



ORGANIZACIÓN E INVENTARIO DEL ARCHIVO DE LA CORPORACION
ESCUELA DE MÚSICA DE SONSON "SEMILLAS DE PAZ" 1994-2008

Alumna
DIANA MARCELA ALVAREZ LOPEZ

Práctica Académica

Asesora
YADY ANDREA RENDON CLAVIJO

Responsable designado por la Agencia de Práctica
JHONIER VALENCIA VALENCIA
Director musical

Agencia de Practica
Corporación Escuela de Música de Sonsón "Semillas de Paz"

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
CIENCIAS SOCIALES, ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA,
TECNOLOGÍA EN ARCHIVÍSTICA
SONSON
ANTIOQUIA
2008

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. PRESENTACIÓN	4
2. JUSTIFICACIÓN	6
3. OBJETIVOS	8
3.1 GENERAL.	8
3.2 ESPECIFICOS.....	8
4. MARCO NORMATIVO	9
5. CONTENIDO	10
5.1 RESEÑA HISTORICA DE LA BANDA.....	10
5.2 DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN.	11
5.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
5.5 INSTALACIONES. DE LA ESCUELA DE MÚSICA.....	14
5.6 DIAGNOSTICO DE ARCHIVO	14
5.7 PROCESOS DE CLASIFICACION	16
5.8 CUADRO DE CLASIFICACION	17
5.9 ORDENACION.....	17
5.10 INVENTARIO DOCUMENTAL.....	18
6. CONCLUSIONES	19
7. RECOMENDACIONES	20
8. BIBLIOGRAFÍA	21
9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	22
10. ANEXOS	23

INTRODUCCIÓN

Los procesos ejecutados en la Escuela de Música del municipio de Sonsón, significaron sin lugar a duda un cambio especial con respecto a la forma de ver su archivo, de manejarlo y de valorar la información allí contenida. Crear el espacio idóneo para que el cambio se diera fue la contribución más valiosa por parte de los que allí trabajan y adaptar este espacio para transformarlo en el cambio fue la contribución como archivista.

El archivo de la escuela de música no había sido intervenido en ninguno proceso archivístico, pueden existir varias razones, pero las más relevantes son la falta de conocimiento no solo en la corporación sino a nivel regional, la falta de recursos económicos y de gestión por parte de los entes gubernamentales.

El proceso elegido para Aplicar fue seleccionado buscando el mayor beneficio para la corporación como una herramienta que le permitiera una ubicación más exacta de los documentos, facilitar la consulta y recuperar la información, el proceso de organización documental fue la herramienta más efectiva para tal propósito de la mano con el inventario documental que complementa la organización y otorgando un control y mejor conocimiento de la información contenida en su archivo.

El proceso fue ejecutado según los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y lo establecido en el reglamento de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, supervisado por docentes de la universidad con una intensidad de 360 horas.

1. PRESENTACIÓN

Para mi como estudiante de la universidad de Antioquia es de gran satisfacción entregar el resultado de de mi práctica académica como futura archivista, siento gran alegría por el privilegio de pertenecer al primer grupo de graduados en la sede regional de Sonsón.

El presente trabajo contiene la recopilación de todas y cada una de las actividades desarrolladas en el archivo de la corporación Escuela de Música “Semillas de Paz” en el municipio de Sonsón, teñidas de un aire de cultura y arte y expresiones,

El proyecto se desarrolló como una experiencia que me dio la posibilidad de aportar a la transformación del archivo de la corporación, contribuyendo al cambio, nuevas ideas y crear una conciencia en cada persona que ve en su información una fuente de sabiduría y de eficacia como un elemento para fortalecer cada vez mas su desempeño y así seguir consolidándose en la sociedad actual.

Es muy importante para mi hablar de la corporación que de forma muy cordial abrió las puertas y acompañó todo mi proceso. Como agradecimiento quiero exaltar la importante labor desarrollada y dar a conocer solo algunos de los incontables logros alcanzados con la perseverancia de todos los vinculados a ella.

Apostarle a la formación humana y construcción de ciudadanía desde el arte, es considerar que la música, el teatro, las artes plásticas la literatura y las danzas tiene un papel preponderante que cultiva valores personales y sociales, contextualiza al ser humano como gestor del desarrollo y personas conscientes de un realidad social que lo rodea comprometidos consigo mismos y con la transformación de la realidad. Este bello mundo del arte es la capa autóctona de la cultura, orgullo e identidad que forja la nueva juventud en entorno a la paz y la reconstrucción de una sociedad golpeada por el conflicto social.

La escuela de música se caracteriza por ser un ente totalmente dedicado a sembrar en la niñez y la juventud del municipio la semilla de la música, alentar y despertar las vocaciones a temprana edad y contribuir de esta forma a su crecimiento en un mundo esplendido de arte, notas y melodías.

La música es una de las más completas herramientas de educación, frente a la responsabilidad, el estudio, la coordinación, la práctica y el perfeccionamiento. La pasión y el desempeño se reflejan en los sonidos y las dulces tonadas que surgen de cada instrumento. Sonidos que han llevado a la escuela a convertirse en una de las mejores de Antioquia y a ser reconocida por su excelencia y empuje. Las notas que emanas de los jóvenes son notas con un toque de paz.

La Corporación tuvo el privilegio de contar con el apoyo de entidades internacionales como segundo Laboratorio de Paz en conjunto con Acción Social y otras entidades municipales como MUSA y la Alcaldía Municipal. Esto permitió a la corporación que se fortaleciera de forma notoria con la dotación de instrumentos musicales y el apoyo en la participación en innumerables eventos, lo que cada día la consolida más en la región.

La información de todos estos procesos es la fuente escrita que emana recuerdos y permite devolver el tiempo hacia aquellos momentos que tanto significaron para todos sus participantes, es la prueba del cumplimiento no solo con sus integrantes sino también con la sociedad a quienes representan en cada evento en el cual participan.

Contribuir a la preservación de esta información es contribuir a perpetuar la memoria que en muchas oportunidades se olvida con el tiempo. La memoria de papel es la evidencia, la prueba de los logros alcanzados.

Me siento orgullosa de mi labor como archivera, más en este momento cuando puedo ver los frutos de mi contribución y el aporte para preservar, conservar y disponer de esta información que nos describe en palabras lo ocurrido y nos enseña a imaginar y creer que todo puede mejorar.

2. JUSTIFICACIÓN

La razón de ser de la práctica académica sin lugar a duda es transformar la parte teórica en un componente práctico, convirtiéndose en un proceso que de forma integral retroalimente y permite combinar y alcanzar los logros que ha fin de todos ellos se han propuesto cumplir.

La escuela de música proporciona un espacio idóneo no solo por la parte humana, más aun por su parte documental. Todos los participantes en el proyecto se mostraron disponibles al cambio. Los documentos, muestra un aspecto muy interesante que entre otras cosas traza la línea de cambio por su topología, al hablar de partituras hablamos de un mundo diferente al de las letras para pasar al mundo de las notas musicales para muchos desconocidos, para otros todo su universo de saber.

Para hablar de la pertinencia de los procesos, debemos referirnos a el proyecto de “Fortalecimiento del talento cultural y artístico, como estrategia para la promoción de la identidad cultural, los valores, la convivencia y la paz en el municipio de Sonsón” como uno de los procesos mas importantes ocurridos en la corporación y como la mayor fuente de producción documental en el año 2007.

La corporación fue la pionera en el ámbito cultural en el municipio con el cumplimiento de este proyecto que comprendía además de procesos relacionados con la música, la danza, las artes plásticas, el teatro, y la literatura, creando una atmósfera de transformación y del tejido social del municipio y la subregion, por lo que toda la documentación relacionada se convierte en la mayor evidencia y prueba que la cultura es el pilar para la identidad y la convivencia no solo de adulto, si no también de jóvenes y niños que se desarrollan en un mundo musical, artístico y social.

La documentación administrativa, igualmente la documentación del proyecto fue intervenida en dos campos, la organización e inventario documental. La organización basada en le ACUERDO No002 de Enero 23 de 2004 “Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados.”

Básicamente tubo el objetivo de brindar un orden y una secuencia a la información del proyecto, otorgar una estructura lógica según sus autores y participantes, brindar el mejor espacio para la preservación y conservación de la documentación.

El inventario documental como instrumento determinado por el Archivo General de la Nación, en el Acuerdo 038 de 2002 el cual permite obtener el control y y la ubicación lógica de la documentación, como base descriptiva del contenido y el volumen documental que reposa en la corporación. Con estas dos acciones contribuimos de manera contundente en el cambio.

3. OBJETIVOS

3.1 GENERAL.

Organización e inventario de los documentos producidos por la corporación escuela de música de Sonsón “semillas de paz” desde su fundación hasta la fecha, según los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación.

3.2 ESPECIFICOS

- ❖ Elaborar el cuadro de clasificación documental reflejando la estructura de la entidad para identificar y establecer las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección, subsección), de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad.
- ❖ Desarrollar procesos de clasificación documental.
- ❖ Desarrollar procesos de ordenación documental.
- ❖ Aplicar el inventario único documental

4. MARCO NORMATIVO

Las actividades desarrolladas en la práctica académica fueron apoyadas en las siguientes normas y acuerdos establecidos por el archivo general de la nación.

Constitución política de Colombia. 1991

ACUERDO No. 002 (Enero 23 de 2004) Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados

Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos.

LEY 397 DE 1997 CULTURA

ACUERDO 042 de 31 de octubre de 2002 Archivo General De La Nación.

ACUERDO No.038 (Septiembre 20 de 2002) Formato único de inventario documental.

5. CONTENIDO

Para la ejecución del proyecto de “organización del archivo” de la Corporación Escuela de Música del municipio de Sonsón en estado de fondo acumulado, el proceso fue desarrollado según la secuencia del mismo proceso; primero la clasificación documental, posterior la ordenación, por ultimo el diligenciamiento del inventario único documental.

Para lograr el objetivo y aplicar los métodos de organización primero, se realizó una identificación de la entidad, de lo cual se obtuvieron los siguientes datos:

5.1 RESEÑA HISTORICA DE LA BANDA.

En 1.994 el Maestro BERTULFO SÁNCHEZ inició con un grupo de niños un proceso de educación Musical empírico, el cual sirvió de base para los demás Directores que han pasado por la Escuela de Música

En el año de 1995 el entonces gobernador de Antioquia Álvaro Uribe Vélez donó para Sonsón una dotación de instrumental nuevo para la banda.

La banda ha contado con los siguientes directores: en 1.997 el Maestro ALBEIRO GUIAO, en 1.999 el Maestro Juan Esteban Muñoz Lopera, en el 2.002 fueron encargados los jóvenes Monitores Edwin Andrés Ocampo Ríos y Jhonier Valencia Valencia y Oscar Alejandro Rendón Marín, en octubre de 2002 el Maestro Oscar Mario Arismendy Díaz, el 21 de julio de 2003 el Maestro Argiro Arias Pérez, en el año 2005 el Maestro Cesar Augusto Guerra Muñoz, En el año 2006 el antes monitor y sonsoneño Jhonier Valencia Valencia, es nombrado como director de la Escuela de Música retomando la línea de trabajo músico-pedagógica con la cual fue formado por sus anteriores maestros.

Con el Maestro Jhonier la banda participó en el festival de bandas subregional en el oriente en el año 2.007 en el cual se obtuvo el primer puesto, luego pasa al departamental en el que obtiene el cuarto puesto y de ahí pasa al nacional en la ciudad del Retiro (Antioquia), en el cual ocupa el tercer puesto y el premio al mejor director musical.

En el presente año ocupa el primer puesto en el festival de bandas subregional, y el primer puesto en el encuentro departamental de bandas “Maestro Luís Uribe Bueno” en la categoría juvenil.

5.2 DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN.

Acta de constitución con fecha de 26 de febrero del 2004 .con la probación de estatutos, nombramiento de cargos y certificación de la cámara de comercio.

5.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA

La corporación se compone de socios externos, los cuales velan por el funcionamiento de la corporación sin recibir ninguna retribución económica. No obstante, no significa que sea menor su empeño por sacar adelante sus proyectos y las metas que tiene la corporación.

Los altos mandos como gerente, la contadora y los miembros de la asamblea pocas veces se encuentran en las instalaciones de la corporación, sus empleos externos dificultan que sean más constantes sus visitas a la misma.

En la realización de este estudio se pudo encontrar aspectos de vital importancia que lamentablemente muestran falencias en cuanto su constitución orgánica, como ejemplo esta su organigrama el cual a la fecha no esta vigente, por lo que fue necesaria su reconstrucción.

Este aspecto es algo confuso y existe una falencia en cuanto a su aplicación. La documentación es elaborada en su gran mayoría en el área contable, esta área no esta registrada en le organigrama ya que la contadora hace parte de la junta directiva y de la asamblea general.

El revisor fiscal quien desempeña el cargo de gerente vive en la ciudad de Medellín por lo que la documentación que tramita es escasa. En algunos trámites referentes a la escuela de música son realizados por el director musical.

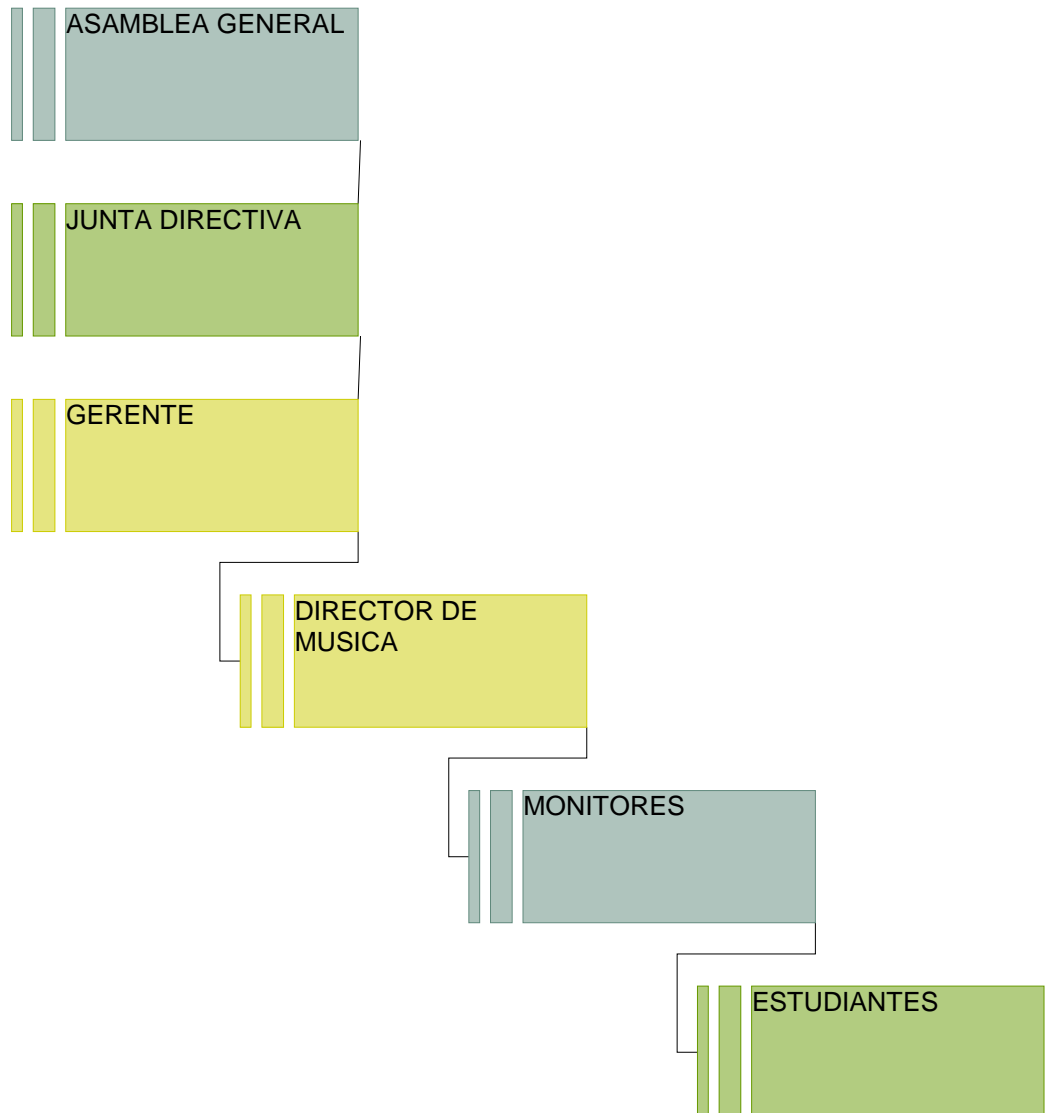
Toda la documentación aparece a cargo de la Junta Directiva en general por lo que así fue asignada en le cuadro de clasificación. Hay que anotar que por ser una

entidad sin ánimo de lucro y por el hecho que sus representantes no estén de planta, la tramitología de la documentación no es igual a una entidad convencional.

El organigrama fue reconstruido por el director musical como responsable de la agencia, con base al organigrama anterior, suprimiendo los cargos que ya no existían.

.

5.4 ORGANIGRAMA DE LA CORPORACION ESCUELA DE MÚSICA DE SONSÓN “SEMILLAS DE PAZ”



5.5 INSTALACIONES. DE LA ESCUELA DE MÚSICA

La Escuela De Música “Semillas De Paz” del municipio de Sonsón se encuentra ubicada en la carrera 7 N° 4-35. Sus instalaciones son relativamente antiguas, típicas de la colonización, las paredes son de bareque, el piso es de madera, cuenta con trece habitaciones en su mayoría ocupadas con instrumentos de la escuela, dos oficinas de monitora y dirección musical. En estas dos oficinas se encuentra archivo, el área de monitoria se encuentran partituras y en la oficina de dirección se encuentra la documentación del área de administrativa.



Patio central de la Corporación Escuela de Música de Sonsón “Semillas de Paz”, en la foto el director musical Jhonier Valencia Valencia

5.6 DIAGNOSTICO DE ARCHIVO

La escuela de música “semillas de paz” del municipio de Sonsón cuenta con un archivo aproximadamente de tres metros lineales en su parte administrativa, lo que no ocurre con el área de partituras, las cuales ocupan gran parte del archivo total de la corporación. Quizás esto se deba a hecho de ser pionera en el territorio sonsoneño y la gestión que han desarrollado los maestros que por ella han pasado.

El archivo no había sido intervenido en ninguno de sus espacios, por lo que se constituía en un fondo acumulado en su área administrativa.

Los documentos estaban archivados en 9 A-Z. Lo que estaba ocasionando un inminente deterioro, mas si la capacidad de esta se extralimitaba. Se ubican dentro del archivador de madera. La documentación estaba discriminada por número de egreso según los parámetros de la contadora de la corporación. Parte de la documentación se encontraba también en carpetas y como hojas sueltas en un archivador.

Toda la documentación no se encontraba en la corporación, por lo tanto fue necesario hacer recolección en dos oficinas alternas, en la residencia de la contadora y en la residencia de un miembro de la junta directiva. Alguna documentación no fue posible ubicarla en el archivo, parte de los documentos contables son requeridos constantemente, por la ubicación de la oficina de la contadora se le dificulta desplazarse con prontitud hasta las instalaciones de la corporación por lo que conserva estos documentos en su oficina.

Los documentos administrativos estaban mezclados con partituras, libros, cuadernos, y más documentos de este tipo. Nunca se había realizado inventario documental por lo que no conocían el volumen de su información.

El archivador de partituras es metálico y se encuentra averiado, el archivador del área administrativa es de madera.



Archivo de partituras



Archivo administrativo

5.7 PROCESOS DE CLASIFICACION.

La primera actividad realizada fue el análisis de funciones y los documentos constitutivos, con el objeto de darle una secuencia al proceso según sus autores. En este campo se pudo encontrar que la producción documental no está ligada en su totalidad por funciones, la documentación es tramitada por una sola unidad administrativa.

Con La reconstrucción del organigrama se pudo visualizar, pero de manera superficial, las posibles fuentes de procedencia y entes productores de la documentación, al igual las posibles series que de ellas derivan.

Las secciones que más documentación produce son las de Asamblea General y Junta Directiva. Esta última fue la responsable de administrar y dirigir el proyecto del cual La Corporación Escuela De Música, fue el escenario para el desarrollo de programas auspiciados por las Unión Europea, el segundo laboratorio de paz, en conjunto con entidades nacionales como MUSA y Acción Social. Este proyecto llamado “fortalecimiento del talento cultural y artístico como estrategia para la promoción, de la identidad cultural, los valores, la convivencia y al paz en el municipio de Sonsón” que comprendía procesos artísticos como la danza, el teatro, la literatura y la música, Tubo como objetivo el fortalecimiento logísticos, técnico y humano de procesos artísticos en programas como creciendo en el arte. Este proyecto fue realizado en el año 2007 y es el responsable de la mayor producción documental de la corporación.

Se identificaron y se establecieron totalmente las series según la estructura orgánico-funcional y asuntos. Los documentos sueltos fueron ubicados según su contenido y respetando el principio de procedencia.

Con la identificación de todas las series se pudo establecer de manera más precisa la ubicación de cada documento. Según el principio de procedencia separar la documentación correspondiente de cada unidad administrativa y así se fue conformando totalmente las series documentales.

El cuadro de clasificación fue elaborado según lo establecido en el organigrama aprobado por el responsable por la agencia.

5.8 CUADRO DE CLASIFICACION

Con base al organigrama y siguiendo las bases de la corporación, se estructuró toda la información recolectada en un cuadro de clasificación. Se estableció la documentación de la corporación en secciones y series estructuradas clarificando un orden consecutivo. A este cuadro le fue asignada una codificación específica. (Ver anexo cuadro de clasificación)

El cuadro esta compuesto por las series: actas, circulares, convenios, acuerdos, asambleas, seminarios especializados, talleres especializados, informes, egresos, ingresos, balances, impuesto, contratos, conciliaciones, libros oficiales, libros contables, dotación, redes, historias laborales, proyectos y actividades, documentos laboratorio de paz, inventario, correspondencia, escuela de música.

Con la elaboración del cuadro de clasificación se da paso al siguiente proceso, La ordenación.

5.9 ORDENACION

En esta FACE, los datos recolectados en la cuadro de clasificación se hicieron prácticos en el archivo físico. Este proceso se divide en varios subprocesos.

La documentación (expedientes) fue preparada según por su serie y asunto. Se hizo el retiro de material abrasivo.

Se implementó el uso de carpetas nuevas de archivo, lamentablemente no las requeridas por el Archivo general de Nación por cuestiones económicas. Se identificaron las carpetas por su asunto.

Se realizaron los correspondientes separadores de acuerdo a las series y la codificación establecida.

Se ubico la documentación según su serie y según lo establecido en el cuadro de clasificación.

5.10 INVENTARIO DOCUMENTAL.

Con la documentación ubicada en su respectiva serie y con su respectiva codificación se dio paso a diligenciar el formato único de inventario documental.

Toda el área administrativa fue objeto del mismo al igual que el 50% área de partituras. (Ver anexo inventario)

Las partituras están compuestas por diversidad de instrumentos, cada partitura es el lenguaje de una determinada melodía que en conjunto con otros forman una canción.

Para analizar las partituras se requiere tiempo y entendimiento, al menos el conocer el nombre de los instrumentos musicales en español y en inglés, eso es largo y dispendioso. Por este motivo, el inventario de partituras lo conforma un porcentaje del 30 % del total existente en la corporación. (Anexo)

6. CONCLUSIONES

El archivo de la Corporación Escuela de Música fue el mejor escenario para ejecutar la práctica académica de la tecnología en archivística, no solo por su archivo, también por la completa vinculado con la cultura, la historia y el arte, agregando la educación y el mundo de la música y las notas musicales.

Los procesos seleccionados abordados en la escuela de música fueron los indicados, se refleja en la mejora absoluta al momento de requerir documentación. Ha mejorado la eficacia y hay contribuido al conocimiento de la documentación de la entidad por parte de los que allí laboran.

La práctica académica es el escenario perfecto para convertir la teoría en práctica, es el momento preciso en el que las dudas y los inconvenientes llegan y pone a prueba las habilidades y destrezas mentales de los estudiantes. Así mismo es la prueba de la asimilación de los contenidos.

La intensidad horaria no fue suficiente para los procesos desarrollados. La oportunidad de implementar otros procesos permitiría aplicar todos los conceptos de una manera más amplia para desarrollar todos los conocimientos.

Los procesos no se hubieran podido realizar sin la completa colaboración de las personas que conforman la Corporación. Contar con el apoyo ellos genero la confianza necesaria para culminar con los procesos y las metas propuestas.

Puedo decir que El archivo de la corporación cuenta con un sistema completo de organización, una herramienta de consulta y un archivo constituido.

7. RECOMENDACIONES.

La corporación cuenta con una imagen excelente y muy meritoria. La responsabilidad de continuar con ella es grande por lo que no se debe descuidar ningún aspecto. Debe practicarse más el orden en cuanto a la ubicación de la documentación en especial las partituras.

La estructura orgánica refleja la constitución de la corporación, deben velar por mantener la información vigente en cuanto a la identificación de la misma. El organigrama, la misión, la visión.

Lo indicado para el archivo es mantenerlo de manera central, este aspecto podrá equilibrar el trato que se les da por igual y poder llevar un control más completo, por lo que se recomienda centralizar todo el archivo.

Alguna documentación esta guardada en la memoria de la PC, se hace totalmente necesario la adopción de medidas de seguridad como copias. En otros formatos.

8. BIBLIOGRAFÍA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Manual de organización.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. cartilla de clasificación documental..

Jaimes, Luís Ernesto y García, María Clemencia. PAUTAS PARA DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, Ed. Imprenta Nacional de Colombia, Bogotá, 2003, Pág.86.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Meses	P vs E	septiembre				octubre				noviembre				diciembre			
	Actividades Semanas																	
1	Cuadro de clasificación: Clasificación de fondos en el interior de un depósito de archivo.	P																
	Clasificación de secciones o subsecciones en el interior de un fondo.	E																
2	Ordenación: Ubicación física de los documentos dentro de las respectivas series en el orden previamente acordado.	P																
		E																
3	Elaborar el inventario único documental, el cual permita visualizar la información contenida como base informativa de cada serie documental producida por la entidad	P																
		E																

10. Anexos



Lista de anexos

- a) Cuadro de clasificación.
- b) Cuadro de codificación.
- c) Fotografías.
- d) Inventario documental,
- e) Inventario de partituras

