



**Descripción y valoración histórica de los documentos de la
serie protocolos Notaria Única del Municipio de Puerto Berrío – Antioquia: 1.882 – 1.896**

Ana María Rojo Puerta

Trabajo de grado presentado para optar al título de Archivista

Asesora

Luz Eugenia Pimienta Restrepo Doctor (PhD) en Historia

Universidad de Antioquia
Escuela Interamericana de Bibliotecología
Archivística
Medellín, Antioquia, Colombia
2022

Cita

Ana María Rojo Puerta [1]

Referencia

- [1] A. Rojo Puerta, “Descripción y valoración histórica de los documentos de la serie documental Protocolos Notaria Única del municipio de Puerto Berrío – Antioquia: 1.882 – 1.896”, Selección modalidad de grado, Archivística, Universidad de Antioquia, Medellín, Antioquia, Colombia, 2022.
-



Biblioteca Seccional Magdalena Medio (Puerto Berrío)

Repositorio Institucional: <http://bibliotecadigital.udea.edu.co>

Universidad de Antioquia - www.udea.edu.co

Rector: Nombres y Apellidos.

Decano/Director: Nombres y Apellidos.

Jefe departamento: Nombres y Apellidos.

El contenido de esta obra corresponde al derecho de expresión de los autores y no compromete el pensamiento institucional de la Universidad de Antioquia ni desata su responsabilidad frente a terceros. Los autores asumen la responsabilidad por los derechos de autor y conexos.

Agradecimientos

En primer lugar, agradezco al universo y a ese ser supremo que me permitió estar hoy aquí, que me dio sabiduría y entendimiento para avanzar en este camino, que a pesar de que hubo días en los cuales no parecía haber una solución, siempre me lleno de su amor incondicional y paciencia y colocaba en mi andar angelitos en la tierra que me brindaban su mano para continuar.

Manifiesto un especial reconocimiento y agradecimiento sincero a la institución que me permitió la realización del presente trabajo de grados a la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío y a todos sus funcionarios que siempre estuvieron prestos a responder mis preguntas y me facilitaron con total y absoluta confianza la información requerida para el desarrollo de esta investigación.

Sincero agradecimiento a la profesora Luz Eugenia Pimienta, mi asesora de trabajo de grados, quien me acompañó en este proceso tan bonito aportándome todo su conocimiento de una manera muy especial y paciente, persona que, a pesar de todos los obstáculos encontrados en el camino para llegar a un feliz término en esta investigación, siempre estuvo ahí motivándome y orientándome hasta encontrar una solución y poder así obtener este producto que hoy les presento.

Agradezco a mis padres por su apoyo incondicional, paciencia y amor desde que empecé este camino, quienes a pesar de la distancia siempre han estado ahí para manifestarme su amor y motivación. Estos dos seres maravillosos que creen en mí incluso cuando desfallezco, quienes a pesar de su poco conocimiento en el tema siempre han estado ahí ayudándome en cada paso para esta investigación y aportando sus opiniones frente al cómo debería hacer las cosas.

A mis amigos y colegas, por su motivación constante incluso cuando quise dejar todo de lado y no continuar, cuando me podía más el desespero y las lágrimas ellos siempre estuvieron ahí para aportándome su conocimiento y colaborarme de manera incondicional, apoyo y acompañamiento en todo este recorrido.

paciencia y amor desde que empecé este camino, quienes a pesar de la distancia siempre han estado ahí para manifestarme su amor y motivación. Estos dos seres maravillosos que creen en mí incluso cuando desfallezco, quienes a pesar de su poco conocimiento en el tema siempre han estado ahí ayudándome en cada paso para esta investigación y aportando sus opiniones frente al cómo debería hacer las cosas.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN.....	10
ABSTRACT	11
I. INTRODUCCIÓN	12
Capítulo 1. Preliminares	¡Error! Marcador no definido.
1.1. Planteamiento del problema	14
1.2. Algunos elementos teóricos y conceptuales	15
1.3. Justificación	21
1.4. Metodología.....	22
Capítulo 2. Archivo Notaría Única de Puerto Berrío	27
2.1. Notaria Única Puerto Berrío	27
2.2. Diagnóstico de archivo	28
3. Identificación de la entidad y el archivo:.....	30
4. Infraestructura y características de la documentación	34
2.2.3 Características y estado de conservación y preservación de la información almacenada.....	39
Capítulo 3. Valoración histórica documental	41
3.1 Información serie documental Protocolos:	41
3.2 Proceso intervención – descripción:	45
Capítulo 4. Valoración histórica.....	47
4.1. Línea temática económica.....	48
4.2. Línea temática social.....	52
Capítulo 5. Análisis de base de datos	54
5.1. Hallazgos	55
Conclusiones	67

Bibliografía.....70

REFERENCIAS **¡Error! Marcador no definido.**

TABLA DE IMÁGENES

Imagen 1. Tomos Archivo Protocolario. Autor: Ana María Rojo Puerta.	28
Imagen 2. Puerta principal Notaría Única. Autor: Ana María Rojo Puerta.	30
Imagen 3. Tipo documental. Autor: Ana María Rojo Puerta.	31
Imagen 4. Puestos de trabajo. Autor: Ana María Rojo Puerta.	32
Imagen 5. Depósito de archivo Notaría Única. Autor: Ana María Rojo Puerta.	33
Imagen 6. Estantería. Autor: Ana María Rojo Puerta.	35
Imagen 7. Iluminación y ventilación. Autor: Ana María Rojo Puerta.	35
Imagen 8. Estantería Archivo Protocolo Notaría Única. Autor: Ana María Rojo Puerta. ...	36
Imagen 9. Identificación archivadores. Autor: Ana María Rojo Puerta.....	37
Imagen 10. Unidades de conservación Notaría Única. Autor: Ana María Rojo Puerta.....	38
Imagen 11. Ubicación estantería 1/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.	40
Imagen 12. Ubicación estantería 2/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.	40
Imagen 13. Estado de conservación. Autor: Ana María Rojo Puerta.	41
Imagen 14. Periodo intervenido. Autor: Ana María Rojo Puerta.....	42
Imagen 15. Estado conservación unidad documental. Autor: Ana María Rojo Puerta.....	42
Imagen 16. Oxidación papel. Autor: Ana María Rojo Puerta.	43
Imagen 17. Producción documental 1/3. Autor: Ana María Rojo Puerta.	44
Imagen 18. Producción documental 2/3. Autor: Ana María Rojo Puerta.	44
Imagen 19. Producción documental 3/3. Autor: Ana María Rojo Puerta.	44
Imagen 20. Pérdida información. Autor: Ana María Rojo Puerta.	45
<i>Imagen 21. Venta y enajenación perpetua 1/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.....</i>	<i>49</i>
Imagen 22. Venta y enajenación perpetua 2/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.....	49

Imagen 23. Recibo Agencia de Hacienda del Distrito de Puerto Berrío. Autor: Ana María Rojo Puerta.....	50
<i>Imagen 24. Préstamo efectuado por lapso de tres (3) meses 1/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.</i>	51
Imagen 25. Préstamo efectuado por lapso de tres (3) meses 2/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.	51
Imagen 26. Otorgamiento de poder amplio. Autor: Ana María Rojo Puerta.	52
Imagen 27. Registro pago derechos para celebración de matrimonio. Autor: Ana María Rojo Puerta.	53
Imagen 28. Recibo por concepto registro escritura de reconocimiento de hija natura. Autor: Ana María Rojo Puerta.	54
Imagen 29. Periodo intervenido. Autor: Ana María Rojo Puerta.....	55
Imagen 30. Estado conservación unidad documental. Autor: Ana María Rojo Puerta.	56
Imagen 31. Oxidación papel. Autor: Ana María Rojo Puerta.	56
Imagen 32. Producción documental 1/3. Autor: Ana María Rojo Puerta.	57
Imagen 33. Producción documental 2/3. <i>Autor: Ana María Rojo Puerta.</i>	57
Imagen 34. Producción documental 3/3. <i>Autor: Ana María Rojo Puerta.</i>	57
Imagen 35. Perdida información. Autor: Ana María Rojo Puerta.	58

Índice de tablas

Tabla 1 Base de datos. Fuente: Elaboración propia.	26
Tabla 2. Matriz Identificación Notaria Única. Fuente: Elaboración propia.	31
Tabla 3. Personajes otorgantes. Fuente: Elaboración propia.	61
Tabla 4. Personajes receptores. Fuente: elaboración propia.	65

RESUMEN

Los archivos históricos, constituyen la etapa final del ciclo vital de los documentos que produce una institución en el cumplimiento de sus funciones y son de vital importancia para las entidades que los producen y custodian, puesto que, son el reflejo de sus actuaciones; allí se conservan, de manera permanente, los documentos que poseen valor secundario, fuente de información para la investigación, la ciencia y la cultura.

El trabajo realizado en la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío muestra la descripción y valoración histórica realizada, dentro de la serie Protocolos, a los documentos del periodo comprendido entre 1.882 y 1.896. Después del diagnóstico, continuo el proceso de descripción, el cual permitió identificar los tramites, temas y asuntos de cada uno de los documentos que fueron generados por la Notaría y, así mismo, determinar las líneas temáticas que aportan a la investigación, dejando entrever el valor que tiene los documentos para la construcción de la historia local, regional y nacional.

Palabras Claves: Descripción, valoración histórica, notaria, archivo histórico, archivo protocolo.

ABSTRACT

The historical archives, constituting the final stage of the life cycle of the documents produced by an institution in the fulfillment of its functions and are of vital importance for the entities that produce and guard them, since they are the reflection of their actions; documents that have a secondary value, a source of information for research, science and culture, are permanently preserved there.

The work carried out in the Public Notary Office of the municipality of Puerto Berrío shows the description and historical assessment carried out, within the Protocols series, of the documents from the period between 1882 and 1896. After the diagnosis, the description process continued, which allowed identifying the procedures, themes and issues of each of the documents that were generated by the Notary and, likewise, determining the thematic lines that contribute to the investigation, revealing the value of documents for the construction of local, regional and national history.

Keywords: Description, historical assessment, notary, historical archive, protocol archive.

I. INTRODUCCIÓN

En el marco de la gestión documental los archivos históricos deben llevar a cabo procesos archivísticos tendientes al correcto manejo de la documentación, frente a la conservación y disposición para la consulta de los usuarios. Uno de los procesos técnicos es la valoración, para este caso desde un enfoque histórico.

Para la valoración histórica se requiere un trabajo de análisis y conocimiento de la historia de cada documento, (creación, funciones, estructura organizacional, ciclo vital, entre otros aspectos), que permita determinar su productor, la función que lo produjo y los tramites por los cuales paso.

La valoración histórica, para el caso de este trabajo investigativo, se llevó a cabo en parte de la serie documental Protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, entre 1.882 y 1.896; la descripción de los documentos fue el insumo fundamental para obtener los datos necesarios e identificar líneas temáticas para la investigación de la historia local.

Un primer paso para realizar la descripción y valoración histórica fue el conocimiento de la naturaleza de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, a partir de entrevistas a los funcionarios. Se logro establecer como es el funcionamiento de la entidad, las entidades productoras y los trámites de los documentos que allí se adelantaban durante el periodo comprendido entre 1.882 y 1.896. Se realizo un diagnóstico para conocer los documentos que reposan en el archivo protocolario y de manera detallada el contenido de los documentos. Se diseñó

una base de datos en Excel con campos específicos o variables, tales como: código, nombre del tomo, otorgante, recibe, asunto, personajes, fechas, lugares, entre otros, para describir el contenido de cada una de las unidades documentales y por ende identificar los tramites que se adelantaban en la Notaria durante el periodo descrito (1.882 – 1.896). Luego de obtener los datos descriptivos en la base de datos, se procedió a realizar la valoración histórica. La base de datos realizada servirá para facilitar la consulta y el acceso de manera oportuna a la documentación que reposa en el archivo protocolo de la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío.

En un segundo lugar, se realizó la valoración histórica de la serie documental Protocolos producida y custodiada por la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío, a partir de los datos descritos en la base de datos. Los datos de la descripción como otorgantes, personas que reciben, asuntos o temas de cada uno de los documentos, permitió identificar líneas temáticas desde lo social, político, económico.

En las conclusiones, a partir de este ejercicio de descripción, se resalta la importancia que adquieren los acervos documentales para la construcción de la historia de una localidad y por lo tanto es fundamental la descripción de la información contenida en cada unidad documental.

II. PRELIMINARES

Este capítulo tiene como propósito crear un panorama general de los elementos formales del trabajo realizado, es decir, presentar al lector el objetivo de la exploración, la pregunta a resolver en el marco de una situación problemática particular, ¿por qué? y ¿para qué? de la misma y por supuesto el alcance de este ejercicio.

II.1 Planteamiento del problema

Para construir la historia del municipio de Puerto Berrío, es necesario contar con los datos pertinentes para ello, por lo tanto, es indispensable conocer e identificar fuentes de información; el trabajo realizado permitió conocer datos relevantes para la historia del municipio.

Conservar cada fuente de información que date las vivencias de una comunidad es el propósito de los archivos, pero acompañado de la descripción y valoración de los documentos; todo esto para comprender los procesos históricos de los pueblos. El presente trabajo es una muestra del potencial que tiene, la serie protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, para indagar por su desarrollo económico, social, político y cultural.

Este ejercicio investigativo se enfocó en la construcción de una base de datos de los protocolos entre 1.882 y 1.886; teniendo en cuenta que el primer documento que se encuentra en la entidad es del año 1.882. Con esta información se realizó la valoración histórica, pues como afirma Rivas Fernández (2011), la valoración esta “inmersa en la toma de decisiones prácticas: conservar o eliminar, preservar el patrimonio o abrir espacios en los archivos, o bien, entre servir a los intereses temporales de la institución productora o testimoniar la memoria social” (p. 82). Para el caso de este ejercicio investigativo se realizará una valoración histórica que permita identificar aspectos sociales, culturales, económicos y políticos del periodo intervenido.

II.II Algunos elementos teóricos y conceptuales

Los archivos son de gran importancia para el desarrollo de una sociedad y por ello, la archivística, ha estado en una evolución constante con el fin de llevar la información oportuna y relevante a los usuarios. Para lograr este objetivo, es fundamental partir del principio de procedencia planteado por diferentes teóricos de la archivística como Concepción Mendo, que consiste básicamente en no mezclar los documentos de una institución o unidad administrativa con otros, esto para evitar que al momento de consultarlos se pueda conocer la evolución histórica a nivel de unidad documental e institucional:

A partir de este momento la archivística en tanto que auxiliar de la historia, centró su atención en la descripción, en la elaboración de instrumentos heurísticos que permitan al historiador encontrar fácilmente la información. Comenzaron a proliferar colecciones diplomáticas, guías, inventarios, catálogos e índices (Mendo, 1995, p. 30).

Con relación al concepto de archivo para este ejercicio investigativo, se abordó como un todo (entidad) y como contenido (información); a la manera José Ramón Cruz Mundet, quien puntualiza este concepto como parte del patrimonio documental, El Archivo General de Colombia, toma este concepto y lo desarrolla en la Ley 594 de 2000: Ley General de Archivos como “el conjunto de documentos conservados por su valor histórico y cultural.”¹

Por su parte, Antonia Heredia, define el concepto *archivo* desde tres puntos de vista:

Archivo como la institución que conserva, trata y sirve los documentos de archivo que guarda; *archivo*, contenido documental del archivo identificado como todos los documentos

¹Cruz, J. R (2005). *Manual de Archivística*. Fundación Germán Sánchez Ruiperez. p.90.

conservados en él y *fondo documental*, conjunto orgánico de documentos procedentes de una institución, colectivo o personal, testimonio y prueba de su respectiva gestión. (Heredia, 2007, p. 27)

Partiendo del concepto emitido por Heredia, se evidencia como la palabra archivo de acuerdo con su escritura tiene dos connotaciones diferentes: con grafía mayúscula hace alusión a la institución, con minúscula se refiere al contenido del documento. Asimismo, la autora establece:

Los documentos de archivo son producidos y generados por una entidad o persona como prueba de la gestión de una institución, persona o familia, lo cuales al acumularse van conformando un fondo documental, en algunos casos constituirá el contenido documental del Archivo. Entonces, el Archivo en su acepción de contenido documental ya esté constituido por uno o varios fondos, se va formando a partir de una sucesión de ingresos regulares o extraordinarios. (Heredia, 2007, p. 27)

Por el contrario, el Archivo como institución debe ser creado y regulado, es usual que la creación del Archivo como institución se lleve a cabo después de la creación del archivo, lo que puede dificultar su funcionamiento. Dado que, la creación del Archivo requiere de un documento expreso que lo certifique. Si el nacimiento del documento y su constitución en el fondo documental no están determinados por ningún orden, el Archivo sí (Heredia, 2007, p. 27).

En este sentido se deja en evidencia que el significante *Archivo* (Heredia, 2007) “se refiere a uno o más documentos, independientemente de cuál sea su fecha, su forma y/o soporte; almacenados en la ejecución natural de las funciones de una persona o institución como respaldo

de sus actuaciones, conservando éstos y respetando el orden de producción, garantizando el acceso a la información y su servicio como fuente para la historia, la investigación y la cultura”.

El *Archivo* se encarga de salvaguarda fuentes de información en diferentes soportes, lo que haría referencia al *archivo*; es decir, los fondos o series documentales que nacen de manera natural en el ejercicio de sus actividades y pueden ser producidos sin pertenecer a un *Archivo*. Entonces es aquí donde los Archivos custodian información que desde que nacen o con el pasar del tiempo adquieran valor histórico, permitiendo así la difusión del conocimiento para la ciencia y la investigación y acercando al usuario con sus antepasados, para entender la razón por la cual fue producido el documento.

Las fuentes de información pueden estar contenidas en cualquier “material o producto, ya sean original o elaborada, que tenga potencialidad para aportar noticias o informaciones o que puedan usarse como testimonio para acceder al conocimiento (López Yepes, 2002)”. Adicional a esto, las fuentes de información son las encargadas de datar los acontecimientos sucedidos a lo largo del tiempo, permitiendo comprobar hechos históricos.

Todas las fuentes de información pueden poseer valor histórico, lo que “permite conocer la situación social, económica, política y cultural de una época o una región” (Vargas Forero, 2009), sirviendo como testimonio útil a la sociedad, sin limitarse exclusivamente a ser utilizado como memoria documental de las instituciones o individuos que los custodian.

En este orden de ideas, se entiende que:

Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes.

Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad Nacional (Ley General de Archivos, 2000).

La Ley General de Archivos en el artículo 4 literal C, describe los principios de la función archivística así:

Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centro de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del estado en el servicio ciudadano (Ley 594: Ley General de Archivos, 2000).

Considerando la definición del concepto *archivo*, visto desde tres acepciones diferentes, archivo como contenido documental (archivo), como institución (Archivo) y como lugar de conservación (Fondo), los tres sentidos tienen relación en el trabajo investigativo, dado que se va tomar el archivo como institución y como fondo para llegar a los documentos que aportarán información valiosa para la investigación de la historia local y que serán descritos a través de un instrumento diseñado que facilite esta labor, haciendo especial énfasis en diferentes líneas temáticas, tales como económicos, sociales, políticos y culturales de la época.

Otro concepto es el de descripción utilizado en este trabajo; retomando a Heredia (1995), quien considera que dicho término trata, sintetiza y condensa la información que se encuentra en

la documentación, para ofrecerla al investigador. Es el resultado de un trabajo riguroso de ordenación contenida en el fondo.²

La afirmación antes mencionada plantea que la descripción es la operación archivística que permite identificar todos los datos a nivel de unidad o tipo documental, autor, fecha de producción, lugar de producción, asunto, entre otros. La elaboración de un instrumento de descripción llámese inventario, guía, catalogo, termina siendo un instrumento de recuperación de la información para posteriores consultas. En este sentido el Archivo General de la Nación de Colombia (2000) define la descripción como el “proceso de análisis de los documentos de archivo o de sus agrupaciones, que permite su identificación, localización y recuperación, para la gestión o la investigación”.

La descripción es quizás la etapa más importante en un proceso de organización, porque como lo expone Antonia Heredia (1991, p. 51) en su ponencia *descripción y normalización*:

Relación estrecha entre organización de fondos y descripción de documentos, fijando el lugar y las dependencias entre ellas”, dado que, finalmente la naturaleza de los archivos es poner a disposición de los usuarios la información y al no contarse con un instrumento de recuperación óptimo y eficaz dificulta la prestación de un buen servicio de consulta, puesto que se imposibilita la recuperación de la información en tiempo real y oportuno (Heredia, 1991, p. 51).

Además de esto, la autora en el mismo plano contextual afirma que la “información es solo una y total, la contenida en los documentos, pero nosotros al tratarla la condensamos en más o menos, o la sustituimos elaborando productos diferentes que van desde la síntesis o resumen a unos

² Heredia, A. H (1995). *Archivística General: Teoría y Práctica*. Diputación Provincial. p. 297-315.

listados de descriptores” (Heredia, 1991, p. 52). Llama la atención la autora que en un proceso de descripción se debe tener presente el contexto del documento y el origen de su producción, así se mantiene *su razón de ser*.

La descripción es una etapa en la que se toman como referente los elementos significativos del Archivo/archivo que se esté interviniendo, datos que permitan diferenciarlo de los demás e identificarlos. Como se mencionó anteriormente, la descripción hace parte del proceso de organización documental y es aquí donde se construyen los instrumentos de consulta, tales como: inventario, guía, catálogo, etc., que permitan recuperar cada unidad o tipo documental que se custodia en el Archivo, convirtiéndose en un vínculo directo entre usuario y fondo documental. Este proceso es el que se realizó para el caso de la serie protocolos de la Notaria de Puerto Berrio.

Los documentos trabajados hacen parte del archivo histórico donde adquieren valores científicos, culturales e históricos. Se hace hincapié en el hecho de que los valores secundarios se requieren para la construcción de la historia, ya que son testimonio, voz y prueba de los múltiples procesos de construcción de memoria colectiva. Si bien es cierto que las entidades y personas generan documentos que dan cuenta de sus actividades, no todos los documentos se transforman en información que propenda por la recuperación de la historia, ya que, para esto se hace necesario la unión estructurada y sistemática de los documentos que posean valores secundarios. En este caso todos los documentos que se analizaron tienen valor histórico y son de guarda permanente; por esto es fundamental su conservación, custodia y descripción.

Sobre este asunto, varios teóricos españoles como Aguado González, Irurita Hernández (2011) y Turrión (2009) indagaron sobre la valoración de estos archivos obteniendo como resultado diferentes orientaciones metodológicas sobre cómo custodiar de manera organizada los fondos, con

el fin de conocer la realidad de las cosas y conservar la memoria de las personas que contribuyeron a construir la historia. El uso de las nuevas tecnologías, es decir la influencia de las Tics en los archivos que garanticen su conservación en el tiempo, pero a la vez es un tema que preocupa a la profesión archivística, ya que se trata de nuevos soportes particulares que requieren un tratamiento especial y diferente para su preservación y descripción.

I.III Justificación

La descripción documental es fundamental en los procesos de recuperación de la información y fue uno de los propósitos de este trabajo al intervenir parte de la serie documental Protocolos del fondo documental de la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío. Realizar un instrumento de descripción (base de datos) que permita a los usuarios recuperar la información de acuerdo con los temas de interés. En este contexto, Heredia (1991) establece que “la descripción está determinada por los diferentes niveles de información que demandan los usuarios y que pueden ser satisfechos a partir de la información contenida en los documentos.” El describir parte de la serie documental de protocolos adquiere relevancia puesto que en la Notaria del municipio de Puerto Berrío no se ha elaborado este tipo de ejercicios que permitan rescatar las fuentes documentales existentes en torno a las dinámicas sociales, económicas que aporte a la historia local.

A la descripción se suma un factor importante: la valoración. Esta permite identificar los componentes o aspectos que dan a los documentos el valor histórico, cultural o científico de acuerdo con el contexto en el que se lleve a cabo esta actividad, como lo expresó Rivas (2002) “la valoración debe buscar aquellos atributos genéricos, interconexiones y puntos de inserción

especiales o de conflictos que existan entre los creadores del documento y las funciones o actividades”. Es por esta razón que esta investigación tendrá dos enfoques uno desde la descripción archivística y otro desde la valoración histórica de la información recuperada, con el fin de realizar una difusión de los archivos e identificar las temáticas que pueden ser objeto de investigación desde diferentes puntos de vistas, es decir perspectiva social, económica, cultural del municipio de Puerto Berrío en el periodo comprendido entre 1.882 y 1.896.

1.1. Metodología

Esta investigación tiene un enfoque metodológico que permitió dar cumplimiento al objetivo general de la misma, una investigación descriptiva, dado que se propuso “descubrir de modo sistemático las características de una población, situación o área de interés.”³ Para este trabajo se realizó una valoración histórica de parte de la serie documental Protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, del periodo comprendido entre 1.882 y 1.896.

En este sentido y teniendo en cuenta la metodología a aplicar para la valoración histórica, se llevó a cabo en tres fases:

Primera fase: Recopilación de las fuentes de información

Para la recopilación de la información existente en el Archivo materia de investigación fue necesario en primer lugar el reconocimiento y contextualización de la entidad y por ende del archivo, el cual se hizo mediante visitas de observación y entrevistas semi estructuradas, en esta primera fase también se seleccionaron las fuentes de información que permitieran identificar

³ Tamayo, M. T. (1999). *Aprender a investigar módulo: la investigación*. Instituto Colombiano para el fomento de la educación superior. p. 44.

aspectos sociales, culturales, educativos, políticos del municipio de Puerto Berrío en el periodo de 1.882 a 1.896.

Se utilizó la fotografía de los documentos y se vincularon las imágenes con la descripción en la base de datos, con el fin de orientar al lector con la realidad del Archivo. Se siguió una línea descriptiva y detallada de las fotografías de los documentos objeto de estudio, se registró en una base de datos en Excel acorde con los lineamientos del Archivo General de la Nación.

Segunda Fase: Descripción documental

Una vez identificadas y seleccionadas la serie documental Protocolos en el periodo comprendido entre 1.882 y 1.896, se llevó a cabo la descripción documental a través del diseño de un instrumento (base de datos. Ver anexo 1) que permitió la descripción de las fuentes de información. Con este instrumento, se identificó el contexto de la entidad y el contenido de los documentos de archivo previamente seleccionados. El resultado de esta fase fue la base de datos como instrumento de recuperación y consulta de la información del Archivo de la Notaría Única.

La base de datos tiene la siguiente estructura:

Numero de Orden: en este campo se registró en orden consecutivo cada uno de los registros realizados. La serie documental Protocolos en el periodo 1.882 y 1.896 cuenta con sesenta y tres (63) registros en la base de datos. Este número de orden facilita y orienta al usuario al momento de la consulta, dándole una disposición lógica a seguir.

Nombre del Tomo: aquí se registró el nombre con el cual está identificado cada una de las unidades documentales que comprende el periodo objeto de estudio. La base de datos de la serie

documental Protocolos consta de un (1) tomo que corresponde al nombre de “Años 1.882 a 1.891 y 1.893 a 1.896”

Fondo: aquí se describe la agrupación documental existente en el Archivo. Para este caso, Notaría Única del municipio de Puerto Berrío que constituye todo el fondo documental.

Entidad Productora: en este campo se registró el nombre de la entidad que custodia las unidades documentales materia de investigación, entidad productora es la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío.

Nivel: campo en el cual se identifica el tipo de unidad de conservación en la cual está contenida la documentación; para el desarrollo de esta investigación las unidades intervenidas están contenidos en su totalidad en tomos.

Otorgante: en este campo se registró el personaje que entrega un bien o documento formal. En algunos registros de acuerdo con el trámite documentado, no se cuenta con dato de otorgante, porque se trata de un recibo de pago o índice de protocolo, para este caso se registró la sigla N.A. (no aplica) y para los casos que el caso de los registros que no tiene información se plasmó la sigla S.I. (sin información).

Recibe: persona que paga para recibir un beneficio material. En algunos registros de acuerdo con el trámite documentado, no se cuenta con dato de quien recibe, porque se trata de un recibo de pago o índice de protocolo, para este caso se registró la sigla N.A. (no aplica) y para los casos que el caso de los registros que no tiene información se plasmó la sigla S.I. (sin información).

Bien: en este apartado se registró el inmueble objeto de intercambio. Para el caso de los registros que datan recibos de pago no se cuenta con información de bien, es por esto que se registra la sigla N.A. (no aplica).

Límite: en este campo se detallaron los límites del bien que se intercambió. En caso no contar con esta información se registró S.L. (sin límites) y N.A. (no aplica) para el caso de las unidades documentales que registran un intercambio de un bien, como los recibos de Hacienda.

Asunto: es aquí donde se realizó una breve descripción del contenido del documento que se estaba describiendo; detallando el acto protocolario que se estuviese llevando a cabo. Es decir, si se trataba de una compra se identificó el comprador, vendedor, testigos y el bien objeto de venta con sus especificaciones y ubicación.

Lugar: se relacionan los lugares que hacen mención en el documento. En la base de datos se identificaron diferentes lugares, dentro de los cuales predominó Distrito de Puerto Berrío, el cual luego cambio a municipio de Puerto Berrío, pero también se observó que en algunos documentos se mencionaban otros lugares como distrito de Santo Domingo, Medellín, entre otros.

Fecha producción del documento: en este campo se relacionó la fecha en que fue elaborado el documento. En la base datos de la serie Protocolos la fecha más antigua es 11 diciembre de 1.881 y la más reciente 11 de enero de 1.896.

Temas: aquí fue necesario la identificación del asunto principal que trata el documento. Se registraron temas como venta, compra, escritura pública, escritura reconocimiento, matrimonio, etc.

Personajes: en este campo se registró cada uno de los personajes mencionados en el documento.

Soporte: en este punto se plasma el tipo de material en el cual está contenida la información. Para el caso de este ejercicio, el Archivo en su totalidad está contenido en soporte papel.

Numero de documento: consecutivo asignado por quien produjo el documento. En algunos periodos daba cuenta de una secuencia, pero se encontraron algunos vacíos en el número consecutivo.

Folios: cantidad de hojas que integran el documento.

Notas: aquí se registraron todas las anotaciones y datos importantes, como por ejemplo el estado de conservación del documento.

Nombre de quien registra: aquí se relaciona el nombre de la persona que realice el registro.

Teniendo en cuenta lo antes descrito, a continuación, se relaciona ejemplo de la base de datos diseñada para la recolección de información de la serie documental Protocolos de la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío:

No. De orden	NOMBRE DEL TOMO	FONDO	ENTIDAD PRODUCTORA	NIVEL	OTORGANTE	RECIBE	BEN	LÍMITES	ASUNTO	ASUNTO	LUGAR	FECHA DE PRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO	TEMAS	PERSONAJES	SOPORTE	No. de DOCUMENTO	FOLIOS	NOTAS	NOMBRE DE QUIEN REGISTRA	FECHA DE ELABORACIÓN
--------------	-----------------	-------	--------------------	-------	-----------	--------	-----	---------	--------	--------	-------	-----------------------------------	-------	------------	---------	------------------	--------	-------	--------------------------	----------------------

Tabla 1 Base de datos. Fuente: Elaboración propia.

Tercera fase: Valoración histórica

Una vez descritos cada uno de los documentos se pasó a la valoración histórica desde los aspectos social, cultural, económico, cultural, político. El producto de este análisis fueron líneas temáticas para la investigación histórica de la localidad de Puerto Berrío.

III ARCHIVO NOTARÍA ÚNICA DE PUERTO BERRÍO

Este capítulo presenta el diagnóstico realizado al Archivos la Notaria Única del municipio Puerto Berrío – Antioquia, en el que se describen aspectos relacionados con las condiciones locativas y estado de conservación de la información custodiada en estos archivos.

III.1 Notaria Única Puerto Berrío

De la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío, Antioquia, se desconoce su reseña histórica, puesto que no se encuentra documentada en ningún soporte, más que en la memoria de sus funcionarios. De acuerdo con sus registros documentales, se puede deducir que sus inicios fueron en el año 1.882, pero fue solo hasta 1.980 cuando se constituyó legalmente mediante el Decreto 1028 de la Superintendencia de Notariado y Registro. En este se determinaron la categoría de los círculos notariales y el número de notarías en cada uno de ellos; para el caso de esta notaría, el círculo notarial está constituido por Caracolí, Puerto Berrío y Yondó. Pero solo se pudo identificar documentación perteneciente al municipio Puerto Berrío.

En la actualidad la Notaría no cuenta con una estructura orgánica definida y se pueden identificar 3 roles diferentes: el notario, el protocolista y la secretaria; quienes ejecutan funciones y trámites reflejados en Registros Civiles de nacimiento y matrimonio, diligencia de copias, cambio de nombre, legitimación de hijos, divorcios, escrituras públicas, testamentos privados, entre otros. Los documentos que se producen se encuadernan en tomos pasta dura forrada en material tipo cuerina, identificados con letras impresas; como se aprecia en la foto/imagen que se relaciona a continuación:

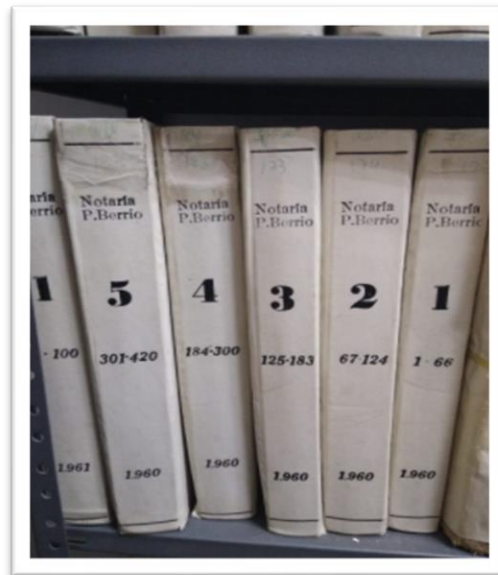


Imagen 1. Tomos Archivo Protocolario. Autor: Ana María Rojo Puerta.

III.II. Diagnóstico de archivo

Todas las entidades tanto públicas como privadas tienen la obligación de llevar a cabo una correcta administración y manejo la información, que permita facilitar la gestión de los trámites

administrativos⁴, la toma de decisiones basadas en hechos reales y sustentados en fuentes de información que custodie sus archivos. Así mismo, los Archivos son garantes de derechos y deberes de los ciudadanos; de aquí la importancia de hacer que los archivos sean verdaderos centros de información y para esto el Archivo General de la Nación en cumplimiento de sus oficios como ente rector de las funciones archivísticas colombiana implementó una propuesta metodológica enfocada a la ejecución de un Diagnóstico Integral de Archivo.

Tomando como referente esta metodología planteada por el Archivo General de la Nación en la cartilla “Pautas para Diagnóstico Integral de Archivo”⁵, se llevó a cabo diagnóstico en el Archivo Protocolo Notaria Única de Puerto Berrío, analizando tres grandes bloques temáticos:

Primero: *identificación de la entidad y el archivo*, es decir ubicación de la entidad, organismo que lo vigila, entre otros aspectos que permiten la contextualización del archivo dentro de la entidad.

Segundo: *infraestructura y características de la documentación*. En este punto se hizo necesario indagar sobre los medios de organización, inventarios y todos aquellos instrumentos de control implementados y aplicados por la entidad.

Tercero: *características y el estado de conservación y preservación de la información almacenada*. Esto con el objetivo de identificar las tipologías, deficiencias y oportunidades de cada uno de estos centros de información, así como sus los aspectos archivísticos.

⁴ Archivo General de la Nación. (2000). Ley 594 de 2000: por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones.

⁵ Archivo General de la Nación (S.F.). *Cartilla Pautas para diagnóstico integral de archivo*.

III.III. Identificación de la entidad y el archivo:

La Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, Antioquia, se encuentra ubicada en la zona céntrica del municipio, exactamente en la calle 47 # 5- 34, primer piso. Datos de contacto: Número de teléfono de contacto (4) 833 0491, correo electrónico notariaunicapuertoBerrío@ucnc.com.co.



Imagen 2. Puerta principal Notaría Única. Autor: Ana María Rojo Puerta.

En el Archivo de la Notaría Única de Puerto Berrío, no fue posible identificar muchos aspectos, dado que no se tienen documentados aspectos que permitan conocer su identidad corporativa (misión, visión, organigrama), no cuentan con un manual institucional estructurado y definido. En la matriz elaborada para el diagnóstico integral de archivos, se pudieron identificar los siguientes aspectos:

IDENTIFICACION						
DENOMINACIÓN O NOMBRE DEL ARCHIVO	ENTIDAD U OFICINA PRODUCTORA	NIVEL	TIPO	SISTEMA DE ARCHIVO	No. DEPOSITO	OBSERVACIONES
Archivo Protocolo	Notaria Unica Puerto Berrio	MUNICIPAL	GENERAL	CENTRALIZADO	1	La Notaria Unica, no cuenta con un organigrama que permita identificar las dependencias

Tabla 2. Matriz Identificación Notaria Única. Fuente: Elaboración propia.

La Notaria Única es una entidad privada con función pública, vigilada y regulada por la Súper Intendencia de Notariado y Registro, la documentación que producen, tramitan y custodian posee valores secundarios en su totalidad, ya que, datan una decisión, son garantes de testimonio y reflejan la historia de un bien mueble (escrituras, compra y venta, hipotecas) o persona (registros civiles, reconocimientos hijos, adopciones, certificados defunción).

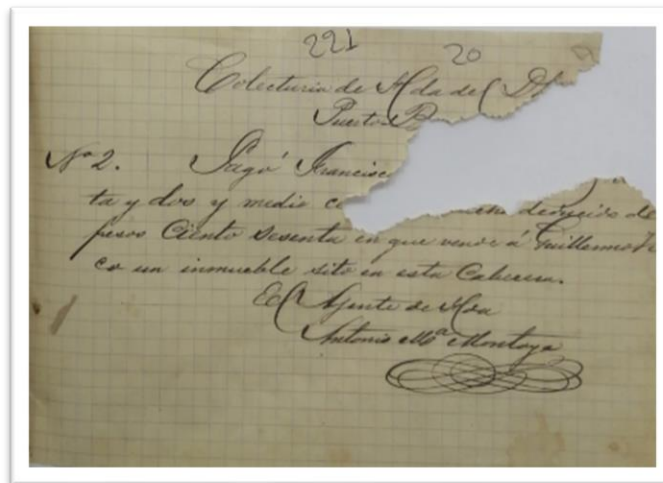


Imagen 3. Tipo documental. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Por su naturaleza y razón social, la Notaría Única de Puerto Berrío, pertenece a la Rama Judicial del Estado colombiano, dado que son estas las encargadas de dar fe pública de los actos y hechos realizados por los ciudadanos, otorgando autenticidad de las declaraciones. Al no tener definida la estructura orgánica de la institución, se hizo difícil saber las dependencias que la integran, pero se logró identificar que existes tres roles diferentes. Con mayor jerarquización, está el notario encargado de autorizar y/o autenticar los trámites realizados en la Notaría, elaboración de escrituras pública, matrimonios, autenticación de documentos, custodia de testamentos cerrados, entre otras. Seguido del notario está el protocolista, quien es el encargo de coordinar y supervisar todos los acontecimientos que se celebren en la Notaría. También ejerce funciones de secretario apoyando la parte administrativa en atención al usuario, autenticación, copias y, por último, el rol de secretario, quien se encarga de desempeñar funciones administrativas tales como ordenación de documentos, entrega de copias, recepción de dinero, adicional, es quien tramita la autenticación de documentos y atención al usuario.

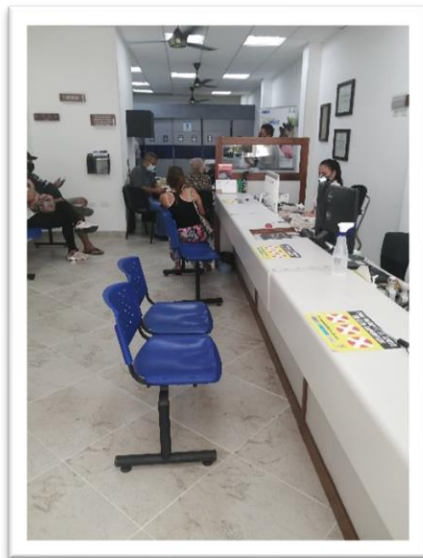


Imagen 4. Puestos de trabajo. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Una vez identificados los roles se puede interpretar que en esta institución producen diferentes tipos de documentos como se ha mencionado anteriormente (registros civiles, escrituras públicas, hipotecas, certificados, hipotecas, adopciones, cambios de apellidos, reconocimiento de hijos, entre otros), los cuales solo pueden identificarse como resultado de un trámite, puesto que no cuentan con instrumentos archivísticos que permitan conocer las series o asuntos documentales producidos. Su sistema de ordenación es cronológico y secuencial siguiendo un consecutivo interno.



Imagen 5. Depósito de archivo Notaria Única. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Este primer bloque se subdividió en tres partes; en primer lugar, la *identificación del archivo* en el cual se indagó sobre normatividad interna, manuales de funciones, procesos y procedimientos del archivo. En segundo lugar, se realizó la *identificación de la entidad a la que pertenece el archivo*; este punto fue relevante, dado que, todo archivo está vinculado a una institución y esta fase posibilitó conocer el sector al cual pertenece, misión de la entidad, carácter de la entidad. La tercera y última subdivisión en este proceso de identificación fue la *administración del archivo*; en este punto se analizó la posición del archivo en la estructura orgánica y formación académica del personal que administra el Archivo, obteniendo como resultado que ninguna de las personas que intervienen en la producción, trámite y custodia de la

información, cuenta con formación académica en materia archivística. También se indagó sobre la existencia de manuales, políticas de gestión documental, instrumentos archivísticos y servicios que presta el archivo, con los que se validó que el Archivo Protocolario no cuenta. El archivo presta servicio de consulta y préstamos de manera manual, dado que, ninguno cuenta con plataforma digital para este proceso.

III.IV. Infraestructura y características de la documentación

El lugar donde se encuentra ubicada la Notaria Única fue remodelada y adaptada en el año 2015 aproximadamente, dado que, la función de origen del lugar era una residencia familiar. La construcción muros estructurales, acabados en obra blanca (pañetes, pintura), tejas en fibra de cemento, puertas de vidrio, no tiene ventanas, ya que la puerta principal es del tamaño de la pared. En términos generales la infraestructura del bien está en buen estado, a pesar de que no se cuenta con planos arquitectónicos que permitan identificar los detalles constructivos tale como: materiales, dimensiones, ubicación de líneas eléctricas, conductos de agua y demás factores de la construcción.

La Notaria está conformada por un único espacio, en un área total de 28,4 metros cuadrados aproximadamente. La única separación son los puestos de trabajo (escritorio) y los rótulos en cada espacio.



Imagen 6. Estantería. Autor: Ana María Rojo Puerta

No es posible conocer la fluctuación en la humedad relativa y temperatura, ya que no se cuenta con un instrumento de medición que permita tener control de estos cambios. La ventilación se obtiene a través de aires acondicionados de 12.000 BTU cada uno (2 aires), los cuales solo se encienden en horario laboral, ocasionando cambios significativos de temperatura, teniendo en cuenta que el municipio tiene un clima cálido con una temperatura que oscila entre los 28°C y 35°C. Las luces son incandescentes y están ubicadas a lo largo y ancho del depósito.

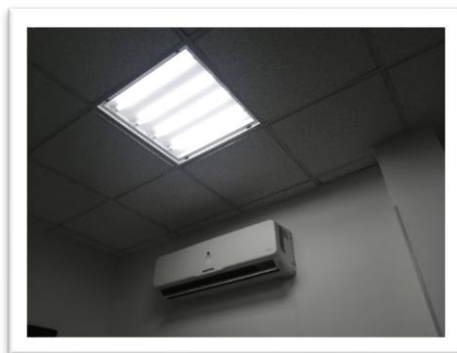


Imagen 7. Iluminación y ventilación. Autor: Ana María Rojo Puerta.

El archivo no cuenta con un espacio independiente dentro del depósito, la única delimitación es el mobiliario de archivo, el cual está ubicado al final del local, haciéndose necesario pasar por todos los puestos de trabajo para llegar al mismo. El espacio no es suficiente para custodiar toda la información que se produce, dado que se puede evidenciar que se están quedando cortos de espacio y no tienen otro lugar destinado para almacenar la información.

El depósito no fue creado teniendo en cuenta las condiciones mínimas de luz, ventilación, medio ambientales exigidas por el Archivo General de la Nación para garantizar la conservación de la información y el espacio asignado no fue creado teniendo en cuenta la producción documental de la Notaría.



Imagen 8. Estantería Archivo Protocolo Notaria Única. Autor: Ana María Rojo Puerta.

El mobiliario de archivo cuenta con una identificación que facilita la ubicación y acceso de la documentación. Está ubicado frente a la puerta de acceso principal, esta es de vidrio y da directamente al archivador. No existe un depósito o espacio especial que garantice la conservación de los documentos en diferentes soportes como planos y fotografías, estos son encuadernados (doblados) en los tomos sin ningún tratamiento especial.

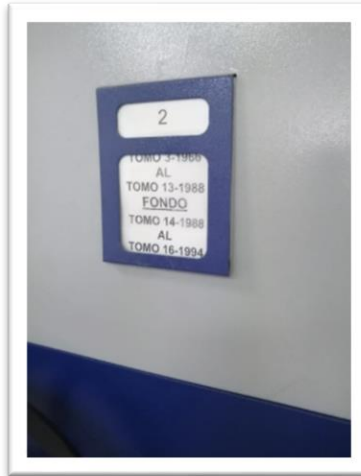


Imagen 9. Identificación archivadores. Autor: Ana María Rojo Puerta.

La información se encuentra almacenada en estantería rodante metálica, la cual en términos generales se encuentra en buenas condiciones, puesto que los entrepaños no presentan abolladuras, los rieles permiten el rodamiento sin dificultad, la puerta no permite cerrar. En este archivador se almacena información desde 1.882 hasta 2020; la documentación más antigua, 1.882 hasta 1950, está encuadrada en tomos deteriorados y amarrados con cabuya para evitar que se doblen. La identificación de estas unidades de conservación solo permite identificar el año allí contenido. Es visible el estado de deterioro biológico por presencia de manchas, malas prácticas de almacenamiento, rasgaduras, entre otras.



Imagen 10. Unidades de conservación Notaria Única. Autor: Ana María Rojo Puerta.

No se cuenta con ningún instrumento archivístico, también se está haciendo referencia a instrumentos de recuperación y descripción de la documentación, por lo que se desconoce qué información se almacena en el fondo y se pudiese decir que este es un fondo acumulado, dado que la única práctica que se lleva a cabo es conformar los tomos de manera consecutiva y cronológica, sin ningún criterio de conservación, evidenciándose en el estado de preservación de la documentación más antigua y aun así no se realiza ningún tipo de limpieza o preservación preventiva con el fin de garantizar la conservación a largo plazo de los documentos.

En lo que respecta a las características de la documentación, este punto está encaminado a identificar las características físicas y técnicas de la documentación que se almacenan, así como los aspectos archivísticos utilizados en el proceso de la organización documental; enfocándose básicamente en las medidas de preservación adoptadas en el momento de la producción documental, así como las causas y clases de deterioro.

En cuanto a las características de la documentación y la entidad que contiene la información, se identifica que el Archivo de la Notaría Única es de carácter municipal, por lo que custodian información con valores secundarios, pero no cuentan con personal capacitado en materia archivística, así como con los instrumentos necesarios para garantizar una correcta administración y organización de la información, en aras de minimizar pérdida de la información.

Para el caso del Archivo Protocolario de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, Antioquia, el administrador de la información es el Notario, abogado de profesión quien lleva en el cargo cinco (5) años y es el encargado de autorizar el préstamo y reprografía de la información, así como todos aquellos trámites que se adelantan en la entidad. Los conocimientos que tiene frente a la gestión documental de la información producida y tramitada por la Notaría son pocos, viéndose reflejado en la falta manual o instructivo que dicte las pautas de cómo es el correcto manejo y uso de la información que allí se produce.

III.IV.I. Características y estado de conservación y preservación de la información

almacenada.

Al tratarse de documentación que fue producida hace poco más de un siglo y teniendo en cuenta las condiciones medioambientales en las que se encuentra almacenada la información, es notorio el alto grado de deterioro que presentan los documentos que allí se custodian.

Se pudo evidenciar que el archivo presenta problemas de conservación, de organización y consulta. La documentación contenida en este fondo se encuentra expuesta a factores que afectan la conservación, ya sean biológicos, desastres, medioambientales o antropogénicos. El almacenamiento documental, cuenta con mobiliarios elaborados para su conservación, pero la

utilización inadecuada de estos no logra mayor beneficio para la preservación, disminuyendo el tiempo de vida de los documentos.



Imagen 11. Ubicación estantería 1/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.



Imagen 12. Ubicación estantería 2/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Por otro lado, mucha de la documentación se encuentra deteriorada por la manipulación y la falta de conciencia en cada uno de los funcionarios y personas que entran en contacto con la misma, además de la falta de documentos que, por el paso del tiempo y la falta de responsabilidad documental, se ha ido deteriorando poco a poco a tal punto que la información allí contenida no es posible recuperarla.

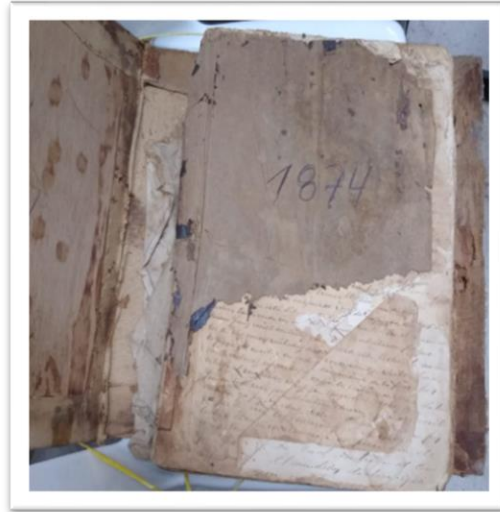


Imagen 13. Estado de conservación. Autor: Ana María Rojo Puerta.

IV. VALORACIÓN HISTÓRICA DOCUMENTAL

Este capítulo presenta de manera sistematizada los datos obtenidos en la elaboración de la base de datos de la serie Protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío en el periodo comprendido entre 1.882 y 1.896.

IV.I. Información serie documental Protocolos:

El Archivo de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío es denominado Archivo Protocolo, dado que en él se custodia una única serie documental denominada Protocolos, la cual contiene diferentes asuntos documentales, como son venta y compra de propiedades, hipotecas, registro escrituras públicas, matrimonios, entre otras.

En el periodo intervenido fue entre el año 1.882 y el año 1.896, de acuerdo con la identificación de la unidad documental, encontrando como faltante el año 1.892, dado que, de acuerdo con el rótulo del tomo no se encuentra información con relación a este año.



Imagen 14. Periodo intervenido. Autor: Ana María Rojo Puerta.

En cuanto al estado de conservación se pudo evidenciar que la documentación se encuentra en un estado de deterioro por diferentes agentes, tales como:

Deterioro por agentes extrínsecos: hacen relación a la afectación causada por fuentes externas. Para el caso de la serie documental Protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, se observó deterioro por humedad relativa, fluctuación en la temperatura, factores antropogénicos como son la manipulación al momento del almacenamiento y consulta.



Imagen 15. Estado conservación unidad documental. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Deterioro por agentes intrínsecos: son las causales de deterioro que se producen por las reacciones químicas de los materiales de elaboración de los soportes y las tintas. En la serie documental objeto de investigación de evidencio que los soportes presentan diferentes afecciones en oxidación, manchas en el papel por tintas solubles.



Imagen 16. Oxidación papel. Autor: Ana María Rojo Puerta.

En cuanto a la producción documental, se observó que los documentos eran elaboración en su totalidad de forma manuscrita empleando diferentes tipos de tintas (solubles – insolubles) y diversas formas de escritura (caligrafía). Las hojas en las cuales se registraban los actos protocolarios de la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío eran en papel litografiado con la denominación del departamento y del país, las cuales fueron cambiando en el tiempo, como se muestra en las siguientes imágenes.

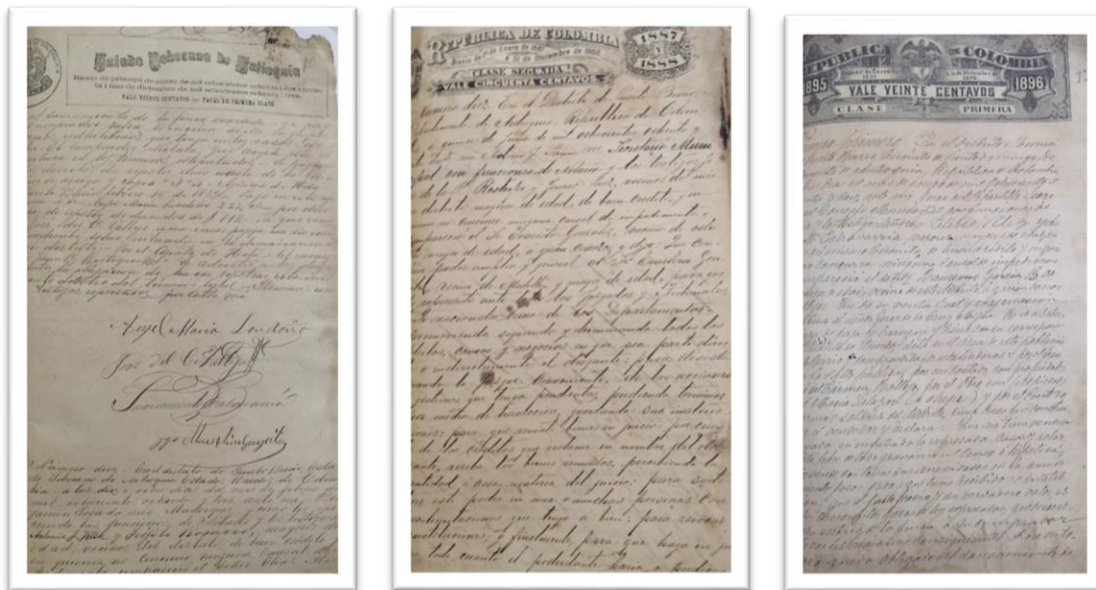


Imagen 17. Producción documental 1/3. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Imagen 18. Producción documental 2/3. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Imagen 19. Producción documental 3/3. Autor: Ana María Rojo Puerta.

El sistema de organización documental de la serie Protocolos estaba establecido de forma cronológica y en algunos periodos de manera consecutiva con un numero asignado de manera manual, el cual no se observó en todos los documentos. No se evidenció un sistema de clasificación documental por asuntos, es decir, en un mismo tomo se encontraron escrituras públicas, contratos de compra y venta, hipotecas, préstamos y demás trámites realizados por la entidad.

Una vez identificado la documentación correspondiente al periodo materia de investigación se pudo evidenciar que existe pérdida de información por los factores de deterioro antes mencionados, dejando algunos vacíos en la historia.

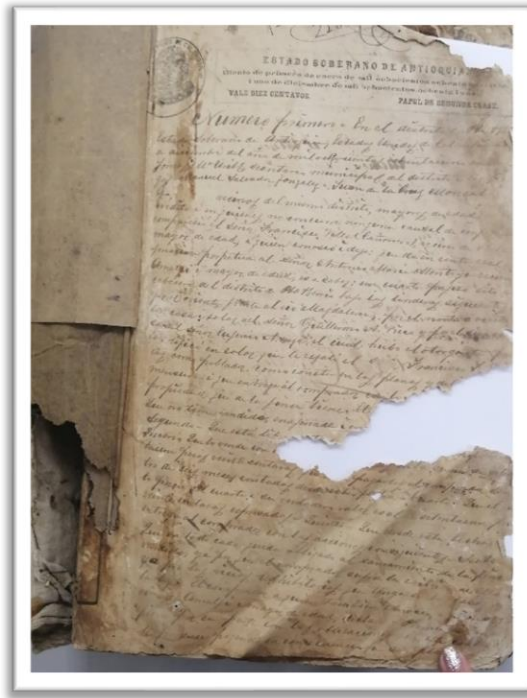


Imagen 20. Pérdida información. Autor: Ana María Rojo Puerta.

IV.II. Proceso intervención – descripción:

Para el diligenciamiento de la base de datos, fue necesario realizar varias visitas a la Notaria Única del municipio Puerto Berrío, con el objetivo de identificar la información que iba ser materia de estudio, así como definir el periodo que se iba a intervenir; para este caso, entre el año 1.882 y 1.896. Una vez determinado el periodo se inició la realización del registro fotográfico y posteriormente al diligenciamiento de la base de datos diseñada para la descripción de la serie documental Protocolos en el periodo definido.

La base de datos se diligenció tomando un registro por cada unidad documental, realizando una lectura analítica que permitió conocer el asunto que trataba cada documento, así como los lugares que tuvieron injerencia con el evento y los personajes que participaron en el acto protocolario. Fecha de producción y demás campos necesarios para alimentar la base de datos.

En el ejercicio del diligenciamiento de la base de datos, permitió conocer la conformación de Estado a lo largo del tiempo, ya que en el año 1.882 se hablaba de Estados Unidos de Colombia, Estado soberano de Antioquia, Distrito de Puerto Berrío. Luego, en el año 1.886 paso a ser República de Colombia, Departamento de Antioquia y seguía siendo Distrito de Puerto Berrío. En el año de 1.890 cambio de Distrito de Puerto Berrío a Municipio de Puerto Berrío, como es actualmente.

Así mismo se evidencia el cambio en la estructura organizacional del municipio, dado que las boletas o recibos donde se dejaba constancia de los pagos en los años de 1.882 a 1.894 eran producidos por la Agencia de Hacienda del Distrito de Puerto Berrío y firmados por el Agente de Hacienda y en el año 1.895 cambio a Colectaría de Hacienda Puerto Berrío, firmada por el colector. El secretario municipal o secretaria municipal de concejo cumplían las funciones de notario.

De acuerdo con la información recolectada se evidencia que la actividad económica que predomina en los documentos notariales o transacciones que se realizaban, a lo largo del periodo, es la venta de bienes inmuebles, bien sea casas pajeras o de paja o bahareque y también aberturas de tierras o solares.

La economía desde el sector de la agricultura se daba a través de las plantaciones de cacao, plátano y mango, las cuales eran incluidas en las ventas. En los procesos de compra y venta de los inmuebles se dejaba como obligación el registro del instrumento (escritura pública) por parte del comprador.

Otro aspecto relevante que se identificó en el diligenciamiento de la base de datos fue la otorgación de título traslativo de dominio constructivo de hipoteca con relación a un bien

inmueble, las cuales eran pagados en la Agencia de Hacienda del Distrito de Puerto Berrío, el cual luego cambio a Colectaría de Hacienda.

También se otorgaba poder especial y poder amplio a las personas para llevaran a cabo algún trámite en nombre del otorgante, tales como: compra, pago de instrumento, matrimonio y rematar bienes en juicio por cuenta de los créditos.

Se identificaron tres clases de escrituras, la pública por compra u otorgación de un bien inmueble, escritura traslativa de dominio por venta del bien y escritura de reconocimiento de hijo legítimo.

La base de datos permitió identificar diferentes líneas temáticas que aportan a la historia del municipio de Puerto Berrío, tales como: *económica*, en el sentido que se observó cómo la economía del municipio en este periodo se constituía por la compra y venta de bienes inmuebles y la agricultura. Lo *social*, desde el punto de vista conformación de familias y reconocimiento de hijos y, *cultural*, visto desde el valor de la palabra, ya que en cada acto protocolario adelantado por la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío se le daba validez a través de lo declarado por los testigos.

V. VALORACIÓN HISTÓRICA

En este apartado se describen los aspectos más relevantes que serán objeto de valoración histórica de la serie documental Protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío. De tal modo que permita un contexto social, económico y cultural del municipio de Puerto Berrío.

V.I. Línea temática económica

Partiendo de la información recolectada de las unidades documentales que conforman la serie documental Protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, se pudo establecer y reconocer de manera lineal el desarrollo económico de la localidad con relación a los trámites que se adelantaban en esta institución. Teniendo como movimiento económico la compra y venta de bienes inmuebles, construidos en paja y bahareque, sus medidas eran en varas y cuartas. Las especificaciones de los límites se describían señalando el nombre del dueño de la propiedad vecina. En su mayoría las propiedades limitaban por el occidente con el río Magdalena y la carrilera del Ferrocarril de Antioquia y en menor cantidad con la calle principal, por lo que se puede inferir que el crecimiento del municipio se dio alrededor del río y las vías férreas.

El proceso de venta se adelantaba en la Notaría, se presentaba ante el notario el vendedor y sus testigos, quienes daban fe que el bien que estaba vendiendo no tenía ninguna causal de impedimento para ser vendida. En cada uno de los documentos donde el asunto era la venta, era denominado “venta real y enajenación perpetua” al comprador. En el mismo acto protocolario se otorgaba al comprador la escritura del bien, delegándole la obligación legal de realizar el registro de esta ante la Notaría.

También se evidenció que en algunos casos los bienes comprados fueron otorgados a nombre de dos o más personas, cuyo parentesco familiar era de hermanos.

Otro dato importante es que, al bien vendido, el cual podía ser una casa pajera, solar o abertura de tierra, le incluían las plantaciones de cacao, plátano y mango, indicando así que la fuente de la economía era la agricultura.

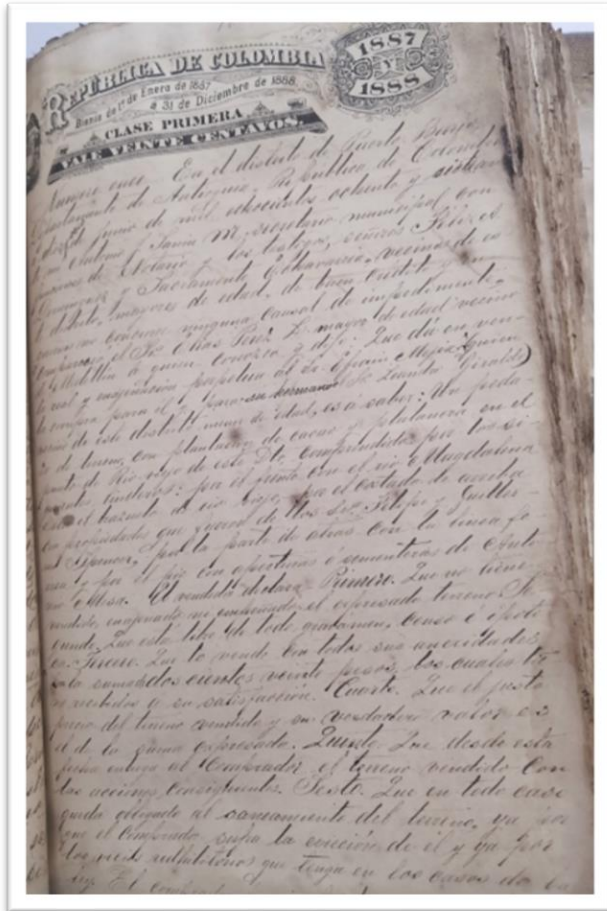


Imagen 21. Venta y enajenación perpetua 1/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.

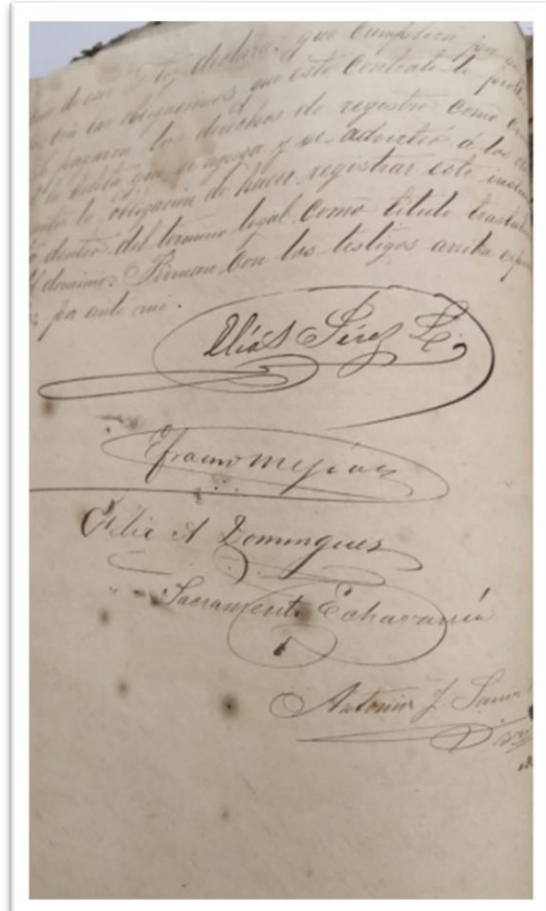


Imagen 22. Venta y enajenación perpetua 2/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Otra modalidad era el otorgamiento de título traslativo de dominio constructivo de hipoteca. Esta podía hacerse entre dos ciudadanos o un ciudadano con la Agencia de Hacienda del Distrito de Puerto Berrío o Colecturía de Hacienda de Puerto Berrío. Se acordaba que el comprador pagara el valor en cuotas con un interés sobre el costo del inmueble, estos porcentajes eran recibidos

por la Agencia o Colecturía y estas boletas o recibos se anexaban al trámite como constancia del acto protocolario. Dentro de los pagos eran incluidas las plantaciones.

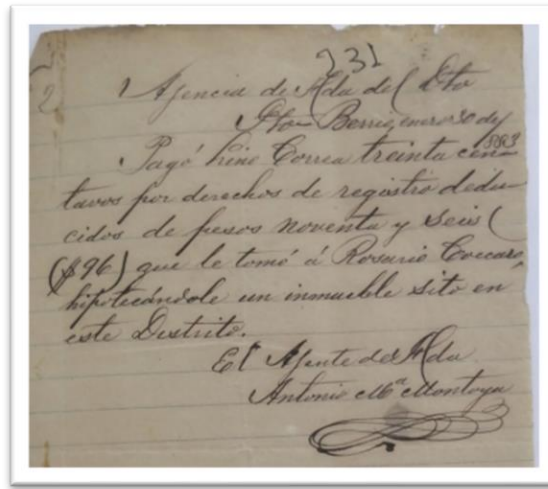


Imagen 23. Recibo Agencia de Hacienda del Distrito de Puerto Berrío. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Los préstamos de dinero entre ciudadanos también eran registrados en la Notaría Única, acto que se llevaba a cabo con los respectivos testigos y se dejaba constancia del tiempo en el cual debía ser pagado el dinero.



Imagen 24. Préstamo efectuado por lapso de tres (3) meses 1/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.

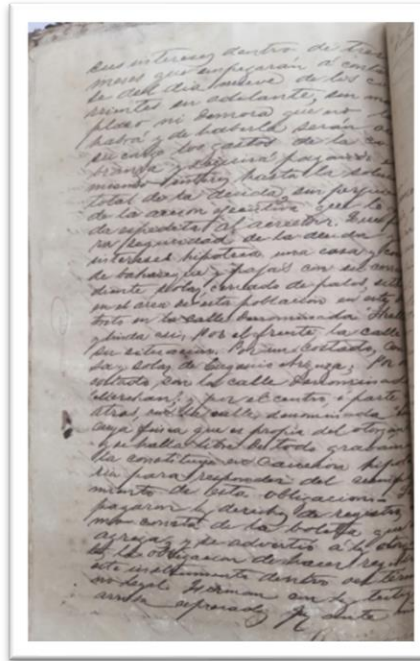


Imagen 25. Préstamo efectuado por lapso de tres (3) meses 2/2. Autor: Ana María Rojo Puerta.

A través del notario se otorgaba poder amplio y poder especial para adelantar tramites en nombre de otra persona; diligencias como compra de bien inmueble en otro departamento, para pago e inscripción de instrumento público ante la notaría, representación en todos los juzgados y tribunales tanto nacionales como departamentales para rematar bienes en juicio por cuenta de los créditos, entre otros.

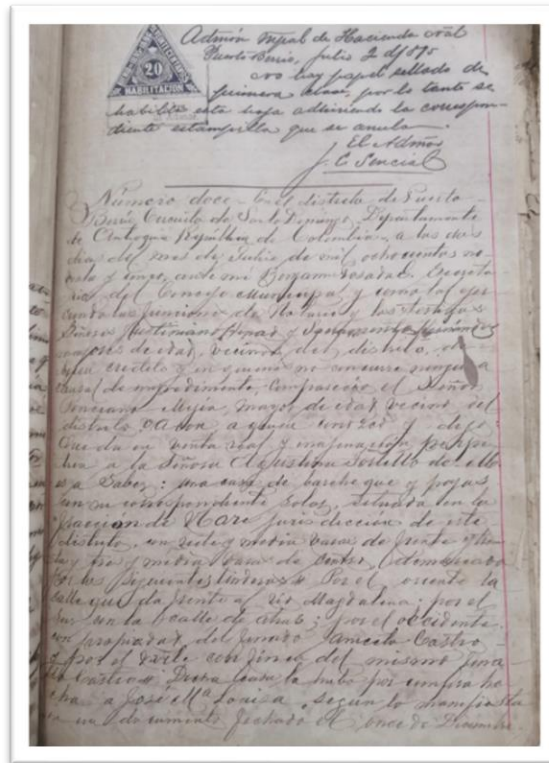


Imagen 26. Otorgamiento de poder amplio. Autor: Ana María Rojo Puerta.

V.II. Línea temática social

Una vez analizada la serie documental Protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío en el periodo 1.882 – 1.896, se identificó que, en el ámbito social en este periodo, el enfoque se daba por dos factores: uno, la conformación de familias a través del matrimonio civil y, dos, por el reconocimiento de hijos legítimos.

Así, a través del análisis de las unidades documentales intervenidas se conoció que, para llevar a cabo la celebración de un matrimonio, era necesario otorgar poder especial al esposo para poder llevar a cabo el acto protocolario.

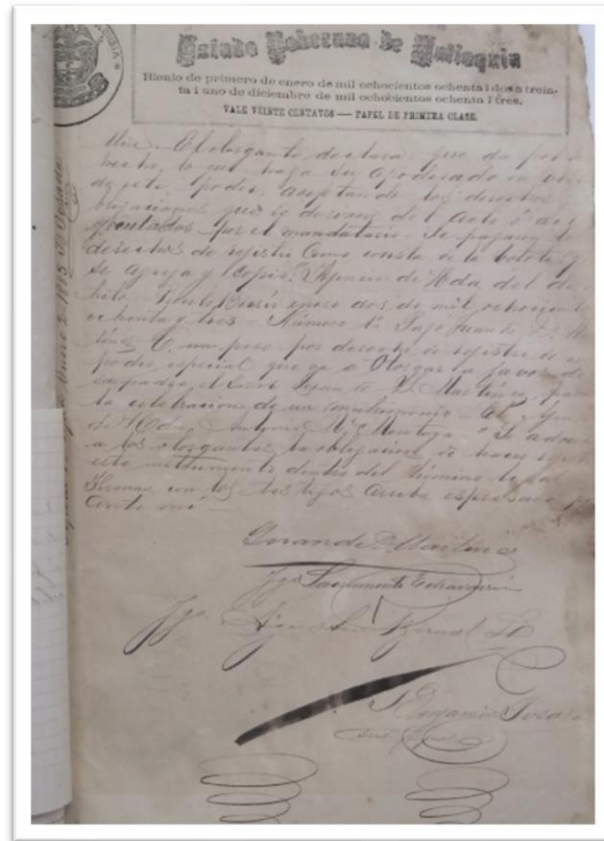


Imagen 27. Registro pago derechos para celebración de matrimonio. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Asimismo, a partir de la información de un documento se encontró que, en la Notaria se realizaba el trámite de reconocimiento de hijos *naturales*, es decir no producto de un matrimonio legítimamente reconocido por la sociedad. Es un tema necesario de investigar por parte de los Historiadores a partir de un análisis de la serie documental de protocolos y de otras fuentes para el caso de esta localidad.

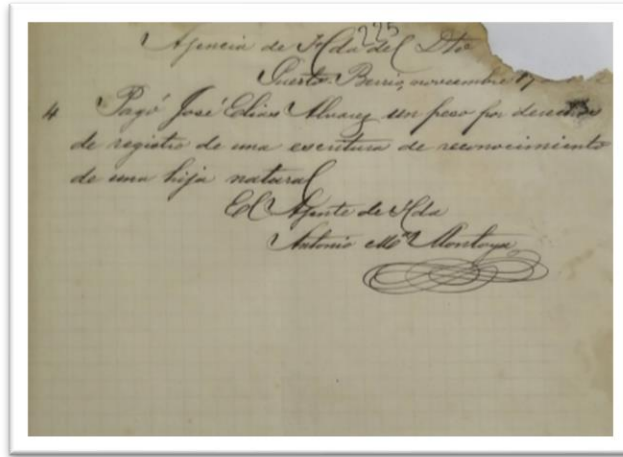


Imagen 28. Recibo por concepto registro escritura de reconocimiento de hija natural. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Desde el ámbito social y cultural de la época y, basados en las unidades documentales previamente descritas, se reconoce el valor que ejercen los testigos en cada uno de los actos protocolarios que se celebran en la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, ya que desde la buena fe de estos se efectuaban los hechos o trámites de manera legal ante la sociedad.

VII. ANÁLISIS DE BASE DE DATOS

Para el desarrollo de este trabajo se diseñó un instrumento que permitió la descripción de la serie documental Protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío. En dicho instrumento se diligenciaron 63 registros en los cuales se puede evidenciar la variedad de los trámites realizados y quienes se vieron envueltos en ellos, así como también se detalló acerca de los valores estructurales de cada uno, lo cual se particularizó en el siguiente apartado.

Para efectos de verificación, ver anexo 1.

VII.I. Hallazgos

En el proceso de descripción de la información, se seleccionó el periodo comprendido entre 1.882 y 1.896, sin información del año 1.892, lo que supone un evidente vacío información en el período intervenido.

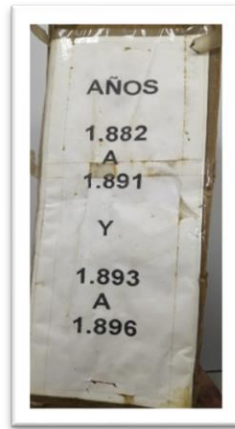


Imagen 29. Periodo intervenido. Autor: Ana María Rojo Puerta.

En cuanto al estado de conservación, se pudo evidenciar que la documentación se encuentra en estado de deterioro por agentes extrínsecos es decir todas aquellas afectación causada por fuentes externas. Para el caso de la serie documental protocolo de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, se observó deterioro por humedad relativa, fluctuación en la temperatura, factores antropogénicos como son la manipulación al momento del almacenamiento y consulta.



Imagen 30. Estado conservación unidad documental. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Otro agente de deterioro evidenciado son todos aquellos causado por agentes intrínsecos que se producen por las reacciones químicas de los materiales de elaboración de los soportes y las tintas. En la serie documental objeto de investigación de evidenció que los soportes presentan diferentes afecciones como oxidación, manchas en el papel por tintas solubles.



Imagen 31. Oxidación papel. Autor: Ana María Rojo Puerta.

En cuanto a la producción documental, se observó que los documentos eran elaborados en su totalidad de forma manuscrita, empleando diferentes tipos de tintas (solubles – insolubles) y diversas formas de escritura (caligrafía). El soporte en el cual se registraban los actos protocolarios

de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío era en papel litografiado con la denominación del departamento y del país, las cuales fueron cambiando en el tiempo, como se muestra en las siguientes imágenes.

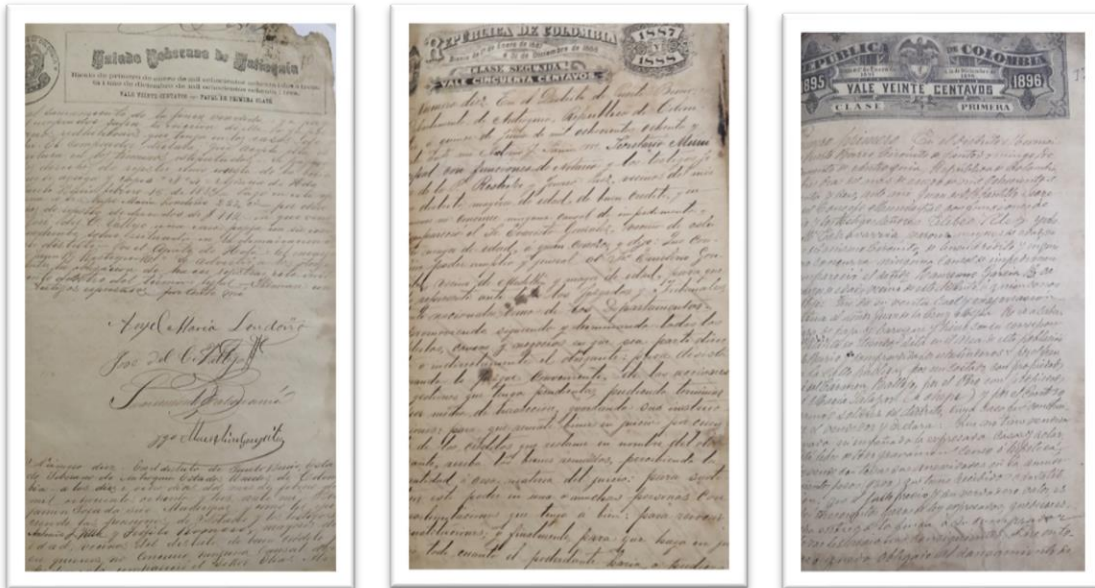


Imagen 32. Producción documental 1/3. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Imagen 33. Producción documental 2/3. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Imagen 34. Producción documental 3/3. Autor: Ana María Rojo Puerta.

El sistema de organización documental de la serie Protocolos está establecido de forma cronológica y en algunos periodos de manera consecutiva con un numero asignado manualmente, el cual no se observó en todos los documentos; algunos por el estado de deterioro y otros porque no fue plasmado. No se evidenció un sistema de clasificación documental por asuntos, es decir, en un mismo tomo se encontraron escrituras públicas, contratos de compra y venta, hipotecas, préstamos y demás trámites realizados por la entidad.

Una vez identificada la documentación correspondiente al periodo materia de investigación, se pudo evidenciar que existe pérdida de información por los factores de deterioro antes mencionados, dejando algunos vacíos en la historia.

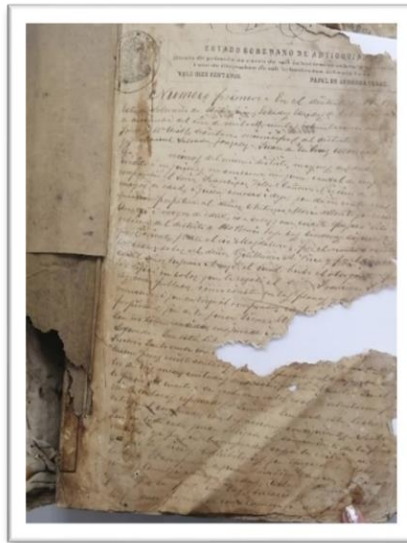


Imagen 35. Perdida información. Autor: Ana María Rojo Puerta.

Los documentos generados por la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío conforman la serie documental Protocolos, en la cual se integran los documentos producidos en función de sus actividades, conformando así el fondo documental Notaría Única del municipio de Puerto Berrío. En este se administran, conservan y actualizan las unidades documentales que reflejan los trámites de diferentes municipios, tales como: Amalfi, Remedios, Carare, Santo domingo, Yolombó, Barbosa, entre otros, dado que para el periodo descrito (1.882 – 1.896) el municipio de Puerto Berrío era cabecera del Circuito Judicial, Notarial y de Registro, perteneciente en lo electoral al circuito de Santo Domingo y en lo eclesiástico a la Arquidiócesis de Medellín. La Notaría Única del Municipio de Puerto Berrío fue constituida legalmente solo hasta el año de 1.980, mediante

Decreto 1028 del mismo año de la Superintendencia de Notariado y Registro, por medio del cual se determinaron la categoría de los círculos notariales y el número de notarías en cada uno de ellos. Para el caso de esta notaría, el círculo notarial está constituido por Caracolí, Puerto Berrío y Yondó.

Si bien es cierto, en la base de datos se tienen sesenta y tres (63) registros, solo cincuenta (50) de ellos hacen parte de trámites relacionados con compra/venta de bienes, otorgación de poder, escritura pública, hipoteca, etc. Tratos donde es necesario de un otorgante que da su consentimiento para la ejecución de un trámite. Estos registros reconocen solo treinta y cinco (35) personajes, es decir, quince (15) de ellos se repiten en uno o varios negocios, por ejemplo, el señor *Argueyas, José de la Cruz* da en hipoteca una finca y registra su pago, lo que se ve evidenciado en dos documentos diferentes y por ende en dos registros. Caso similar con la señora *Cacaro, Rosario* y el señor *Cano, Blas* se registran en dos negocios relacionados con venta de diferentes inmuebles. En cambio, la señora *Cuestas, Tomasa*, vecina del municipio de Puerto Berrio, registra en trámites adelantados acerca de inmuebles ubicados en el Distrito de Remedios.

Como se mencionó al principio, no todos los registros hacen referencia a una compra o venta de un inmueble, se evidencia el otorgamiento de poder para adelantar diferentes procedimientos, como es el caso del señor *Echavarría, Sacramento*, quien a lo largo de este trabajo investigativo se relaciona dos veces como otorgante de poder. El personaje que más se relaciona en la base de datos es el señor *Isaza, Eugenio*, quien se registra como otorgante en cinco campos, de los cuales tres hacen énfasis en venta y dos pagos. El otro personaje que más se relaciona en el base de datos es *Vallejo, José del Carmen*; si bien es cierto que registra en tres ocasiones, solo una hace relación a un negocio; los otros dos, tratan de pago de escritura y derecho de registro.

A continuación, se relacionan los treinta y cinco personajes identificados como otorgantes en el proceso descriptivo de la serie documental Protocolos de la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío, de los cuales teniendo en cuenta la información plasmada en los documentos, eran vecinos del distrito de Puerto Berrío, aunque en algunos casos los trámites eran relacionados con bienes ubicados en el Distrito de Remedios, fracción de Segovia, Puerto Berrío, fracción de Nare.

OTORGANTE
Argueyas, José de la Cruz
González, Manuel
Lampre, Ramón
López, Ramón
Marín, J.
Márquez Gil, Ramón
Mejía, Ponciano
Piedrahita, Raúl
Salazar Marín, Aureliano
Álvarez, José Elías
Beltrán, Luisa
Buitrago, Guillermo
Cacaro, Rosario
Cano, Blas
Cañola, Baldomero

Cuestas, Tomasa
Echavarría, Sacramento
García, Laureano
Giraldo, Francisco
González, Evaristo
González, Marcelino
Isaza, Eugenio. Hernandez, Rogelio. Villa, Francisco
Llano, Francisco A.
Londoño, Rafael María
Marín, Antonio
Montoya, Antonio María
Narváez, Juan C
Ochoa, Rafael
Pahuana, Bernardino
Pérez, Elías
Pérez, José María
Ramírez, James
Salazar, Adriana
Vallejo, José del Carmen
Villa, Francisco

Tabla 3. Personajes otorgantes. Fuente: Elaboración propia.

De los sesenta y tres (63) registros, cincuenta y cuatro (54) de ellos relacionan un personaje que recibe bien sea un título traslativo, un inmueble resultado de una compra, dinero por una hipoteca, matrimonio, una escritura pública o el pago de algún trámite. Entre los personajes que reciben se relacionan tres instituciones municipales: *Agencia de Hacienda del Distrito de Puerto Berrío*, *Distrito de Puerto Berrío* y *Secretaría de Hacienda de Puerto Berrío*, quienes reciben un bien en hipoteca y pago de esta. También se pudo identificar que la persona con más registros repetidos es el señor *González, Evaristo*, dando cuenta que, de los documentos descritos, tres de ellos hacían entrega a este personaje de un beneficio diferente: pago por derechos de escritura, escritura pública y poder especial para representación en juzgados. Del total de número de órdenes que atañen un personaje que reciben, reconocen solo cuarenta y seis (46), dado que como se mencionó antes algunas personas se relacionan en uno o más tramites, como es el caso de señor *Bernal, Agustín*, quien recibe por venta un inmueble (solar) y así mismo el pago de este. Caso diferente con la señora *Correa, Lina*, quien se registró en dos ocasiones por el mismo trámite: uno por contrato de hipoteca y el otro por registro del pago de esta. Lo mismo pasa con el señor *Martínez, Juan de Jesús*, quien registra dos veces por el mismo trámite otorgamiento y registro de poder.

De los cuarenta y seis (46) personajes que recibieron algo con relación a las unidades documentales descritas pertenecientes a la serie documental Protocolos del archivo de la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío, todos son vecinos del distrito de Puerto Berrío, excepto uno: *Slep, Jacob*, vecino de la ciudad de Bogotá, quien recibe poder para comprar terreno. A continuación, se relacionan los personajes que a lo largo del proceso descriptivo recibieron algo:

RECIBE

Cataño, Tomas
Fosllo, Agustina
María Arbeláez, Joaquin
Páez, Genaro
Slep, Jacob
Zanabria, Vicente
Agencia de Hacienda del Distrito de Puerto Berrío
Agudelo, Florentino
Agudelo, Florentino
Agudelo, Florentino
Álvarez, Elías
Álvarez, José Elías
Bernal, Agustin
Carcas, Gustavo
Castaño, Tomas
Correa, Lina
Distrito de Puerto Berrío
Fierro, Guillermo
Fierro, Guillermo A.
González, Antonio María
González, Antonio María

González, Evaristo
González, Felipe
González, Marcelino
Gutiérrez, Adolfo
Jesús Antonio
Londoño, Angel María
Martínez, Juan
Martinez, Juan de Jesus
Mejía, Efraín
Mejía, Juan
Mejía, Juan de la C
Mesa, Antonio
Navarro, Elias
Ortiz, Pedro
Ramírez, Manuel María
Ramírez, Rafael A
Restrepo, Santiago
Rico, Guillermo A.
Sarmiento, Doroteo
Secretaría de Hacienda de Puerto Berrío
Strong, Martin
Vallejo, Jose del C.
Vallejo, Jose del Carmen

Vallejo, Jose del Carmen
Villa, Francisco

Tabla 4. Personajes receptores. Fuente: elaboración propia.

Cuarenta y dos (42) de los registros hacen referencia a intercambio de bienes, los cuales se clasifican así: aberturas, casa (pajera, con solar, cocina de bareque), cuarto pajero, finca, habitación, inmueble (casa, predio, solar), pedazo de tierra, plantación (cacao, plátano, yuca, mango) y terreno. Alguno de los inmuebles vendidos/comprados estaban ubicados fuera del distrito de Puerto Berrío, en la fracción de Nare, fracción de Segovia distrito de Remedios. Con esta relación de los bienes intercambiados se pudo identificar que la fuente de agricultura en el distrito de Puerto Berrío y su alrededor (distrito de Remedios, distrito de Remedios, Santo Domingo, Barbosa, Carare, Amalfi, y Yolombó) durante el periodo descrito (1.882 – 1.896) consistía en el cultivo de cacao, plátano, yuca y mango.

Este ejercicio descriptivo en las unidades documentales del archivo protocolo de la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío consistió en conocer de manera detallada el material en el cual eran construidas los inmuebles de este periodo, que en su mayoría eran en paja, pero también se encontraron algunas construidas en bareque a partir de 1.888. Los bienes en paja eran reconocidos como cuartos, casas o salón.

Si bien es cierto que se encuentran sesenta y tres (63) registros, no significa que sean ese mismo número de asuntos, dado que los temas aquí relacionados consisten en los contratos, que pueden ser de venta real y enajenación perpetua o hipoteca; también están las escrituras públicas, que son de reconocimiento de hijo natural y de venta. Asimismo, dentro de los asuntos están las hipotecas, los índices cronológicos y protocolos del tomo que se registran por año todos los trámites

realizados por la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío. Durante el periodo descrito (1.882 – 1.896) se encontraron documentos que datan de matrimonios entre ciudadanos el distrito de Puerto Berrío.

Otro de los asuntos tratados en la Notaría era el otorgamiento de poderes para llevar a cabo algún trámite específico el cual podía ser compra de un bien, representación en juzgados, matrimonio, para celebrar contrato, entre otros. El asunto más relevante es el pago y, este a su vez, se enmarca en pago de derechos de registro: de instrumentos, venta, escritura, hipoteca, deducción de compra y/o venta. Los préstamos de dinero también era un trámite que se registraba en la notaría, al igual que los títulos traslaticios de dominio de hipoteca. Por último y con mayor cantidad de registro, las ventas. Estas podían ser identificadas como venta de inmueble o venta real y enajenación perpetua.

Dentro de la serie documental Protocolos de la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío, existe una unidad documental que, si bien data algunos de los asuntos antes mencionados, tiene una particularidad y son los recibos de pago de la Agencia de Hacienda del Distrito de Puerto Berrío, que luego en 1.891 pasó a llamarse Colecturía de Hacienda Puerto Berrío. También, en estos documentos se registraban los dineros recibidos por pago de trámites realizados en la Notaria Única.

Las unidades documentales descritas en la base de datos se clasificaron en diez (10) temas, de acuerdo con el trámite adelantado; tales como: compra, compra/venta, escritura pública, hipoteca, índice, matrimonio, pago, poder, préstamo de dinero y venta. El tema que más se repite es *venta*, con treinta y cinco (35) registros.

Conclusiones

La Notaría Única desde su creación y por su función, ha estado conectada a la población de Puerto Berrio, razón por la cual los documentos expresan parte de la vida cotidiana de la localidad. El trabajo de descripción y valoración permitió dar pistas sobre la manera de vivir por parte de la comunidad durante el periodo valorado. La Notaría se encarga de dar legalidad a los trámites que allí se adelantan a través de sus actividades diarias, de ahí la importancia de la documentación de sus archivos, en tanto que permite conocer una parte de la historia, las realidades sociales, la evolución de la conformación del Estado y los cambios en la estructura orgánica de las entidades del municipio.

La valoración histórica trae consigo un gran aporte a la función archivística, convirtiéndose es una herramienta efectiva para la consulta de los fondos documentales, permitiendo a los usuarios identificar y conocer de manera detallada el contenido de las series documentales que se esté consultando. Dicho proceso de valoración permite entonces establecer y definir diferentes líneas temáticas, aportando un valor agregado a la entidad y a los usuarios que consultan, enriqueciendo así la memoria histórica de una comunidad.

Partiendo de que la función principal de los archivos es servir como evidencia de la existencia de un pasado, su importancia radica en el acceso oportuno a la información contenida en los fondos. Producto de la valoración de la serie documental Protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, se realizó un recorrido por el pasado del municipio y se mostró algunos aspectos del desarrollo de la localidad, logrando resaltar la importancia de los Archivos como fuente primaria para la investigación.

Con la investigación realizada, se pudo evidenciar la evolución del Estado colombiano, partiendo de su denominación en 1.882 como Estados Unidos de Colombia y ya en 1.886 como República de Colombia. De igual forma se pudo inferir la evolución y cambio de las instituciones locales y la denominación de los cargos.

Los archivos custodiados por la Notaría Única están encaminados a convertirse en un verdadero centro de información, investigación y divulgación de la historia de la localidad, con un alto nivel de calidad y servicio a los usuarios. Se requiere, para que los archivos sean centros de información, capacitación a sus funcionarios frente a la función archivística y las condiciones locativas y medio ambientales del depósito de archivo. Igualmente es necesario que se continúe la descripción de los documentos para así tener instrumentos de recuperación de información que permitan el fácil acceso.

En el recorrido que se hizo por una parte de los documentos de la serie documental Protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, se identificó que contienen información de carácter histórico que puede ser de interés para cualquier tipo de usuarios, ya que las unidades documentales no se limita a un solo tipo documental: escrituras públicas y de reconocimiento, compra y venta de bienes inmuebles, matrimonio, entre otros; los cuales pueden servir como fuente de información para investigaciones con enfoque social, económico y cultural.

Una vez analizada la serie documental Protocolos de la Notaría Única del municipio de Puerto Berrío, en el periodo comprendido entre 1.882 y 1.886, se observó que la mayoría de los documentos tratan asuntos de compra y venta de bienes inmuebles, los cuales estaban contruidos en paja y bareque. Permitted reconocer a la agricultura, cultivos o plantaciones, como parte fundamental de la economía de las familias. Desde la parte social y cultural se le daba un gran valor

a la palabra, puesto que cada acto protocolario celebrado en la Notaría tenía legitimidad partiendo de lo que atestiguaran los ciudadanos que asistían a dar buena fe.

La información que se utilizó para esta investigación procede de una fuente primaria: Archivo Protocolo de la Notaria Única del municipio de Puerto Berrío, la cual es documentación poco consultada y en la que se halla la serie documental Protocolos, que posee información para contextualizar al lector con los personajes, lugares y actuaciones. La lectura analítica y descriptiva de estas unidades documentales proporcionó información valiosa para la valoración, observando un acercamiento directo a las experiencias, acontecimientos, vivencias y hasta la forma de relacionarse de la época, cada una de estas líneas hizo más productivo y emocionante entender el contexto objeto de estudio.

Bibliografía

Alcaldía Municipal de Puerto Berrío. (2017). Nuestro municipio. Disponible en <http://www.puertoBerrío-antioquia.gov.co/municipio/nuestro-municipio>

Archivo General de la Nación (S.F.). Cartilla de pautas para diagnóstico integral de archivo. Disponible en: https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/2.%20planeacion/DOCUMENTOS%20TECNICOS/PAUTAS%20PARA%20DIAGNOSTICO%20DE%20ARCHIVOS.pdf

Archivo General de la Nación. (2000). *Ley 594 de 2000 – Ley general de archivos*. Disponible en: normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/

Archivo General de la Nación. (2000). Acuerdo 049 de 2000. Disponible en: <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-049-de-2000/>

Archivo General de la Nación. (2006). *Guía para la implementación de un programa de gestión documental*. Disponible en: https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/PGD.pdf

Barrio, I. (s.f). *Métodos de investigación educativa: el estudio de casos*. Disponible en: https://www.uam.es/personal_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Presentaciones/Est_Casos_documento.pdf

Bellido, M.L. (S.F). *Fuentes de información del patrimonio histórico de Andalucía*. Centro de documentación del AIPH. Volumen 16, p. 122-124. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3018266>

Berrío, J.M. (2000) Capítulo 7. Francisco Javier Cisneros. Cámara de Comercio de Medellín. p. 133-166.

Carrizo, G.S. (2000). Universidad Carlos III de Madrid. *Las Fuentes de Información Presente y Futuro, algunos apuntes metodológicos, Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación.* Madrid. Disponible en: <http://webs.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Gcarrizo.pdf>

Concejo Municipal de Puerto Berrío en Antioquia. (2018). Misión y visión del Concejo de Puerto Berrío. Disponible en: <http://www.concejo-puertoBerrío-antioquia.gov.co/concejo/mision-y-vision>

Cruz Mundet, J. R (2005). Fundación Germán Sánchez Ruiperez. *Manual de Archivística.* p. 90.

Esteban, M.N. y Gay, P. (1998) *La normalización de la descripción y la recuperación de información en los archivos: vino viejo en ordenes nuevas.* Tomo 48, p. 9-26. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=51084>

Galende, J.C. (s.f.) Universidad Complutense de Madrid. *El concepto de documentos desde una perspectiva interdisciplinaria: de la diplomática a la archivística, departamento de ciencias técnicas historiografía.* Disponible en: <https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/viewFile/RGID0303220007A/9914>

Glosario ilustrado de terminología archivística. (s.f.). *Glosario de terminología archivística costarricense.* Disponible en: http://www.concla.net/Glosario/Glosario_terminologia_Archivistica_Costarricense_V.html

Heredia, A. H. (1982). *Manual de instrumentos de descripción documental*. Publicaciones de la EXCMA. Diputaciones provinciales de Sevilla. p. 24 – 28.

Heredia, A.H. (1991). *Descripción y normalización*. Boletín de la ANABAD, Tomo 41, p. 51-59. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=224125>

Heredia, A. H (2007). *¿Qué es un archivo?* Ediciones Trea, S. L, p. 27-30.

Mendo, C.C. (1995). *Los archivos y la archivística: evolución histórica y actualidad*”. Madrid. Síntesis, p. 30.

Merlo, J.A.V. (2010/2011) Universidad de Salamanca. *Fuentes de Información General, Departamento de Biblioteconomía y Documentación*. Disponible en: http://ocw.usal.es/ciencias-sociales-1/documentacion-aplicada-a-la-traduccion/contenidos/Merlo_101424_Tema3_1Teoria.pdf

Peis, E. y Ruiz, A.R. (S.F.) Universidad de Granada. *El archivo como sistema de información*. Disponible en: www.ugr.es/~epeis/docencia/archivistica/ruiz3.doc

Rivas Fernández, J. B. (2000). *La valoración: fundamento teórico de la archivística*. Diálogos: Revista electrónica de historia, 1. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2171279>

Rivas Fernández, J. B. (2011) *La experiencia de Costa Rica en los procesos de -valoración, selección y eliminación documental*. Códices, 7, p. 81-109. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/20098/1/La%20experiencia%20de%20Costa%20Rica%20en%20los%20procesos%20de%20valoraci%C3%B3n%20y%20eliminaci%C3%B3n%20documental.pdf>

Tamayo, M. T. (1999). *Aprender a investigar: la investigación*. Instituto Colombiano para el fomento de la educación superior. p. 44.

Vargas Forero, J. L. (2009). *Organización y Valoración de Archivos*. Disponible en: <http://ordenandoarchivos.blogspot>.