

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

PROYECTO DE TRABAJO DE LICENCIATURA PARA OPTAR AL TÍTULO
DE LICENCIADOS EN ARCHIVOLOGÍA



**PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL PARA LA
FUNDACIÓN COMISIÓN VENEZOLANA SERVICIO SOCIAL
INTERNACIONAL CENTRO COMUNAL CATIA**

Tutora:
Profa. Neusebeli Bracamonte

Presentado por los bachilleres:
Álvarez, Martín
Flores, Isis

Caracas, noviembre de 2010

ÁLVAREZ GUTIERREZ, Martin Wladimir.

Propuesta para la creación del archivo central para la Fundación Comisión Venezolana Servicio Social Internacional Centro Comunal Catia / Martin Wladimir Álvarez e Isis Nadeska Flores Silva; Tutor: Profa. Neusebeli Bracamonte. - - Caracas. - - 2010.

Tesis (Licenciatura en Archivología) – Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, 2010.

Incluye bibliografía

**FUNDACIÓN COMISIÓN VENEZOLANA SERVICIO SOCIAL INTERNACIONAL
CENTRO COMUNAL CATIA. FONDO DOCUMENTAL. DOCUMENTO. ARCHIVO.
CUADRO DE CLASIFICACION. GESTIÓN DOCUMENTAL**

I. Título II. Flores Silva, Isis Nadeska

DEDICATORIA

Serían demasiado cortas estas páginas para lograr hacer una dedicatoria en la cual exprese todo aquello que yo quiero; sin embargo hay que dar por culminada esta ardua tarea y con mucho amor dedico todas estas horas de labor a Dios primeramente por su infinita misericordia y por ser mi guía en todo momento.

A mis padres, Amelia y Adalberto porque ellos son los pilares de mi vocación y ejes centrales de mi vida, a mis hermanos Adalberto, Néstor y José Gregorio por su apoyo y consejos. Mi triunfo es el de ustedes, ¡los amo!

A Martin porque además de ser mi compañero de universidad es mi compañero de vida y por estar siempre a mi lado de manera incondicional.

A aquellos amigos con los cuales he compartido momentos de alegría y pena.

Isis Flores

A Dios por haberme dado la vida y salud, por darme todo lo que necesité para ver realizado mi sueño de graduarme en la casa que vence la sombra: La Universidad Central de Venezuela.

Dedico este trabajo a mis padres Virginia y Martin, a mi hermano Miguelangel por ser ellos mi luz y guía.

A Isis quien me brindó su amor, su cariño, su estímulo, su apoyo constante y su comprensión lo que evidencia su gran amor. ¡Gracias!

A mis amigos más cercanos que me acompañaron y acompañan a lo largo del camino de la vida.

Martin Álvarez

AGRADECIMIENTOS

Gracias a todas aquellas personas que guiaron nuestros pasos y con su ayuda profesional contribuyeron a la realización de este trabajo; especialmente a la Lic. Neusebeli Bracamonte, nuestra tutora por esos consejos.

No hay palabras que puedan expresar el agradecimiento que sentimos por nuestros padres, hermanos y por aquellos con los que compartimos la vida, sin cuyo apoyo, comprensión y cariño, no hubiésemos alcanzado nuestras metas.

A nuestros amigos, que nos acompañaron en el camino recorrido en los últimos años; nuestros corazones unidos por la amistad agradecen al haber compartido parte de nuestras vidas.

En este párrafo, queremos agradecer a nuestros seres queridos que aunque están lejos, siempre están a nuestro lado.

A TODOS MUCHAS GRACIAS

Isis y Martín

CONTENIDO

RESUMEN	x
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	3
1.1 Planteamiento del problema.	3
1.2 Objetivos de la investigación	4
1.2.1 Objetivo general	4
1.2.2 Objetivos específicos	4
1.2.3 Justificación	4
1.2.4 Ubicación del problema en el contexto del conocimiento	5
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	6
2.1 Antecedentes de la investigación	6
2.2 Antecedentes de la fundación	7
2.2.1 Misión	10
2.2.2 Visión	10
2.2.3 Valores	10
2.2.4 Objetivos generales	11
2.2.5 Objetivos específicos	11
2.2.6 Estructura organizacional	13
2.2.7 Áreas de acción	14
2.2.8 Infraestructura e instalaciones	19
2.2.9 Instituciones y organismos cooperantes	21
2.2.10 Fondo documental de la Fundación Comisión Venezolana Servicio Social Internacional Centro Comunal Catia	24
2.3 Bases teóricas	26

2.3.1	Archivos	26
2.3.2	Funciones de los archivos	28
2.3.3	Clasificación de los archivos	29
2.3.4	Documento	34
2.3.5	Caracteres internos y externos del documento	35
2.3.6	Tipos de documentos	38
2.3.7	Fondo documental	39
2.3.8	Sub-fondo documental	40
2.3.9	Serie documental	41
2.3.10	Sub-serie documental	42
2.3.11	Unidades documentales simples y compuestas	43
2.3.12	Gestión documental	43
2.3.13	Bases de datos documentales	50
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		51
3.1	Tipo de investigación	51
3.2	Diseño de la investigación	51
3.3	Universo o población	51
3.4	Técnicas e instrumentos para la recolección de datos	52
CAPÍTULO IV: DIAGNÓSTICO		54
4.1	Cuadros diagnósticos	56
4.1.1	Dirección	56
4.1.2	Administración	60
4.1.3	Servicio Social Internacional	64
4.1.4	Compras y servicios	68
4.1.5	Coordinación Educativa	72
4.1.6	Coordinación de Asuntos Sociales	76
4.1.7	Coordinación de Deportes y Recreación	80

4.1.8	Coordinación de Salud	84
4.1.9	Coordinación Cultural	88
4.2	Análisis de los resultados	91

CAPÍTULO V: PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA FUNDACIÓN COMISIÓN VENEZOLANA SERVICIO SOCIAL INTERNACIONAL CENTRO COMUNAL CATIA **94**

5.1	Estructura organizativa	95
5.1.1	Departamento de archivo y correspondencia	97
5.1.2	Junta evaluadora	97
5.1.3	Tratamiento archivístico	97
5.1.4	Área de depósito	98
5.1.5	Área de operaciones archivísticas	98
5.1.6	Área de servicios	98
5.1.7	Área de registro documental	99
5.1.8	Sección de correspondencia	99
5.1.9	Área de recepción, registro y control de la documentación en trámite	99
5.2	Organización del fondo documental	100
5.2.1	Producción documental	100
5.2.2	Clasificación	103
5.2.2.1	Cuadro de clasificación	103
5.2.3	Ordenación	107
5.2.4	Descripción	109
5.2.4.1	Formato propuesto para la descripción documental	110
5.2.5	Eliminación	111
5.3	Plano del departamento de archivo y correspondencia	111
5.4	Plan de preservación y conservación de la documentación de la Documentación de la Fundación Comisión Venezolana Servicio Social Internacional Centro Comunal Catia	113

5.4.1	Temperatura y humedad relativa	113
5.4.2	Niveles de luz y emisión de rayos UV	114
5.4.4	Procesamiento de los documentos en el departamento de archivo y correspondencia	115
5.4.5	Sistema de fotocopiado	116
5.4.6	Transporte de documentación	116
5.4.7	Métodos de fumigación	117
5.4.8	Medidas preventivas para evitar la reproducción o crecimiento de hongos, insectos y plagas y para el mantenimiento y el cuidado del fondo documental	118
5.4.9	Medidas preventivas en caso de incendios	119
5.4.10	Normativa para el personal del departamento de archivo y correspondencia y usuarios en general	119
5.4.11	Pautas a ser suministradas a los usuarios del archivo	120
5.4.12	Programa de sensibilización y toma de conciencia sobre la documentación del departamento de archivo y correspondencia	120
5.5	Base legal	121
5.6	Recursos humanos	121
5.6.1	Profesional universitario en archivología I	121
5.6.1.1	Atribuciones del archivólogo jefe del departamento de archivo y correspondencia	122
5.6.2	Profesional universitario en archivología II	122
5.6.2.1	Atribuciones del archivólogo	123
5.6.3	Asistente de archivo III	123
5.6.3.1	Atribuciones del asistente de archivo III	123
5.6.4	Asistentes de archivo II	124
5.6.4.1	Atribuciones de los asistentes de archivo II	124
5.6.5	Auxiliar de archivo	125
5.6.5.1	Atribuciones del auxiliar de archivo	125

5.7 Normativa y definición de funciones de la sección de correspondencia	126
5.7.1 Definiciones y funciones	126
5.7.1.1 Correspondencia recibida	127
5.7.1.2 Oficios	127
5.7.1.3 Correspondencia ordinaria	127
5.7.2 Funciones y atribuciones del funcionario encargado de procesar la correspondencia	128
5.7.3 Deberes del funcionario encargado de procesar las correspondencias	129
5.8 Formato de préstamo de expedientes	130
CONCLUSIONES	131
RECOMENDACIONES	132
FUENTES CONSULTADAS	133

Universidad Central de Venezuela
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Propuesta para la creación del archivo central para la Fundación Comisión Venezolana Servicio Social Internacional Centro Comunal Catia

Autores: Martin Alvarez

Isis Flores

RESUMEN

La Fundación Comisión Venezolana Servicio Social Internacional Centro Comunal Catia es una organización de desarrollo social privada que trabaja por las comunidades de escasos recursos económicos del oeste de la ciudad capital. Esta fundación genera y recibe una cantidad considerable de documentos debido a su carácter social, de investigación y hasta carácter legal. Hoy día cada departamento manipula su archivo a criterio personal, sin ningún criterio archivístico. Por estas razones es que se propone la creación del archivo central, el cual beneficiara al personal que trabaja en la fundación, ya que podrán contar con una unidad de archivo central que garantice la recuperación, difusión, preservación y conservación, del fondo documental, a través de las herramientas de archivísticas que garantice la gestión del fondo documental. La metodología aplicada en la investigación es descriptiva proyectista, debido a que se realizó un diagnostico de la situación y se formaron criterios para la gestión documental. La población estuvo representada por el fondo documental de la fundación y se utilizaron las técnicas de observación directa, entrevistas semiestructuradas y no estructuradas. En atención a lo expuesto, nos motivamos a elaborar el presente trabajo de grado, el cual tiene como fin, proponer la creación del Archivo Central para la Fundación Comisión Venezolana Servicio Social Internacional Centro Comunal Catia.

Palabras claves: fondo documental, documento, archivo central, cuadro de clasificación, operaciones archivísticas.