



**Descripción documental de las Resoluciones de Vicerrectoría de la Universidad Nacional  
sede Medellín del año 2000 y 2001**

Yusleidy Padilla Ayala

Proyecto presentado para optar al título de Archivista

Asesora

Cristina Vanessa Ramírez Alzate, Magister en Gestión Documental y Administración de  
Archivos

Universidad de Antioquia  
Escuela Interamericana de Bibliotecología  
Archivística  
Apartadó, Antioquia, Colombia  
2025

---

Cita

(Padilla Ayala, 2024)

---

**Referencia**

Padilla, Ayala, Y. (2024). *Descripción de las Resoluciones de Vicerrectoría de la Universidad Nacional sede Medellín del año 2000 y 2001* [Trabajo de grado profesional]. Universidad de Antioquia, Apartadó, Colombia.

Estilo APA 7 (2020)

---



CRAI Escuela Interamericana de Bibliotecología

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

Universidad de Antioquia - [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)

**Rector:** Jhon Jairo Arboleda Céspedes

**Decano/Director:** Doris Liliana Henao Henao

**Jefe departamento:** Juan Camilo García Morales

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.

### **Dedicatoria**

A quienes estuvieron conmigo desde el inicio, a quienes me brindaron apoyo en todas las formas posibles; a quienes sacrificaron su tiempo, esfuerzo y ocupaciones para ayudarme a cumplir con las mías. A quienes me animaron a continuar cuando las fuerzas disminuían, a quienes me sacaron una sonrisa en los momentos de estrés y a quienes me sostuvieron con su cariño y paciencia a lo largo de este proceso.

¡Gracias Dios y familia!

---

**Tabla de contenido**

Resumen .....	6
Abstract .....	7
Introducción .....	8
Planteamiento del problema .....	9
Justificación.....	11
Objetivos .....	12
Objetivo general .....	12
Objetivos específicos.....	12
Marco Contextual .....	12
Referentes Conceptuales .....	18
Metodología .....	21
Cronograma de actividades .....	22
Resultados .....	23
Reconocimiento de la Universidad Nacional .....	23
Descripción documental bajo la normal ISAD-G .....	23
Recomendaciones para la descripción.....	24
Conclusiones .....	28
Referencias .....	30

---

### **Siglas, acrónimos y abreviaturas**

**ISAD(G)** General International Standard Archival Description (Norma Internacional General de Descripción Archivística)

**ISAAR (CPF)** International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families (Norma Internacional sobre los Archivos de Autoridad de Archivos Relativos a Instituciones, Personas y Familias)

**AGN** Archivo General de la Nación

---

### Resumen

En la práctica académica se llevó a cabo la descripción documental de 724 Resoluciones de Vicerrectoría, de la Universidad Nacional - Sede Medellín, producidas en el año 2000 y 274 resoluciones producidas en el año 2001 por la mencionada oficina. Estas descripciones fueron realizadas en la base de datos que proporcionó la Universidad según la norma ISAD (G). Durante la práctica se realizó un estudio minucioso de aspectos a mejorar para futuros procesos por lo que al final de este trabajo se plantean algunas recomendaciones que se consideran necesarias aplicar con el fin de asegurar que los datos que se incluyan en la descripción sean correctos.

Este trabajo utilizó la Norma ISAD (G) recomendada por el Consejo Internacional de Archivos (ICA) para estructurar el contenido del documento de manera clara y sistemática, asegurando que pueda ser confiable y accesible para quien realiza la consulta. Es un procedimiento que busca optimizar el tiempo de búsqueda de la información y minimizar los peligros asociados al contacto del material físico, teniendo en cuenta la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) la cual enfatiza la importancia de la conservación documental.

*Palabras Clave:* descripción documental, resoluciones, clasificación documental, digitalización.

### **Abstract**

In the academic practice we proceeded with the documentary description of 724 Vice Rector's Resolutions of the Universidad Nacional - Medellín, produced in the year 2000 and year 2001 by the mentioned office. These descriptions were made in the database provided by the University according to the ISAD (G) standard. During the practice, a detailed analysis of aspects to be improved for future processes was carried out, so that at the end of this work some recommendations are put forward that are considered necessary to apply in order to ensure that the data included in the description are correct.

This work used the ISAD (G) Standard recommended by the International Council on Archives (ICA) to structure the content of the document in a clear and systematic way, ensuring that it can be reliable and accessible to the person making the consultation. It is a process that seeks to optimize the search time of the information and reduce risks related to the contact of the physical material, taking into account Law 194 of 2000 (General Law of Archives) which emphasizes the importance of documentary conservation.

Key words: documentary description, subseries, resolutions, documentary classification, digitalization.

---

## Introducción

El manejo adecuado de documentos dentro de un archivo permite a las instituciones facilitar el acceso a la información contenida en estos, preservar su historia y asegurar mejoras en los procesos administrativos. La Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, en la Sección de Gestión Documental, resguarda un conjunto de documentos valiosos donde se encuentran Resoluciones de Vicerrectoría que son parte del patrimonio institucional; el desarrollo de estas prácticas académicas está enfocado en la Descripción Documental de la Subserie “Resoluciones” específicamente del año 2000 e inicios del año 2001, la cual se realiza con el objetivo de mejorar su accesibilidad y conservación.

La necesidad de implementar este proceso responde a los riesgos que presentan los documentos con el paso del tiempo, ya sean condiciones ambientales o manipulación frecuente para la consulta. Con este trabajo se busca avanzar en la organización y acceso al archivo institucional mediante un sistema estandarizado y detallado que ha sido diseñado a fin de minimizar el desgaste físico de los documentos.

En cuanto a la estructura de este documento, primero se plantea el problema a abordar, los objetivos que se esperan alcanzar, luego se expone el contexto de la Universidad Nacional Sede Medellín presentando la historia de la institución, especialmente su estructura administrativa que tiene únicamente una vicerrectoría que funciona como dirección de la Sede. Se presenta también la metodología que se llevó a cabo durante la práctica, los resultados logrados y finalmente unas recomendaciones a tener en cuenta al momento de realizar una guía para la digitalización, que este proceso sea realizado de la manera correcta garantizará que la descripción documental incluya los datos reales concernientes al documento en el que se está trabajando.

### **Planteamiento del problema**

La Universidad Nacional sede Medellín enfrenta una problemática en cuanto a la descripción documental de la subserie Resoluciones de Vicerrectoría del año 2000 y puesto que no se encuentran descritos según la Norma ISAD G ambos años; esta situación afecta el acceso oportuno a la información por no contar con la descripción detallada y sistematizada, lo que genera retraso de procesos de consultas y manipulación constante e inadecuada de los documentos originales, lo que se ve reflejado de la siguiente forma:

- Retraso de procesos de consulta: Uno de los principales problemas que ocasiona la falta de sistemas que faciliten la ubicación precisa de la información es el retraso, el largo tiempo para acceder a un documento repercute directamente en la agilidad de trámites para fines administrativos y académicos.
- Acceso oportuno limitado: La ausencia de una estructura clara y sistematizada de la subserie mencionada, genera dificultades en cuánto a localización tanto para los usuarios internos como externos, lo que impacta a su vez la agilidad y efectividad en las consultas dentro de los procesos, además de duplicar esfuerzos en la búsqueda de datos por no contar con referencias claras del contenido de cada documento.
- Manipulación constante e inadecuada de los documentos originales: Debido a que no se cuenta con una descripción archivística aplicada a estas resoluciones, los documentos originales son usados en múltiples ocasiones de forma incorrecta; si bien, el contenido de esta subserie se encuentra en un entorno digital, el hecho de no contar con una descripción detallada, obliga a quién consulta la información a recurrir al documento original ya que no hay forma de identificar el alcance y datos precisos de estos y es más acertado revisar la información de manera física por lo que se presenta una situación que expone a los documentos a riesgos como el deterioro, desgaste e incluso daños accidentales.

## 1.1 Antecedentes

La descripción documental ha surgido como una respuesta a la necesidad de búsquedas eficientes de información debido a su creciente volumen generado por las actividades diarias dentro de una organización. Este procedimiento responde al cumplimiento normativo, transparencia y continuidad en la toma de decisiones por lo que la falta de implementación de éste en una institución puede generar pérdidas de información de documentos esenciales e históricos.

Las organizaciones que han asumido mayormente esta solución es en primer lugar, las entidades gubernamentales y públicas, dado su compromiso y exigencia con la transparencia, acceso y rendición de cuentas hacia la ciudadanía; las instituciones educativas se han beneficiado en gran medida al preservar sus documentos patrimoniales, que por sus valores, son objeto de consulta por parte de investigadores y sirven además de referente para otras universidades.

Este contexto permite entender la importancia de la descripción documental dentro de la Universidad Nacional Sede Medellín, donde se busca mejorar el acceso y la preservación de la subserie Resoluciones de Vicerrectoría para la disponibilidad de su consulta. Este trabajo continúa una labor previa de descripción llevado a cabo en esta misma universidad por otras estudiantes; los trabajos más cercanos a este fueron de los años 1998 y 1999, en el primero la estudiante Claudia Nathaly Zuluaga realizó Digitalización y descripción de la subserie Resoluciones donde “se alcanzaron a escanear 965 resoluciones y se describieron 600” (Zuluaga Ramírez 2022). Posteriormente, la estudiante Mónica Cecilia Morales realizó la descripción de las resoluciones del año 1999 ampliando la cobertura a un mayor número de documentos, lo que permitió avanzar en la sistematización y accesibilidad al archivo.

Gracias a estos antecedentes, el presente proyecto de descripción está orientado a la continuidad y mejora de este proceso, abordando las resoluciones del año 2000 y 2001, el objetivo es mantener la coherencia en la gestión documental de la universidad y asegurar la disponibilidad e información para la comunidad académica y administrativa.

---

### **Justificación**

La descripción documental de la subserie Resoluciones de Vicerrectoría de la Universidad Nacional sede Medellín del año 2000 y 2001, es un proceso fundamental dentro de la Institución para mejorar el acceso a la información. Para que sea efectivo, es necesario contar con el apoyo de personal capacitado en el área de archivo, que garantice la difusión de la normativa universitaria, la disminución de la manipulación del documento original y mejorar la conservación de estos documentos históricos a través de los cuales se expiden los lineamientos para gestión administrativa y educativa de la sede.

Nuestra labor como archivistas está enfocada tanto en la organización de la información como en el cumplimiento de la normativa universitaria vigente, garantizando que el acceso a los documentos se realice siempre mediante las normas establecidas. Realizar la descripción archivística bajo estándares y reglamentos definidos, permite que las decisiones se tomen con base en datos contundentes y actualizados; implementar este sistema de descripción reduce el alto porcentaje de la manipulación inadecuada de los documentos originales, especialmente si las resoluciones tienen criterios de contenido histórico, pues si se pretende que estas sigan siendo accesibles a largo plazo, es totalmente necesario proteger su integridad física.

Siguiendo en esta misma línea, se resalta que el proceso de descripción documental de estas resoluciones traerá beneficios no solo a nivel de gestión administrativa, sino también a la puesta en marcha de procedimientos y políticas establecidos por la entidad, lo que facilita a su vez la labor o la búsqueda de quienes requieran acceder a esta información, son más oportunas las consultas, se aumenta la optimización de procesos, y con ello se fortalece la continuidad y mejora de la gestión documental, educativa y administrativa de la Universidad.

## **Objetivos**

### **Objetivo general**

Describir la subserie Resoluciones de Vicerrectoría de la Universidad Nacional sede Medellín del año 2000 y 2001

### **Objetivos específicos**

1. Reconocer la Universidad Nacional, su estructura orgánica y las funciones por las que se generan las Resoluciones
2. Realizar la descripción documental en la base de datos definida por la Universidad Nacional Sede Medellín, en cumplimiento de la norma ISAD-G
3. Recomendar mejoras en el proceso de descripción documental.

## **Marco Contextual**

Estas prácticas se llevaron a cabo en la Sede Medellín de la Universidad Nacional de Colombia, en esta institución se realizó la descripción documental de la subserie Resoluciones de Vicerrectoría del año 2000 y parte del año 2001, la cual hace parte de la serie documental Actos Administrativos, se plantea esta fecha debido a que en semestres anteriores se ha venido adelantando un proceso de descripción de esta documentación.

La Universidad Nacional es una institución de educación superior, creada en 1867 por medio de la Ley 66 del Congreso de la República como un ente universitario con plena autonomía, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, de carácter público y perteneciente al Estado. Según el acuerdo número 011 de 2005, por el cual se adopta el Estatuto General de la Universidad Nacional de Colombia, los fines de esta institución son los siguientes:

- 
- ✓ Contribuir a la unidad nacional y a su vinculación con el ámbito internacional en su condición de centro universitario.
  - ✓ Crear y asimilar críticamente el conocimiento en los campos: ciencias, técnica, tecnología, arte y filosofía.
  - ✓ Formar profesionales e investigadores sobre una base científica, ética y humanística a través de una conciencia crítica.
  - ✓ Formar ciudadanos libres y promover valores democráticos, de tolerancia y compromiso con los deberes civiles y los derechos humanos.
  - ✓ Estudiar y enriquecer el patrimonio cultural, natural y ambiental de la nación.
  - ✓ Propender por la existencia de un ambiente propicio para el desarrollo personal de sus integrantes y de sus grupos de investigación.
  - ✓ Promover el desarrollo de su comunidad académica nacional y fomentar su articulación internacional.
  - ✓ Estudiar y analizar los problemas nacionales y proponer, con independencia formulaciones y soluciones pertinentes.
  - ✓ Prestar apoyo y asesoría al estado en los órdenes científico, tecnológico, técnico, cultural y artístico.
  - ✓ Hacer partícipes de los beneficios de su actividad académica e investigativa a los sectores sociales que conforman la nación colombiana.
  - ✓ Contribuir mediante la cooperación con otras universidades e instituciones a la promoción, al fomento, al mejoramiento de la calidad y acceso a la educación superior.
  - ✓ Estimular la integración y la participación de los miembros de la comunidad universitaria con el objetivo de lograr los fines de la educación superior.
  - ✓ Participar en empresas, corporaciones mixtas y otras formas organizativas, para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la Universidad.

Su régimen de autonomía se da mediante el artículo 69 de la constitución política, conforme a los términos señalados en la ley 30 de 1992, la cual otorga la capacidad de regular con independencia las áreas académicas, financieras y administrativas de la siguiente manera:

- 
- La organización académica y administrativa de niveles: Nacional, de sede, de facultad y otras modalidades organizativas, y la forma de designación de sus directivas.
  - Los programas académicos de formación, investigación y extensión, sus características y condiciones, requisitos de ingreso, derechos pecuniarios y exigencias para la expedición de títulos.
  - La definición de políticas y programas de bienestar universitario.
  - El sistema propio de autoevaluación y de acreditación externa para sus programas.
  - El ejercicio de las funciones de asesoría en relación con la inspección y vigilancia del sistema de educación superior y de cooperación en la organización.
  - El régimen de planeación y de evaluación permanente de resultados.
  - El régimen presupuestal y financiero.
  - El régimen de control interno.
  - La normas estatutarias y aplicables al personal académico y a los estudiantes.
  - La regulación del régimen del personal administrativo, y en particular de la carrera administrativa.
  - El sistema de seguridad social en la salud para su personal académico y administrativo.
  - Las normas de contratación cooperación y asociación
  - El régimen especial en materia disciplinaria.

La ampliación de la Universidad Nacional a la Sede Medellín fue establecida en principio mediante la Reforma de 1935 liderada por el Expresidente Luís Alfonso Pumarejo, a través de ella, se promovió la expansión de la Universidad a nivel nacional.

La Reforma de 1935 bajo el programa llamado “La Revolución en Marcha” marcó un momento decisivo en la educación superior en el país, su objetivo fue modernizar el panorama educativo a través de un sistema que permitiera la creación de nuevas universidades en diferentes regiones. Antes de esta reforma, la Universidad Nacional enfrentaba una situación de fuerte

---

dependencia del gobierno central por lo que la autonomía para la toma de decisiones era poca, y el enfoque de la educación estaba más concentrado en la parte tradicional; los conservadores de la época defendían un modelo de selección elitista y con mayor control por parte de la iglesia para acceder a la formación superior, lo que limitaba la expansión de la Universidad Nacional (Oficina de Planeación, 1996). La centralización se había convertido en obstáculo para el acceso a la educación superior para gran parte de la población colombiana, especialmente en áreas como Medellín, ciudad en la que cada día aumentaba la demanda de formación técnica y profesional debido al gran número de habitantes que se radicaban en ella.

El crecimiento de la Universidad hacia otras partes del país permitió la creación de seccionales como la de Medellín, se inició con la Reforma de 1935 que sentó las bases para que la Universidad pudiera tener autonomía propia, que sus efectos no solo fueran en Bogotá, sino que pudiera tener alcance en las regiones. La historia de la Sede de Medellín tiene su origen en la creación de dos importantes centros de educación superior, que han estado profundamente conectados con el crecimiento económico, social y cultural de la región de Antioquia:

- La Escuela Nacional de Minas
- La Escuela de Agricultura Tropical.

“Inicialmente, las dos instituciones fundadoras se convirtieron en las Facultades de Minas y Agronomía respectivamente, con el tiempo, otras carreras y facultades fueron creadas en respuesta a las necesidades que el desarrollo regional y nacional planteaba” (Oficina de Planeación, 1996, p.31). A partir de esto, se resalta el carácter especial que tiene de la Sede de Medellín ya que no se formó como la mayoría de las universidades a partir de las carreras clásicas como Derecho, Medicina, y Ciencias.

Estas dos Instituciones, que más tarde se convirtieron en facultades, fueron el punto de partida para la creación de la Sede de Medellín, que se fue consolidando con la creación de nuevas carreras y facultades en respuesta a las necesidades del desarrollo regional y nacional.

Años más tarde, el artículo 12 del Acuerdo 011 (2005) propone que la Universidad en la consolidación de los niveles de dirección y organización debe estar organizada académica y administrativamente en tres niveles, que son:

<b>Nivel Nacional</b>	<b>Nivel de Sede</b>	<b>Nivel de Facultad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consejo Superior Universitario</li> <li>▪ Rectoría</li> <li>▪ Consejo Académico</li> <li>▪ Vicerrectorías académicas, General, de Investigación y sus dependencias</li> <li>▪ Secretaría General y sus dependencias</li> <li>▪ Comité de Vicerrectores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consejo de Sede</li> <li>▪ Vicerrectoría de Sede y sus dependencias</li> <li>▪ Secretaria de Sede y sus dependencias</li> <li>▪ Institutos de Investigación de Sede</li> <li>▪ Centros de Sede</li> <li>▪ Comité Académico Administrativo de Sede de Presencia Nacional</li> <li>▪ Dirección de Sede de Presencia Nacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consejo de Facultad</li> <li>▪ Decanatura y sus dependencias</li> <li>▪ Unidades Académicas Básicas (Departamentos, Institutos y Centros)</li> </ul>

Esta organización de niveles se modifica mediante el Acuerdo 166 de 2014 “Por el cual se establece la estructura interna académico administrativa de la Sede Medellín”. Se plantea que las vicerrectorías de las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira asumirán una estructura que unifica sus organizaciones actuales; por lo tanto, la Sede de Medellín de la Universidad de Colombia queda conformada por:

- ✓ La Vicerrectoría de sede y sus dependencias
- ✓ Los institutos de investigación y centros de sede
- ✓ Las facultades de la sede

De esta manera, la Vicerrectoría de sede queda constituida por las dependencias:

- ❖ Secretaría de sede
- Direcciones

2.1 Dirección académica

2.2 Dirección de investigación y extensión

2.3 Dirección de laboratorios

2.4 Dirección de bienestar universitario

2.5 Dirección de personal académico y administrativo

Dirección financiera y administrativa

Dirección de ordenamiento y desarrollo físico

Oficinas

3.1 Oficina de planeación y estadística

3.2 Oficina jurídica

3.3 Oficina de tecnologías de la información y comunicaciones (Derogado por el art.9)

3.4 Oficina de relaciones interinstitucionales

3.5 Oficina de unimedios

3.6 Oficina de gestión ambiental

3.7 Oficina de veeduría disciplinaria (adicionado por art.1)

Dicha estructura, definida en el artículo 4 del acuerdo 166 de 2014, fue modificada unos años más tarde por el acuerdo 348 de 2021 de la siguiente manera:

La Vicerrectoría de Sede estará conformada por las siguientes dependencias:

1. Secretaría de Sede

2. Direcciones

2.1. Dirección académica

2.2. Dirección de investigación y extensión

2.3. Dirección de laboratorios

2.4. Dirección de bienestar universitario

2.5. Dirección de personal académico y administrativo

2.6. Dirección de servicios compartidos

2.7. Dirección de sostenibilidad y gestión logística

3. Oficinas

3.1. Oficina de Planeación y Desarrollo

3.2. Oficina jurídica

3.3. Oficina de relaciones interinstitucionales

3.4. Oficina de unimedios

3.5 Oficina de Veeduría Disciplinaria

A partir de lo mencionado, se sostiene que en la actualidad la Universidad Nacional, Sede Medellín dentro de su estructura administrativa tiene únicamente una vicerrectoría que funciona como dirección de la Sede.

### **Referentes Conceptuales**

Para la comprensión del proceso de descripción documental y su objetivo, es indispensable aclarar algunos términos utilizados dentro de este proyecto y para esto, se definen algunas palabras.

En el campo de la archivística, los conceptos relacionados a la gestión documental adquieren significados más profundos que en otras áreas, razón por la cual es fundamental aclarar a qué hacen referencia las palabras claves dentro de este proyecto.

Para entender qué es una Serie y qué es una Subserie es indispensable saber que ambos conceptos están estrechamente relacionados a la clasificación documental, que alude a “labor intelectual mediante la cual se identifican y establecen las Series que componen cada agrupación documental (fondo, sección y subsección) de acuerdo con la estructura orgánico -funcional de la entidad” (Cartilla de Clasificación documental, 2001, p.8). La clasificación documental implica la identificación de procedencia de los documentos teniendo en cuenta su estructura orgánica. A partir de este proceso se establecen las Series documentales que son un “conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros” (Acuerdo No 004, 2019, p.3). y la subdivisión de ésta que son las Subseries documentales las cuales hacen referencia a un “Conjunto de unidades

---

documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas” (Acuerdo No 004, 2019, p.3).

Otro concepto clave dentro de este trabajo son las resoluciones, el Archivo General de la Nación (1994) indica que la Resolución es un acto procesal emanado por un tribunal, mediante el cual se resuelve una controversia originada entre las partes, así mismo puede autorizar u ordenar el cumplimiento de medidas específicas”. Básicamente las resoluciones son documentos de gran valor histórico y administrativos al contener directrices fundamentales que guían las operaciones internas y la toma de decisiones dentro de una entidad.

Teniendo en cuenta la definición de Subseries y Resoluciones, es importante aclarar el proceso que se realizará en la subserie “resoluciones” que es la Descripción Documental, según el Reglamento General de Archivos (1994), es el “análisis de los documentos de archivo o de sus agrupaciones, que se materializa en representaciones que permitan la identificación, localización y recuperación de la información para la gestión o la investigación”. El objetivo de la descripción es en esencia, facilitar el acceso y localización de los documentos dentro de un archivo.

Para el proceso de descripción se tiene en cuenta principalmente la Norma ISAD(G) la cual “establece reglas generales para la descripción archivística con el objetivo de hacer comprensibles los documentos de archivo, posibilitar el acceso a ellos y facilitar el intercambio de información sobre archivos a nivel internacional” (ICA, 1994). El propósito central de la ISAD G es estandarizar la descripción de documentos archivísticos, mantener el contexto y relaciones jerárquicas entre documentos, preservando su autenticidad e integridad. Siguiendo la misma línea, hay que tener presente que para este proceso de descripción se ha llevado a cabo anteriormente la digitalización “Proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte análogo (papel, video, cassettes, cinta, película, microfilm) en uno o varios archivos digitales que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento” (AGN, 2024). Lo que supone la conversión de las resoluciones en formato físico o análogos a formatos digitales, esto con el fin de facilitar acceso, preservación y gestión, para la digitalización se hizo uso de la técnica del Escaneo, que según el Consejo Internacional de Archivos (ICA) es la acción de capturar una imagen digital de un

documento físico utilizando un dispositivo de escaneo. En términos específicos, escanear es la técnica inicial de la digitalización y es especialmente usado en aquellos archivos que contienen grandes cantidades de documentos en formato papel y necesitan ser pasados al formato digital para facilitar su acceso y conservación; según la Revista Destápaté (2023) se entiende el Acceso a la Información como un derecho que debe garantizarse en países democráticos porque permite que los ciudadanos conozcan cómo se manejan la información pública, cómo se accede a estos servicio, a qué tienen derecho y ayuda a que estén mejor informados para realizar su consulta. Y finalmente la conservación documental definida por el Consejo Internacional de Archivos (ICA) como un conjunto de actividades que aseguran la protección de los documentos para evitar su deterioro, mientras se conservan sus características de autenticidad, integridad y accesibilidad.

---

### Metodología

Este proyecto de descripción documental se aborda a través de un enfoque cualitativo con el que podemos conocer las cualidades de la universidad y los procesos relacionados a la gestión documental. Este enfoque permite realizar un análisis más detallado de las dinámicas administrativas y prácticas en el área del archivo que se tengan actualmente, esto a fin de mejorar el acceso y conservación de la información documentada.

**Método:** El método para el desarrollo de este trabajo es el de investigación–acción (aplicado), caracterizado por el desarrollo de prácticas académicas que integra un componente de investigación sobre la Universidad, su historia, valor y reconocimiento; la otra parte referida al análisis de la documentación, mediante la cual vamos a identificar, analizar y proponer soluciones a las necesidades que se tienen sobre la descripción documental.

Técnica	Instrumento
Descripción documental	Herramienta entregada por la Universidad Nacional para la descripción documental bajo la norma ISAD-G



## **Resultados**

### **Reconocimiento de la Universidad Nacional**

Se llevó a cabo la investigación sobre la Universidad Nacional, su estructura orgánica y las funciones por las que se generan las Resoluciones, el resultado de este rastreo de información se evidencia en el capítulo 4, del marco contextual.

Para el desarrollo de este punto se hizo uso de la información dispuesta por la Universidad en su página web, así como de la normativa de creación y modificaciones en la estructura orgánico-funcional de la institución, lo que permite desarrollar el rastreo histórico de los cambios e identificar la estructura actual.

Destacando la importancia de las resoluciones como documentos fundamentales en la gestión administrativa, útiles para investigadores, funcionarios, estudiantes, y demás usuarios potenciales interesados en el seguimiento y consulta de antecedentes institucionales

### **Descripción documental bajo la normal ISAD-G**

Durante este proceso de prácticas académicas, se desarrolló una labor fundamental en la descripción documental de la Universidad Nacional de Colombia, sede Medellín. El trabajo realizado hasta la fecha comprende la descripción de 995 Resoluciones de Vicerrectoría, lo que ha permitido no solo profundizar en el manejo de la información y organización de criterios de la información, sino también contribuir a la preservación del contenido de estos documentos.

Se ha realizado la descripción de las resoluciones correspondientes al año 2000 que comprende las resoluciones 014 hasta la 737 y el año 2001, desde la resolución 1004 hasta la 1278.

---

Este proceso es fundamental para mejorar el acceso y consulta de la documentación histórica de la universidad, lo que es esencial para mantener la continuidad en la gestión administrativa.

Es importante mencionar, que este trabajo continúa con un proceso de descripción iniciado en años anteriores, donde otros estudiantes o actores en etapa de aprendizaje habían realizado la descripción documental de resoluciones correspondientes a periodos pasados; gracias a esta labor consecutiva, se puede tener dentro de no mucho tiempo, una base documental completa y bien organizada, que sirve tanto para fines administrativos actuales como para mantener valores históricos importantes para la Institución.

Durante esta experiencia se han aplicado los conocimientos adquiridos en el proceso de formación académica, como la clasificación precisa de la información y el uso adecuado de los recursos archivísticos. Ha sido una oportunidad para fortalecer habilidades técnicas y comprender mejor el impacto que tiene una adecuada gestión documental en la vida institucional.

### **Recomendaciones para la descripción**

Para el desarrollo del objetivo No 3, se consultó la Norma ISAAR CPF para identificar otros campos de descripción que puedan ser incorporados al proceso y logren aportar soluciones a algunas problemáticas detectadas. Uno de los campos que se recomienda adicionar según la norma es el “Área de Control” la cual, incluye elementos como:

- ✓ Identificadores de la institución
- ✓ Reglas y/o convenciones
- ✓ Estado de elaboración
- ✓ Nivel de detalle
- ✓ Fechas de creación revisión o eliminación
- ✓ Notas de mantenimiento.

---

Estos campos ofrecen una estructura completa para información técnica y contextual, que en este caso es fundamental para controlar y validar la calidad del proceso de digitalización y descripción documental.

Durante la descripción, se identificaron problemas recurrentes en las imágenes escaneadas, algunas están desenfocadas y otras no muestran claramente el número de folio, lo que supuso dificultades, ya que el campo de descripción del folio debe reflejar con precisión su ubicación dentro de la unidad documental correspondiente. Ante esto, se optó por asignar el número de folio en secuencia con base en el orden lógico del documento, procurando mantener una coherencia que mitigara los errores visuales detectados en las imágenes. Sin embargo, para garantizar mayor seguridad de que el folio es correcto, lo adecuado es que se pueda verificar a través del área de control que estos datos estén bien digitalizados, para que el proceso de descripción no tenga datos faltantes.

En el desarrollo de estas prácticas académicas, enfocadas en la descripción de las Resoluciones de Vicerrectoría, se logró identificar tanto fortalezas como oportunidades de mejora dentro de este proceso archivístico. Si bien, la implementación de la Norma ISAD G ha permitido la organización y sistematización de documentos para su consulta, aún se enfrentan algunos desafíos relacionados a la calidad de los documentos escaneados, como la legibilidad de los folios y la necesidad de contextualizar de manera más completa a las entidades responsables de su creación; partiendo de este punto, se consideran algunas recomendaciones con las que se pretende superar estas limitaciones, propuestas que se basan tanto en las observaciones que se han realizado como en la aplicación de normas internacionales como la ISAAR (CPF) a través de la cual se complementan los procesos de descripción y se mejora la gestión documental. Además, se plantean aspectos metodológicos y organizativos que contribuyen a garantizar el acceso adecuado al patrimonio que contiene la Universidad.

Lo que se pretende con esta Norma, no es agregar de forma precisa todos los campos que esta supone, sino adoptar algunos que pueden permitir una mejor identificación de productor, control de calidad a imágenes escaneadas antes de la descripción para verificar que la información

sea completamente legible, que la imagen sí sea una fiel copia del documento original y en caso de que no lo sea, volver a realizar el proceso de escaneo.

Campos para agregar para la descripción documental según la Norma ISAAR (CPF)

### Área de Control

- Identificadores de la institución:
- Reglas y/o convenciones
- Estado de elaboración
- Nivel de detalle
- Fechas de creación, revisión o eliminación
- Notas de mantenimiento

<b>ÁREA DE CONTROL</b>	
4.1 Identificador del registro de autoridad	
4.2 Identificador(es) de la institución	Identificar el servicio responsable de la creación del registro de autoridad.
4.3 Reglas y/o convenciones	Mencionar los nombres de las convenciones o reglas aplicadas y cuando sea necesario las fechas de edición o publicación. Precisar claramente las normas que se han aplicado para elaborar la <i>Forma autorizada del nombre</i>
4.4 Estado de elaboración	Precisar la situación actual del registro de autoridad, indicando si el registro es un borrador, si está finalizado y/o revisado o eliminado.

4.5 Nivel de detalle	Precisar si el registro de autoridad tiene un nivel de detalle básico, parcial o completo, de acuerdo con las reglas y/o directrices internacionales y/o nacionales pertinentes.
4.6 Fechas de creación, revisión o eliminación	Indicar cuándo se ha redactado, revisado o borrado el registro de autoridad. Registrar la fecha en que se elaboró el registro de autoridad y las fechas de las diferentes revisiones.

La norma ISAAR (CPF) establece registros que permiten establecer relaciones entre productores como la Vicerrectoría y los documentos digitalizados, estos registros pueden incluir datos sobre el origen, los responsables, y procesos referidos a la creación y tratamiento del documento.

Las mejoras que se quieren alcanzar a través de la aplicación de esta norma podrían ser posibles gracias a estos puntos:

**Control de procesos:** En este sentido, saber quién ha realizado la digitalización permite establecer puntos de control de calidad asociado las personas involucradas.

**Registro de auditorías de calidad:** Este paso asegura que los documentos que se han escaneado cumplan con los estándares establecidos permitiendo detectar inconsistencias como imágenes mal capturadas o folios faltantes.

Estos puntos permiten mejoras en la identificación de inconsistencia a través de:

**Validación de contenido:** Un registro de autoridad bien estructurado permite identificar que la información esté completa, en este caso que las resoluciones digitalizadas tengan el contexto adecuado aun cuando sea poco legible el folio.

La aplicación de la norma ISAAR (CPF) contribuirá de manera significativa a la Sección de Gestión Documental de la Universidad Nacional tanto para el control de calidad de los documentos digitalizados y procesos asociados, como para prevenir y corregir problemas tales como la ilegibilidad de folios dentro del sistema documental.

### **Conclusiones**

La descripción documental constituye una base para la organización y accesibilidad al patrimonio archivístico. Este trabajo de grado se enfocó en fortalecer la gestión documental de la Universidad Nacional, Sede Medellín, mediante la descripción de las Resoluciones de Vicerrectoría; la labor realizada contribuyó no solo a la organización y sistematización del archivo institucional, sino que también permitió definir áreas que requieren mejoras para garantizar calidad y acceso a los documentos a largo plazo.

Uno de los principales retos encontrados, fue la ilegibilidad de folios en las imágenes escaneadas, por lo que se recomendó la Norma ISAAR (CPF) como herramienta necesaria para fortalecer el control de la calidad, gracias a su enfoque de validación de datos y trazabilidad de acciones realizadas. La implementación del campo de Área de Control, junto a otros procesos de verificación y seguimiento, se puede asegurar que los datos digitalizados sean precisos y completos, para mitigar problemas similares en el futuro.

Más allá de problemas específicos, lo que se resalta en este trabajo es el valor de implementar herramientas normativas como la ISAAR (CPF) que aportan un marco complementario para la gestión de información relacionada con la creación y control de registros, un enfoque que refuerza la calidad y trazabilidad de los procesos de descripción, aumentando la

---

confiabilidad de sus datos. Además, la continuidad del trabajo realizado por estudiantes en años anteriores demuestra que la aplicación de normas como la ISAAD G son cruciales para fortalecer el archivo institucional y preservar la memoria histórica de la Universidad.

---

### Referencias

Archivo General de la Nación. (s.f.). *Ley 594 de 2000*. <https://bit.ly/494z1M4>

Consejo Internacional de Archivos. (2000). *Norma Internacional General de Descripción Documental*. <https://bit.ly/490gNLq>

Gestión Documental Medellín. (2024). *Universidad Nacional de Colombia*. Recuperado de <https://bit.ly/3U1iZfp>

Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos Régimen Legal. (2024). *Acuerdo 166 de 2014*. <https://bit.ly/409r7OM>

Universidad Nacional de Colombia. (2005). *Estatuto General de la Universidad Nacional de Colombia*. <https://bit.ly/3UD9zr1>

Universidad Nacional, oficina de planeación. (1996). *Reseña histórica de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín*. Recuperado de <https://bit.ly/3YsLSDM>

Zuluaga Ramírez, C. L. (2022). *Digitalización y descripción de la serie resoluciones de Vicerrectoría de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín* [Trabajo de grado profesional, Archivística]. Universidad de Antioquia.