Taller

DESCRIPCIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Normas para la organización de archivos de gestión
Acuerdo 042 de 2002 y Acuerdo 05 de 2013 y Norma ISAD (G)

Competencia: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

Resultado de Aprendizaje:

Organizar los documentos de archivo de gestión teniendo en cuenta principios archivísticos y normativa.
Preparar las transferencias documentales primarias de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y el cronograma institucional
Verificar los procedimientos para la organización de archivos de gestión de acuerdo normativa y políticas empresariales.

Descripción:

Teniendo en cuenta que como Técnico en Asistencia en Organización de Archivo, la identificación de normas y aprehensión de las mismas es muy relevante para efectuar los procedimientos que se llevan a cabo en una empresa, debido a que cada actividad desarrollada tiene su fundamento normativo puesto que afirma lo que se realiza como función archivística y permite que cada día sea más competente en uno de los pilares de la formación integral, lo cual es el saber- saber (conocimiento) y que coadyuva posteriormente a conceptualizar procedimientos de ser necesario.
Por tal motivo, en esta sesión se va a utilizar dos herramientas óptimas para aumentar el grado de aprehensión de las normas, como lo es el mentefacto y el cuadro sinóptico.

Mentefacto

Es una herramienta gráfica que permite la representación del pensamiento a través de un diagrama, donde se organiza la información a partir de un concepto central y que de ahí se generan las proposiciones que ocupan los cuatro puntos a su alrededor, dichas proposiciones son las siguientes:

Supraordinada: Es aquella que por su nivel o complejidad comprende al concepto o tema específico, es decir, que es un tema general y que contiene a aquel concepto central seleccionado, en otras palabras, está por encima del concepto.
Exclusiones: A nivel conceptual excluir, significa descartar, rechazar, dejar fuera, no incluir, por ende, se encamina a lo que no es característico y no está relacionado mutuamente con el concepto específico, pero de por si se relaciona con la proposición supraordinada, mas no con el tema central. Isoordinada: Se identifican

porque hacen parte y son características del mismo concepto, es decir, que está relacionada con el tema específico y que se enmarcan de manera ordenada.

Infraordinada: Es la subdivisión del concepto, bien sea por clases o por tipos según corresponda y que se dejan en orden de acuerdo al procedimiento, actividad o evolución de las mismas.
De igual manera, puede observar los siguientes videos de apoyo:
Mentefacto: https://www.youtube.com/watch?v=3upAMsOS7FE
El mentefacto conceptual: https://www.youtube.com/watch?v=QonOSyEcdf0

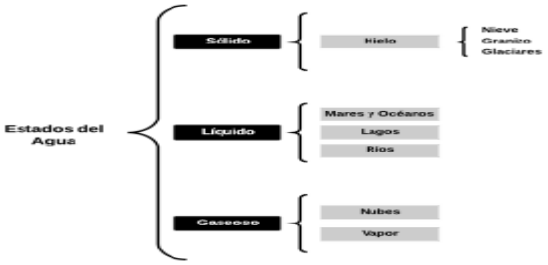


Fuente: http://www.escolme.edu.co/almacenamiento/oei/tecnicos/herramientas/mentefacto.pdf

Cuadro sinóptico

Es una representación gráfica o esquema sobre información y la relación entre esta, lo cual proporciona un panorama adecuado para ver la organización de la información. Para su creación se inicia desde la izquierda y se encamina a la derecha haciendo uso de llaves, donde al principio se colocan datos generales, del lado derecho datos particulares o específicos, englobados o abarcados por los primeros.

Ejemplo:



Fuente: https://d2slcw3kip6qmk.cloudfront.net/marketing/pages/i18n/es/CuadroSinoptico/CuadroSinopticoAgua.png

Tras identificar los instrumentos para retención de información como lo es el mentefacto y el cuadro sinóptico se va a colocar en práctica cada uno de estos, para ello se adjuntan documentos de apoyo complementando lo dicho anteriormente, por tal motivo, se elaborara mentefacto para el acuerdo 042 de 2002 y cuadro sinóptico del acuerdo 05 de 2013 (Capítulo II artículos 6, 7 y 8; capítulo III artículo 10 y su parágrafo; capítulo IV artículo 15 y 18 numeral a y b, dicha actividad de aprendizaje se presentará en grupo.

Cuestionario de preguntas Norma ISAG (G)

1. ¿Cuántas áreas de información descriptiva tienen las reglas?
2. ¿En que se basa los puntos de acceso?
3. ¿Qué es el instrumento de descripción?
4. ¿Qué es organización según la Norma ISAD?
5. ¿Qué es punto de acceso según la norma ISAD?
6. ¿Qué es Serie según la norma ISAD?
7. ¿Qué es tipo documental según la Norma ISAD?
8. ¿Qué es Unidad de Descripción?
9. ¿Cuáles son los elementos de descripción?
10. ¿Cómo está estructurado el modelo de niveles de organización de un fondo?

Elaborado por:

Aura Yaned Daza Gómez