

Informe final proyecto de prácticas académicas

JUAN JOSÉ ARISTIZÁBAL CASTRO

Informe

**Edin Fernando Gutiérrez
Asesor**

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUÍA
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA
PRACTICAS ACADÉMICAS
CARMEN DE VIBORAL
2017**

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
4. JUSTIFICACIÓN	3
5. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS.....	4
5. MARCO NORMATIVO	5
6. CONTENIDO (DESCRIPCIÓN DEL PROCESO)	6
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	8
8. BIBLIOGRAFÍA.....	9
9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	9
10. ANEXOS	9

INTRODUCCIÓN

El proyecto que se lleva a cabo, se realiza en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño (CCOA), una Entidad Privada sin Ánimo de Lucro. Esta entidad, fue creada en 1987 a partir del Decreto 1411 de 1987, Decreto expedido para ese momento, por el Ministerio de Desarrollo Económico. La CCOA, cuenta con 30 años de vida institucional, dichos años, prestando el servicio de Registros Públicos, registro prestado para la formalización empresarial de los comerciantes del Oriente Antioqueño. El plan o proyecto que se realizó, trata de la reconstrucción de la evolución administrativa de la CCOA a partir de los cambios en las estructuras orgánicas y así evidenciar el crecimiento que tuvo la Cámara de Comercio desde 1987 hasta 2008 (año en el cual se aprueban las primeras TRD). A lo largo del proyecto, se logra evidenciar el gran cambio que ha tenido la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño, además cabe recalcar que dichos cambios se reconstruyen a partir de los Actos Administrativos (Ver en Actos Administrativos) que son muestra fidedigna de los cambios de la entidad. El plan desarrollado, recopila todos los Actos Administrativos que configuran la historia de la organización, aunque en la búsqueda hecha, se encontraron algunos faltantes en el consecutivo de dichos Actos, se puede reconstruir dicha historia a partir de los demás.

El Acervo documental acumulado de la CCOA, cuenta con aproximadamente 96 metros lineales. Las fechas extremas de la documentación que se encuentra allí, es desde 1987 hasta 2008, año en el cual se aprobaron las primeras TRD de la entidad. En cuanto al estado de la documentación, en el periodo de la inundación y los documentos que fueron afectados por ésta, contienen riesgo biológico, los demás documentos tienen un deterioro debido a los traslados, la luz y el trato de éstos.

4. JUSTIFICACIÓN

El proyecto enmarcado en la evolución administrativa de la CCOA, se hace principalmente al ver la necesidad de la organización del acervo documental acumulado con el que cuenta la Entidad y éste al ser uno de los primeros pasos para dicha organización según el Manual de fondos acumulados expedido por el (Archivo General de la Nación, 2004), se hace evidente que se debe iniciar con dicho

proyecto, para posteriormente continuar con los siguientes pasos para la construcción del Archivo Histórico de la entidad. Otro de los puntos, sería que la CCOA para este momento no tiene una historia que muestre dichos cambios tan descriptivamente, simplemente cuenta con una reseña histórica que cuenta en pocos rasgos lo que en realidad ha evolucionado la entidad. Para mencionar también, que el proyecto es realizado por una necesidad prevista por la alta dirección, de la organización del Acervo documental mencionado anteriormente, debido a que la información que se conserva allí, es de gran importancia para la entidad y su historia. En cuanto a la importancia que se le ve en el campo Archivístico, sería primordialmente para dar cumplimiento al Principio de Orden Original (Gavilán, 2009)¹, al igual que el Principio de Procedencia (Gavilán, 2009)². Dichos principios son los pilares de la materia Archivística, ya que garantizan que los documentos estén en un orden lógico y que éstos sean creados y conservados por la entidad y/o persona productora a partir de unas funciones determinadas, además de garantizar el buen estado de conservación de los documentos que se crean por evidencia de la trazabilidad de los trámites.

5. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

Reconstruir la Historia de la evolución administrativa Institucional de la CCOA desde su fecha de fundación hasta el año 2008

Objetivos específicos

- Realizar investigación de las fuentes primarias y secundarias que permitan obtener información relevante sobre la evolución administrativa de la CCOA
- Reconstruir las estructuras administrativas por las que ha atravesado la CCOA desde su fecha de fundación hasta el año 2008

¹ Hace referencia al orden en que se conservan los documentos dentro de cada carpeta o expediente ubicándolos de manera consecutiva de acuerdo como se dieron las actuaciones administrativas que dieron origen a su producción

² Es aquél según el cual cada documento debe estar situado en el fondo documental del que procede, teniendo en cuenta que debe mantenerse la unidad e independencia de cada fondo y en éste la integridad y carácter seriado de las secciones, series y expedientes.

- Documentar la evolución administrativa de la CCOA, dejando evidencia los cambios sustanciales en la Entidad

5. MARCO NORMATIVO

Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Recuperado de:
https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles15049_documento.pdf

Decreto 2620 de 993. Por el cual se reglamenta el procedimiento para la utilización de medios técnicos adecuados para conservar los archivos de los comerciantes. Recuperado de:
http://www.mintic.gov.co/arquiteturati/630/articles-9034_documento.pdf

Decreto 1100 de 2014. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 en lo relativo al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza documental archivística y la Ley 594 de 2000 y se dictan otras disposiciones. Recuperado de:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57728>

Código de comercio de Colombia. Decreto 410 de 1971. Libro primero. Título IV de los libros de Comercio capítulo I. Libros y papeles del comerciante. Recuperado de:
http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio.html

Decreto 1080. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Recuperado de: <http://www.mincultura.gov.co/prensa/noticias/Documents/Gestion-humana/DECRETO%201080%20DEL%2026%20DE%20MAYO%20DE%202015%20-%20Sector%20Cultura.pdf>

Acuerdo 02 de 2004. Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados. Recuperado de:
<http://www.unal.edu.co/una/docs/RL/Externa/Archivo%20General%20de%20la%20Nacion/ACUERDO%2002%20de%202004%20-%20FDA.pdf>

Acuerdo 006 de 2014. Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000. Recuperado de:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=61770>

Acuerdo 016 de 2002. Por el cual se adopta la política archivística y se dictan otras disposiciones para el manejo de los archivos públicos de las cámaras de comercio. Recuperado de:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6173>

6. CONTENIDO (DESCRIPCIÓN DEL PROCESO)

El inicio del proyecto, se dio el día 17 de agosto de 2017. En este día se inició con el reconocimiento del lugar, es decir, el acervo documental acumulado (Ver en Imagen 1). Se identificaron aproximadamente 96 metros lineales acumulados en dicho acervo documental, los cuales están en variedad de condiciones, es decir, algunos documentos se encuentran en buen estado, en cambio otros requieren de tratamiento para su restauración o puesta en cuarentena, debido a que por daños causados a causa de la inundación que sufrió la entidad en el año 1995 algunos documentos se vieron afectados y al día de hoy contienen riesgo biológico (Ver en imagen 2). La CCOA, también cuenta con un depósito de Archivo totalmente organizado (Ver en imagen 3) y éste sería el ideal para el Acervo documental acumulado de 1987 hasta 2008.

El siguiente paso, después de identificar el acervo documental fue el de identificar la información que serviría para seguir con el proceso en dicho acervo documental acumulado, esto se hizo con guantes, delantal y tapabocas, debido al riesgo de infección por el riesgo biológico de los documentos afectados. En dicho acervo, se dificultó la búsqueda de información, por un lado las condiciones no eran óptimas y se encontraban muchos expedientes como correspondencia enviada y recibida (Ver en imagen 4), estos expedientes entorpecían la búsqueda, debido a la variedad de información que se encuentra en dichas carpetas lo que hacía que no se encontraría información clara y rápidamente. Debido a la cantidad de documentos que se almacenan en el acervo, se optó por buscar lo relativo a la Junta Directiva de la CCOA (CCOA, 2015)³ (Ver imagen 5), ya que es en estas reuniones que se aprueban los cambios y modificaciones en cuanto a la administración de Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño. También se hizo una búsqueda de las resoluciones expedidas por la CCOA, pero al momento de hacer la búsqueda, se evidencia que las resoluciones

³ Las juntas directivas de las cámaras de comercio están integradas por delegados elegidos por los comerciantes y también por representantes que nombra el Gobierno Nacional. Los miembros de la Junta Directiva y Revisor Fiscal designados por los comerciantes fueron elegidos el 4 de diciembre de 2014 para el periodo 2015-2018. La posesión se realizará durante el mes de enero de 2015

estaban digitales, con el análisis de dichas resoluciones, se dio evidencia que había un faltante del consecutivo de aproximadamente 30 resoluciones (Ver en imagen 6).

Al hacer la búsqueda de la totalidad de la información, se hace un primer filtro a simple vista, de la información que podía servir para reconstruir la evolución. Con esta información filtrada, se hace la estructura del proyecto y se inicia también a reconstruir algunas estructuras orgánicas (Chile, 2017)⁴. A modo de sacar información de fuentes primarias en este caso los empleados, se hicieron 2 entrevistas (Ver en audios entrevistas). Las personas que se entrevistaron, para el momento llevaban 30 y 26 años en la organización, lo cual les ha permitido evidenciar casi la totalidad de cambios que ha atravesado la entidad.

Para el análisis de la información recolectada anteriormente (fuentes primarias y fuentes secundarias), se hace su lectura, para así encontrar las evidencias de los cambios tanto administrativos como estructurales, estos para posteriormente estructurar organigramas (Ver en organigramas) y evolución administrativa. Para el paso anterior, cabe recalcar que se dio lectura en su mayoría a los Actos administrativos (Actas y Resoluciones), generados por la entidad hasta el año 2008. Después de la lectura previa, se hizo la recopilación de todos los cambios estructurales y administrativos, para posteriormente estructurar los organigramas. Como se mencionó anteriormente, los organigramas fueron estructurados a partir de la información recolectada en actas y resoluciones, ya que no se encontraban organigramas estructurados en dicho acervo. En dichas estructuras orgánicas se evidencia lo que realmente ha evolucionado la CCOA desde 1987 hasta 2008, también se documentan dichos cambios sustanciales en los organigramas, para que así se tenga claro los cambios hechos en la entidad en cuanto a dependencias.

⁴ El organigrama consiste en hojas o cartulinas en las que se muestran gráficamente las funciones departamentales o posiciones de la organización y cómo están relacionados, mostrando el nombre del puesto y en ocasiones de quien lo ocupa. Las unidades individuales suelen aparecer dentro de casillas que están conectadas unas a otras mediante líneas llenas, las cuales indican la cadena de mando y los canales oficiales de comunicación

Después de tener los elementos para elaborar el proyecto, se procedió a elaborar la historia evolutiva de los cambios administrativos (Ver en Evolución Administrativa). Para finalizar, también se hizo un cuadro de Actos Administrativos por año, de las resoluciones y las actas que fueron utilizadas para elaborar el proyecto y su respectiva descripción a modo de mejorar la consulta de dichos documentos, cabe recalcar que el cronograma planteado inicialmente se cumplió de manera significativa, debido a que éste ayudaba como itinerario de trabajo para cumplir con los objetivos expuestos desde el principio.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- La organización de fondos acumulados suele ser un proceso largo y de mucho análisis, puesto que para organizar dicho acervo, se debe conocer el contexto y la evolución que ha tenido la entidad a lo largo de los años de vida institucional y así posteriormente saber qué documentos son relevantes para este proceso.
- Para una entidad y la historia de esta, se hace de gran importancia la conservación de los actos administrativos, ya que estos cuentan de modo formal, por todos los procesos que ha atravesado dicha organización y asimismo construir la historia y su valor en la sociedad.
- Muchas veces cuando se reconstruyen dichas historias evolutivas, se muestran inconsistencias en cuanto al documento y a la realidad, pues información cuenta una cosa y a su vez esta no se cumplió a cabalidad, es por esto que se recomienda al expedir un acto administrativo, cumplir éste tal cual se produce.
- Para la CCOA, se recomienda hacer un poco más formal su proceso de creación de cargos, actualización de funciones y organigramas, puesto que a la hora de realizar el proyecto, se evidencia la falta de mecanismos para formalizar dichos cambios y esto entorpece y dificulta la reconstrucción de un proyecto como estos.
- Para finalizar, se concluye con la importancia de realizar este paso, antes de continuar con la organización del acervo documental acumulado, puesto que este paso inicial nos enseñará

posteriormente la importancia de la documentación que se encontrará y así ayudar a dar valor a dichos documentos, para finalmente construir el esperado Archivo histórico de la entidad.

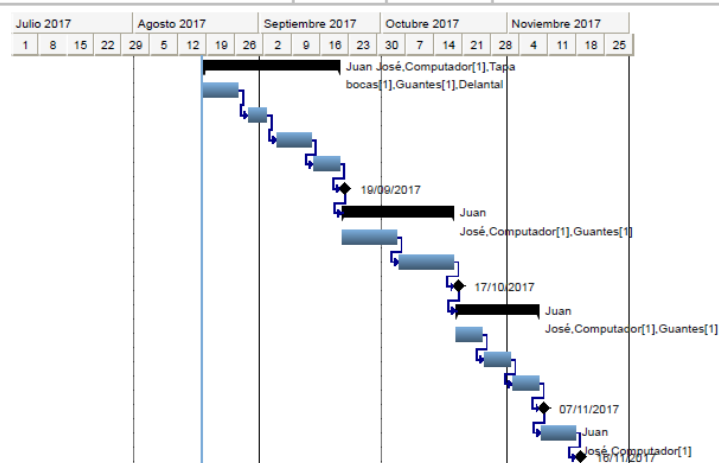
8. BIBLIOGRAFÍA

- Archivo General de la Nación. (2004). *Manual de Fondos Acumulados*. Obtenido de <http://guimar.es/archivo/Archivos/documentostecnicos/Fondos%20Acumulados.%20Manual%20de%20Organizacion.%20Archivo%20General%20de%20la%20Nacion.%20Colombia.pdf>
- CCOA. (2015). *Cámara de Comercio Oriente Antioqueño*. Obtenido de https://www.ccoa.org.co/contenidos/categorias/junta_directiva.php
- Chile, E. (10 de 11 de 2017). *Organigramas*. Obtenido de <http://ww2.educarchile.cl/UserFiles/P0001/File/Organigrama%20Concepto-an%C3%A1lisis-estructura.pdf>
- Chile, U. T. (2004). *El Informe*. Obtenido de <http://colabora.inacap.cl/sitios/merlot/Materiales%20MerlotChile/Humanidades/Lenguajes/Gu%C3%ADaRedacci%C3%B3nInformes%20MV%C3%A1squez.pdf>
- Gavilán, C. M. (2009). *Principios generales de organización de fondos acumulados*. Obtenido de <http://eprints.rclis.org/14526/1/principios.pdf>

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Proyecto CCOA

	Nombre	Inicio	Fin	Recursos
1	☐ Recopilación de información	17/08/2017	19/09/2017	Juan José, Computador[1], Tapa bocas[1], Guantes[1], Delantal
2	Búsqueda de información en Fondo Acumulado	17/08/2017	25/08/2017	
3	Verificación de información conservada en inventarios naturales	28/08/2017	01/09/2017	
4	Filtrar información relevante	04/09/2017	12/09/2017	
5	Entrevistas Empleados	13/09/2017	19/09/2017	
6	Fin	19/09/2017	19/09/2017	
7	☐ Análisis de información	20/09/2017	17/10/2017	Juan José, Computador[1], Guantes[1]
8	Lectura de Manuales y/o Actas de Junta	20/09/2017	03/10/2017	
9	Búsqueda de cambios estructurales	04/10/2017	17/10/2017	
10	Fin	17/10/2017	17/10/2017	
11	☐ Reconstrucción de organigramas	18/10/2017	07/11/2017	Juan José, Computador[1], Guantes[1]
12	Estructurar organigramas	18/10/2017	24/10/2017	
13	Buscar cambios sustanciales en Estructuras	25/10/2017	31/10/2017	
14	Elaborar Historia de los cambios administrativos	01/11/2017	07/11/2017	
15	Fin	07/11/2017	07/11/2017	
16	Elaboración de informe final	08/11/2017	16/11/2017	Juan José, Computador[1]
17	Fin	16/11/2017	16/11/2017	



10. ANEXOS

Imagen 1



Imagen 2



Imagen 3



Imagen 4

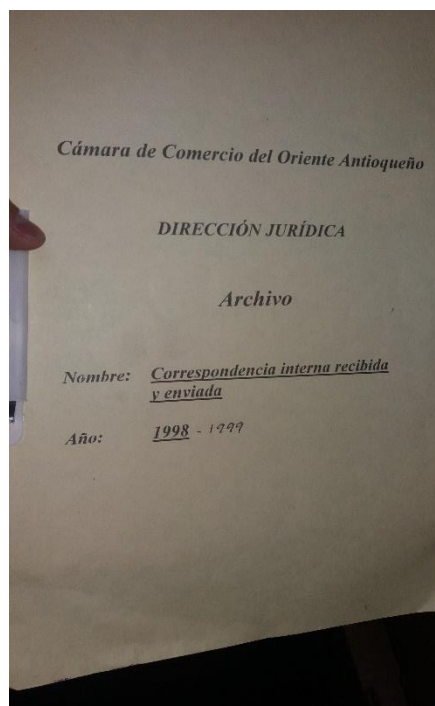


Imagen 5

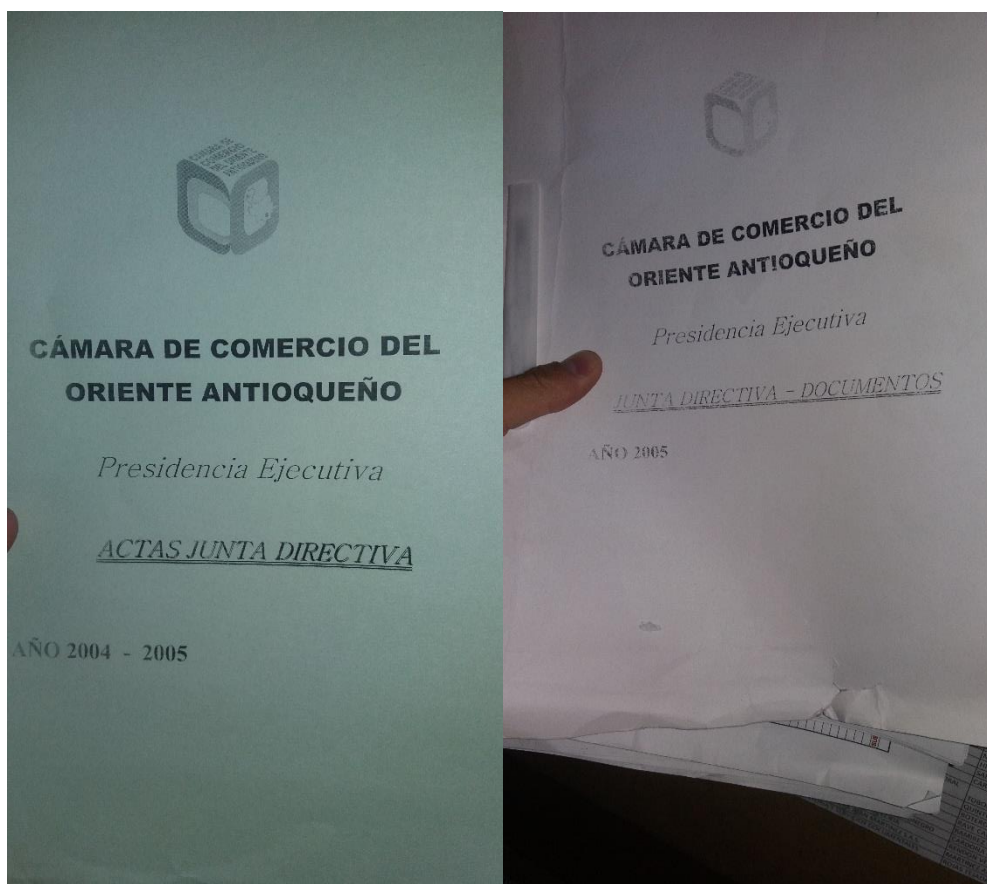


Imagen 6



Juan Jose Aristizabal Castro <j.aristizabal@cco.org.co>

Resoluciones faltantes

Juan Jose Aristizabal Castro <j.aristizabal@cco.org.co>
Para: Erika Castro Chica <au.cad3@cco.org.co>
Cc: Lady Tatiana Tamayo Baena <as.cad@cco.org.co>

31 de agosto de 2017, 11:25

Buenos días, este es el listado de las Resoluciones faltantes, según el consecutivo.

200, 201, 202, 220, 288, 350,354, 363, 373, 375, 376, 383, 385, 386, 392, 394, 398, 403, 420, 427, 428, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 444, 516, 542

Cordialmente,



Juan Jose Aristizabal Castro
Auxiliar Centro Administrativo Documental - CAD
Dirección Administrativa y Financiera
www.ccoa.org.co
PBX: 531 25 14

El presente mensaje, incluyendo sus archivos adjuntos, es para el uso exclusivo de la(s) persona(s) o entidad(es) a quien(es) fue dirigido y puede contener información de carácter CONFIDENCIAL y/o de USO INTERNO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE ORIENTE ANTIOQUEÑO (CCOA). En consecuencia, el uso, divulgación, reproducción total y/o parcial o cualquier otra utilización de la información aquí contenida está prohibida. Si usted recibe este mensaje por error, le solicitamos notificar inmediatamente al emisor y eliminar esta comunicación y todas sus copias.