

Estrategias para la identificación y divulgación del patrimonio documental de la ciudad de Ibagué

Strategies for the identification and disclosure of the documentary heritage of the city of Ibagué

JORGE ARMANDO VARELA RENDÓN²

JOAQUÍN EDUARDO CARRILLO ORJUELA³

Cómo citar:

Varela, J., Carrillo, J. (2020). Estrategias para la identificación y divulgación del patrimonio documental de la ciudad de Ibagué. *Revista Vía Innova*, 7(1), 51-65. <https://doi.org/10.23850/2422068X.3367>

1. Grupo de investigación GESICOM - SENA - Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima. jorgevarela@misena.edu.co

2. Grupo de investigación GESICOM - SENA - Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima. cojoaquin@misena.edu.co

RESUMEN

Los documentos conservan parte de la memoria colectiva de nuestra sociedad, a través de ellos es posible preservar la historia de los pueblos, sus costumbres e incluso su avance científico y cultural; por esto la importancia de que los ciudadanos no solo se sensibilicen sobre la información individual que las entidades administran sino también por todos esos documentos que conservan la información de interés colectivo.

Para la formulación de estrategias fue necesario, en primer lugar, identificar y diagnosticar los archivos más emblemáticos para la consulta ciudadana y la investigación, seguido de una evaluación de los archivos existentes en las entidades territoriales de la ciudad de Ibagué, para así generar estrategias encaminadas en la preservación y divulgación de dichos contenidos con un alto grado de importancia para la ciudad de Ibagué.

En este contexto, los resultados de investigación proponen estrategias encaminadas a la mejora de los procesos de Gestión Documental enfocados no solamente a la preservación de los documentos, sino a la apropiación del conocimiento contenidos en ellos, por parte de los ciudadanos a través de la divulgación eficiente y dinámica del patrimonio documental de la ciudad de Ibagué. Lo anterior, en la búsqueda de generar un sentido de identidad y pertinencia que contribuya a la toma de conciencia por parte de nuestra sociedad, de la importancia de conservar nuestra memoria para no repetir los errores del pasado y tomar mejores decisiones para el futuro.

Palabras clave: *muerte, cultura, sociedad, dibujo, adolescencia.*

ABSTRACT

The documents preserve part of the collective memory of our society, through them it is possible to preserve the history of the peoples, their customs and even their scientific and cultural progress; This is why it is important that citizens not only become aware of the individual information that the entities administer but also of all those documents that preserve the information of collective interest.

For the formulation of strategies, it was necessary, firstly, to identify and diagnose the most emblematic archives for citizen consultation and research, followed by an evaluation of the existing archives in the territorial entities of the city of Ibagué, in order to generate strategies aimed at in the preservation and dissemination of said contents with a high degree of importance for the city of Ibagué.

In this context, the research results propose strategies aimed at improving Document Management processes focused not only on the preservation of documents, but also on the appropriation of the knowledge contained in them, by citizens through the dissemination efficient and dynamic documentary heritage of the city of Ibagué. The above, in the search to generate a sense of identity and relevance that contributes to the awareness on the part of our society, of the importance of preserving our memory so as not to repeat the mistakes of the past and make better decisions for the future.

Palabras clave: *TIC, aprendizaje, pedagogía, ambientes virtuales de aprendizaje, investigación.*

RESUMO

Os documentos preservam parte da memória coletiva de nossa sociedade, por meio deles é possível preservar a história dos povos, seus costumes e até mesmo seu avanço científico e cultural; Por isso, é importante que os cidadãos tomem conhecimento não só da informação individual que as entidades administram, mas também de todos os documentos que preservam a informação de interesse coletivo.

Para a formulação das estratégias foi necessário, em primeiro lugar, identificar e diagnosticar os arquivos mais emblemáticos de consulta e pesquisa cidadã, seguindo-se uma avaliação dos arquivos existentes nos entes territoriais da cidade de Ibagué, a fim de gerar estratégias voltadas para na preservação e divulgação desses conteúdos de alto grau de importância para a cidade de Ibagué.

Nesse contexto, os resultados da pesquisa propõem estratégias que visam a melhoria dos processos de Gestão Documental voltados não só para a preservação dos documentos, mas também para a apropriação dos conhecimentos neles contidos, pelos cidadãos por meio da divulgação patrimônio documental eficiente e dinâmico da cidade de Ibagué. Acima, na busca de gerar um sentido de identidade e relevância que contribua para a consciência, por parte de nossa sociedade, da importância de preservar nossa memória para não repetir os erros do passado e tomar melhores decisões para o futuro.

Palabras clave: TIC, aprendizaje, pedagogía, ambientes virtuales de aprendizaje, investigación.

1. INTRODUCCIÓN

Con la promulgación en el año 2014 de la ley de transparencia y acceso a la información pública 1712, se dio un paso importante para que los colombianos puedan acceder a la información pública de manera efectiva y transparente. En los artículos 2 y 3 de la misma ley, se hace una relación de los principios que se deben adoptar para su debida implementación:

- Principio de máxima publicidad para titular universal
- Principio de transparencia
- Principio de buena fe
- Principio de facilitación
- Principio de no discriminación
- Principio de gratuidad
- Principio de celeridad
- Principio de eficacia
- Principio de la calidad de la información.
- Principio de responsabilidad en el uso de la información

- Principio de la divulgación proactiva de la información

Si bien la mayor parte de estos principios se encuentran tácitamente en otras normas legales, la ley de transparencia tiene el mérito de unificarlos y definirlos claramente para su aplicación por parte de todas las entidades que custodian y controlan la documentación pública. Dentro de los principios nombrados, el principio de la divulgación proactiva de la información aparece como una importante novedad normativa, dado que este establece básicamente que las entidades no solo tienen el deber de dar respuesta a las solicitudes de información, sino también deben publicar y divulgar sus documentos de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible.

Lo anterior, abre un reto importante para las instituciones debido a que comúnmente los ciudadanos consultan la información pública más por una necesidad individual relacionada con la

gestión administrativa de cada entidad y que por ejercer su deber de controlar la eficiencia de los procesos estatales o satisfacer necesidades de investigación histórica, cultural o científica. Uno de los retos es el de generar una cultura de identidad y apropiación de los ciudadanos por su documentación, para lo cual es necesario que todos estos conozcan que información pública poseen, donde se encuentra y como acceden a ella.

La falta de una aplicación eficiente del principio de divulgación, no solo desde la aprobación de la ley de transparencia sino mucho antes, ha traído consigo el desinterés y desconocimiento de la sociedad colombiana por su identidad cultural plasmada en documentos, contribuyendo como consecuencia que los documentos custodiados por las instituciones (públicas y privadas) desaparezcan silenciosamente y sin doliente.

“Esta situación de desorden ha conducido a la eliminación indiscriminada, sustracción o deterioro de documentos por las inadecuadas condiciones de conservación y seguridad, y definitivamente han propiciado el detrimento del patrimonio histórico de la Nación” (Casilimas Rojas & Ramírez Moreno, 2004, pág. 7), mientras que esta pasa totalmente desapercibida para la mayor parte de los ciudadanos. Esa desaparición intencional o no de la documentación por diferentes factores es evidenciable cuando se identifica la presencia de fondos acumulados en las entidades. Los fondos acumulados según el Archivo General de la Nación -Colombia- (2004) “son documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación”.

De acuerdo con el informe del FURAG del 2016 el 39% de las entidades de orden nacional poseen esta clase de fondos, esto sin contar las entidades

territoriales que suelen contar con un menor número de recursos (humanos, económicos, tecnológicos, entre otros) para evitar este problema. Una de las variables de mayor impacto para la prolongación de esta situación en las entidades, es la baja eficiencia en las tareas de identificación de los documentos para su posterior archivo y localización ya que este proceso es clave pues estas actividades adecuadamente implementadas se traducen en un aumento considerable en la productividad al ahorrar tiempo tanto en el proceso de archivo como en consultas futuras.

A partir de la problemática anteriormente descrita, el grupo de investigación GESICOM del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Tolima, formula el proyecto de investigación de “identificación y divulgación del patrimonio documental de la ciudad de Ibagué” con la intención de establecer estrategias que permitan contribuir a la solución de esta.

Teniendo en cuenta la amplia dimensión de esta problemática el proyecto de investigación ha delimitado su alcance de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Área de localización geográfica: Ibagué Tolima
- Tipo de documentación: Documentos en soporte papel con valores secundarios (históricos, culturales e investigativos).
- Contexto institucional: Archivos de entidades públicas de orden departamental y municipal localizadas en la ciudad de Ibagué.

Según Godoy, Lopez & Casilimas (2002) los valores secundarios son aquellos que sirven de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualquier actividad de la administración; como fuente primaria para la historia y como testimonio de la memoria colectiva. Son el Patrimonio

nio Documental de la comunidad que los creó y los utiliza. Algunos documentos nacen con valores permanentes, por las razones arriba citadas. Otros alcanzan estos valores con el tiempo. Por consiguiente, el proyecto pretende centralizar sus esfuerzos en los documentos que puedan considerarse parte del patrimonio documental de la ciudad de Ibagué. De acuerdo con la UNESCO (2002) se entiende por patrimonio documental la agrupación de documentos que debido a que reflejan la memoria colectiva de un pueblo, nación, región o sociedad y a que muestra la diversidad de los pueblos, culturas e idiomas forma parte del Patrimonio de la humanidad. Los cuales están conformados por elementos movibles consistentes en signos/códigos, sonidos y/o imágenes, conservables (los soportes son elementos inertes) reproducibles y trasladables fruto de un proceso de documentación deliberado.

Como resultado de esta delimitación y priorización en el proyecto se establecen para el mismo los siguientes objetivos:

- Identificar el patrimonio documental de la ciudad de Ibagué
- Evaluar las condiciones de administración y conservación del patrimonio documental de la ciudad de Ibagué
- Establecer estrategias de divulgación y apropiación del patrimonio documental

Los dos primeros centralizan su quehacer metodológico de la ciencia archivística que trata de los archivos, de su conservación, administración, clasificación, ordenación, interpretación, etc; de las colecciones de documentos que en los archivos se conservan como fuente para su conocimiento ulterior y servicio público (Shellenberg, 1956). Para el último objetivo, se establece

como línea base el turismo cultural para de esta forma diseñar estrategias que buscan fomentar el interés de los ciudadanos en los documentos.

2. MARCO DE REFERENCIA

En el contexto internacional En el contexto internacional, la Unesco en el año 1995 emprendió el programa Memoria del Mundo (Memory of the World Programme, en inglés) estableció las directrices para la salvaguarda de las memorias documentales, en las cuales ha recopilado diferentes conceptos y diseñado diferentes estrategias orientadas a la preservación y el acceso del patrimonio histórico documental de mayor relevancia para los pueblos del mundo, así como también promocionar el interés por su conservación entre los estados miembros de las Naciones Unidas.

Las Directrices originales del Programa Memoria del Mundo fueron elaboradas por Jan Lyaill en colaboración con Stephen Foster, Duncan Marshall y Roslyn Russell, bajo los auspicios de la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas). Este documento innovador y sobresaliente, publicado en 1995, sirvió de base para el consiguiente desarrollo del Programa y de los valores que representa. Adicionalmente, durante las reuniones celebradas en 1997 y 1999 por el Comité Consultivo Internacional y en la segunda Conferencia Internacional de la Memoria del Mundo en el año 2000, están directrices han sido objeto de revisión y actualización (Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura, 2002).

Otra iniciativa destacable dentro del rescate del patrimonio documental es el Proyecto Inter-

PARES 3 -International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems- o “Investigación Internacional Acerca de Registros Documentales Permanentes y Auténticos en Sistemas Electrónicos” es un esfuerzo de colaboración internacional, consolidado a lo largo de varios países y formado por equipos multinacionales. La dirección del Proyecto en su conjunto está patrocinada por la Comunidad del Consejo de Investigación para las Ciencias Sociales y las Humanidades del Canadá y las Alianzas de Investigación Universitaria (Canada’s Social Sciences and Humanities Research Council’s Community - University Research Alliances) patrocinadores a su vez del equipo del Canadá, -Canada TEAM- (Proyecto InterPARES, s.f.)

En Colombia, el estado a través del Ministerio de Cultura (2013) formulo la Política para la protección del patrimonio cultural mueble, en la cual se de establecen directrices y estrategias coordinadas, articuladas y sostenibles a corto, mediano y largo plazo, en las que intervienen los agentes, las instituciones del campo y la sociedad en general para fortalecer e incrementar la gestión e inversión en el desarrollo de los componentes del Patrimonio Cultural Mueble.

Siendo considerados como patrimonio cultural mueble los siguientes:

- **Patrimonio Arqueológico:** comprende aquellos vestigios producto de la actividad humana, y aquellos restos orgánicos e inorgánicos que, mediante los métodos y técnicas propios de la arqueología y otras ciencias afines, permiten reconstruir y dar a conocer los orígenes y las trayectorias socioculturales del pasado.
- **Patrimonio artístico:** está constituido por aquellos bienes que fueron elaborados con

finés artísticos y que muestran los diversos periodos del arte de Colombia o del mundo.

- **Patrimonio bibliográfico:** es aquel constituido por libros, publicaciones seriadas, audiovisuales y demás información, registrada en diversos soportes, de obras publicadas en el país, obras de autores y temas del respectivo país, publicados en su territorio y en el exterior, en primera y otras ediciones
- **Patrimonio utilitario.** Estos bienes se caracterizan por haber tenido una utilidad funcional para cualquier ámbito de la vida o el saber. Son bienes producidos para el uso, y algunos de ellos dan cuenta de la relación que se estableció o establece con el espacio en el que se usaron o se usan.
- **Patrimonio documental:** consta de dos componentes el contenido informativo y el soporte en el que se consigna. Dicho patrimonio está conformado por los siguientes tipos de documentos: Piezas textuales, Piezas no textuales, Piezas audiovisuales, Documentos virtuales.

Las anteriores definiciones son claves para delimitar en el alcance y objeto del proyecto, dado que se puede incurrir en errores en la identificación del patrimonio documental al confundirlo con cualquiera de los otros, dado que las entidades en algunos casos suelen conservar en los archivos diferentes tipos de patrimonio cultural mueble. En la Ilustración 1. Componentes de la política para la protección del patrimonio cultural mueble, se describen claramente las actividades para tener en cuenta en la ejecución del proyecto de investigación de “Identificación y Divulgación del Patrimonio Documental de la ciudad de Ibagué”

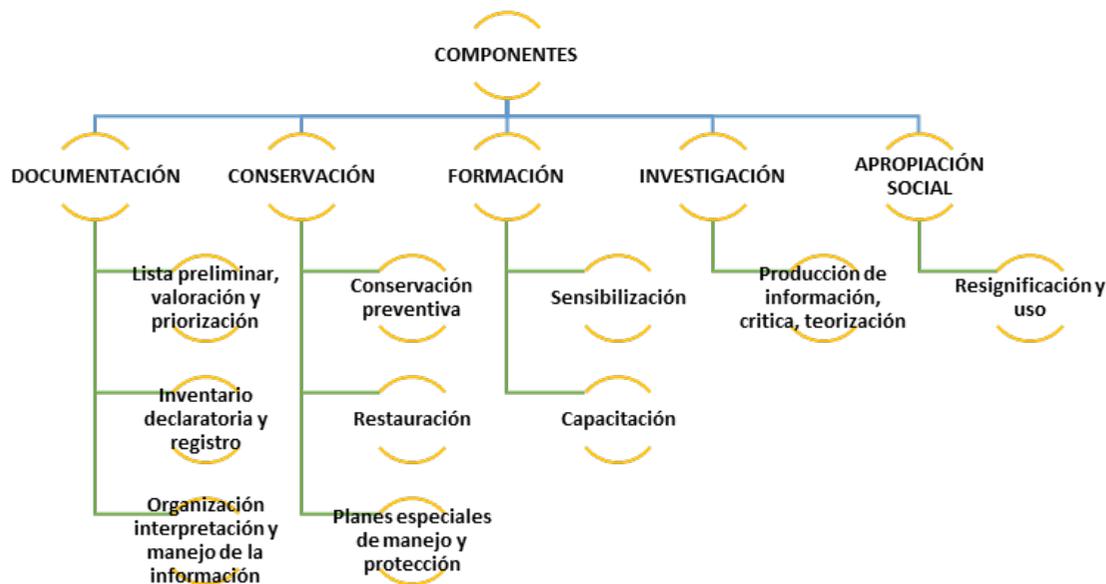


Ilustración 1. Componentes de la política para la protección del patrimonio cultural mueble.
Fuente: Ministerio de Cultura -Colombia.

El Archivo General de la Nación -AGN- es la entidad encargada de la Declaratoria de Bienes de Interés Cultural de carácter documental archivístico del ámbito nacional por la Ley 1185 de 2008. La declaratoria de un bien documental archivístico como de Interés Cultural es el acto administrativo por medio el cual, se determina que un bien (ya sea una unidad documental, un fondo, una colección o un archivo), queda cobijado por un Régimen Especial de Protección. Para declarar un bien de interés cultural de carácter documental archivístico del ámbito nacional se considera la presencia de todos o algunos de valores de orden histórico, estético o simbólico, los cuales se determina a través de los criterios de valoración que el AGN ha fijado de acuerdo con las características particulares de los bienes documentales archivísticos.

Dentro de las iniciativas que se encuentran en ejecución por parte del Archivo General de la Nación para la identificación del patrimonio documental esta la elaboración del Censo Nacional de Archivos CNA. El Censo Nacional de Archivos -CNA- es el instrumento que tiene como fin identificar los archivos colombianos y sus fondos. El Censo busca recopilar datos como de contacto, aspectos infraestructura y almacenamiento de documentos y los datos básicos de los fondos documentales. El principal objetivo del Censo es conocer el panorama archivístico nacional, establecer prioridades para tomar acciones conjuntas, servir de medio para la investigación e instrumento para la lucha contra el tráfico de patrimonio documental.

Este proyecto de elaboración CNA tiene como objetivos principales:

- Llevar a cabo la planificación del hacer archivístico con planteamientos de la política archivística vigente, basados en la situación de los archivos a nivel nacional, regional y local.
- Identificar el número total de archivos, el estado general de conservación de los fondos documentales, su equipamiento, accesibilidad y recursos humanos en un contexto global e integrado.
- Fomentar en la ciudadanía el uso y acceso a la información y a los documentos, como garantía de sus derechos.
- Normalizar la información para la identificación de los archivos en entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas.
- Establecer herramientas que garanticen la cobertura en la identificación de los archivos públicos y privados de interés público.
- Contar con un registro actualizado de los archivos del territorio colombiano, así como una identificación general de las series documentales o de los temas generales contenidos en ellos.
- Evaluar las condiciones de los archivos y sus potencialidades, lo cual permitirá tener una visión de las necesidades existentes para su desarrollo, así mismo generar planes para su modernización en coherencia con las políticas archivísticas.
- Servir como herramienta contra el tráfico ilícito de bienes documentales de interés cultural.

3. METODOLOGÍA

El proceso metodológico en el desarrollo del proyecto para la divulgación de la información del patrimonio documental, se identificaron los diferentes elementos que puedan dar como base a la transferencia del patrimonio documental, y que estos se encuentren enfocados para analizar los diferentes criterios para la valoración, si el documento es patrimonio cultural con base en la información del mismo.

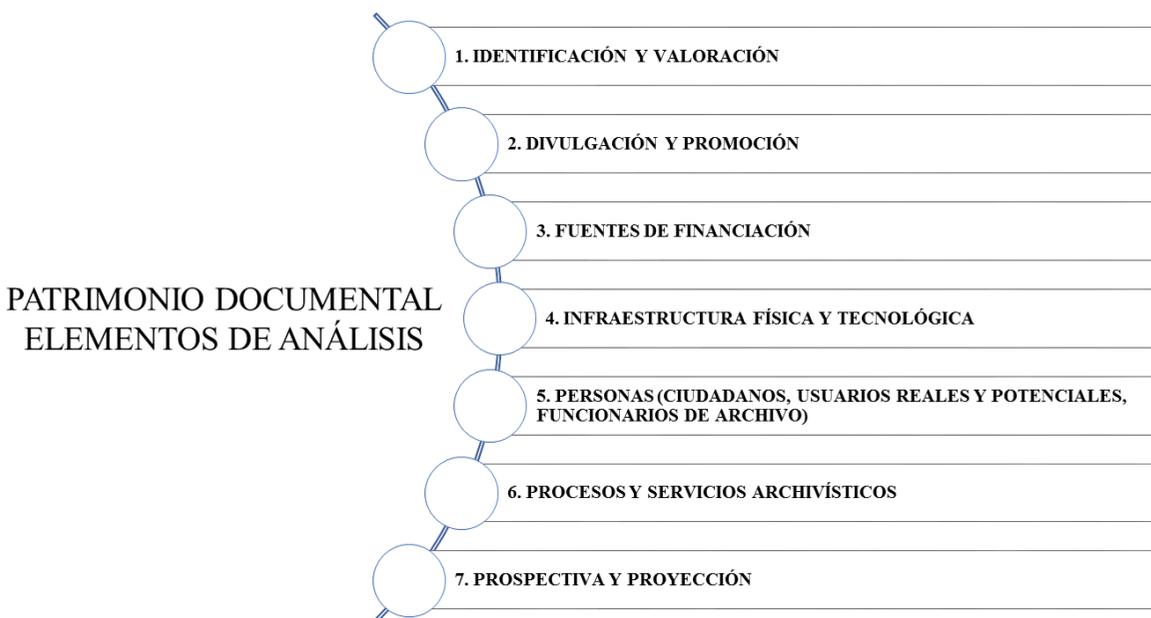


Ilustración 2. Elementos de análisis para divulgación proactiva de la información del patrimonio documental
Fuente: Ministerio de Cultura -Colombia.

DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN

“De nada sirve el archivo mas ordenado si no se utiliza” Myriam Mejia

Para Mejia (1994) uno de los fines del archivo consiste en proporcionar con la máxima celeridad posible, en el momento oportuno, los documentos o las informaciones que se requieran, “para nada servirán la Constitución, las leyes y las reglamentaciones, y los archivos organizados por personal capacitado, si la existencia y el contenido de sus documentos permanecen ignorados por sus usuarios y el público en general”(pág. 44).

El desconocimiento del patrimonio documental por parte del publico es sin duda unos de los eslabones debiles en la cadena de elementos que se interrelacionan a la hora de dar trascendencia e importancia a la conservación de la memoria documental, pues al carecer de dolientes, los archivos se abandonan a su suerte y a la buena, mala o nula voluntad de tengan sus funcionarios, politicos y directivos de turno. Para esto es esencial la participación interdisciplinaria de areas como el marketing, comunicación social, turismo y educación que aporten pautas y metodos apropiados que permitan aterrizar eficientemente las estrategias que se lleguen a plantear para apoyar la promoción de los archivos y sus servicios.

Según Rosisini (2001) “la Promoción es un proceso, su objetivo fundamental es informar, persuadir o recordar. Específicamente la promoción busca que el cliente se entere de la existencia de los productos, creando imagen positiva y estimulando su adquisición inmediata”. En este sentido es necesario analizar si los usuarios reales y potenciales de los archivos estan ente-

rados de los productos y servicios que el Archivo ofrece, y en caso contrario diseñar las estrategias de divulgación necesarias para que esta información este disponible. Entendiendo la disponibilidad como la característica por la cual los documentos puedan poder ser localizados, recuperados, presentados e interpretados (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, 2010, pág. 11) .

Es necesario saber si los medios con que se cuenta para la comunicación de los servicios y productos de información documental son suficientes y sirven para lograr enterar a los ciudadanos de su existencia o si estos deben ser mejorados o reemplazados.

IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN

De acuerdo con el Ministerio de Cultura (Ministerio de Cultura. Colombia, 2013) la protección del Patrimonio Cultural Mueble, en el que se encuentra clasificado el patrimonio archivístico, tiene débil presencia en la agenda pública, esto ha dado origen a una baja inversión pública y a escasa gestión para incentivar la inversión privada en el Patrimonio Cultural Mueble, si se compara con la que reciben las otras categorías del patrimonio (pág. 101)

Si bien el acceso a los documentos de intereses debe ser universal y por tanto gratuito, es necesario analizar los costos asociados a la preservación de los documentos, su administración y de los servicios archivísticos asociados, a fin de identificar de fuentes nacionales e internacionales de financiación y fortalecimiento. De acuerdo con lo anterior no basta solamente con identificar los documentos, si llegar a la instancia de divulgarlos es debido precisar de donde se van a obtener los recursos necesarios para llevar a cabo esta actividad y mantenerla en el tiempo.

INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA

Como se había anotado anteriormente, las condiciones funcionales deben facilitar la cómoda ejecución de tareas y actividades de los funcionarios y de los usuarios del archivo. Deben propender por el mejor aprovechamiento de los espacios físicos y la óptima distribución del mobiliario, racionalizando recursos y arrojando mejores índices de productividad en el desempeño.

La funcionalidad también va ligada a las características y a la distribución de muebles y equipos. De otra parte en relación con los servicios que presta el archivo a sus usuarios, la dotación y disposición del mobiliario y equipo son de suma importancia.

PERSONAS

De acuerdo con el portal marketing directo un cliente potencial es que reúne las mismas características de perfil y motivaciones que el cliente actual, en este sentido es pertinente explorar, partiendo del estudio de usuarios, quienes pueden estar necesitando la información, que incluso puedan llegar ampliar la motivación investigativa e histórica, que en general mantienen los archivos, para incorporar otras como las motivaciones culturales y de ocio, que se manejan por ejemplo en el turismo cultural.

Lo anterior bajo el argumento de que si logra una sociedad más comprometida y comprensiva de la importancia de los documentos para su vida diaria, su pasado y futuro, se puede llegar a despertar el interés de sus dirigentes en mejorar las condiciones para el rescate de nuestro patrimonio documental.

El segundo factor es el funcionario de archivo, en este sentido es pertinente no solo valorar el conocimiento académico, si no también analizar

los conocimientos empíricos que se logran con la experiencia, además de otro conjunto de oportunidades, fortalezas, debilidades y amenazas que sobre este factor se puedan identificar.

PROCESOS Y SERVICIOS ARCHIVISTICOS

La administración y sus procesos (planeación, dirección, organización, ejecución, evaluación y control o seguimiento) deben ser aplicados en las actividades propias de los Depósitos de Archivos, para tener certeza sobre los resultados positivos en el quehacer archivístico (Villa Ayala, 1995).

Hay que establecer lineamientos claros de administración y atención al depósito, que se reflejan en reglamentos, manuales de procedimientos (administrativos y técnicos), manuales de funciones, flujogramas, etc. Estas son herramientas que indican de forma precisa las actividades a seguir y las maneras de actuar frente al trabajo archivístico, las funciones y sus responsables en las diferentes actividades, y los recursos necesarios para ejecutar dichas tareas.

PROSPECTIVA ARCHIVISTICA

“No hay viento favorable para quien no sabe para donde va” Seneca

Gaston Berger define la prospectiva como “la ciencia que estudia el futuro para comprenderlo y poder influir en él”, concepto que no debiera ser indiferente en el contexto de la archivística y su objeto de estudio, los documentos, pues estos se crean, gestionan y disponen a la par de los cambios sociales y tecnológicos, y tal como lo afirma Martín Pozuelo (2010) “la archivística experimenta en la actualidad transformaciones tan profundas que su propia naturaleza se está viendo modificada.

Por prospectiva archivística entiendo la investigación que se plantea y se desarrolla para dar respuesta a los interrogantes y la incertidumbre respecto al futuro de los archivos y de la archivística, así como al estudio de los factores de cambio que determinarán ese futuro. Dicho de otra manera, la prospectiva archivística no es otra cosa que la aplicación al estudio de los archivos de las técnicas que nos hacen posible el conocimiento y la anticipación sobre su futuro con el fin de diseñar estrategias para promover su calidad y desarrollo integral (Martín-Pozuelo, 2010).

En este concepto aplicado al entorno de la administración del patrimonio documental, es necesario poder proyectar el futuro de la administración de este tipo de archivos; pues no basta tan solo con identificar el patrimonio documental actual, si no se debe tener en cuenta que a futuro algunos documentos que hoy no pueden entrar dentro de esta denominación, pueden llegar a serlo en el mediano y largo plazo, por tanto es prioritario analizar que se está haciendo actualmente en este sentido, con el propósito de mejorar o dado el caso formular las acciones preventivas y correctivas que nos conduzcan a este fin.

IDENTIFICACIÓN DE ARCHIVOS - CENSO DE ARCHIVOS

Tabla 1. *Criterios de valoración del patrimonio documental*

1. Autenticidad	Se debe determinar fidedignamente su identidad y su procedencia. Se debe tener cuidado con las imitaciones y las copias
2. Unicidad	Debe haber tenido una gran importancia a lo largo de un periodo de tiempo y/o en una zona cultural particular. Puede ser representativo de un género pero no debe existir otro idéntico.

3. Tiempo	La antigüedad del documento no siempre es reflejo de su importancia. Más bien, el documento debe ser un reflejo de su época o decirnos algo sobre ella.
4. Lugar	El documento puede ser un testimonio de una localidad ya desaparecida o ser un auxiliar para la comprensión de la historia de cierto país, región o sociedad.
5. Personajes relacionados	El contexto social y cultural de su creación puede reflejar aspectos significativos del comportamiento humano, o circunstancias sociales, industriales, artísticas o políticas. Puede mostrar la influencia de individuos o grupos clave.
6. Temática	El asunto puede referirse a hechos históricos o intelectuales concretos relacionados con las ciencias naturales, sociales y humanas, la política, la ideología, el deporte y el arte.
7. Forma y estilo	El elemento puede poseer un notable valor estético, estilístico o lingüístico, ser un ejemplar típico o clave de un tipo de presentación, costumbre o medio, o de un soporte o formato desaparecido o en vías de desaparición.
8. Importancia social y espiritual	Permite a una comunidad determinada demostrar su apego afectivo a ese documento o esos documentos por su contribución a la identidad y la cohesión social de dicha comunidad.
Otros criterios	Rareza; Integridad; Amenaza

Fuente: UNESCO.

4. RESULTADOS

Se plantean las siguientes estrategias para la divulgación del patrimonio documental como parte esencial del patrimonio cultural de la ciudad de Ibagué. La identidad de un pueblo como elemento y factor cultural se convierte en un elemento para la dinamización de la oferta turística como atractivo para el desarrollo social y económico a través de su incorporación en actividades turísticas. De hecho, la Política de Turismo Cultural enmarca como elemento para la identidad y desarrollo competitivo del patrimonio, que se debe promover el patrimonio documental para el turismo cultural.

La Ley General de Cultura, Ley 397 de 1997, define el patrimonio cultural como el conjunto de todos los bienes y valores culturales que son expresión de la nacionalidad colombiana, entre ellos claramente, aquellos que poseen un especial interés histórico, testimonial, documental, literario y bibliográfico. De acuerdo con lo anterior, se proponen estrategias que permitan la incorporación del patrimonio documental en actividades turísticas con el fin de divulgar el mismo tanto a la comunidad local como a los visitantes y de tal forma promover su conservación y protección a través de la valoración del mismo.

Estrategia 1:	Diseño de una sala o espacio interactivo para conocer el contenido de documentos históricos.			
Objetivo:	Brindar un escenario que posibilite el desarrollo de un producto turístico novedoso para la ciudad de Ibagué basado en interacción con los contenidos de documentos históricos.			
Cód.	Actividad	Meta	Responsable	Medios
EI-1	Proponer a los encargados de la gestión pública del turismo o a entes privados del sector turístico o Banco de la República, la creación del espacio tomando como ejemplo la Sala de Gabriel García Márquez del Museo del Caribe en Barranquilla	Sala interactiva para el conocimiento del patrimonio documental	Entes interesados	Financiación público privada
EI-2	Proponer la apertura de una sala interactiva a instituciones interesadas en el proyecto	Sala interactiva para el conocimiento del patrimonio documental	Entes interesados	Financiación público privada

Descripción: Crear una sala, auditorio, salón o ambiente interactivo equipado con artículos, equipos, fotos y demás elementos históricos, de manera que mientras se escuchan relatos o lectura en voz en off o voz narrativa de los documentos que hacen parte del patrimonio cultural e histórico, los visitantes puedan ver artículos, elementos, gráficos o proyecciones relacionadas con el tema narrado del documento histórico e interactúen con dichos elementos para comprender y conocer mejor la historia, lo cual genera una mayor valoración del patrimonio.

Estrategia 2:	Creación del Museo Documental de la Región Andina.			
Objetivo:	Crear un producto turístico basado en el patrimonio documental			
Cód.	Actividad	Meta	Responsable	Medios
E2-1	Proponer ante los posibles interesados la creación del Museo Documental de la Región Andina	Diseñar un producto turístico de patrimonio documental	Entidades participantes	Fuentes de Financiación pública privada

Descripción: La región carece de oferta museística. Se cuenta con espacios para su posible adaptación como lo es el Panóptico de Ibagué o algunos espacios en salas de las principales bibliotecas de la ciudad que se pueden potenciar como museos documentales abiertos al público para su difusión y apropiación. La riqueza histórica documentada puede estar reunida en un lugar que permita visibilizar su contenido y conocer más sobre su historia. Se pueden albergar también obras literarias representativas de la región.

Estrategia 3:	Creación de una aplicación para dispositivos móviles con realidad aumentada como herramienta de apropiación del patrimonio documental de la ciudad de Ibagué.			
Objetivo:	Posibilitar el acceso a los archivos patrimoniales de la ciudad de Ibagué por medio de la tecnología móvil.			
Cód.	Actividad	Meta	Responsable	Medios
E3-1	Sensibilizar a entidades y funcionarios de archivo sobre las ventajas y el alcance de las TIC en el conocimiento del patrimonio documental de la ciudad de Ibagué.	Las entidades comprenden las ventajas de las herramientas TIC en el conocimiento del patrimonio documental	Instructor del área de sistemas	Charla en el auditorio
E3-2	Realizar acompañamiento en el uso de la aplicación móvil	Verificación de metadatos del uso de la aplicación y apoyo en el manejo de la aplicación móvil.	Instructor área de sistemas	Seguimiento a empresas

Descripción: Las Tecnologías de la Información y la Comunicación cobran cada vez más una mayor importancia y articulación en el conocimiento de la cultura, identidad e historia local de los pueblos; tan es así como para visitar muchos destinos ya se cuenta con audio guías o aplicaciones que permiten conocer más información sobre los sitios a visitar. Se pueden articular plataformas para el conocimiento del patrimonio documental y su importancia en la historia local.

Estrategia 4:	Diseño de metodologías de administración de flujos documentales			
Objetivo:	Mejorar los procesos de organización y conservación del patrimonio documental			
Cód.	Actividad	Meta	Responsable	Medios
E-4-1	Identificar y aplicar procesos para la organización y conservación del patrimonio documental	Diagnóstico y revisión de proceso de organización de documentos	Instructor de logística y Gestión Documental	Documento
E4-2	Elaborar una propuesta metodológica para la administración del flujo documental en los depósitos de archivos, en entidades públicas y privadas que presten servicios públicos de la ciudad de Ibagué	Administración del flujo de documental.	Instructor de logística y Gestión Documental	Documento

5. CONCLUSIONES

La falta más común en los archivos es la carencia en la identificación y divulgación de la memoria humana de la ciudad de Ibagué, que después de conocer su importancia y su significado, nos ha conducido a la implementación de una serie de estrategias que pueden generar un impacto tanto positivo como negativo en la sociedad. Vale la pena resaltar que, cuando hablamos de documentos de historia o patrimonio, las personas hacen referencia al aburrimiento, desistiendo de su interés por acceder a la información que obstaculiza su enriquecimiento al conocimiento. Además, este tipo de consulta se limita generalmente a las necesidades que son requeridas en el estudio o en el trabajo: realización de doctorados, tesis de grado, postgrados, informes, investigaciones, proyectos, entre otros.

Generalmente le designamos la culpa al estado de las falencias que están originando el deterioro del patrimonial de nuestra ciudad, sin siquiera darnos cuenta de que es responsabilidad de cada uno de nosotros salvaguardar y difundir

nuestra historia que nos identifica de las diferentes regiones del país. Si el estado crea espacios destinados a que las personas conozcan sus memorias, de una manera mucho más práctica y didáctica, donde las familias puedan participar desde el más pequeño hasta el más grande y que además no genere gastos costosos sino que sean accesibles al bolsillo de todos; además, estamos en la era de la Tecnología y debemos hacer un buen uso de estas herramientas, y que mejor manera de utilizarlas, para adquirir nuevos conocimientos y afianzar los ya existentes de una manera mucho más divertida.

6. BIBLIOGRAFÍA

- Archivo General de la Nación . (2004). *Acuerdo 002 “Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados”*. Bogotá: AGN.
- Casilimas Rojas, C. I., & Ramírez Moreno, J. C. (2004). *Fondos acumulados manual de or-*

- ganización. Bogotá: Archivo General de la Nación.
- Gobernación de Antioquia. (2011). *VIGÍAS DEL PATRIMONIO CULTURAL ANTIOQUIA*. Medellín: Secretaría de Educación para la Cultura.
- Godoy, J., López, I., & Casilimas, C. (2002). *MINI-MANUAL No 4 TABLAS DE RETENCION Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES*. Bogotá: Archivo General de la Nación.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (17 de Marzo de 2010). *NTC ISO 15489-1 PARTE 1. Generalidades. Información y Documentación*. Gestión de Documentos. Bogotá, Colombia: ICONTEC.
- Martín-Pozuelo, M. P. (2010). Prospectiva archivística: nuevas cuestiones, enfoques y métodos de investigación científica. *Revista Española de Documentación Científica*, 201-224. [doi:10.3989/redc.2010.2.731](https://doi.org/10.3989/redc.2010.2.731)
- Mejía, M. (1994). *Servicios de archivo*. Bogotá, Colombia: Archivo General de la Nación.
- Ministerio de Cultura. Colombia. (2013). *Política para la protección del patrimonio cultural mueble*. Bogotá, Colombia: Imprenta Nacional de Colombia. Recuperado el 2 de Agosto de 2017, de http://www.mincultura.gov.co/areas/patrimonio/publicaciones/Documents/Politica%20PCMU_Colombia.pdf
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura. (2002). *Directrices para la salvaguarda del patrimonio documental*. (R. Edmondson, Ed.) París: UNESCO. Recuperado el 2 de Junio de 2017, de <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001256/125637s.pdf>
- Proyecto InterPARES. (s.f.). *Sitio del TEAM México del proyecto InterPARES*. Obtenido de http://www.interpares.org/ip3/ip3_index.cfm?team=15
- Rossini Corzo, D. (26 de Noviembre de 2001). *La aplicación del marketing en la archivística: por qué, cómo y para qué*. Biblios. Obtenido de <http://eprints.rclis.org/5518/>
- Shellenberg, T. (1956). *Modern Archives, Principles and techniques*. Chicago: Sociedad Americana de Archivistas.
- Villa Ayala, G. A. (1995). *Depositos de Archivo*. Bogotá: Archivo General de la Nación.