluciones Empresariales S.A.S.
- Múnera, L. L. (26 de marzo de 2020). El Rionegrero. Obtenido de El movimiento comunero en Rionegro: <https://elrionegrero.com/el-movimiento-comunero-en-rionegro/>
- Muñoz, M. M. (2017). DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTOR Y CONTEXTO DE PRODUCCIÓN. Medellín: Universidad de Antioquia.
- Parra, G. y. (2020). La descripción documental como medio de acceso a la memoria institucional: experiencia de uso del software ICA AtoM en la Fundación Universitaria. e-Ciencias de la Información, 5.
- RAE, R. A. (2020). Diccionario de la lengua española, 23a.ed., [versión 23.4 en línea]. Recuperado el 2020 de 11 de 16, de <<https://dle.rae.es>>
- Ramírez, A. X., & Umaña, A. R. (2007). Propuesta teórica y metodológica para el diseño de un sistema de gestión de planos. Estudio de caso: Oficina ejecutora del programa de investigaciones de la universidad de Costa Rica.,

- Ramirez, d. L. (2011). Descripción archivística, diseños de instrumentos de descripción. En R. d. Antonio, Cuadernos metodológicos (pág. 78). México D.F: Archivo General de la nación.
- Rendón, R. L. (28 de 11 de 2020). Entrevista Implementación de la descripción documental, caso del Archivo Histórico de Rionegro. (D. Florez, Entrevistador)
- Rincón, F. M. (2012). Archivo general del municipio Salazar de las palmas: fondo archivo notarial de Salazar de las palmas del siglo xix (1815-1897) : descripción documental multinivel aplicando la norma internacional generada de descripción archivista ISAD (G). Bucaramanga.
- Ruiz, R. A. (2009). • Análisis de la descripción documental en los archivos de la administración pública central en Colombia a partir de las normas internacionales: caso ministerio de hacienda y crédito público y ministerio de minas y energía. Bogotá, Colombia.
- Sierra, E. L. (2003). Guía Metodología Para la Elaboración de las Tablas de Valoración Documental . Bogotá.
- Sierra, E. L. (2006). Consideraciones generales sobre Cuadros de Clasificación Documental. Códice.
- Tirado Y, A. (2012). Consideraciones generales para la creación de archivos históricos.
- Tobón, E. (1964). Crónicas de Rionegro. Rionegro: Imprenta departamental de Medellín.
- Universidad de Antioquia, C. d. (2019). Implementación de la primera fase del sistema integrado de conservación, de la alcaldía de Rionegro: archivo central, archivo histórico. Medellín.
- Velez, P. L. (noviembre de 2020). Identificar los procesos, métodos e instrumentos de descripción archivística. (D. C. Florez, Entrevistador)
- Vidal. (2015). Informe general correspondiente a los años 2014 - 2015. Rionegro .
- Vives, M. G. (1996). Inventario del Patrimonio cultural de Antioquia. Medellín: L. Vieco e hijas.