

**IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CREACIÓN DEL CENTRO DE  
DOCUMENTACIÓN HISTÓRICO-CIENTÍFICO DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA  
NACIONAL EN EL PACÍFICO COLOMBIANO DURANTE EL PERÍODO  
(1970-2004)**

**JUAN PABLO VILLAMIZAR RIVERA**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
ESCUELA DE HISTORIA  
BUCARAMANGA**

**2009 IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CREACIÓN DEL CENTRO DE  
DOCUMENTACIÓN HISTÓRICO-CIENTÍFICO DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA  
NACIONAL EN EL PACÍFICO COLOMBIANO DURANTE EL PERÍODO  
(1970-2004)**

**JUAN PABLO VILLAMIZAR RIVERA**

**Proyecto de Grado para Optar el Título de Historiador  
Modalidad: Pasantía de Investigación**

**Directora:**

**PhD. IVONNE SUARÉZ PINZÓN**

**Profesora Titular**

**Universidad Industrial de Santander**

**Tutora:**

**MSc. RUBY VIVIANA ORTIZ MARTÍNEZ**

**Administradora Tecnologías de la información**

**Centro Control Contaminación del Pacífico**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER**

**FACULTAD DE HUMANIDADES**

**ESCUELA DE HISTORIA**

**BUCARAMANGA**

**2009**

## **DEDICATORIA**

A mi madre por su apoyo incondicional en todas las decisiones de mi vida.

¡Gracias!

## **AGRADECIMIENTOS**

Quiero agradecer de manera especial este trabajo a la profesora Ivonne Suárez Pinzón, por incursionarme al maravilloso mundo de los archivos, por brindarme su incondicional amistad y por enseñarme que más allá de formarnos académicamente, nos formamos para servir a nuestra sociedad.

Al Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP) por permitirme desarrollar mi pasantía de investigación, a sus funcionarios (civiles y militares), a los pasantes de investigación, a mis auxiliares de archivo (Tatiana, Leidy y Marilyn) y principalmente a la Ingeniera MSc. Ruby Viviana Ortiz Martínez, por sus recomendaciones académicas y por su amistad.

Al historiador Sergio Utrera por su estar siempre atento a mis inquietudes archivísticas y por su incondicional amistad.

Finalmente quiero agradecer a mis compañeros de carrera, a mis amigos, familiares y demás personas que he tenido el placer de conocer.

## CONTENIDO

	Pág.
<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
1.1 JUSTIFICACIÓN .....	8
<b>2. MARCO DE REFERENCIA TEÓRICA.....</b>	<b>13</b>
2.1 MARCO HISTORIOGRÁFICO .....	13
2.1.1 <i>Antecedentes generales</i> .....	13
2.1.2 <i>Archivística en Colombia</i> .....	15
2.1.3 <i>Normatividad archivística en Colombia.</i> .....	18
2.1.4 <i>Normativa archivística en el CCCP</i> .....	34
2.1.5 <i>Archivística en los trabajos de investigación histórica realizados en el CCCP</i> 38	
2.2 MARCO CONCEPTUAL .....	41
2.2.1 MARCO CONCEPTUAL ARCHIVÍSTICO .....	41
<b>3. METODOLOGÍA.....</b>	<b>49</b>
3.1 DESCRIPCIÓN DE FUENTES DOCUMENTALES .....	49
3.2 RECOLECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	50
3.3 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....	50
3.4 ESQUEMA TEMÁTICO PRELIMINAR.....	56
<b>4. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA PRODUCCIÓN HISTÓRICO-CIENTÍFICA</b> <b>57</b>	
4.1 ÁMBITO GEOGRÁFICO Y ESPACIAL .....	59
4.2 ÁMBITO FÍSICO-AMBIENTAL.....	60
4.2.1 <i>Humedad Relativa en el Ambiente (H.R.A)</i> .....	60
4.2.2 <i>Temperatura</i> .....	60
4.2.3 <i>Luz</i> .....	61
4.3 ÁMBITO FÍSICO-MECÁNICO.....	62
4.4 ÁMBITO FÍSICO DEL ACERVO DOCUMENTAL.....	63
4.5 ÁMBITO BIOLÓGICO .....	64
4.6 ÁMBITO ARCHIVÍSTICO.....	65
<b>5. CONSTRUCCIÓN Y CODIFICACIÓN DE LOS ORGANIGRAMAS</b> <b>INSTITUCIONALES .....</b>	<b>68</b>
5.1 ETAPA 1 (1970 – 1995) .....	68
5.2 ETAPA 2 (1996 – 2003) .....	73
5.3 ETAPA 3 (2004 - ACTUAL).....	77
<b>6. IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y VALORACIÓN DE</b> <b>LA DOCUMENTACIÓN HISTÓRICO-CIENTÍFICA .....</b>	<b>84</b>

6.1	IDENTIFICACIÓN.....	84
6.2	CLASIFICACIÓN .....	86
6.3	ORDENACIÓN .....	87
6.4	VALORACIÓN .....	89
<b>7.</b>	<b>CREACIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA NACIONAL EN EL PACÍFICO COLOMBIANO.....</b>	<b>91</b>
7.1	FOLIACIÓN .....	92
7.2	CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.....	93
7.3	DIGITACIÓN DEL INVENTARIO .....	95
7.4	ROTULACIÓN Y ETIQUETADO DE LA DOCUMENTACIÓN .....	96
7.5	CREACIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DIMAR-CCCP.....	97
7.6	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTACIÓN HISTÓRICO-CIENTÍFICA .....	104
<b>8.</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) – CCCP.....</b>	<b>105</b>
<b>9.</b>	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>134</b>
<b>10.</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>137</b>

## LISTA DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
Figura 1. Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP), Tumaco, Nariño. ..	59
Figura 2. Efectos del exceso de humedad relativa en el ambiente y el exceso de temperatura sobre el patrimonio histórico científico de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano. ....	61
Figura 3. Panorámica externa del depósito de archivo (Biblioteca CCCP). ....	61
Figura 4. Panorámica interna del archivo. Deterioro del sistema de agua lluvia (canaletas). ....	62
Figura 5. Efecto de la inundaciones por el pésimo estado del sistema de conducción del agua lluvia (canaletas) que atraviesa el depósito del archivo y la biblioteca. ....	62
Figura 6. Efectos de los agentes biológicos que proliferan en la estantería maderable, éstos destruyen las fibras celulósicas del papel. ....	63
Figura 7. El deterioro del argollado ha provocado que algunos documentos no tengan un soporte físico que mantenga agrupada la documentación. ....	64
Figura 8. Efectos de la proliferación de agentes biológicos en la documentación. ....	64
Figura 9. Fondo acumulado correspondiente a la documentación histórico-científica de la Autoridad Marítima Nacional Pacífico colombiano. ....	65
Figura 10. Fondo acumulado correspondiente a la documentación histórico-científica de la Autoridad Marítima Nacional Pacífico colombiano. ....	67
Figura 11. Organigrama del CCCP periodo 1984 - 1995. ....	70
Figura 12. Organigrama del CCCP para el periodo 1996 - 2003. ....	73
Figura 13. Organigrama del CCCP para el periodo 2004- Actual. ....	77
Figura 14. Identificación de los tipos documentales hallados en la Biblioteca CCCP. ....	85
Figura 15. Identificación y corroboración de tipos documentales pertenecientes a la producción científica de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano. ....	86

Figura 16. Clasificación del acervo documental del CCCP.....	86
Figura 17. Clasificación del acervo documental en: Secciones, Sub-Secciones, Series, Sub-Series y Tipos Documentales.....	87
Figura 18. Ordenación de los Tipos Documentales según el “Principio de Procedencia”.....	88
Figura 19. Ordenación de los Tipos Documentales según el “Principio de Orden Natural”.....	88
Figura 20. Valoración de la documentación histórico-científica. ....	91
Figura 21. Foliación de la documentación histórico-científica de la DIMAR-CCCP. ....	92
Figura 22. El proceso de la foliación facilitó controlar la cantidad de folios de un documento, ya que producto de deterioro de los mismo, gran parte de los folios estaban sueltos.....	93
Figura 23. Conservación documental DIMAR-CCCP.....	94
Figura 24. Conservación y preservación documental con carpetas de cartulina blanca. ....	94
Figura 25. La información digitada fue supervisada y avalada por la UIS y el CCCP.....	96
Figura 26. Rotulado y etiquetado de la documentación. ....	97
Figura 27. Este archivador cumplió con las especificaciones técnicas según lo dispuesto en el Acuerdo 49 de 2000 del Archivo General de la Nación (AGN). ....	98
Figura 28. Sistema de aire acondicionado del Centro de Documentación DIMAR-CCCP.....	99
Figura 29. Organización y clasificación de la documentación en el Centro de Documentación. ....	99
Figura 30. Señalización externa del Centro de Documentación Histórico-Científico DIMAR-CCCP. ....	100
Figura 31. Vista interna del Centro de Documentación Histórico-Científico DIMAR-CCCP.....	101
Figura 32. Formato Préstamo Documentación Histórico-Científica. ....	101

Figura 33. Antes de la organización archivística..... 103  
Figura 34. Después del trabajo archivístico. .... 103

## LISTA DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
Tabla 1. Descripción de fuentes documentales del proyecto.....	49
Tabla 2. Fondo 3.1, Sub-Sección: Contaminación.....	71
Tabla 3. Fondo 3.1, Sub-Sección: Oceanografía.....	72
Tabla 4. Fondo 3.1, Sub-Sección: División Zona Costera. ....	75
Tabla 5. Fondo 3.1, Sub-Sección: División Oceanografía. ....	75
Tabla 6. Fondo 3.1, Sub-Sección: División Asuntos Ambientales.....	76
Tabla 7. Fondo 3.1, Sub-Sección: Área Manejo Integrado de Zonas Costeras (AMIZC). ....	79
Tabla 8. Fondo 3.1, Sub-Sección: Área Oceanografía Operacional (AROPE). ....	80
Tabla 9. Fondo 3.1, Sub-Sección: Área Protección Medio Marino (APROMM). ....	81
Tabla 10. Fondo 3.1, Sub-Sección: Área Técnica (ARTEC). ....	81
Tabla 11. Fondo 3.1, Sub-Sección: Centro de Documentación General. ....	82

## LISTA DE ANEXOS

	<b>Pág.</b>
ANEXO A. INVENTARIO DOCUMENTAL: ETAPA 1 (1970-1995). .....	142
ANEXO B. INVENTARIO DOCUMENTAL: ETAPA 2 (1996-2003).....	152
ANEXO C. INVENTARIO DOCUMENTAL: ETAPA 3 (2004-2008) .....	172

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**ARCHIVO.** Conjunto de documentos, sea cual fuera su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos o como fuentes de la historia.

**CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.** Un centro de documentación es un organismo o unidad organizativa que, en mayor o menor medida, realiza todas las actividades de la cadena documental, desde la selección de información y documentos, a la distribución de los mismos, en el marco de un entorno informativo especializado. Los centros de documentación pueden estar ubicados en departamentos, en centros de investigación, en empresas y en algunos casos son empresas por sí mismas.

**CICLO VITAL DEL DOCUMENTO.** Etapas sucesivas por la cuales atraviesa un documento desde que nace hasta su etapa final, ya sea su eliminación o conservación total.

**CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.** Labor intelectual mediante la cual se identifica y establecen las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección, subsección), de acuerdo a la estructura orgánica funcional de la entidad.

**CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.** Conjunto de medidas adoptadas para garantizar la adecuada conservación de los documentos; por ejemplo el papel que se debe utilizar, las tintas de impresión, manipulación, prácticas de migración de la información y producción de backups.

**CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.** Conjunto de medidas tomadas para garantizar el buen estado de los documentos. Puede ser preventiva o de intervención directa.

**CONSULTA DE DOCUMENTOS.** Derecho de los usuarios de la entidad productora de los documentos y de los ciudadanos en general, a consultar la información contenida en los documentos de archivo y a obtener copia de los mismos.

**CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS.** Responsabilidad jurídica, que implica por parte de la institución archivística la adecuada conservación y administración de los fondos, cualquiera que sea la titularidad de los mismos.

**DEPÓSITO DE ARCHIVO.** Espacio destinado a la conservación de los documentos en una institución archivística.

**DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL.** Es el proceso de análisis de los documentos de archivo o de sus agrupaciones, materializado en representaciones que permiten su identificación, localización y la recuperación de su información para la gestión y para la investigación.

**DOCUMENTO DE ARCHIVO.** Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

**DOCUMENTO.** Cualquier soporte que contiene registrada información. Serán documentos: libros, revistas, fotografías, partituras, mapas, informes, medios magnéticos, objetos tridimensionales, inscripciones, sellos, medallas, cuadros, discos y casetes, bosquejos, bocetos, etc.

FOLIO. Se define como aquella hoja de libro, cuadernillo o expediente al que le corresponden dos páginas. La foliación obedece a la indicación numérica en orden consecutivo realizado en la parte superior derecha de la hoja, junto al ángulo recto formado por el borde superior y el extremo derecho de la hoja.

GESTIÓN DOCUMENTAL. Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final y con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

INVENTARIO DOCUMENTAL. Es el instrumento que describe la relación sistemática y detallada de las unidades de un fondo, siguiendo la organización de las series documentales. Es decir, es la obligación que existe de elaborar inventarios de los documentos que se produzcan en ejercicio de las funciones, de manera que asegure el control de los documentos en las diferentes fases del archivo.

ORDENACIÓN DOCUMENTAL. Ordenación física de los documentos dentro de las respectivas series en el orden previamente acordado.

ORDENACIÓN. Operación de unir elementos o unidades de un conjunto, relacionándolos unos con otros de acuerdo con una unidad – orden establecida de antemano -. En el caso de los archivos, estos elementos serán los documentos o las unidades archivísticas dentro de las series.

ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS. Conjunto de operaciones técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental relacionada en forma jerárquica con criterios orgánicos y funcionales para revelar su contenido.

**PATRIMONIO CULTURAL.** Conjunto de todos los bienes y valores culturales que son expresión de la nacionalidad, tales como la tradición, las costumbres y los hábitos; así mismo, los bienes materiales, muebles e inmuebles, que poseen un especial interés histórico, artístico, estético, plástico, arquitectónico, ambiental, ecológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, científico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico, antropológico y las manifestaciones, los productos y las representaciones de la cultura popular.

**PATRIMONIO DOCUMENTAL.** Conjunto de documentos conservados por su valor sustantivo, histórico o cultural.

**PRINCIPIO DE ORDEN ORIGINAL.** Ordenación interna de un fondo documental, manteniendo la estructura que tuvo durante el servicio activo.

**PRINCIPIO DE PROCEDENCIA.** Conservación de los documentos dentro del fondo documental al que naturalmente pertenece. Principio fundamental de la teoría archivística que establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con lo de otra.

**SECCIÓN.** Es una subdivisión del fondo, integrada por un conjunto de documentos generados en razón de esa subdivisión orgánico-funcional.

**SERIE DOCUMENTAL.** Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas.

**SUBSECCIÓN.** Agrupaciones documentales correspondientes a los grupos dependientes de las secciones de mayor jerarquía.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. Listado de series o tipos documentales a los cuales, una vez finalizada su vigencia administrativa legal o fiscal, se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa de su ciclo vital, así como su destino.

TIPO DOCUMENTAL. Hace referencia a la especie documental que revela tanto el contenido como la estructura física del documento. Pueden ser entre otros tipos documentales, actas, contratos y facturas.

UNIDAD DE CONSERVACIÓN. Cuerpo que contiene en forma adecuada una unidad archivística: Puede ser unidades de conservación, entre otras: una caja, un libro, una carpeta, un tomo.

UNIDAD DOCUMENTAL. Unidad de análisis de los procesos de identificación y caracterización documental. La unidad documental puede ser simple cuando está constituida por un solo documento o compleja cuando la constituyen varios, formando un expediente.

## RESUMEN

**TITULO:** IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CREACIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN HISTÓRICO-CIENTÍFICO DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA NACIONAL EN EL PACÍFICO COLOMBIANO DURANTE EL PERÍODO (1970-2004)\*

**Autor:** Juan Pablo Villamizar Rivera \*\*

**Palabras Claves:** Historia, Archivística, Memoria Histórico- Científica, Organización Archivística, Valoración Documental, Conservación Documental, Centro de Documentación.

### **Descripción:**

El informe final de la pasantía de investigación desarrollada en el Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP) adscrito a la Dirección General Marítima (DIMAR), muestra los resultados obtenidos del proceso de organización archivística (clasificación, ordenación y descripción) y creación del primer Centro de documentación histórico-científico en temas relacionados al área de las ciencias del mar, durante el periodo (1970 – 2004).

Se presenta el marco metodológico y su aplicación en cada uno de las actividades archivísticas adelantadas que condujeron al rescate, preservación y difusión de la memoria institucional de la Dirección General Marítima (DIMAR) en el Pacífico Colombiano.

Con la creación del Centro de Documentación DIMAR - CCCP y la aplicación de mecanismos de recuperación de la información actualizados (inventarios documentales), la institución se pone a la vanguardia en Colombia en el manejo y conservación de documentación científica en temas relacionados con la oceanografía, contaminación marina, censos de áreas, acatando así, las políticas y prácticas archivísticas según lo establecido en la normatividad archivística vigente en nuestro país, principalmente la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.

Finalmente, se elaboró el “Manual de Procedimientos Interno del Centro de Documentación de la Dirección General Marítima (DIMAR) – CCCP”, con el objetivo de asignar responsabilidades a los funcionarios (civiles y militares) encargados de producir, presentar y divulgar los informes finales de los proyectos investigación de la entidad.

---

\* Proyecto de Grado. Modalidad Pasantía de Investigación.

\*\* Escuela de Historia, Facultad de Ciencias Humanas, Universidad Industrial de Santander.  
Director: Dra. Ivonne Suárez Pinzón. Tutora: MSc. Ruby Viviana Ortiz Martínez.

## ABSTRACT

**TITLE:** IDENTIFICATION, ASSESSMENT AND ESTABLISHMENT OF THE CENTER OF SCIENTIFIC-HISTORICAL DOCUMENTS OF THE NATIONAL MARITIME AUTHORITY IN THE COLOMBIAN PACIFIC DURING THE PERIOD (1970-2004)

**Author:** Juan Pablo Villamizar Rivera \*\*

**Key words:** History, Archives, Historical Memory and Scientific Organization Archives, Ratings Documentary Film Preservation, Documentation Center.

### **Description:**

The final report of the internship research developed in the Pacific for Contamination Control (CCCP acronym in Spanish)), attached to the General Directorate Maritime Affairs (DIMAR acronym in Spanish), the results obtained of the process of archive organization (classification, order and description) and the creation of the first historic-scientific documentation center in topics related to the area of sea sciences.

The methodological framework is presented and its application in each archive activity that leads to the rescue, preservation and diffusion of the institutional memory of the General Directorate Maritime Affairs (DIMAR acronym in Spanish) in the Pacific Ocean of Colombia.

With the creation of the Documentation Center DIMAR-CCCP and the application of some strategies to keep the information update (documentaries, inventories), the institution is the pioneer in Colombia regarding the managing and conservation of scientific documentation in topics related to the ocean, sea pollution, census of areas, and then, the policies and archives practices according to what is agreed in the current archive law in our country, mainly in the Law 594 of 2000 – General Law of Archives.

Finally, we prepared the "Manual of Internal Procedures of the Documentation Center of the General Maritime (DIMAR) - CCCP", to assign responsibilities to staff members (civilian and military) in charge of producing, presenting and disseminating the final reports of the research projects of the entity.

---

\* Work of Degree. Modality Internship of Investigation.

\*\* History School, Humanity Sciences Faculty, Universidad Industrial de Santander.  
Director: Dra. Ivonne Suárez Pinzón. Tutora: MSc. Ruby Viviana Ortíz Martínez.

## 1. INTRODUCCIÓN

El Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP)<sup>1</sup> es una dependencia orgánica de la Dirección General Marítima (DIMAR)<sup>2</sup>, que a su vez es una dependencia interna del Ministerio de Defensa Nacional, localizada en el litoral sur del Pacífico colombiano, en el municipio de San Andrés de Tumaco, Nariño. Antes de 1984 este centro de investigaciones cambió de nombre producto de las constantes reformas administrativas y políticas de la DIMAR. En un primer momento, en la década del 70, se llamó Centro de Contaminación de Tumaco (CCTU). Posteriormente se llamó Centro de Contaminación del Pacífico (CCP), hasta llegar a la consolidarse en los años 80 como CCCP. “En sus inicios el CCCP procuró dar a conocer las nuevas instalaciones, informando sobre las investigaciones, las actividades científicas y el talento humano; capacitado para proporcionarle al país el suficiente conocimiento que en materia marina ofrecía [...] Desde sus inicios en 1984 el CCCP empezó a perfilarse como [...] el establecimiento investigativo más importante del suroccidente colombiano, con una marcada influencia regional al encontrarse ubicado en el litoral pacífico”<sup>3</sup>.

El CCCP se creó el 1 de febrero de 1984 mediante la Resolución 2324 del Ministerio de Defensa Nacional. DIMAR.<sup>4</sup>, con el fin de contribuir al conocimiento, desarrollo, protección de los recursos marinos y al fomento de proyectos encaminados a la conservación del medio marino en el litoral Pacífico y las aguas nacionales, otorgándosele funciones para la vigilancia de la contaminación por hidrocarburos en la costa Pacífica.

---

<sup>1</sup> En adelante se utilizará las siglas CCCP, para hacer referencia al Centro Control Contaminación del Pacífico.

<sup>2</sup> En adelante se utilizará las siglas DIMAR, para hacer referencia a la Dirección General Marítima.

<sup>3</sup> CARREÑO TARAZONA, Clara Inés. *Compilación Histórica de las Unidades de la Dirección General Marítima (DIMAR) Ubicadas en el Área Naval de El Morro, San Andrés de Tumaco*. Centro Control Contaminación del Pacífico Colombiano – Dirección General Marítima – Armada Nacional. 2006. p. 12.

<sup>4</sup> Decreto 2324. Ministerio de Defensa Nacional. Dirección General Marítima. “Por la cual se crea el Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP)”. Ubicación: Oficina Evaluación y Control CCCP

No obstante, desde 1970 la DIMAR como Autoridad Marítima Nacional, había empezado a realizar investigaciones oceanográficas en el Pacífico colombiano que contribuyeron al conocimiento de las condiciones biológicas, físicas y ambientales, con el propósito de generar presencia territorial del Estado a partir de las investigaciones científicas. La iniciativa de apoyar la creación de centros de investigación en el área de las Ciencias del Mar, se logró por medio de la vinculación de las instituciones estatales. Tarea que fue asumida por la DIMAR.

El historiador Jorge Landínez considera que “[...] en nuestro país la autofinanciación y/o vinculación de la empresa privada al estudio de las Ciencias del mar, ha sido un fracaso”<sup>5</sup>. Por eso, desde la década de los 70 del siglo XX, el Estado ha promovido un número creciente de investigaciones en el ámbito marino, con el fin de hacer presencia de soberanía nacional y a la vez, de recolectar información por medio de informes técnicos, artículos y trabajos de investigación que le han permitido conocer el comportamiento de sus océanos en el ámbito biológico, económico, social, político y geodésico.

Durante décadas, la recolección y análisis de esta información ha permitido el intercambio con fines investigativos de datos oceanográficos con los países vecinos del océano Pacífico (Ecuador, Perú, Chile y Argentina). “[...] el país se abrió campo al estudio de la Oceanografía, que por su calidad y aportes al conocimiento del fenómeno El Niño se vinculó a la Comisión Permanente del Pacífico Sur (CPPS), organismo internacional que abanderó el desarrollo investigativo de Chile, Perú, Ecuador y Colombia sobre el Océano Pacífico”<sup>6</sup>.

Estos mecanismos de cooperación internacional le han permitido a Colombia, adquirir reconocimiento y prestigio a través de las investigaciones científicas, ya

---

<sup>5</sup> LANDÍNEZ MAYORGA, Jorge Armando. Reconstrucción de la Historia de los Cruceros Oceanográficos en el Pacífico colombiano durante el periodo (1970-2004). Directora: Doctora SUÁREZ PINZÓN, Ivonne. Universidad Industrial de Santander. Escuela de Historia. Trabajo de grado. Bucaramanga: UIS, 2007.p. 13.

<sup>6</sup> *Ibíd.* p. 13-14.

que a partir de 1969, por medio del Decreto 763 del 14 de mayo de 1969, el Congreso de la República de Colombia dispuso la creación de la *Comisión Colombia de Oceanografía* (CCO), como un organismo de carácter permanente, asesor y consultivo del Gobierno Nacional en materia de política oceanográfica y sus disciplinas científicas y técnicas, con el objetivo principal de coordinar el esfuerzo de la comunidad científica marina nacional, para integrarlo a los programas de desarrollo del país y a los programas de cooperación internacional<sup>7</sup>.

Estas políticas de cooperación internacional no sólo han servido para estudiar los fenómenos naturales sobre la cuenca del Pacífico, sino a la vez, han permitido el conocimiento científico sobre las profundidades del mar, la morfología de las costas, los sedimentos del fondo marino y las especies marinas. Prácticas investigativas que han perdurado durante décadas, gracias a los óptimos resultados obtenidos en los estudios oceanográficos.

Otras tareas asumidas por el CCCP desde sus inicios estuvieron relacionadas con el estudio de los parámetros que tienen potencialidad de producir maremotos o *tsumanis*<sup>8</sup> a lo largo de la zona de subducción en el Océano Pacífico. Estudiar estos fenómenos naturales reviste gran importancia, ya que históricamente el municipio de Tumaco y sus zonas aledañas, han sido impactadas por estos eventos sísmicos en repetidas ocasiones durante el siglo XX: (1906, 1942, 1958 y 1979). Especialmente los ocurridos en 1906 y 1979 produjeron un número significativo de muertes y destrucción de las viviendas enclavadas en terrenos aledaños a la zona costera, del tipo viviendas palafíticas.

---

<sup>7</sup> *Ibíd.* p. 36.

<sup>8</sup> Un tsunami está conformado por una serie de ondas oceánicas generadas por perturbaciones fuertes y abruptas de la corteza oceánica. Estas ondas pueden ser formadas por diversas fuentes, como terremotos submarinos, ondas de presión debidas a erupciones volcánicas, explosión de volcanes submarinos o deslizamientos de tierra. La mayoría de los grandes tsunamis son causados por terremotos generados bajo la corteza oceánica. El movimiento repentino del fondo del mar en la fuente sísmica (falla tectónica) causa una deformación casi inmediata en la superficie del agua. La energía potencial transmitida al volumen de agua desplazada es convertida en energía cinética por la fuerza gravitacional, que trabaja como fuerza restauradora del sistema. Disponible en: <http://www.cccp.org.co> [Consultado: junio 10 de 2008].

De esta manera la Autoridad Marítima Nacional, en el transcurso de sus funciones investigativas durante más de tres décadas, ha consolidado paulatinamente tres grupos de investigación a través del CCCP, a saber:

- Modelado Integral de Zona Costera con Énfasis en Riesgos Ambientales Marinos y Procesos Costeros
- Protección del Medio Marino
- Estudios Oceanográficos y del Fenómeno del Niño<sup>9</sup>.

Estos grupos de investigación han arrojado satisfactoriamente una vasta producción intelectual conformada por informes técnicos, manuales de procedimiento, boletines científicos, libros y tesis de grado, los cuales han ayudado a preservar y conservar los recursos naturales, contribuyendo al desarrollo sostenible de la región. A su vez, dichos grupos han generado estudios sobre la costa Pacífica y las aguas jurisdiccionales colombianas, con el fin de prevenir a la población de posibles riesgos de inundación y pérdida de vidas humanas por efectos de tsunamis.

Desde sus inicios, el equipo de trabajo del Centro de investigaciones ha contado con la vinculación de oficiales y suboficiales de la Armada Nacional de Colombia con diversos niveles académicos en el área de las Ciencias del Mar (Oceanografía e Hidrografía) y ha vinculado personal civil con diversos niveles de formación académico: doctorados, maestrías, pregrados y tesis de las diferentes universidades del país.

La vinculación de las diferentes universidades ha sido de vital importancia para ampliar las investigaciones y ello, no sólo en el área de las ciencias del mar. También, en miras de hacer de la investigación una actividad científica

---

<sup>9</sup> Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP). Portafolio de Servicios.2007.p. 4.

interdisciplinaria, que vincule a todas las disciplinas de investigación, el Centro de investigación estableció a partir del 2006 un convenio interinstitucional entre la Escuela de Historia de la Universidad Industrial (UIS) de Santander y el Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP).

Gracias a este convenio interinstitucional se ha logrado vincular a los estudiantes de la Escuela de Historia UIS, en calidad de pasantes de investigación histórica en temas relacionados con las ciencias del mar. A partir de las investigaciones realizadas por los investigadores de las ciencias sociales, el CCCP ha logrado responder a la necesidad de afianzar la identidad institucional del Centro de investigaciones y comprender el pasado, para actuar en el presente y proyectarse hacia el futuro.

Producto de las investigaciones realizadas por los pasantes de la Escuela de Historia, hasta el momento se han realizado tres trabajos fundamentales para el conocimiento histórico-institucional del CCCP.

En primer lugar mencionamos el trabajo de investigación histórica realizado por la historiadora Clara Inés Carreño Tarazona, titulado “Compilación Histórica de las Unidades de la Dirección General Marítima (DIMAR) Ubicadas en el Área Naval de El Morro, San Andrés de Tumaco. Centro Control Contaminación del Pacífico – Dirección General Marítima – Armada Nacional, 2006.

En segundo lugar el trabajo de investigación histórica realizado por el historiador Jorge Armando Landínez Mayorga, titulado: “Reconstrucción de la Historia de los Cruceros Oceanográficos en el Pacífico colombiano durante el periodo (1970-2004). Universidad Industrial de Santander. Escuela de Historia. Trabajo de pregrado. Bucaramanga: UIS, 2007.

En tercer lugar el trabajo de investigación que, para optar el título de Historiador, está culminado el estudiante de pregrado de Historia, UIS, José Luís Hernández Jaimes, titulado “Reconstrucción histórica de la meta-información relacionada con datos oceanográficos, contaminación y meteorología en el Pacífico colombiano durante el periodo (1970-2006).

Ahora bien, para dar continuidad con el proceso de las pasantías de investigación establecidas por medio del convenio interinstitucional (UIS-CCCP) y en miras de cumplir con las especificaciones archivísticas establecidas principalmente por la Ley 594 General de Archivos de 2000<sup>10</sup> y de tomar conciencia sobre la importancia de los archivos que son el sustento básico de una eficaz administración y una fuente de información para la investigación histórico-científica, el CCCP planea rescatar, preservar, valorar y difundir el patrimonio histórico-científico producido por la entidad durante el desarrollo de sus actividades investigativas.

Lo anterior explica el tema de la pasantía de investigación que me dispongo desarrollar en esta institución, el cual se centra en la identificación, valoración y construcción histórica de la producción histórico-científica producida por la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano a partir de 1970 hasta 2004.

El primer acercamiento para conocer la producción documental del Centro de investigaciones se dio gracias a la visita realizada el día lunes 16 de junio de 2008, a la biblioteca del CCCP, con el propósito de elaborar un Prediagnóstico Archivístico que pudo determinar el nivel de organización documental de la producción científica. Se valoró el estado de conservación de los documentos, las condiciones físicas de los locales donde se depositan los documentos, para con base en ello, evaluar los procesos adelantados por la entidad en materia

---

<sup>10</sup> Ley 594 de 2000 – Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. Normatividad sobre archivos [Fecha de consulta: 26 de junio de 2008]. Disponible en: [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co).

archivística y hacer algunas recomendaciones tendientes al manejo adecuado de la documentación teniendo en consideración la normatividad archivística colombiana y por lo tanto, las indicaciones dadas por el Archivo General de la Nación (AGN). La visita contó con la presencia del Suboficial Marinero Segundo Edgar Enrique Pérez Porras (Responsable de los inventarios fiscales del CCCP) quién suministró información importante sobre la biblioteca y la producción documental del Centro de investigaciones.

Como resultado del pre-diagnóstico, que es el primer paso en el camino de la adjudicación de planes archivísticos para dar a conocer la importancia que debe tener la documentación que producen las entidades estatales, se logró adelantar un proceso de sensibilización en los funcionarios civiles y militares, sobre la importancia que reviste preservar la memoria documental e histórica de la institución.

## 1.1 JUSTIFICACIÓN

*“El acceso a los archivos, es una de las grandes conquistas democráticas de nuestro tiempo, dejando de ser un privilegio de unos pocos, para convertirse en uso cotidiano de cualquier ciudadano interesado, que tiene como derecho universal reconocido el de la libre información”<sup>11</sup>.*

*“Y no hay nada más peligroso para la historia que la memoria escrita”<sup>12</sup>.*

A partir de la creación del Archivo General de la Nación, AGN, mediante la Ley 80 de 1989<sup>13</sup> y posteriormente, con la expedición de la Ley 594 de 2000, conocida como Ley General de Archivos<sup>14</sup>, en el país se empezó a tomar mayor conciencia sobre la importancia de la Archivística y de los archivos.

Colombia como Estado Social de Derecho, previendo la necesidad de implementar una normatividad archivística que garantice los derechos y los deberes de las instituciones y ciudadanos, delegó al Archivo General de la Nación la potestad y responsabilidad de ser el ente rector en materia de archivos en el país. Por eso, el AGN está encargado de implementar, desarrollar y vigilar todas las disposiciones que conciernen a la reglamentación y principios de la función archivística estatal, con base en la normatividad establecida por Ley General de Archivos y demás normatividad expedida por las diferentes entidades del Estado, con relación al tema en mención.

Ahora se entiende con mayor claridad, que los archivos son el epicentro de la gestión, administración y salvaguarda del patrimonio cultural de las instituciones

---

<sup>11</sup> FUSTER, RUIZ. Francisco. Archivística, Archivo, Documento de Archivo. Necesidad de clarificar conceptos. Facultad de Ciencias de la Documentación. Universidad de Murcia, 1999. p. 115

<sup>12</sup> MÁRQUEZ GARCÍA, Gabriel. El general en su laberinto. Bogotá: Oveja Negra, 1989.p. 160.

<sup>13</sup> Ley 80 de 1989 – Crea el Archivo General de la Nación de Colombia. En: Normatividad sobre archivos [Fecha de consulta: 26 de junio de 2008]. Disponible en: [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co).

<sup>14</sup> Ley General de Archivos (julio 14). Diario Oficial No. 44.093, de 20 de julio de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Congreso de la República de Colombia. [Fecha de consulta 25 de junio de 2.008] Disponible en: [www.secretariassenado.gov.co](http://www.secretariassenado.gov.co)

del Estado y de las instituciones mixtas y privadas que cumplen funciones públicas o prestan un servicio a la sociedad. Los archivos son además parte legítima y necesaria para el funcionamiento del Estado, constituyéndose en una herramienta indispensable para garantizar la transparencia en la administración y vigilancia de la justicia, la gestión política, económica y administrativa. Ellos son testimonio de los hechos públicos que hacen los ciudadanos desde su nacimiento (registro civil de nacimiento), desarrollo de sus actividades públicas en el transcurso de su vida y que sólo finaliza con un documento público (acta de defunción) que certifica el fallecimiento biológico del ciudadano. En suma, los archivos son documentos abiertos que dan fe y muestra de las actuaciones de las instituciones y los ciudadanos en el desarrollo de sus funciones públicas, en el transcurso de su vida administrativa y biológica.

A partir de la normatividad archivística mencionada líneas atrás y previendo la necesidad de realizar una identificación, clasificación y valoración de la documentación producida por la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano en materia de investigación científica, la cual se encuentra en pésimas condiciones de almacenamiento y conservación, surge la necesidad de implementar la presente pasantía de investigación encaminada a rescatar, preservar y difundir el patrimonio histórico y científico de esta entidad.

Gracias al pre-diagnóstico se pudieron determinar las siguientes observaciones intrínsecas (físico-ambientales y físico-mecánicas) y extrínsecas (biológicas) en la documentación y área de depósito. Observaciones que justifican la importante necesidad realizar este proyecto de investigación que vincula a la Archivística, la Historia y las Ciencias del mar.

En el ámbito físico-ambiental (humedad, temperatura y luz), se comprobó por medio de un higrómetro que la humedad relativa es extremadamente alta (90 %) producto de la falta de ventilación y de un sistema de aire acondicionado

permanente que ayude a regular la humedad relativa a un promedio recomendado por el AGN entre el 65% como máxima y 45% como mínima. Esta falencia ha conllevado a que la documentación presenta indicios de proliferación de hongos en algunos documentos y acidificación de los mismos, debido al exceso de humedad. El nivel de temperatura, a su vez, por tratarse de una zona ubicada el trópico (bahía de Tumaco) y a baja altitud, no es recomendable para la documentación, ya que está por encima de los 26° C, cuando el máximo debe ser inferior a los 25° C. El nivel de la luz afortunadamente está en buenas condiciones, ya que cuenta con unos filtros que cubren los fluorescentes ubicados sobre los pasillos de la estantería de archivo.

En el ámbito físico-mecánico (estructura de la edificación) se identificó que el depósito o área locativa (biblioteca CCCP) tiene unas dimensiones físicas apropiadas para el almacenamiento de la documentación, la ventanas tienen una película oscura que disminuye el exceso de luz, cuenta con un sistema contra incendios (extintores), las conexiones eléctricas están en buenas condiciones pero, infortunadamente, el sistema de conducción del agua lluvia (canaletas) que atraviesa el depósito está deteriorado, produciendo inundaciones y poniendo la documentación en alto riesgo de deterioro.

En el ámbito físico de los documentos se pudo establecer que la fecha inicial de la documentación científica de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano data desde 1970. Aun cuando la documentación se encuentra en condiciones aceptables de almacenamiento, requiere una urgente reubicación debido a que la estantería donde está ubicada es de madera, aumentando el riesgo de deterioro por agentes biológicos de común aparición en las condiciones ambientales citadas. Las unidades de conservación de la documentación están en empastes o encuadernados, argollados y grapados. Aproximadamente el 90% de la documentación está argollada en un material plástico, material que con el paso de los años y la consulta se ha dañado o roto, trayendo como consecuencia el

desgaste de las fibras celulósicas que unen el papel (algunas hojas están rotas y otras dobladas). A su vez, el deterioro del argollado ha provocado que algunos documentos no tengan un soporte físico que mantenga agrupada la documentación.

En el ámbito biológico (insectos y microorganismos), se apreciaron indicios notables de hongos, así como indicios de insectos bibliófilos, entre ellos, Pececillo de Plata, cucarachas, escarabajos, gusanos, piojo de libro, que han perforado la documentación.

Después de realizado el pre-diagnóstico locativo y documental al CCCP y después de informar y crear conciencia de la situación en los funcionarios civiles y militares, se llegó a la conclusión de la necesidad de realizar un trabajo de investigación archivística enfocada al rescate, clasificación, preservación y difusión del patrimonio cultural de la entidad. Este trabajo interdisciplinar empezó a gestarse desde la convocatoria realizada por el Director del Centro Control Contaminación del Pacífico, el Capitán de Fragata Ricardo José Molares Babra, a la Escuela de Historia de la Universidad Industrial de Santander<sup>15</sup>, solicitándole la vinculación de un estudiante para realizar pasantía de investigación enfocada a la identificación y valoración de la producción histórico-científica de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano, a partir de 1970. Posteriormente, con la aceptación de la convocatoria por parte de la Dirección de la Escuela de Historia, UIS, se seleccionó al estudiante Juan Pablo Villamizar, para realizar este trabajo de investigación bajo la modalidad de “Pasantía de Investigación”, para cumplir con el requisito del Proyecto de Grado I y II<sup>16</sup>.

---

<sup>15</sup> Asunto: Convocatorias Pasantía de Investigación. No. DCCCP-RARTEC-301. Ministerio de Defensa Nacional. Dirección General Marítima. Centro Control Contaminación del Pacífico. San Andrés de Tumaco, 05 de marzo de 2008. p. 1. Ubicación: Oficina Evaluación y Control CCCP

<sup>16</sup> Carta de aceptación Pasantía de Investigación. Universidad Industrial de Santander. Escuela de Historia. Dirigida por el Director de la Escuela de Historia Doctor Armando Martínez al señor Director de CCCP Capitán de Fragata Ricardo José Molares Babra, Junio 05 de 2008. Ubicación: Oficina Evaluación y Control CCCP

Con el desarrollo de esta pasantía de investigación se espera que en un futuro el centro de investigaciones implemente un sistema de información archivístico a partir de la digitalización de toda la producción documental, para ponerla al servicio de los investigadores y de la sociedad en general, a través de la página Web de la entidad ([www.cccp.org.co](http://www.cccp.org.co)), para así cumplir con La Política Internacional de Intercambio de Datos Oceanográficos COI (Comisión Oceanográfica Intergubernamental) adoptada por la Asamblea de la COI en el 2003<sup>17</sup>.

Por este motivo Colombia como miembro activo de esta comisión internacional, tiene como objetivo el intercambio internacional de datos oceanográficos oportuno, libre y sin restricciones esenciales para la adquisición, la integración y el uso eficiente de las de las observaciones del océano. Esta comisión tiene dentro de sus propósitos el intercambio de datos para la predicción del estado del tiempo y las condiciones climáticas, el pronóstico operacional del ambiente marino, la preservación de la vida, la mitigación de cambios producidos por el ser humano sobre el ambiente marino y costero, así como el desarrollo del conocimiento científico entre los países miembros<sup>18</sup>.

---

<sup>17</sup> Política Internacional de Intercambio de Datos Oceanográficos. Traducido al español del anexo a la Resolución XXII-6 IOC-XXII-6 titulada “IOC Oceanographic Data Exchange Policy”. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001314/131400s.pdf> [Fecha de consulta 25 de junio de 2.008]

<sup>18</sup> *Ibíd.* Política Internacional de Intercambio de Datos Oceanográficos.

## 2. MARCO DE REFERENCIA TEÓRICA

### 2.1 MARCO HISTORIOGRÁFICO

#### 2.1.1 Antecedentes generales

*“Los documentos, los archivos e incluso la misma profesión del archivero han convertido a la Archivística en verdadero pilar de Democracia y del Estado de Derecho”<sup>19</sup>.*

El desarrollo histórico de la Archivística se puede comentar desde varias perspectivas, según el grado de interpretación dado por los autores que han indagado, rastreado y formulado conceptos de la evolución de esta disciplina científica.

Según Estefanía Quevedo<sup>20</sup>, la Archivística se puede clasificar o dividir en dos momentos cruciales: el periodo prearchivístico y el periodo archivístico. La autora plantea que la organización de los archivos a nivel mundial ha pasado a través del tiempo por una serie de vicisitudes históricas, políticas, sociales, económicas, etcétera.

Durante el periodo prearchivístico el tratamiento de los fondos documentales se caracterizó por la indefinición de su presupuesto e incluso por la sumisión a los principios de otras disciplinas. Este periodo abarca la época de los archivos de palacio (Época Antigua), la época de los cartularios (Edad Media), la época de los archivos como arsenal de la autoridad (Antiguo Régimen) y la época de los archivos como laboratorio de la historia (Siglo XIX y XX).

---

<sup>19</sup> FUSTER, Luís. Op. Cit. p. 104.

<sup>20</sup> QUEVEDO, Estefanía. Qué es la archivística. Grama, abril de 2004. p. 67.

Durante el desarrollo del periodo archivístico que empezó desde finales del siglo XIX, la documentación producida por las diferentes instituciones desaparecidas o que ya no tenían una función pública, se empezaron a organizar en fondos documentales para su posterior investigación y consulta de los investigadores, historiadores, antropólogos, sociólogos, etc.<sup>21</sup>.

Para E. Casanova y A. Brenneke, el desarrollo histórico de la Archivística está fraccionado en cuatro periodos: el primero hasta el siglo XIII, el segundo para los siglos XIII y XIV, el tercero para los siglos XVI-XVIII y el cuarto hasta el siglo XX. Los autores explican de manera exhaustiva para cada una de estas etapas, las instituciones archivísticas que surgieron según el contexto institucional y administrativo de Estado<sup>22</sup>.

Por su parte, Cruz Munder comparte la periodización de Estefanía Quevedo. Menciona que en el periodo prearchivístico y el tratamiento de los fondos se caracterizó por la indefinición de los mismos. Durante el periodo archivístico se logró que el desarrollo de una teoría para el tratamiento de los fondos documentales lograra niveles suficientes de autonomía académica, los cuales se reflejaron en el fortalecimiento de la Archivística<sup>23</sup>.

Agustín Vivas considera que la periodización archivística mencionada por los anteriores autores, se puede concluir y explicar en tres momentos: el primero, que el siglo XIX supuso una fase crucial en el desarrollo archivístico, dado que es en este momento cuando se establecen las bases teóricas y principios fundamentales de la Archivística; segundo, que el objeto archivístico circuló entre una concepción empírica, funcional y jurídico-administrativa y una concepción deductiva e

---

<sup>21</sup> *Ibíd.* p. 67.

<sup>22</sup> CASANOVA E. y BRENNEKE A. En: VIVAS MORENO, Agustín. *El tiempo de la Archivística: un estudio de sus espacios de la racionalidad histórica*. Brasilia, 2004. p. 79.

<sup>23</sup> CRUZ MUNDER, José Ramón. En: VIVAS, Agustín. *Ibíd.* p. 81.

histórica; y tercero, los grandes cambios históricos, socio-culturales y administrativos influyeron de forma decidida en el desarrollo de los archivos<sup>24</sup>.

Finalmente, el trabajo de la española Antonia Heredia, titulado *Archivística General, teoría y práctica*<sup>25</sup>, hace énfasis fundamental en la Archivística desde un ámbito general, al considerarla como “la disciplina específica de los archiveros, integrada por todos los principios, normas y aplicaciones que ha de conocer y practicar inevitablemente un profesional en cualquier archivo”. El trabajo está subdividido en tres capítulos y/o apartados, priorizando la diferencia entre la Archivística y sus disciplinas afines y complementarias. Analiza el archivo como un conjunto de documentos portadores de información. Entre otras cosas se plantea en cada uno de los capítulos la articulación que debe existir entre la teoría archivística y la práctica archivística. Estas dos categorías son un complemento, la una no puede funcionar sin la otra y viceversa.

La autora hace un análisis de sus publicaciones y las de otros colegas, para ejemplificar de manera clara y concisa cómo se ha manejado y planteado la Archivística a nivel internacional, principalmente en temas como los principios de procedencia y de orden natural, entendidos como sustentos teóricos básicos para iniciar un proceso de organización de archivos.

### **2.1.2 Archivística en Colombia**

*“Desde los primeros años de la conquista española, las autoridades coloniales se dieron a la noble tarea, muy meritoria por cierto, de conservar sus valiosísimos archivos para poder informar*

---

<sup>24</sup> *Ibíd.* p. 82.

<sup>25</sup> HEREDIA HERRERA (Antonia), *Archivística General: teoría y práctica*. Sevilla, Servicio de publicaciones de la diputación de Sevilla, 1998. Disponible en: [www.anabad.org](http://www.anabad.org) [Fecha de consulta 20 de junio de 2.008]

*periódicamente a la Corona de España sobre los acontecimientos en que les tocaba actuar, perpetuando su memoria*<sup>26</sup>.

La evolución histórica de los archivos en Colombia refleja la inestabilidad de las estructuras sociopolíticas y educativas en materia de sensibilización archivística hacia el rescate y preservación del patrimonio documental de la nación.

Por esta razón, a pesar de la enorme tradición escrita heredada de España desde el periodo hispano-americano (conquista y colonia) y del interés mostrado por la Corona para la protección de la documentación generada por la administración Indiana a través de disposiciones dictadas desde el mismo período de la conquista, fue evidente la desidia y el descuido oficial de los documentos producidos por las diferentes administraciones; así, “el incendio del archivo Virreinal en 1786 fue el caso más notorio, y una de las pérdidas más grandes e irreparables en la memoria escrita de nuestra nación. Muchos de estos documentos fueron fraccionados y desmembrados en la confusión producida por la llamas.”<sup>27</sup>

Nuevamente, en el periodo republicano, los archivos no escaparon a la inestabilidad política y a las contingencias de las guerras civiles, las asonadas y los desastres de la naturaleza. Por ello, en 1868, bajo el gobierno del General Santos Acosta, se crea el Archivo Nacional, en donde se reunieron los documentos coloniales procedentes de la Real Audiencia y los generados por los organismos centrales de la administración de la República<sup>28</sup>. Este proceso se inscribe en la consolidación de un Estado nacional. En él, los documentos de los

---

<sup>26</sup> ORTEGA RICAUTE, Enrique. El Archivo Nacional de Colombia. En: Boletín del Comité de Archivos. De la Comisión de Historia del Instituto Panamericano de Geografía e Historia. Boletín del Comité de Archivos. Año 1 Octubre – Diciembre 1958. No.4 La Habana, Cuba. En: [www.secretariassenado.gov.co](http://www.secretariassenado.gov.co). Tema: Informe Ponencia Primer Debate: Proyecto de Ley 225/07 (Senado). [Fecha de consulta: 8 de julio de 2008].

<sup>27</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Fondos Acumulados Manual de Organización. Bogotá, 2004. p. 5

<sup>28</sup>Ibíd. p. 5

archivos fueron vistos como elementos fundamentales del patrimonio histórico de la Nación. Infortunadamente, este archivo tuvo enormes dificultades de tipo administrativo por la falta de recursos y la inestabilidad política.

Posteriormente, en el llamado “Bogotazo”, el 9 de abril de 1948, los archivos también sufrieron la acción destructiva, pues, varios Ministerios fueron saqueados y sus archivos quemados. Este evento generó una ruptura histórica no sólo a nivel sociopolítico en el país, sino también como una realidad objetiva para los archivos oficiales la cual incide hoy en los procesos de valoración y selección del patrimonio documental de nuestro país.

Los problemas y falencias en el manejo de los archivos en Colombia, sólo empezaron a cambiar radicalmente cuando se creó el Archivo General de la Nación mediante la Ley 80 de 1989 y la expedición de los Decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997<sup>29</sup>. Con esta normatividad y con la posterior “Ley General de Archivos” (Ley 594/2000) se genera una cultura hacia el manejo y conservación de los archivos como fuente y medio de patrimonio histórico de la Nación.

En suma, la historia de la Archivística en Colombia es un proceso de construcción lento y complejo debido a la falta de sensibilización y valoración hacia los documentos, pues, a pesar de contar con una excelente normatividad archivística la sociedad y las empresas públicas y privadas no cuentan con un manejo planificado en materia de archivos. Felizmente, en la actualidad, historiadores y archivistas estamos capacitados para brindar soluciones efectivas que lleven a la organización y conservación del patrimonio documental de nuestra sociedad.

---

<sup>29</sup> *Ibíd.* 6

### **2.1.3 Normatividad archivística en Colombia.**

Como se mencionó párrafos atrás, a partir de la aprobación de la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000), en el país se abrió el camino para la toma de conciencia sobre la importancia de los archivos como fuente de consulta para la administración, la justicia, la investigación y preservación del patrimonio histórico y cultural.

Sin embargo ya desde tiempo atrás, aunque tal vez de manera procedimental y/o administrativa, o tal vez, previendo la importancia de justificar, comprobar y preservar las actuaciones de las instituciones públicas y privadas y los ciudadanos dentro del Estado, se dictó una vasta producción de normas jurídicas, que si bien no lograron satisfacer las necesidades totales hacia la vigilancia, protección y salvaguardia de los archivos como fuente de la preservación del patrimonio histórico del país, sí se dieron los primeros pasos para consolidar la actual Ley General de Archivos.

A continuación citaré las disposiciones jurídicas de mayor relevancia contenidas en la Constitución Política de Colombia, el Código de Procedimiento Civil, Código Penal, Código Procedimiento Penal, Código Contencioso Administrativo y Código del Trabajo<sup>30</sup>, con relación al manejo administrativo de los documentos de gestión, documentos jurídicos, documentos de comercio y documentos de trabajo. Esta reglamentación jurídica no sólo menciona la importancia de los documentos para la administración. De igual modo, prioriza y justifica la importancia de la preservación de los documentos en los archivos administrativos, centrales e históricos, como muestra o soporte de las actuaciones legales de la entidades públicas y privadas y de los ciudadanos en uso de sus funciones públicas.

---

<sup>30</sup> Este listado de normatividad archivística, fue recomendado por el Archivo General de Nación. La consulta de la normatividad recomendada por el AGN, se encontró principalmente en la Colección de normas jurídicas colombianas, de la Editorial Legis, Colombia.

A su vez, esta reglamentación hace énfasis en los derechos y los deberes de las entidades públicas y privadas, de los funcionarios y los ciudadanos en la preservación de la memoria escrita, de las restricciones y acceso a la documentación, de los derechos y deberes de las entidades públicas y privadas para brindar una adecuada información a los ciudadanos sobre temas legislativos, jurídicos, laborales, etcétera. En suma, esta reglamentación es un sustento jurídico que se materializa y se objetiva con la aprobación por parte del Senado de la República de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000).

### Constitución Política de Colombia

*Artículo 8.* Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación<sup>31</sup>.

*Artículo 15.* Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas<sup>32</sup>.

*Artículo 20.* Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación<sup>33</sup>.

*Artículo 23.* Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta

---

<sup>31</sup> Constitución Política de Colombia. Bogotá: Legis, 2004. p. 18.

<sup>32</sup> *Ibíd.* p. 33.

<sup>33</sup> *Ibíd.* p. 44.

resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales<sup>34</sup>.

*Artículo 27.* El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra<sup>35</sup>.

*Artículo 63.* Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables<sup>36</sup>.

*Artículo 70.* El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional<sup>37</sup>.

La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

*Artículo 71.* La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones

---

<sup>34</sup> *Ibíd.* p. 48.

<sup>35</sup> *Ibíd.* p. 55.

<sup>36</sup> *Ibíd.* p. 124-3.

<sup>37</sup> *Ibíd.* p. 132.

culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades<sup>38</sup>.

*Artículo 72.* El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica<sup>39</sup>.

*Artículo 74.* Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable<sup>40</sup>.

*Artículo 94.* La enunciación de los derechos y garantías contenidos en la Constitución y en los convenios internacionales vigentes, no debe entenderse como negación de otros que, siendo inherentes a la persona humana, no figuren expresamente en ellos.

*Artículo 95.* La calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional. Todos están en el deber de engrandecerla y dignificarla. El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en esta Constitución implica responsabilidades.

Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las leyes.

Son deberes de la persona y del ciudadano:

---

<sup>38</sup> *Ibíd.* p. 133.

<sup>39</sup> *Ibíd.* p. 135.

<sup>40</sup> *Ibíd.* p. 138

Numeral 8: Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.<sup>41</sup>.

*Artículo 112.* Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición al Gobierno, podrán ejercer libremente la función crítica frente a este, y plantear y desarrollar alternativas políticas. Para estos efectos, se les garantizarán los siguientes derechos: el acceso a la información y a la documentación oficial, con las restricciones constitucionales y legales; el uso de los medios de comunicación social del Estado o en aquellos que hagan uso del espectro electromagnético de acuerdo con la representación obtenida en las elecciones para Congreso inmediatamente anteriores; la réplica en los mismos medios de comunicación.

Los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en las mesas directivas de los cuerpos colegiados, según su representación en ellos. Una ley estatutaria reglamentará íntegramente la materia. *(Artículo modificado por Acto Legislativo Número 1 de 2003)*<sup>42</sup>.

*Artículo 313.* Corresponde a los concejos:

Numeral 9: Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. *(Modificado por Decreto 99 de 2003 - modificación numeral 3 y adición numeral 11)*<sup>43</sup>.

### Código de Procedimiento Civil

---

<sup>41</sup> *Ibíd.* p. 187

<sup>42</sup> Constitución Política de Colombia. Bogotá: Legis, 2004. De La Participación Democrática Y De Los Partidos Políticos. *Ibíd.* p. 212.

<sup>43</sup> Constitución Política de Colombia. Bogotá: Legis, 2004. De La Organización Territorial. Del régimen municipal. *Ibíd.* p. 527.

*Artículo 175 – Medios de prueba.* Sirven como pruebas, la declaración de parte, el juramento, el testimonios de terceros, el dictamen pericial, la inspección judicial, los documentos, los indicios y cualesquiera otros medios que son útiles para la formación del convencimiento del juez<sup>44</sup>.

*Artículo 251 – Distintas clases de documentos.* Son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, fotografías, cintas magnéticas, discos, grabaciones magnetofónicas, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos edificios o similares.

Los documentos son públicos y privados<sup>45</sup>.

*Artículo 252 – Documento auténtico.* Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito o firmando. El documento público presume auténtico, mientras no se compruebe lo contrario mediante tacha de falsedad.

*Artículo 253 – Aportación de documentos.* Los documentos se aportarán a procesos originales o en copias. Ésta podrá consistir en transcripción o reproducción mecánica del documento.

*Artículo 254 – Valor probatorio de las copias.* Las copias tendrán el mismo valor probatorio del original, en los siguientes casos:

---

<sup>44</sup> Código De Procedimiento Civil. Legis: Bogotá, 2007. p. 71.

<sup>45</sup> *Ibíd.* p. 92.

1. Cuando hayan sido autorizadas por notario, director de oficina administrativa o de policía, o secretario de oficina judicial, previa orden del juez, donde se encuentre el original o una copia autenticada.
2. Cuando sean autenticadas por notario, previo cotejo con el original o la copia autenticada que se le presente.
3. Cuando sean compulsadas del original o de copia autenticada en el curso de inspección judicial, salvo que la ley disponga otra cosa.

*Artículo 255 – Cotejo de documentos.* La parte contra quien se aduzca copia de un documento, podrá solicitar su cotejo con el original, o a falta de éste con una copia auténtica expedida con anterioridad a aquella. El cotejo se efectuará mediante inspección judicial, dentro de la oportunidad para practicar pruebas.

*Artículo 256 – Copias registradas.* Cuando la ley exija la inscripción de un documento en un registro público, la copia que se aduzca como prueba deberá llevar la nota de haberse efectuado aquella; en caso contrario, el juez la enviará a la oficina correspondiente para que se produzca la anotación y le pedirá que certifique, a costa del interesado, sobre la inscripción y su fecha. Si no existiere dicha inscripción, la copia sólo producirá efectos probatorios entre el otorgante y sus causahabientes.

*Artículo 257 – Copias parciales.* Cuando una parte presente o pida parcial de un documento, las demás tendrán derecho para que su costa se adicione con lo que estimen conducente del mismo, siempre que lo soliciten dentro de los tres días siguientes a la notificación el auto que admita la copia presentada o decrete la expedición de la pedida.

*Artículo 258 – Indivisibilidad probatoria el documento.* La prueba que resulte de los documentos públicos y privados es indivisible, y comprende aun lo meramente

enunciativo siempre que tenga relación directa con lo dispositivo del acto o contrato<sup>46</sup>.

*Artículo 261 – Documentos rotos o alterados.* Los documentos rotos, raspados, parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.

Artículo 262 – Certificaciones. Tienen el carácter de documentos públicos:

1. Las certificaciones que expidan los jueces conforme a lo dispuesto en el artículo 116.
2. Las certificaciones que expidan los directores de otras oficinas públicas, sobre la existencia o estado de actuaciones o procesos administrativos.
3. Las certificaciones que expidan los registradores de instrumentos públicos, los notarios y otros funcionarios, en los casos expresamente autorizados por la ley.

*Artículo 263 – Publicaciones en periódicos oficiales.* Los periódicos oficiales, debidamente autenticados, tendrán el valor de copias auténticas de los documentos públicos que en ellos se inserten.

*Artículo 264 – Alcance probatorio.* Los documentos públicos hacen fe de su otorgamiento, de su fecha y de las declaraciones que en ellos haga el funcionario que los autoriza<sup>47</sup>.

*Artículo 268 – Aportación de documentos privados.* Las partes deberán aportar el original de los documentos privados, cuando estuviere en su poder

---

<sup>46</sup> *Ibíd.* p. 92-94.

<sup>47</sup> *Ibíd.* p. 95.

*Artículo 269 – Instrumentos sin firma.* Los instrumentos no firmados ni manuscritos por la parte a quien se oponen, sólo tendrán valor si fueren aceptados, expresamente por ella o sus causahabientes<sup>48</sup>.

*Artículo 279 – Alcance probatorio de los documentos privados.* Los documentos privados tienen el mismo valor que los públicos, tanto entre quienes los suscribieron o crearon y sus causahabientes, como respecto de terceros.

Los documentos privados desprovistos de autenticidad tendrán el carácter de prueba sumaria, si han sido suscritos ante dos testigos.

*Artículo 281 – Asientos, registros y papeles domésticos.* Los asientos, registros y papeles domésticos hacen fe contra el que los ha escrito o firmado.

*Artículo 282 – Notas al margen o al dorso de escritura.* La nota escrita o firmada por el acreedor a continuación, al margen o al dorso de un documento que siempre ha estado en su poder, hace fe en todo lo favorable al deudor. También la hace la nota escrita o firmada por aquel, a continuación, al margen o al dorso del duplicado de un documento, encontrándose dicho duplicado en poder del deudor<sup>49</sup>.

### Código Penal

*Artículo 192. Violación ilícita de comunicaciones.* El que ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida una comunicación privada dirigida a otra persona, o se entere indebidamente de su contenido, incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor.

---

<sup>48</sup> *Ibíd.* p. 96.

<sup>49</sup> *Ibíd.* p.98.

*Artículo 194. Divulgación y empleo de documentos reservados.* El que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva, incurrirá en multa, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor<sup>50</sup>.

*Artículo 286. Falsedad ideológica en documento público.* El servidor público que en ejercicio de sus funciones, al extender documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a diez (10) años<sup>51</sup>.

*Artículo 292. Destrucción, supresión u ocultamiento de documento público.* El que destruya, suprima u oculte total o parcialmente documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de dos (2) a ocho (8) años. Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, se impondrá prisión de tres (3) a diez (10) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término. Si se tratare de documento constitutivo de pieza procesal de carácter judicial, la pena se aumentará de una tercera parte a la mitad.

*Artículo 294. Documento.* Para los efectos de la ley penal es documento toda expresión de persona conocida o conocible recogida por escrito o por cualquier medio mecánico o técnicamente impreso, soporte material que exprese o incorpore datos o hechos, que tengan capacidad probatoria<sup>52</sup>.

*Artículo 309. Sustracción de cosa propia al cumplimiento de deberes constitucionales o legales.* El que sustraiga cosa propia, mueble o inmueble, de

---

<sup>50</sup> Régimen Penal Colombiano. Código Penal. LEY 599 DE 2000 (Julio 24) “Por el cual se expide el Código Penal”. Congreso de la República de Colombia Bogotá: Legis, 2004.p. 202.

<sup>51</sup> *Ibíd.* p. 296.

<sup>52</sup> *Ibíd.* p. 309.

utilidad social, al cumplimiento de los deberes constitucionales o legales establecidos en beneficio de la economía nacional, incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años y multa de veinte (20) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La pena será de dos (2) a cuatro (4) años de prisión y multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, si la cosa fuere destruida, inutilizada o dañada<sup>53</sup>.

*Artículo 350. Incendio.* El que con peligro común prenda fuego en cosa mueble, incurrirá en prisión de uno (1) a ocho (8) años y multa de diez (10) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la conducta se realizare en inmueble o en objeto de interés científico, histórico, cultural, artístico o en bien de uso público o de utilidad social, la prisión será de dos (2) a diez (10) años y multa de cien (100) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes<sup>54</sup>.

*Artículo 418. Revelación de secreto.* El servidor público que indebidamente dé a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público<sup>55</sup>.

*Artículo 463. Espionaje.* El que indebidamente obtenga, emplee o revele secreto político, económico o militar relacionado con la seguridad del Estado, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años.

### Código Contencioso Administrativo

---

<sup>53</sup> *Ibíd.* p. 313.

<sup>54</sup> *Ibíd.* p.351.

<sup>55</sup> *Ibíd.* p. 462.

*Artículo 17 – Del derecho a la información.* El derecho de petición de que trata el artículo 45 de la Constitución Política incluye también el de solicitar y obtener acceso a la información sobre la acción de las autoridades y, en particular, a que se expida copia de sus documentos<sup>56</sup>.

*Acceso a los documentos públicos.* Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable.

*Autorización para consultar documentos.* La autorización para consultar documentos oficiales y para expedir copias o fotocopias, autenticadas si el interesado así lo desea, deberá concederla el jefe de la respectiva oficina o el funcionario en quien esté haya delegado dicha facultad.

*Artículo 18 – Información general.* Las autoridades mantendrán en sitios de fácil acceso público los documentos relativos a ellas, con información actualizada de interés general acerca de:

1. Las normas que les dan origen y definen sus orígenes o su naturaleza y estructura, si es el caso.
2. Las oficinas para formular consultas, entregar y recibir documentos y bienes y conocer las decisiones.
3. Los métodos, procedimientos, formularios y sistemas para el trámite de los diversos asuntos, y los organigramas y manuales de funciones.

Cualquier persona tiene derecho a pedir y obtener copia de los anteriores documentos<sup>57</sup>.

---

<sup>56</sup> Código Contencioso Administrativo. Legis: Bogotá, 2006.p. 29.

<sup>57</sup> *Ibíd.* p. 31.

*Artículo 19 – Subrogado. L. 57/85, art. 12. Información especial y particular.* Toda persona tiene derecho a consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a que se les expida copias de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley o no hagan relación a la defensa nacional<sup>58</sup>.

*Artículo 20 – Subrogado. L. 57/85, art. 20. Inaplicabilidad de las excepciones.* El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer en desarrollo previsto en este artículo.

*Artículo 21 - Subrogado. L. 57/85, art. 16. Examen de los documentos.* La consulta se realizará en horas de despacho al público, y, si ello fuere necesario, en presencia del empleado de la correspondiente oficina<sup>59</sup>.

*Artículo 25 – Consultas.* El derecho de petición incluye el de formular consultas escritas o verbales a las autoridades, en relación con las materias a su cargo, y sin perjuicio de lo que dispongan normas especiales.

Estas consultas deberán tramitarse con economía, celeridad, eficacia e imparcialidad y resolverse en un plazo máximo de (30) días<sup>60</sup>.

### Código Sustantivo de Trabajo

*Artículo 264 – Archivos de las empresas.*

1. Las empresas obligadas al pago de la jubilación deben conservar en sus archivos los datos que permitan establecer de manera precisa el tiempo de servicio de sus trabajadores y los salarios devengados.

---

<sup>58</sup> *Ibíd.* p. 31-33.

<sup>59</sup> *Ibíd.* p. 33.

<sup>60</sup> *Ibíd.* p. 36.

2. Cuando los archivos hayan desaparecido o cuando no sea posible probar con ellos el tiempo de servicio o el salario, es admisible para aprobarlos cualquiera otra prueba reconocida por la ley, la que debe producirse ante el juez de trabajo competente, a solicitud escrita del interesado y con intervención de la empresa respectiva<sup>61</sup>.

*Leyes promulgadas por el Congreso de la República de Colombia*

“Ley 4 de 1993 –Obligación de las entidades oficiales de entregar y recibir inventariados los documentos de los archivos.

*Ley 14 de 1936* –Aprueba tratado internacional sobre protección del patrimonio cultural.

*Ley 163 de 1959* – Sobre protección de patrimonio cultural.

*Ley 23 de 1982* – Sobre derechos de autor.

*Ley 57 de 1985* – Sobre publicidad y acceso a los documentos públicos.

*Ley 80 de 1989* – Crea el Archivo General de la Nación de Colombia.

*Ley 527 de 1999* – Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

---

<sup>61</sup> Tomado de: Edición Oficial del Código Sustantivo Del Trabajo, con sus modificaciones, ordenada por el artículo 46 del Decreto Ley 3743 de 1950, la cual fue publicada en el Diario Oficial No 27.622, del 7 de junio de 1951, compilando los Decretos 2663 y 3743 de 1950 y 905 de 1951. En: Oficina Jurídica Capitanía de Puerto No 2 de la Dirección General Marítima (DIMAR) Formato digital (Word).p. 304-305.

*Ley 594 de 2000* – Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones<sup>62</sup>.

### Decretos

*Decreto 2527 de 1950* – Autoriza el uso del microfilme en los archivos y les da valor probatorio.

*Decreto 3354 de 1954* – Prohíbe adulteración, recorte y doblez de microfilmes y prohíbe la incineración de documentos microfilmados.

*Decreto 264 de 1963* – Reglamenta la Ley 163 de 1959 defensa y conservación del patrimonio histórico, artístico, monumentos.

*Decreto 2274 de 1988* – Inventario patrimonio documental y facultad de inspección a los archivos. (Artículos 1 a 5)

*Decreto 624 de 1989* – Uso de medios magnéticos en la información tributaria. (Artículo 633)

*Decreto 1382 de 1995* –Tablas de retención documental y transferencias al Archivo General de la Nación por entidades del orden nacional del sector central de la Rama Ejecutiva.

*Decreto 2150 de 1995* – Suprime autenticación de documentos originales y uso de sellos, prohíbe entre otros: exigir copias o fotocopias de documentos que la entidad tenga en su poder; prohíbe a las entidades públicas limitar el uso de tecnologías para el archivo documental por parte de los particulares. Autoriza el

---

<sup>62</sup> Normatividad sobre archivos [Fecha de consulta: 26 de junio de 2008]. Disponible en: [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co).

uso de sistemas electrónicos de archivos y transmisión de datos. (Artículos 1, 13, 16, 18, 19, 26 y 29).

*Decreto 1094 de 1996 – Facturas Electrónicas.*

*Decreto 4124 de 2004 – Por el cual se Reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, y se dictan otras disposiciones relativas a los Archivos Privados<sup>63</sup>.*

### *Circulares*

*Circular 01 DE 1997 – Exhortación al cumplimiento de la legislación básica sobre archivos en Colombia.*

*Circular 02 DE 1997 – Parámetros a tener en cuenta para implementación de nuevas tecnologías en los archivos públicos.*

*Circular 01 DE 2001 – Elaboración y adopción de Tablas de Retención Documental<sup>64</sup>.*

### *Normas Técnicas Colombianas*

NTC 4436 – Información y Documentación. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad.

NTC 5029 – Norma sobre Medición de Archivos<sup>65</sup>.

---

<sup>63</sup> Normatividad sobre archivos [Fecha de consulta: 26 de junio de 2008]. Disponible en: [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co).

<sup>64</sup> *Ibíd.* Normatividad sobre archivos.

<sup>65</sup> *Ibíd.* Normatividad sobre archivos.

#### **2.1.4 Normativa archivística en el CCCP**

A nivel interno, el CCCP se ha guiado por las recomendaciones archivísticas emitidas por la DIMAR, según las sugerencias del Ministerio de Defensa Nacional, Decretos del Ejecutivo y Leyes del Congreso de la República y del Archivo General de la Nación.

Por medio de Circulares, Manuales de Procedimiento y Directivas Permanentes, el Ministerio de Defensa ha priorizado en la importancia de la conservación de la memoria institucional en formato papel y electrónico, a través de herramientas de control y seguridad, para garantizar el secreto de la confidencialidad militar según lo establecido en Código Penal Colombiano<sup>66</sup>.

Como ejemplo podemos citar la Circular No. 29200703796 de DIMAR, que señala “[...] recomendaciones recepción de documentos, teniendo en cuenta los antecedentes ocurridos con atentados terroristas mediante un libro bomba al honorable senador Germán Vargas Llerga y las cartas bombas recibidas en la oficinas del señor Viceministro de Educación [...] se requiere fortalecer al máximo las medidas de seguridad, control y contrainteligencia en las guardias de ingreso a las unidades, oficinas de correspondencia y con el personal de mensajeros que tramitan la documentación y encomiendas en las diferentes dependencias”<sup>67</sup>.

A su vez, ha priorizado en la necesidad de implementar el Sistema de Control de Calidad, según lo estipulado por el Congreso de la República, Ley 872 de 2003<sup>68</sup> y

---

<sup>66</sup> Código Penal. Artículo 463. Espionaje. El que indebidamente obtenga, emplee o revele secreto político, económico o militar relacionado con la seguridad del Estado, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años.

<sup>67</sup> Circular No. 29200703796. Ministerio De Defensa Nacional. Dirección General Marítima (DIMAR). Bogotá, D.C, 25 de junio de 2007.p.1.

<sup>68</sup> Ley 872 de 2003 (diciembre 30). “Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios”.Congreso de la República de Colombia. [Fecha de consulta: 17 de junio de 2008] Disponible en: Intranet: [www.dimar.mil.co](http://www.dimar.mil.co)

Decreto No. 4110 de 2004 del Presidente de la República<sup>69</sup>. Igualmente, la implementación de las Tablas de Retención Documental (T.R.D), según la Ley 594 de 2000 del Congreso de la República (Ley General de Archivos)<sup>70</sup>. En la actualidad la DIMAR tiene aprobadas las T.R.D hasta el 2003, en estos momentos está en proceso de actualización de las tablas para cumplir con las especificaciones del Sistema de Gestión de Calidad.

A partir de esta normatividad, el CCCP ha cumplido con las especificaciones archivísticas colombianas en los dos ítems mencionados en líneas atrás. Sin embargo, no ha establecido una política archivística relacionada con la identificación, valoración y conservación de la documentación científica producida por el centro de investigación, en el desarrollo de sus funciones públicas. Cabe resaltar que la creación del CCCP se dio en 1984 mediante la Resolución 2324, pero, ya desde 1970 la Autoridad Marítima Nacional, produjo información científica relacionada con investigación marítima en el Pacífico Colombiano (Tumaco, Nariño).

A continuación, se hará mención de la producción documental encontrada en la intranet de DIMAR, relacionada con la expedición de normas para la ejecución del Sistema de Gestión de Calidad en todas las unidades que están bajo su jurisdicción:

### Circulares

“Circular No. CIRCULAR – 29200703345-DISEM-251. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA. Bogotá, 5 de junio de 2007.

---

<sup>69</sup> Decreto No. 4110 DE 2004(9 Dic. 2004) “Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. El Presidente de la República de Colombia. [Fecha de consulta: 17 de junio de 2008] Disponible en: Intranet: [www.dimar.mil.co](http://www.dimar.mil.co)

<sup>70</sup> Ley 594 de 14 de julio de 2000. “Por la cual se dicta la Ley General de Archivos”. Congreso de la República. Normatividad Archivística [Fecha de consulta: 26 de junio de 2008]. Disponible en: [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co).

ASUNTO: Trámites Documentos Clasificados.

Circular No. 29200703796-DIMAR-DISEM-219. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA. Bogotá, D.C., 25 de junio de 2007.

ASUNTO: Recomendaciones para la recepción de documentación.

Circular No. 29200703983 DIMAR-GLEMAR-810. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA. Bogotá, 5 de julio de 2007.

ASUNTO: Archivo de Trámites.

Circular No. 29200705153 GLEMAR-10.2. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA. Bogotá, 3 de septiembre de 2007.

ASUNTO: Manejo documentación<sup>71</sup>.

### Procedimientos

Manuales de procedimiento. DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.

Proceso: Recibo y trámite documentación.

Procedimientos Control de Documentos. PCAL-01. DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.

Objetivo: Este procedimiento establece la metodología para la elaboración, identificación, revisión, aprobación y actualización de los documentos que deben controlarse en la Dirección General Marítima, con el fin de que las actividades se realicen de acuerdo a las disposiciones vigentes, garantizando la disponibilidad de dichos documentos para quienes los requieran.

---

<sup>71</sup> Circules internas. Dirección General Marítima (DIMAR) [Fecha de consulta: 17 de junio de 2008] Disponible en: Intranet: [www.dimar.mil.co](http://www.dimar.mil.co).

Procedimiento Control de Registros. PCAL-02. DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.

Objetivo: Establecer la metodología para realizar el control de los registros relativos al Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de garantizar la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de tales registros.

Auditorias Internas de Calidad. PCAL-04. DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.

Objetivo: Este procedimiento establece los requisitos necesarios para la planificación y realización de auditorias internas al Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General Marítima, DIMAR, así como la presentación de los informes correspondientes.<sup>72</sup>.

El anterior balance de la cuestión referida a la normatividad archivística, nos permitió hacer un barrido general de la producción jurídica producida por el Estado colombiano, relacionado con la recepción, producción, distribución, clasificación, conservación y disposición final de los documentos. De esta manera, el adecuado manejo que se le dé a los archivos desde la administración pública y privada, permitirá que éstos sean una prueba fehaciente de la funciones de los ciudadanos en el desarrollo sus actividades públicas y privadas y permitirá garantizar a la comunidad el acceso abierto a los documentos, ya sea para fines investigativos, jurídicos y científicos o consultivos. A su vez, los archivos cumplen una función vital en el Estado, ya que son una fuente de saber para la investigación, la cultura, la memoria y el patrimonio.

---

<sup>72</sup>Procedimientos. Dirección General Marítima (DIMAR). [Fecha de consulta: 17 de junio de 2008] Disponible en: Intranet: [www.dimar.mil.co](http://www.dimar.mil.co).

### **2.1.5 Archivística en los trabajos de investigación histórica realizados en el CCCP**

Cabe resaltar que en el CCCP se han realizado investigaciones diversas que vinculan las disciplinas Historia y Archivística, adelantadas por lo pasantes de la Escuela de Historia de la Universidad Industrial de Santander. Estas investigaciones han aportado a la construcción de la Historia del CCCP, la construcción de la Historia de los cruceros oceanográficos y la construcción de la Historia de la meta-información relacionada con datos oceanográficos. Cada una de estas investigaciones se ha realizado gracias al estudio de la documentación que hace parte de la producción administrativa e investigativa de la entidad.

El trabajo realizado por la historiadora Clara Carreño titulado *Compilación de la Unidades de la Dirección General Marítima (DIMAR) Ubicadas en el Área Naval del Morro, San Andrés de Tumaco*<sup>73</sup>, describe la formación de las Unidades de la Dirección General Marítima (Centro Control Contaminación del Pacífico, Intendencia Regional y la Capitanía de Puerto No 2). Para el objeto de mi trabajo es importante destacar que en el capítulo segundo describe el proceso de formación del CCCP a partir de fuentes documentales tales como actos administrativos y principalmente de los trabajos de investigación (Tesis de grado, informes técnicos, boletines, libros, etcétera) realizados por investigadores de la entidad.

Carreño describe paso a paso el proceso de gestación y fundación del CCCP, priorizando en la importancia que adquirió el Centro a partir de las investigaciones en el conocimiento, desarrollo, protección de los recursos marinos y fomento de proyectos encaminados a la conservación del medio marino, en el litoral Pacífico. A la vez, describe tanto los procesos administrativos que llevaron a la consolidación de sus tres grupos de investigación actuales (Modelado Integral de

---

<sup>73</sup> CARREÑO, Clara. Op. Cit.

Zona Costera con Énfasis en Riesgos Ambientales Marinos y Procesos Costeros; Protección del Medio Marino y Estudios Oceanográficos y del Fenómeno del Niño), como la participación de entidades gubernamentales, universidades y centros de investigación a nivel nacional e internacional.

Todos estos procesos son articulados por la autora a través de una cronología lineal, que describe cada uno de las etapas de evolución del Centro de investigaciones.

El siguiente trabajo de investigación adelantado fue el del historiador Jorge Landínez titulado *Reconstrucción de la Historia de los Cruceros Oceanográficos en el Pacífico colombiano durante el periodo (1970-2004)*<sup>74</sup>. Esta investigación describe el avance histórico, a nivel mundial y a nivel nacional, de los trabajos historiográficos sobre los cruceros oceanográficos. Para el caso colombiano, considera el autor que gran parte del conocimiento en Oceanografía proviene de la escuela norteamericana, que instituyó y formó a miembros de las Fuerzas Armadas en los estudios de oceanografía<sup>75</sup>.

Para describir la “reconstrucción histórica” de los cruceros oceanográficos en el Pacífico colombiano, Landínez utilizó fuentes documentales producidas por el CCCP tales como boletines científicos, tesis de grado, compilaciones científicas y manuales de procedimiento, entre otros. Estos documentos, o hacen parte de la producción histórico-científica de la entidad, o son originados en otros lugares, pero fueron indispensables para establecer los antecedentes, describir los cambios metodológicos en los enfoques investigativos, identificar el personal e instituciones participantes y determinar las proyecciones de las expediciones oceanográficas en la CCCP. Ellos fueron importantes para establecer información

---

<sup>74</sup> LANDINEZ, Jorge. Op. Cit.

<sup>75</sup> *Ibíd.* p. 13.

clave para observar las etapas de desarrollo y los inconvenientes y vacíos que deben llenar las investigaciones.

Finalmente citamos el trabajo de investigación que está culminado el estudiante José Luís Hernández titulado *Reconstrucción histórica de la meta-información relacionada con datos oceanográficos, contaminación y meteorología marina en el pacífico colombiano durante el periodo (1970-2006)*. En este trabajo, Hernández está recuperando la historia de la meta-información relacionada con los datos oceanográficos, de contaminación y meteorología a partir de 1971. Su estudio se centra en la descripción de los eventos y acontecimientos que determinaron las condiciones para medir los datos oceanográficos, de contaminación y meteorología marina.

La fuente documental utilizada para realizar este trabajo se puede agrupar en dos categorías: Fuente documental impresa (inventarios de datos oceanográficos, publicaciones y boletines) y fuente documental digital (archivos de hojas de cálculo). Esta información documental, argumenta el autor, se analizará en el trabajo final desde una perspectiva histórica, para describir la reconstrucción de la meta-información de datos en el ámbito oceanográfico, de contaminación y meteorología marina.

Hernández, espera que al finalizar el trabajo de investigación, la recopilación de los meta-datos se pueda almacenar en un sistema de información que permita la estandarización de los mismos, y así, facilitar el intercambio, migración y uso de los datos con otros centros de investigación y/u organizaciones que trabajen con datos oceanográficos a través del acceso abierto a la información en Internet.

## 2.2 MARCO CONCEPTUAL

### 2.2.1 Marco conceptual archivístico

Los conceptos de archivo, Archivística, identificación y valoración, tienen varios niveles de interpretación según la concepción o significado que le han dado los archivistas o archiveros, así como los historiadores y otros profesionales de ciencias afines a esta disciplina científica.

Según el Diccionario de Terminología Archivística la palabra *archivo* tiene tres acepciones conceptuales: “Archivo: (1) Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas y privadas. (2) La institución cultural donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden los conjuntos orgánicos de los documentos para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. (3) El local donde se conservan y consultan los conjuntos orgánicos de los documentos”<sup>76</sup>.

La anterior definición de archivo es tripartita, inexacta y complicada según Francisco Fuster. Él propone una definición que abarque las tres definiciones en una sola “Archivo es la institución donde se reúne uno o más conjuntos orgánicos de documentos, de cualquier fecha o soporte, producidos, recibidos y acumulados como resultado, del ejercicio de la función o actividad de una persona o entidad pública o privada, organizados y conservados científicamente, respetando su orden natural, en un depósito que reúna las debidas condiciones y atendido por personal capacitado, para servir al sujeto productor o a cualquier persona, como testimonio de la gestión de actos administrativos y/o jurídicos, o como información para fines científicos o culturales”<sup>77</sup>.

---

<sup>76</sup> Diccionario de Terminología Archivística. En: FUSTER, Francisco. Op. Cit., p. 109.

<sup>77</sup> *Ibíd.* p. 111.

En Colombia ésta definición es homogenizada y avalada por la Ley General de Archivo (Ley 594/2000) que define el archivo como: “Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura”<sup>78</sup>.

Ahora bien. El concepto de *Archivística* se puede analizar desde dos perspectivas: estudiar a la Archivística como una disciplina técnica o como ciencia. El debate está abierto entre los académicos. Después de leer y analizar la controversia considero que la Archivística es una ciencia en construcción. Es la ciencia de los archivos. Siguiendo los planteamientos decimonónicos europeos, conocemos que ellos establecieron que la archivística surgió como ciencia de los archivos, gracias al desarrollo teórico del principio de procedencia<sup>79</sup>. Principio de procedencia que empezó a establecer teorías y a establecer principios sobre los métodos de clasificación de los documentos. El proceso de establecimiento de métodos teóricos para conocer los principios de procedencia, fue un proceso netamente intelectual, que hizo evolucionar a la Archivística como una ciencia.

La Archivística como ciencia tiene un contenido práctico, experimental y al mismo tiempo un contenido teórico. En otras palabras la Archivística es la ciencia de los archivos que estudia la teoría archivística y se materializa en la práctica archivística. La Archivística es una ciencia teórico-práctica.

---

<sup>78</sup> LEY 594 de 14 de julio de 2000. “Por la cual se dicta la Ley General de Archivos”. p. 1. Congreso de la República. Normatividad Archivística [Fecha de consulta: 26 de junio de 2008]. Disponible en: [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co).

<sup>79</sup> FUSTER, Francisco. Op. Cit., p. 116.

Después de definir a la Archivística como la ciencia de los archivos, es necesario hacer un barrido de los principales conceptos estudiados sobre el tema, según los diferentes autores.

Según el diccionario de terminología archivística elaborado por el Consejo Internacional de Archivos (CIA), la Archivística se define como “el estudio teórico y práctico de los principios, procedimientos y problemas concernientes a las funciones de los archivos”<sup>80</sup>. A partir de esta definición Estefanía Quevedo considera que la Archivística posee dos campos de acción, en la teoría y en la práctica. La primera (la teoría archivística) comprende la historia de la Archivística, su objeto de estudio y su metodología científica para la consecución de sus fines; la segunda (la práctica archivística) está compuesta por las técnicas y procedimientos empleados para la conservación activa de los documentos y para la difusión de la información<sup>81</sup>.

Francisco Fuster Fuiz considera que a pesar de existir un debate teórico a nivel mundial, que plantea a la Archivística como ciencia o como disciplina o como una técnica, el debate estuvo superado a partir de principios del siglo XIX, producto del desarrollo teórico de la Archivística y el principio de procedencia, ya que según él, la “Archivística es la ciencia que se ocupa de los archivos en sus aspectos teóricos y prácticos, estableciendo principios inalterables y estudiando técnicas adecuadas de gestión de documentos, administración y tratamiento técnico de archivos, así como la función jurídica, administrativa y científica de los mismos, desde un punto de vista archivístico o de ciencias y técnicas diversas y su relación con las entidades productoras de los conjuntos orgánicos de documentos, a fin de manejar y hacer posible la información de los fondos documentales”<sup>82</sup>. De igual modo, considera que el principio de procedencia estableció como obligatoria la

---

<sup>80</sup> SAUR, K.G. Dictionnaire de terminologie archivistique. Munich (s.d.e), 1998. En: QUEVEDO, Estefanía. Op. Cit., p. 67.

<sup>81</sup> *Ibíd.* p. 68.

<sup>82</sup> FUSTER, Francisco. Op. Cit., p. 117.

clasificación de los fondos de acuerdo con la estructura orgánica de la entidad de procedencia. Por eso, este principio no hizo sino consolidar a la Archivística como una ciencia, que tiene sus principios inmutables y que es necesario aplicarlos a los archivos<sup>83</sup>.

Por su parte, el balance de la cuestión hecho por Cintya Maldonado en su protocolo de proyecto de grado, titulado *Historia Institucional del Municipio de Floridablanca (Santander)*, para optar el título de historiadora, considera que la mayor parte de los autores que han trabajado la Archivística como disciplina científica, han priorizado en la importancia del *principio de procedencia*, visto con un factor fundamental en el desarrollo científico de la disciplina, ya que le ha dado un doble valor relevante al respeto del origen de los fondos y al respeto del orden natural, a saber:

1. El respeto al origen de los fondos: consiste en que los archivos o fondos de archivos de una misma procedencia no deben jamás mezclarse con los de otra procedencia diferente. Dicho de otra manera, consiste en mantener agrupados, sin mezclarlos con otros, los documentos de cualquier naturaleza, procedentes en razón de las funciones desempeñadas, de una administración, de un establecimiento o de una persona natural o moral determinadas.

2. El respeto al orden natural: establece que los documentos dentro de cada archivo o fondo de archivo deben mantener la clasificación y el orden funcional que la propia institución les dio en su origen, esto es, deben reflejar la organización interna de cada institución<sup>84</sup>.

---

<sup>83</sup> *Ibíd.* p. 116.

<sup>84</sup> MALDONADO CRUZ, Cintya Alexandra. *Historia Institucional del Municipio de Floridablanca (Santander)*. Directora: Doctora SUÁREZ PINZÓN, Ivonne. Universidad Industrial de Santander. Escuela de Historia. Protocolo de Investigación (pregrado). Bucaramanga: UIS, 2006.p. 27

En suma, entre 1828 y 1835, a partir de las obras de Froilán Troche y Zúñiga y Facundo Porras Huisdobro<sup>85</sup>, aparece en España el concepto de Archivística como ciencia, producto de la primera elaboración teórica del principio de procedencia. Posteriormente, a finales del siglo XIX, estos conceptos teóricos maduraron y calaron en países como Francia, Italia, Alemania y Holanda, lo que llevó a posicionar a la Archivística como una disciplina científica<sup>86</sup>.

El concepto de *identificación* en el ámbito archivístico es definido por el *Diccionario de Terminología Archivística* de España como “la fase del tratamiento archivístico que consiste en la investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de los fondos”<sup>87</sup>.

Luís Fernando Sierra, citando a la profesora Mariela Álvarez, considera a la identificación como facilitadora de la organización y la descripción y ha de adelantarse a todo proceso documental, situándose incluso en el momento de crear los documentos y de definir las series documentales. La autora citada por Sierra considera además que la identificación es el primer paso del tratamiento archivístico y deberá ejecutarse con la mayor brevedad del caso<sup>88</sup>.

Una segunda definición citada por Sierra, es tomada de la española Ana Duplá del Moral, archivera que define la identificación como “una operación previa a la clasificación que conduce al conocimiento del órgano y de las unidades administrativas que producen los documentos y sus funciones a través, si es posible, de la normatividad que los origina y también de los tipos documentales

---

<sup>85</sup> FUSTER, Francisco. Op. Cit., p. 115

<sup>86</sup> FUSTER RUIZ, Francisco. Archivística, Archivo, Documento de Archivo... Necesidad de clasificar los conceptos. p. 117.

<sup>87</sup> España. Ministerio de Cultura. (1993). Diccionario de Terminología Archivística. Madrid: Dirección de Archivos Estatales. Tomado de: SIERRA ESCOBAR, Luís Fernando. Como identificar y demonizar una serie documental: propuesta metodológica. Colombia: Biblios. Año 5 No. 20 Oct – Dic, 2004. p. 50.

<sup>88</sup> ÁLVAREZ, Mariela y MARTÍNEZ, Melba. Tomado de: SIERRA, Luís. Op. Cit., p. 50.

producidos como consecuencia y expresión de las actuaciones de ese órgano en el ejercicio de sus funciones”<sup>89</sup>.

Sierra considera que la identificación es la aplicación de los principios por los cuales se rige la organización de los documentos, siendo estos el respeto al origen o procedencia definido como la conservación de los documentos dentro del fondo documental al que naturalmente corresponden. Este principio se constituye en el fundamento de la función archivística, y su entendimiento y aplicación en el proceso de identificación y denominación de series, soluciona el tradicional obstáculo que opone a la consulta y acceso de los documentos. En cuanto el respeto la orden natural u original de los documentos es definido como la conservación de los documentos dentro del fondo documental manteniendo la estructura que tuvo durante su servicio activo<sup>90</sup>.

El Archivo General de la Nación como ente rector de la Archivística en Colombia, afirma que “La identificación permite reconocer la procedencia, caracterizar y describir la documentación [...] la identificación de las series y subseries dentro de un fondo documental, debe realizarse teniendo en cuenta la estructura orgánico-funcional de la entidad productora. [...] La identificación puede establecerse de lo general a lo particular de la misma manera como se realiza la descripción”<sup>91</sup>.

El concepto de valoración es definido por José Luís La Torre Merino en su libro: *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales*, señalando que “la valoración será por tanto la fase del tratamiento archivístico en la que después de analizar los valores de los documentos se decide si éstos deben transferirse a otro archivo del sistema o si por el contrario deben eliminarse o conservarse parcialmente, en cuyo caso debemos aplicar técnicas de selección.

---

<sup>89</sup> DUPLÁ DEL MORAL, Ana. Tomado de: SIERRA, Luís.Op. Cit., p.50-51.

<sup>90</sup> SIERRA, Luís.Op. Cit., p. 51.

<sup>91</sup> Archivo General de la Nación. Mini/Manual No 4. Tablas de Retención y Transferencia Documental. Bogotá, Archivo General de la Nación, 2002.p. 15.

Por lo tanto no podemos identificar valoración con eliminación o selección y menos con expurgo, sino que debemos entender las anteriores como distintos procesos de una fase mucho más amplia<sup>92</sup>.

La valoración implica un trabajo de cuidadoso análisis documental y de erudición y no un mero procedimiento como lo ven algunos, ya que implica entender factores tales como la Historia del creador de los documentos, las funciones, las atribuciones legales, la estructura organizacional, los procesos de toma de decisiones, los procedimientos de creación de documentos, la naturaleza, la organización y administración de los documentos y los cambios ocurridos en el tiempo. La teoría de la valoración debe buscar especificar aquellos atributos genéricos, interconexiones y puntos de intersección especiales o de conflicto que existen, entre los creadores de documentos y los patrones o sea las funciones, las actividades y los programas<sup>93</sup>.

El concepto de *valoración* es interpretado por Archivo General de la Nación (AGN) como un proceso técnico de análisis intelectual de la producción documental de la institución, que tiene como objeto identificar los valores primarios y secundarios de los documentos y, de esta manera, tanto establecer el tiempo que deben permanecer en el archivo de oficina o en el Archivo Central, como su disposición final. De otra parte, la valoración también propende por la preservación de los documentos que informan y testimonian sobre el desarrollo institucional, sociocultural, científico y tecnológico de las entidades y la población que los produjo. Dado que la valoración tiene como fin último la conservación y preservación de la documentación de valor secundario, histórico, esta labor tiende

---

<sup>92</sup> LA TORRE MERINO, José Luís. Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Secretaría General de Información y Publicaciones, (Escuela Iberoamericana de Archivos), 2000. Citado por: ROSALES BADA, Amanda. Valoración Documental (artículo). [Fecha de consulta: 05 de julio de 2008]. Disponible en: <http://adabi.webxsp.com/adabi/investigacion/articulo>.

<sup>93</sup> ROSALES BADA, Amanda. Valoración Documental (artículo). [Fecha de consulta: 05 de julio de 2008]. Disponible en: <http://adabi.webxsp.com/adabi/investigacion/articulo>.

a definir la documentación que se conserva como patrimonio histórico documental<sup>94</sup>.

De igual modo, el AGN considera que en el proceso de valoración se debe conservar no sólo los documentos de valor permanente, sino también la visión de quienes los valoraron<sup>95</sup>.

En suma, el AGN, considera que el objetivo de la Valoración es proteger el Patrimonio Documental ya que permite el establecimiento de los valores primarios<sup>96</sup> y secundarios<sup>97</sup> y su permanencia en cada una de las fases de archivo (Archivo de gestión, central e histórico)<sup>98</sup>.

---

<sup>94</sup> CASILIMAS ROJAS, Clara Inés y RAMÍREZ, Juan Carlos. Fondos Acumulados. Manual de Organización. Archivo General de la Nación, División de Clasificación y Descripción. Bogotá, 2004. p. 31.

<sup>95</sup> *Ibíd.* p.31.

<sup>96</sup> Valores primarios de los archivos administrativos: Son aquellos documentos de valor administrativo, jurídico, legal, fiscal y contable.

<sup>97</sup> Valores secundarios del archivo permanente o histórico: 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 Documental de la comunidad que los creó y los utiliza.

<sup>98</sup> *Ibíd.* p. 16-17.

### 3. METODOLOGÍA

La identificación, valoración y la creación del Centro de Documentación de la de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano, se abordará y ejecutará a partir de la fuente documental producida en el desarrollo de sus actividades investigativas durante más de tres décadas de desarrollo histórico.

#### 3.1 DESCRIPCIÓN DE FUENTES DOCUMENTALES

En la tabla 1 se aprecia la descripción de fuentes documentales.

**Tabla 1.** Descripción de fuentes documentales del proyecto.

FUENTE	CONTENIDO	UBICACIÓN
Informes de los cruceros oceanográficos en el Pacífico colombiano.	Informes de investigación sobre los cruceros oceanográficos.	Biblioteca: Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP). Área Naval de El Morro, Isla El Morro, Tumaco, Departamento de Nariño)
Boletines Científicos del CCCP.	Estudios científicos sobre las zonas costeras y aguas marinas de la jurisdicción colombiana en el Pacífico.	
Boletines Informativos del CCCP.	Investigaciones oceanográficas, el Fenómeno del Niño y Tsunamis.	
Trabajos de grado. Acuerdos y Convenios con Universidades.		
Informes Técnicos y Científicos CCCP.	Informes de las actividades científicas del CCCP.	
Informes de Proyectos de Investigación.	Informes anuales y semestrales de los proyectos de investigación.	
Manuales Técnicos y de Procedimientos.	Manual de procedimientos que indica la funciones de la investigación, objetivos, misión, otros.	

Fuente: El autor

Este acervo documental que se va identificar y valorar, se encuentra conservado en formato papel: libros, boletines, revistas e informes que se publicaron en periodos regulares de tiempo (Anuales, semestrales, bimestrales y otros). Documentación que data desde 1970 hasta 2004 y que hace parte del acervo histórico-científico de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano; documentación que está bajo la custodia del CCCP desde 1984 (fecha de la fundación del centro de investigaciones).

### **3.2 RECOLECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Se procederá a realizar un trabajo de investigación archivística que tiene como finalidad los siguientes aspectos: Realizar un diagnóstico integral que involucre aspectos generales de la documentación histórico-científica del CCCP; Codificar el organigrama institucional del CCCP; Identificar, clasificar y ordenar la documentación histórico-científica del CCCP; Valorar la documentación histórico-científica del CCCP con el fin de proteger y preservar el patrimonio histórico documental de la entidad, ello a partir de la creación del Centro de Documentación de la entidad; Establecer una metodología archivística para proteger, conservar y difundir la información histórico-científica producida por el CCCP; y Elaborar un manual procedimiento interno que permita establecer las políticas archivísticas en los Centros de Investigación de la Dirección General Marítima.

A partir de las temáticas que se van a abordar en la etapa archivística, se elaborará un formato de inventario y una base de datos que contenga la mayor cantidad de datos que arroje la información; posteriormente se desarrollará el trabajo a partir de los objetivos planteados.

### **3.3 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Para desarrollar el primer objetivo específico, es decir, el *Diagnóstico Integral*, se seguirán las recomendaciones expuestas por el Archivo General de la Nación en

el Manual de Fondos Acumulados<sup>99</sup>. Este manual recomienda involucrar los aspectos generales del archivo de la entidad tales como el nombre del archivo, su ubicación geográfica, fecha de creación, ubicación en la estructura organizacional, datos sobre la planta física, áreas de depósito, condiciones ambientales, tipos y material mobiliario, estado de conservación de documentación, unidades de conservación y volumen documental.

Para realizar el diagnóstico es necesario llenar un formato que contenga la mayor cantidad de datos y así lograr un mayor conocimiento de la documentación de la entidad; de igual modo, se aplicará un cuestionario a los funcionarios de la entidad, con el fin de conocer la consulta y préstamo del material documental y conocer los valores primarios y secundarios de la información.

La aplicación del formato de encuesta ayudará a determinar asuntos generales de la información, unidades de conservación, soportes y volumen documental.

En el segundo objetivo específico, se codificará el organigrama institucional del CCCP a partir de la información que arroje el Diagnóstico Integral, Manuales de Procedimiento, Manuales de funciones, Actos administrativos, Decretos y Resoluciones.

Para desarrollar el tercer objetivo específico, se iniciará con la identificación documental que permitirá reconocer la procedencia, caracterizar y describir la documentación motivo de análisis. Como ya se anotó anteriormente, la correcta identificación se da a partir de la aplicación de los principios de procedencia y orden original<sup>100</sup>.

---

<sup>99</sup> Archivo General de la Nación (AGN). Fondos Acumulados. Manual de Organización. Bogotá, 2004.

<sup>100</sup> Manual Tablas de Retención Documental. Op. Cit., p. 15.

La *identificación* de las series y subseries dentro de un fondo documental debe realizarse teniendo en cuenta la estructura orgánico-funcional de la entidad productora. Estas series se encuentran constituidas por documentos que son el resultado de la repetitividad de los procesos y procedimientos administrativos, mantenidos juntos por estar relacionados con una función determinada; las subseries se identifican como agrupaciones documentales que forman parte de la serie documental, las cuales se identifican independientemente de dicha serie ya que cada una tiene un contenido y características propias. A su vez, las series y subseries están integrados por *tipos documentales*, las cuales se definen como la unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato y contenido informativo son homogéneos<sup>101</sup>.

Para el caso del CCCP, la identificación de las series y tipos documentales se realizará a partir de la división de tres series que corresponden a las oficinas productoras de la información científica de la entidad, que son, Modelado Integral de Zona Costera con Énfasis en Riesgos Ambientales Marinos y Procesos Costeros; Protección del Medio Marino y; Estudios Oceanográficos y del Fenómeno del Niño.

Posterior a la identificación de las series y tipos documentales, se procederá a la *clasificación documental* de la información histórico-científica del CCCP. La clasificación se entiende como la labor intelectual mediante la cual se identifican y establecen las series que componen cada agrupación documental, de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad. La clasificación debe sustentarse en el respeto a la estructura de la entidad para lo cual es importante tener a mano, tanto los estatutos, como los organigramas. Con la información brindada por estos elementos se delimita la agrupación documental correspondiente a cada división. Debe tenerse en cuenta que las funciones y actividades de una entidad no son ni

---

<sup>101</sup> SIERRA, Luís. Op. Cit. p.51-52.

estables, ni permanentes, pues estas se modifican con los cambios organizacionales. Los actos administrativos que sustentan dichos cambios, sirven de soporte para la clasificación, pues la mantienen acorde con los momentos históricos de la institución<sup>102</sup>.

En el proceso de *ordenación* de toda la documentación se confrontará y complementará, hasta lograr reconducir en forma objetiva la documentación y construir la procedencia y orden original. En esta etapa de organización (clasificación y ordenación) se deben elaborar los cuadros de clasificación documental, sobre los cuales se hará un inventario<sup>103</sup> en formato papel y digital.

El cuadro de clasificación documental contendrá el nombre de las series y subseries documentales identificadas. Para la elaboración de los cuadros se debe tener presente la estructura orgánico-funcional de la entidad, es decir, se debe asignar las series y subseries documentales establecidas para cada organismo productor que se encuentre en la entidad.

El cuarto objetivo específico se centrará en la *valoración* del acervo documental histórico-científico del CCCP. Según el Archivo General de la Nación, la importancia de la valoración radica en el análisis intelectual que debe ser adelantado por historiadores, ya que son ellos las personas idóneas para desarrollar este proceso.

El objetivo de la *valoración* es identificar los valores primarios y secundarios de los documentos, de esta manera, establecer el tiempo que deben permanecer tanto en el archivo de oficina, como el archivo central y señalar su disposición final. La valoración también propende por la preservación de los documentos que informan

---

<sup>102</sup> “Los organigramas son la representación gráfica de la estructura orgánica de algún tipo de organización o entidad, que indica las distintas oficinas o unidades administrativas que conforman una entidad u organismo”. LOZANO GODOY (Julia) y LÓPEZ ÁVILA (María Imelda). En: Maldonado, Cintya. Op. Cit. p. 32.

<sup>103</sup> Fondos Acumulados. Op. Cit. p.28.

y testimonian sobre el desarrollo institucional, sociocultural, científico y tecnológico de las entidades y la población que los produjo. Dado que la valoración tiene como fin último la conservación y preservación de la documentación de valor secundario (documentación histórica), esta labor tiende a definir la documentación que se debe conservar como patrimonio histórico documental. De igual modo, en el proceso de valoración se deben conservar no sólo los documentos de valor permanente, sino también la visión de quienes los valoraron<sup>104</sup>.

La valoración tiene varios criterios que son necesarios para desarrollar este proceso.

En primer lugar, hay que analizar el *ciclo vital* que comprende las tres edades de los documentos de acuerdo con el uso y frecuencia de consulta. Estas corresponden a los documentos activos (archivo de gestión), semiactivos (archivo central) e inactivos (archivo histórico)<sup>105</sup>. Las dos primeras fases hacen relación a los *valores primarios*, que se consideran todos aquellos que interesan a la administración tales como: jurídicos, legales, fiscales, contables; a la tercera fase pertenecen los llamados *valores secundarios*, que son aquellos que sirven de referencia para la elaboración o construcción de cualquier actividad de la administración, a su vez, son el patrimonio documental de la institución que los creó.

En segundo lugar, conocer el *funcionamiento institucional* que se refiere al conocimiento de la misión institucional que cumple o cumplió la entidad, además, se debe conocer la historia institucional y las normas que regulan la documentación al interior de la misma.

---

<sup>104</sup> *Ibíd.* p.31

<sup>105</sup> *Ibíd.* p. 32

Cabe resaltar que la información a valorar hace parte de producción histórico-científica del CCCP. Por eso, este proceso es de vital importancia porque permitirá conservar el patrimonio histórico de la entidad por medio de la creación de un Centro de Documentación, que albergará toda la producción documental, siguiendo los procedimientos archivísticos de almacenamiento, organización e inventario de la información.

Posterior al trabajo de la valoración documental, se procederá a crear el Centro de Documentación<sup>106</sup> del CCCP para que estudiantes, profesores, investigadores y sociedad en general, puedan consultar e investigar toda la producción científica producida por la entidad. Este Centro de Documentación contará con temáticas como: Riesgos ambientales marinos, Protección al medio marino, Estudios oceanográficos, Estudios sobre el Fenómeno del Niño (ERFEN), Estudios sobre tsunamis y demás temáticas relacionadas con las Ciencias del Mar.

Finalmente el quinto objetivo específico tiene como finalidad, realizar un análisis general de la normatividad archivística colombiana y así elaborar un Manual de procedimiento interno, que permita establecer las políticas archivísticas en los Centros de Investigación de la Dirección General Marítima, especialmente los temas relacionados con la clasificación, conservación y difusión del patrimonio histórico y científico de los grupos de investigación de la Armada Nacional de Colombia.

---

<sup>106</sup> Para la creación del Centro de Documentación del CCCP, la entidad adquirió un mobiliario de archivo que cumple con las especificaciones técnicas que determina el Archivo General de la Nación.

### **3.4 ESQUEMA TEMÁTICO PRELIMINAR**

Se abordará el trabajo teórico-práctico de investigación archivística, a partir de las siguientes temáticas:

- Diagnóstico integral. Se redactará un informe que describa paso a paso los hallazgos encontrados en esta fase, así como las recomendaciones y observaciones basadas en la normatividad archivística colombiana.
- Codificación del organigrama del CCCP.
- Identificación, clasificación y ordenación la documentación histórico-científica de acuerdo al principio procedencia y orden original en series, subseries y tipos documentales.
- Valoración de la documentación histórico-científica del CCCP.
- Elaboración de un manual de procedimiento que permita establecer una política archivística en los Centros de Investigación de la Dirección General Marítima.

#### 4. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA PRODUCCIÓN HISTÓRICO-CIENTÍFICA

*“El acceso a los archivos, es una de las grandes conquistas democráticas de nuestro tiempo, dejando de ser un privilegio de unos pocos, para convertirse en uso cotidiano de cualquier ciudadano interesado, que tiene como derecho universal reconocido el de la libre información”<sup>107</sup>.*

Como resultado del convenio firmado entre la Escuela de Historia de la Universidad Industrial de Santander (UIS) y el Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP)<sup>108</sup>, se desarrolló la pasantía de investigación en las instalaciones del CCCP desde el 5 de junio de 2008 hasta el 30 noviembre de 2008. Investigación encaminada a recuperar, salvaguardar y construir la memoria histórico-científica de la Autoridad Marítima Nacional en el Océano Pacífico colombiano a partir de 1970, fecha en la cual el Estado empezó a realizar investigaciones oceanográficas, a través de las instituciones militares (Armada República de Colombia).

La puesta en marcha y ejecución del convenio interinstitucional, además de permitir el desarrollo de la pasantía de investigación en el ámbito archivístico e histórico, sirvió para dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas por el Archivo General de la Nación (AGN), mediante la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos<sup>109</sup>.

La emisión de esta Ley, fue el punto de partida para que el país se tomara mayor conciencia sobre la importancia de los archivos. Se entiende ahora que ellos son

---

107 FUSTER, RUIZ. Francisco. Archivistita, Archivo, Documento de Archivo. Necesidad de clarificar conceptos. Facultad de Ciencias de la Documentación. Universidad de Murcia, 1999. p. 115.

108 Asunto: Convocatorias Pasantía de Investigación. No. DCCCP-RARTEC-301. Ministerio de Defensa Nacional. Dirección General Marítima. Centro Control Contaminación del Pacífico. San Andrés de Tumaco, 05 de marzo de 2008. p. 1. Ubicación: Oficina Evaluación y Control CCCP.

109 Ley General de Archivos (julio 14). Diario Oficial No. 44.093, de 20 de julio de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Congreso de la República de Colombia. [Fecha de consulta 25 de junio de 2.008] Disponible en: [www.secretariasenado.gov.co](http://www.secretariasenado.gov.co).

el sustento básico de una eficaz administración, el soporte del ejercicio del derecho de consulta por parte de los ciudadanos, una fuente de información para la investigación y un componente del patrimonio cultural regional y nacional.

Ahora se concibe con mayor claridad, que los archivos son el epicentro de la gestión, administración y salvaguarda del patrimonio cultural de las instituciones del Estado y de las instituciones mixtas y privadas que cumplen funciones públicas o prestan un servicio a la sociedad.

Los archivos son además parte legítima y necesaria para el funcionamiento del Estado, constituyéndose en una herramienta indispensable para garantizar la transparencia en la administración y vigilancia de la justicia, la gestión política, económica y administrativa. Ellos son testimonio de los hechos públicos que hacen los ciudadanos desde su nacimiento (registro civil de nacimiento), desarrollo de sus actividades públicas en el transcurso de su vida y que sólo finaliza con un documento público (acta de defunción) que certifica el fallecimiento biológico del ciudadano.

En suma, los archivos son documentos abiertos que dan fe y muestra de las actuaciones de las instituciones y los ciudadanos en el desarrollo de sus funciones públicas, en el transcurso de su vida administrativa y biológica.

La primera etapa del proyecto consistió en la elaboración de un “diagnóstico integral”<sup>110</sup> del estado de la documentación y el estado de las instalaciones donde se alberga la documentación. La ejecución del diagnóstico integral, contó con la presencia del Suboficial Marinero Segundo Edgar Enrique Pérez Porras (Responsable de los inventarios fiscales de la biblioteca CCCP y el archivo), quién

---

110 CASILIMAS ROJAS (Clara Inés) y RAMÍREZ (Juan Carlos). Fondos Acumulados. Manual de Organización. Archivo General de la Nación, División de Clasificación y Descripción. Bogotá, 2004. p. 15.

suministró información sobre las condiciones locativas de la biblioteca y del acervo documental, a saber:

#### 4.1 ÁMBITO GEOGRÁFICO Y ESPACIAL

El acervo documental histórico-científico producido por la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico Colombiano, está ubicado en las instalaciones del actual CCCP (Figura 1), dependencia interna del Ministerio de Defensa Nacional y de la DIMAR localizada en el litoral sur del Pacífico Colombiano, en el municipio de San Andrés de Tumaco, Nariño (Latitud 1° 49' Norte; Longitud 78° 43' Oeste). El 85 % del acervo documental está localizado en la biblioteca sin ningún criterio archivístico. El 15% de la documentación restante está localizado en las oficinas administrativas del CCCP.



**Figura 1.** Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP), Tumaco, Nariño.

Las fechas extremas de la documentación histórico-científica localizada en el área de la biblioteca y el área administrativa, data desde 1970, fecha en la que la

Armada Nacional realizó el primer crucero oceanográfico en el Pacífico colombiano a bordo del buque ARC “San Andrés”<sup>111</sup>.

## **4.2 ÁMBITO FÍSICO-AMBIENTAL**

### **4.2.1 Humedad Relativa en el Ambiente (H.R.A)<sup>112</sup>.**

Se comprobó por medio de un higrómetro-termómetro que la H.R.A osciló entre 89% (máxima) y 80% (mínima)<sup>113</sup>, como consecuencia de la falta de ventilación y de un sistema de aire acondicionado permanente que ayude a regular la humedad relativa a un promedio recomendado por el AGN entre el 65% (máxima) y 45% (mínima). Esta falencia ha conllevado a que la documentación presente indicios de proliferación de hongos en algunos documentos y acidificación de los mismos, debido al exceso de humedad.

### **4.2.2 Temperatura**

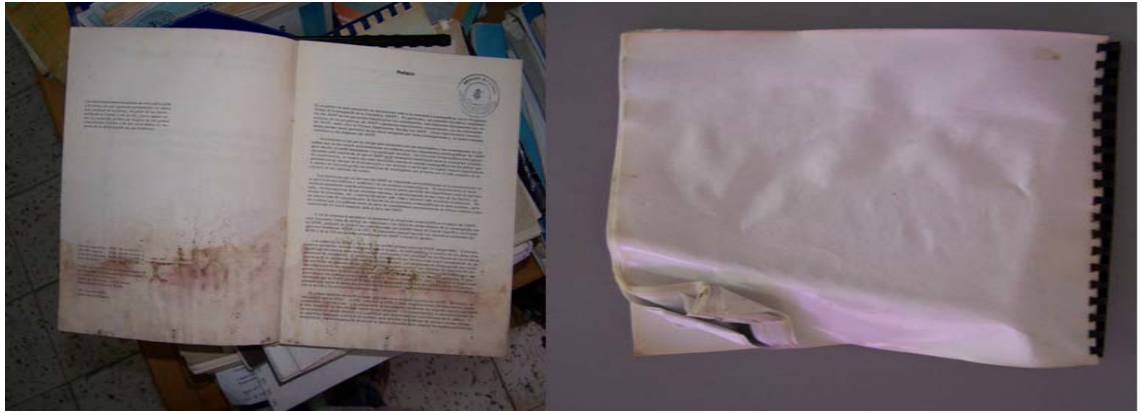
La temperatura promedio en el área de depósito osciló entre 27 °C (máxima) y 24.1 °C (mínima). El AGN recomienda que en un archivo, la temperatura no exceda los 25° C. El exceso de temperatura obedece a la ubicación del archivo a nivel del mar y al estar ubicado en una zona tropical (Bahía de Tumaco); además, el depósito de archivo no cuenta con un sistema de ventilación natural, ni artificial que permita la circulación de las corrientes de aire.

---

111 Crucero Oceanográfico en el Pacífico Colombiano. Pacífico I - 1970 Resultados Preliminares. Ministerio de Defensa Nacional. Armada Nacional. p.3.

112 En adelante se utilizará las siglas H.R.A, para hacer referencia a la Humedad Relativa en el Ambiente.

113 Datos obtenidos de un higrómetro-termómetro digital, suministrado por el laboratorio de biología del CCCP.



**Figura 2.** Efectos del exceso de humedad relativa en el ambiente y el exceso de temperatura sobre el patrimonio histórico científico de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano.

### 4.2.3 Luz

El nivel de la luminosidad artificial afortunadamente se encontró en óptimas condiciones, ya que cuenta con un sistema de filtros que cubren los fluorescentes ubicados sobre los pasillos de la estantería de archivo. La luminosidad natural no perjudica directamente a la documentación, porque el depósito tiene protegidas las ventanas de vidrio con una película oscura que impide el acceso directo de los rayos solares.



**Figura 3.** Panorámica externa del depósito de archivo (Biblioteca CCCP).

### 4.3 ÁMBITO FÍSICO-MECÁNICO

Estructura de la edificación: Se identificó que el depósito o área locativa (biblioteca CCCP) tiene unas dimensiones físicas apropiadas para el almacenamiento de la documentación, las ventanas tienen una película oscura que disminuye el exceso de luz, cuenta con un sistema contra incendios (extintores), las conexiones eléctricas están en buenas condiciones.

Infortunadamente, el sistema de conducción del agua lluvia (canaletas) que atraviesa el depósito está deteriorando, produciendo inundaciones que ponen la documentación en alto riesgo de deterioro.



**Figura 4.** Panorámica interna del archivo. Deterioro del sistema de agua lluvia (canaletas).



**Figura 5.** Efecto de las inundaciones por el pésimo estado del sistema de conducción del agua lluvia (canaletas) que atraviesa el depósito del archivo y la biblioteca.

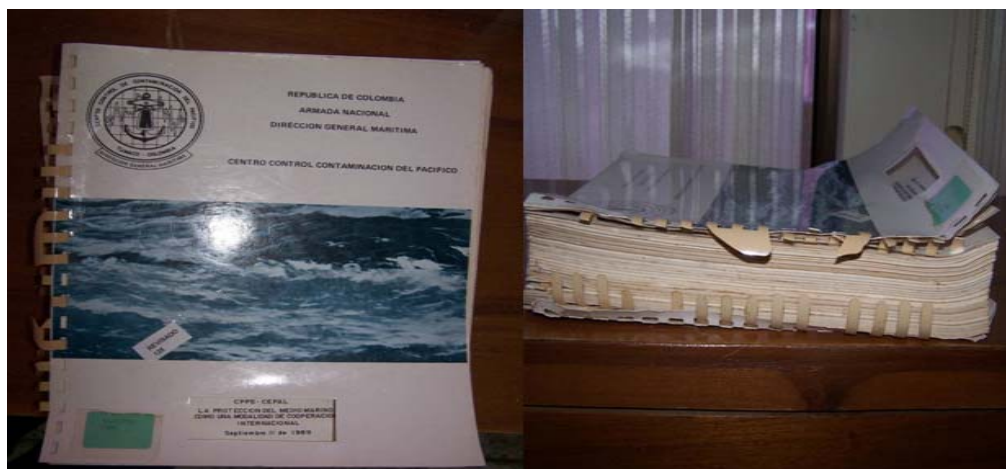
#### 4.4 ÁMBITO FÍSICO DEL ACERVO DOCUMENTAL

La documentación histórica-científica se encuentra en condiciones aceptables de almacenamiento, se requiere una urgente reubicación debido a que la estantería donde está ubicada es de madera, aumentando el riesgo de deterioro por agentes biológicos.



**Figura 6.** Efectos de los agentes biológicos que proliferan en la estantería maderable, éstos destruyen las fibras celulósicas del papel.

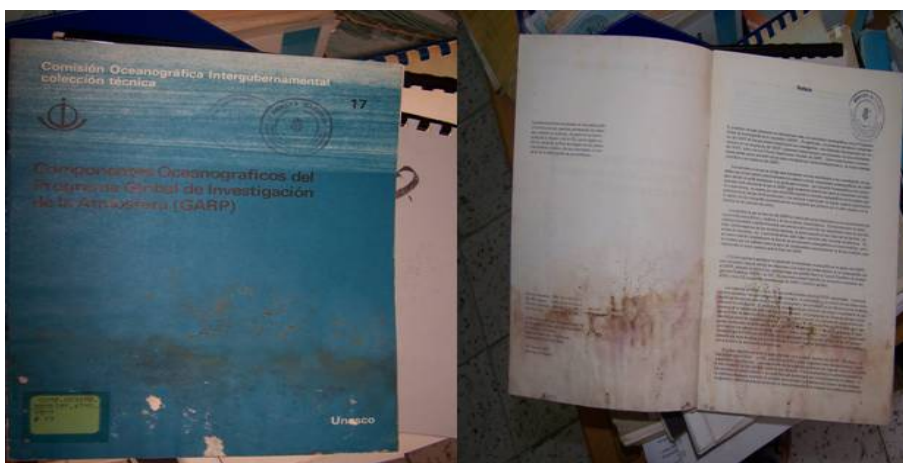
Las unidades de conservación de la documentación están en empastes o encuadernados, argollados y grapados. Aproximadamente el 90% de la documentación está argollada en un material plástico. Material que con el paso de los años y la consulta se ha dañado o roto, trayendo como consecuencia el desgaste de las fibras celulósicas que unen el papel (algunos hojas están rotas y otras dobladas).



**Figura 7.** El deterioro del argollado ha provocado que algunos documentos no tengan un soporte físico que mantenga agrupada la documentación.

#### 4.5 ÁMBITO BIOLÓGICO

Se apreciaron indicios notables de hongos, así como indicios de insectos bibliófilos, entre ellos, pececillo de plata, cucarachas, piojo de libro, que han perforado la documentación.



**Figura 8.** Efectos de la proliferación de agentes biológicos en la documentación.

#### 4.6 ÁMBITO ARCHIVÍSTICO

Nivel de organización documental: En esta etapa se pudo identificar detalladamente el nivel de organización del acervo documental producido por la Autoridad Marítima Nacional, en desarrollo de sus actividades investigativas en temas relacionados con las ciencias del mar, a saber:

- La documentación está conservada en empastes o encuadernados, argollados y grapados.
- Se hallaron los siguientes tipos documentales: Informes de los cruceros oceanográficos en el Pacífico colombiano, Boletines Científicos del CCCP, Boletines Informativos del CCCP, Trabajos de grado. Acuerdos y Convenios con Universidades, Informes Técnicos y Científicos CCCP, Informes de Proyectos de Investigación y Manuales Técnicos y de Procedimientos.
- Se presentan altos niveles de desorganización. La documentación está arrumada en estantes y armarios de madera y pilas de “papeles”. La forma de almacenamiento dificulta una precisa evaluación y medición.
- La documentación no conserva ningún nivel de clasificación archivístico.
- Se carece de instrumentos de descripción en servicio.



**Figura 9.** Fondo acumulado correspondiente a la documentación histórico-científica de la Autoridad Marítima Nacional Pacífico colombiano.

- Los funcionarios (civiles y militares) manifiestan que en este “archivo-depósito” se pierde un tiempo exagerado en la búsqueda de los documentos solicitados por los investigadores y público en general, ya que la mayoría de veces, éstos no llegan a identificarse.
- Es notoria la urgencia de establecer una política archivística coherente. Se manifiesta una falta de control y regulación de los procesos archivísticos sobre producción, recepción, distribución, consulta y conservación documental.
- El mobiliario de dotación es insuficiente. Se requiere con urgencia cambiar la estantería de madera por estantería metálica anticorrosiva y recubrimiento horneado químicamente estable<sup>114</sup>.
- Es evidente que en las condiciones actuales existen problemas de ineficiencia en la prestación de los servicios de consulta, tanto para la toma de decisiones, como para el acceso de los ciudadanos a la información. Esta situación va en detrimento de la administración, de la investigación y de los derechos ciudadanos.
- Se considera que en este depósito son posibles la eliminación indiscriminada, sustracción o deterioro de documentos por las inadecuadas condiciones de conservación y seguridad.
- El detrimento del patrimonio histórico de la institución, y por tanto, de la región y el país es obvio.
- Algunos funcionarios de la institución manifestaron gran necesidad de corregir los problemas y un marcado interés por el proyecto de organización.
- Fechas extremas identificadas en los documentos: 1970- 2004.
- Medición de los documentos contenidos en el área de depósito (Biblioteca): 15 metros lineales; medición de los documentos contenidos en el área administrativa: 10 metros lineales. Total 20 metros lineales (aproximadamente 550 libras).

---

<sup>114</sup> Especificaciones técnicas según lo dispuesto en el Acuerdo 49 de 2000 del Archivo General de la Nación (AGN).



**Figura 10.** Fondo acumulado correspondiente a la documentación histórico-científica de la Autoridad Marítima Nacional Pacífico colombiano.

La ejecución del “diagnóstico integral” correspondiente al acervo documental de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano, permitió conocer y evaluar las diferentes variables que inciden en los procesos de identificación, clasificación, ordenación, descripción y preservación. La evaluación de estos procesos fue el punto de partida para la organización del archivo histórico científico-científico de la entidad.

## **5. CONSTRUCCIÓN Y CODIFICACIÓN DE LOS ORGANIGRAMAS INSTITUCIONALES**

La DIMAR como ente rector de la Autoridad Marítima Nacional, ha sido la entidad encargada por la Armada Nacional de Colombia para desarrollar las investigaciones científicas a través de dos centros de investigaciones, a saber: Centro de Investigaciones Oceanográfica e Hidrográficas (CIOH)<sup>115</sup> de Cartagena y el Centro Control contaminación del Pacífico (CCCP) de Tumaco.

Para la construcción de los organigramas se tomó como base el acervo documental hallado en las instalaciones del CCCP (Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Ordenanzas, Manuales de Funciones y Procedimientos, Documentación Administrativa, Investigaciones Científicas, Trabajos de Grado y Convenios), centro que alberga los estudios oceanográficos, ambientales y mapas de jurisdicción, realizados por la Autoridad Marítima Nacional en Pacífico colombiano.

### **5.1 ETAPA 1 (1970 – 1995)**

Para organizar y codificar la producción científica del acervo documental de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano, se tomó como base el primer organigrama institucional elaborado por el CCCP en 1984. Año en el que la DIMAR creó este centro de investigaciones en el Pacífico colombiano, mediante el Decreto No 2324 de septiembre 18 de 1984 del Ministerio de Defensa Nacional<sup>116</sup>, con el fin de contribuir al conocimiento, desarrollo y protección de los recursos marinos en el litoral Pacífico.

---

115 En adelante se utilizará las siglas CIOH, para hacer referencia al Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas.

116 Decreto No 2324 de septiembre 18 de 1984. Ministerio de Defensa Nacional. Secretaria General. “Por el cual se reorganiza la Dirección General Marítima y Portuaria”. Artículo No 22. Centro Control Contaminación del Pacífico.

Si bien este centro de investigaciones fue creado en 1984, cabe anotar, que ya desde el inicio de la década de los 70 del siglo XX, el Estado colombiano a través de la DIMAR inició las primeras investigaciones oceanográficas en el Pacífico colombiano.

De esta manera, el periodo comprendido entre 1970 y 1974 dio inicio al desarrollo de estas investigaciones oceanográficas que estuvieron coordinadas directamente por la DIMAR. Por medio de estas primeras investigaciones, se determinaron los parámetros físicos, químicos y biológicos del océano Pacífico, los cuales estuvieron dirigidos a establecer un conocimiento previo de las condiciones océano-atmosféricas del mar y contribuir con el estudio pesquero que adelantaban instituciones nacionales sobre la explotación de este recurso biológico<sup>117</sup>.

A partir de 1975 con la creación del Centro de Investigaciones Oceanográfica e Hidrográficas (CIOH)<sup>118</sup> ubicado en la ciudad de Cartagena, la DIMAR delegó a este centro de investigaciones las funciones de coordinar y ejecutar las investigaciones oceanográficas sobre el océano Pacífico.

Posteriormente, en 1984 la DIMAR delegó las funciones de las investigaciones físico-ambientales al CCCP con el fin de contribuir al conocimiento, desarrollo, protección y preservación de los recursos marinos en el litoral Pacífico<sup>119</sup>.

En 1994 la DIMAR delegó las funciones de las investigaciones oceanográficas en el Pacífico colombiano al CCCP. A partir del primer crucero oceanográfico realizado por el CCCP en 1994, este centro investigaciones logró desarrollar investigaciones marinas orientadas a monitorear las condiciones océano-atmosféricas del Pacífico colombiano; a su vez, se desarrollaron estudios físicos,

---

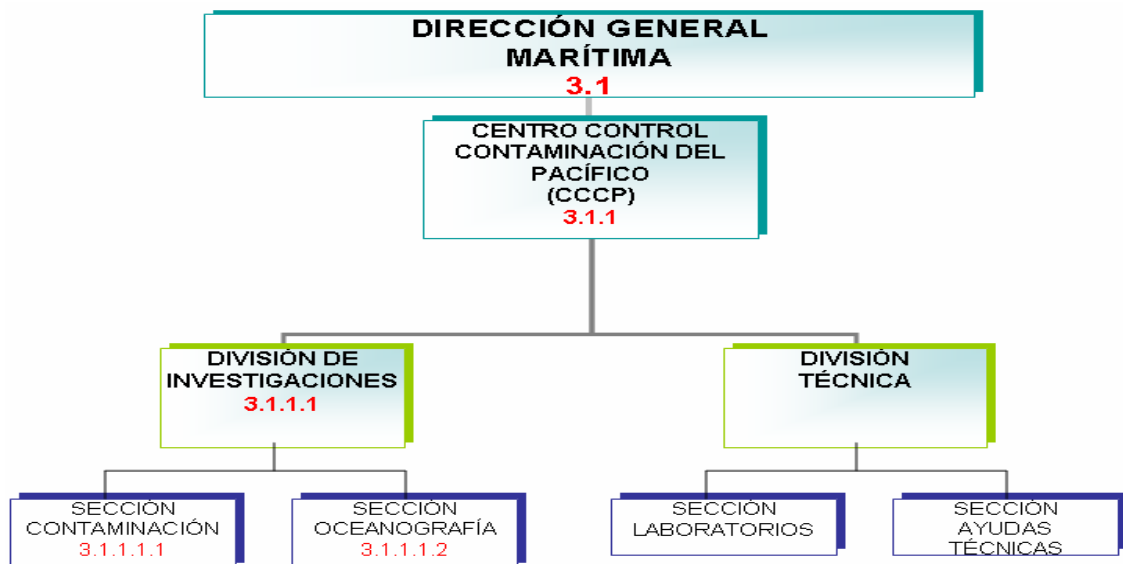
<sup>117</sup> Crucero Oceanográfico en el Pacífico Colombiano. Pacífico I - 1970 Resultados Preliminares. Op. Cit. p. 3.

<sup>118</sup> Destellos Marinos. 30 años de la DIMAR Dirección General Marítima. 2001. p.18.

<sup>119</sup> Decreto No 2324 de septiembre 18 de 1984. Artículo 22. Op. Cit.

químicos y biológicos en la Cuenca del Pacífico Colombiano, los cuales aportaron información valiosa sobre el estado del océano.

Un año después, en agosto de 1995 se dio inicio a la realización del proyecto de Censo de Área de Bajamar en el Pacífico (CAB), proyecto que en su primera fase efectuó el censo de los terrenos ubicados sobre la franja litoral del Pacífico Colombiano<sup>120</sup>. De esta manera el CCCP se consolidó a mediados de 1995 como un centro de investigaciones en capacidad autónoma de realizar investigaciones oceanográficas, físico-ambientales y jurisdiccionales (Censos de Área, Modelado Integral de Zonas Costeras).



**Figura 11.** Organigrama del CCCP periodo 1984 - 1995\*

120 Aportes al Entendimiento de la Bahía de Tumaco Entorno Oceanográfico, Costero y de Riesgos. Dirección General Marítima (DIMAR) – Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP).2003. p. 4

\* Organigrama No 1. Fuente: Prospecto de divulgación Centro Control de Contaminación del Pacífico. 1984  
 Fondo (Dirección General Marítima): 3.1  
 Sección (Centro Control Contaminación del Pacífico): 3.1.1  
 Subsección (División de Investigaciones): 3.1.1.1  
 Sub- Subsección (Contaminación): 3.1.1.1.1  
 Sub- Subsección (Oceanografía): 3.1.1.1.2

Ahora bien, a partir del primer organigrama CCCP, se organizó y codificó el acervo documental de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano que data de 1970. Para la codificar el organigrama se tomó el código 3.1 que corresponden al código asignado por la DIMAR a los centros de investigaciones (CIOH y CCCP) para la actualización de las Tablas de Retención Documental en el segundo semestre del 2008.

Cabe aclarar que la producción científica de la DIMAR 1970-2004, no hace parte de las TRD de la DIMAR, por ende, esta documentación fue considerada como un Fondo Acumulado, ya que no tenía ningún tipo de organización archivística.

En el organigrama se codificó en Fondo, Sección, Sub-sección, Serie, Sub-serie y Tipos documentales. Se decidió no codificar la “División Técnica”, porque esta sub-sección no produjo documentación científica, sus funciones eran de apoyo logístico a la “División de Investigaciones”.

En la tabla 2 se puede apreciar de manera más detallada la división y codificación y del acervo documental, según las disposiciones del Archivo General de la Nación

**Tabla 2.** Fondo 3.1, Sub-Sección: Contaminación.

FONDO: 3.1					
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA					
SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUB - SUBSECCIÓN	SERIE	Subserie	Código Libro
CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)	DIVISIÓN INVESTIGACIONES	SECCIÓN CONTAMINACIÓN	INFORMES	<i>Informes de Investigación</i>	
3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1	3.1.1.1.1.1	3.1.1.1.1.1.1	3.1.1.1.1.1.1 - 1 [...]
				<i>Subserie</i> <i>Informes Finales Trabajos de Grado</i>	
				3.1.1.1.1.1.2	3.1.1.1.1.1.2 - 1 [...]

Fuente: El autor

La tabla 2 muestra la división y codificación de la producción científica de la División de Investigaciones, Sección Contaminación, a saber. Fondo: Dirección General Marítima (3.1), Sección: Centro Control Contaminación del Pacífico (3.1.1), Sub-sección: División de Investigaciones (3.1.1.1), Sub-subsección: Sección de Contaminación (3.1.1.1.1), Serie: Informes (3.1.1.1.1.1), Sub-serie: Informes de investigación (3.1.1.1.1.1.1) y Tipos Documentales (Código de Libros) (3.1.1.1.1.1.1 -1), Sub-serie: Informes Finales Trabajos de Grado (3.1.1.1.1.1.2) y Tipos Documentales (Código de Libros) (3.1.1.1.1.1.2 -1)

**Tabla 3.** Fondo 3.1, Sub-Sección: Oceanografía.

FONDO: 3.1					
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA					
SECCION	SUBSECCION	SUB-SUBSECCION	SERIE	Subserie	Código Libro
CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)	DIVISION INVESTIGACIONES	SECCIÓN OCEANOGRAFÍA	INFORMES	Informes de Crucero	
3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.2	3.1.1.1.2.1	3.1.1.1.2.1.1	3.1.1.1.2.1.1 - 1 [...]
				Subserie Informes de Investigación	
				3.1.1.1.2.1.2	3.1.1.1.2.1.2 - 1 [...]
				Subserie Informes Finales Trabajos de Grado	
				3.1.1.1.2.1.3	3.1.1.1.2.1.3 - 1 [...]

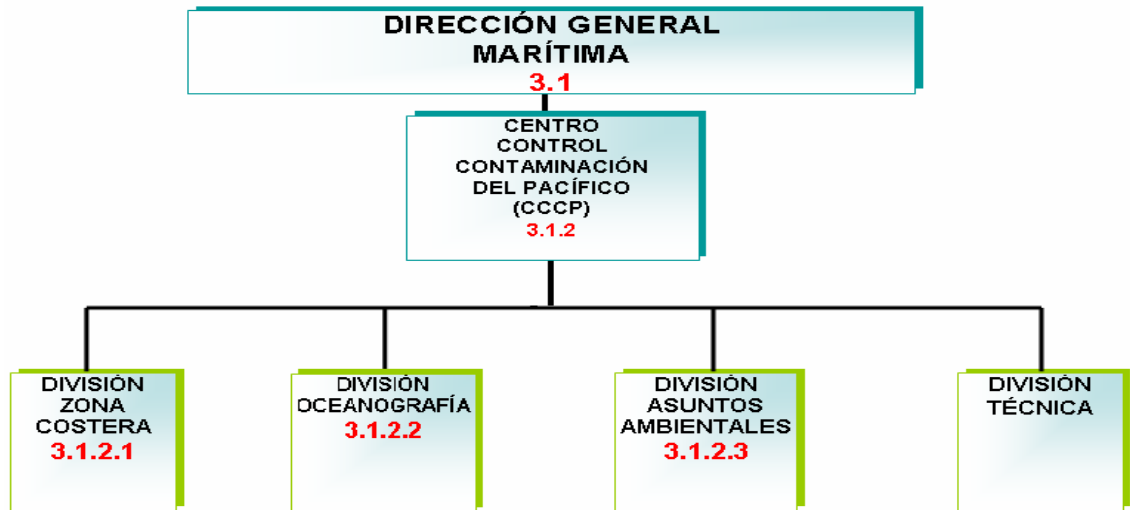
Fuente: El autor

La tabla 3 muestra la división y codificación de la producción científica de la División de Investigaciones, Sección Oceanografía, a saber. Fondo: Dirección General Marítima (3.1), Sección: Centro Control Contaminación del Pacífico (3.1.1), Sub-sección: División de Investigaciones (3.1.1.1), Sub-subsección: Sección de Oceanografía (3.1.1.1.2), Serie: Informes (3.1.1.1.2.1), Sub-serie: Informes de Crucero (3.1.1.1.2.1.1) y Tipos Documentales (Código de Libro) (3.1.1.1.2.1.1 -1), Sub-serie: Informes de Investigación (3.1.1.1.2.1.2) y Tipos Documentales (Código de Libro) (3.1.1.1.2.1.2-1), Sub-serie: Informes Finales Trabajos de Grado (3.1.1.1.2.1.3) y Tipos Documentales (Código de Libro) (3.1.1.1.2.1.3-1).

## 5.2 ETAPA 2 (1996 – 2003)

Con la creación de la “División de Zona Costera” en 1996, el CCCP consolidó el proyecto de “Censos de Área de Bajamar” el cual suministró información geográfica y ambiental a la región Pacífica Colombiana<sup>121</sup>. De igual modo, el CCCP alcanzó su máximo nivel de desarrollo como centro de investigaciones, llegando a considerarse por parte de la DIMAR como el principal centro de investigaciones oceanográfico, ambiental y jurisdiccional sobre el Pacífico Colombiano.

A partir de la creación de esta nueva División (División de Zona Costera), el CCCP reestructuró el organigrama institucional. Cabe señalar que esta segunda reestructuración no se realizó en función de ninguna disposición legal (Decretos, Resoluciones, Ordenanzas.) emanada por la DIMAR, esta obedeció básicamente por factores administrativos internos de la entidad.



**Figura 12.** Organigrama del CCCP para el periodo 1996 - 2003\*

121 Informe de Gestión 1996-1998. Centro Control Contaminación del Pacífico. Capitanía de Puerto.1998.p. 11.

\* Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP) 1996 – 2003. Fuente: El autor. Fondo (Dirección General Marítima): 3.1

La figura 12 muestra los cambios administrativos del CCCP, a saber:

Se crea la “División de Zona Costera”, división encargada de realizar los censos de los terrenos (posean o no construcciones) ubicados sobre la franja litoral del Pacífico Colombiano, para que la DIMAR conociera el estado de ocupación de los territorios bajo su jurisdicción y así, realizar programas y políticas de administración de las zonas costeras de acuerdo a los planes de desarrollo sostenible de esa región del país<sup>122</sup>.

Desaparece del organigrama la “División de Investigaciones” dividida en las “Secciones de Contaminación y Oceanografía”. En su lugar se crea la “División de Oceanografía” encargada de coordinar y ejecutar los proyectos científicos de los cruceros oceanográficos y el monitoreo del Fenómeno del Niño (ERFEN), y la “División de Asuntos Ambientales” encargada de los estudios ambientales (contaminación por hidrocarburos y calidad de aguas).

La “División Técnica” no es reestructurada en esta segunda etapa. Esta división sigue siendo la encargada de brindar apoyo logístico (Laboratorios, ayudas técnicas, publicaciones y divulgaciones).

A continuación se presentará por medio de tablas la división y codificación de la documentación durante la segunda etapa (1996-2003).

---

Sección (Centro Control Contaminación del Pacífico): 3.1.2

Subsección (División Zona Costera) 3.1.2.1

Subsección (División Oceanografía) 3.1.2.2

Subsección (División Asuntos Ambientales) 3.1.2.3

<sup>122</sup> Informe Final Censo de Áreas de Bajamar. Primera Fase (I) Nariño. División Zona Costera. Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP), 1996, p. 8.

**Tabla 4.** Fondo 3.1, Sub-Sección: División Zona Costera.

FONDO: 3.1 DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA				
SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	Subserie	Código Libro
CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN	DIVISIÓN ZONA COSTERA	INFORMES	<i>Informes de Investigación</i>	
3.1.2	3.1.2.1	3.1.2.1.1	3.1.2.1.1.1	3.1.2.1.1.1 – 1 [...]
			<i>Subserie Informes Finales Trabajos de Grado</i>	
			3.1.2.1.1.2	3.1.2.1.1.2 – 1 [...]

Fuente: El autor

La tabla 4 muestra la división y codificación de la “División Zona Costera”. Fondo: Dirección General Marítima (3.1), Sección: Centro Control Contaminación del Pacífico (3.1.2), Sub-sección: División Zona Costera (3.1.2.1), Serie: Informes (3.1.2.1.1), Sub-serie: Informes de Investigación (3.1.2.1.1.1) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.2.1.1.1 -1), Sub-serie: Informes Finales Trabajos de Grado (3.1.2.1.1.2) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.2.1.1.2-1).

**Tabla 5.** Fondo 3.1, Sub-Sección: División Oceanografía.

FONDO: 3.1 DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA				
SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	Subserie	Código Libro
CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN	DIVISIÓN OCEANOGRAFÍA	INFORMES	<i>Informes de Crucero</i>	
3.1.2	3.1.2.2	3.1.2.2.1	3.1.2.2.1.1	3.1.2.2.1.1 – 1 [...]
			<i>Subserie Informes de Investigación</i>	
			3.1.2.2.1.2	3.1.2.2.1.2 – 1 [...]
			<i>Subserie Informes Finales Trabajos de Grado</i>	
			3.1.2.2.1.3	3.1.2.2.1.3 – 1 [...]
		<b>SERIE</b>	<b>Subserie</b>	
		PRONÓSTICOS	<i>Boletín Meteorológico Mensual</i>	
		3.1.2.2.2	3.1.2.2.2.1	3.1.2.2.2.1 – 1 [...]

Fuente: El autor

La tabla 5 muestra la división y codificación de la “División Oceanografía”. Fondo: Dirección General Marítima (3.1), Sección: Centro Control Contaminación del Pacífico (3.1.2), Serie: Informes (3.1.2.2.1), Sub-serie: Informes de Crucero (3.1.2.2.1.1) y Tipo Documental (Código Libro) (3.1.2.2.1.1-1), Sub-serie: Informes de Investigación (3.1.2.2.1.2) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.2.2.1.2-1), Sub-serie: Informes Finales Trabajos de Grado (3.1.2.2.1.3) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.2.2.1.3-1), Serie: Pronósticos (3.1.2.2.2), Sub-serie: Boletín Meteorológico Mensual (3.1.2.2.2.1) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.2.2.2.1-1).

**Tabla 6.** Fondo 3.1, Sub-Sección: División Asuntos Ambientales.

FONDO: 3.1 DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA				
SECCIÓN CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN	SUBSECCIÓN DIVISIÓN ASUNTOS AMBIENTALES	SERIE INFORMES	Subserie Informes de Investigación	Código Libro
3.1.2	3.1.2.3	3.1.2.3.1	3.1.2.3.1.1	3.1.2.3.1.1 – 1 [...]
			Subserie Informes Finales Trabajos de Grado	
			3.1.2.3.1.2	3.1.2.3.1.2 – 1 [...]

Fuente: El autor

La tabla 6 muestra la división y codificación de la “División Asuntos Ambientales”. Fondo: Dirección General Marítima (3.1), Sección: Centro Control Contaminación del Pacífico (3.1.2), Sub-sección: División de Asuntos Ambientales (3.1.2.3), Serie: Informes (3.1.2.3.1), Sub-serie: Informes de Investigación (3.1.2.3.1.1) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.2.3.1.1-1), Sub-serie: Informes Finales Trabajos de Grado (3.1.2.3.1.2) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.2.3.1.2-1).

### 5.3 ETAPA 3 (2004 - ACTUAL)

Con la expedición del Decreto 1561 del Ministerio de Defensa Nacional del 24 julio de 2002<sup>123</sup> y la posterior Resolución 0894 del Ministerio de Defensa Nacional del 01 de septiembre de 2004, la DIMAR creó y organizó los grupos internos de trabajo. Para el caso de los centros de investigaciones (grupos de trabajo) y particularmente para el caso del CCCP, la DIMAR modificó el organigrama interno a partir de las disposiciones emanadas por la resolución en mención.

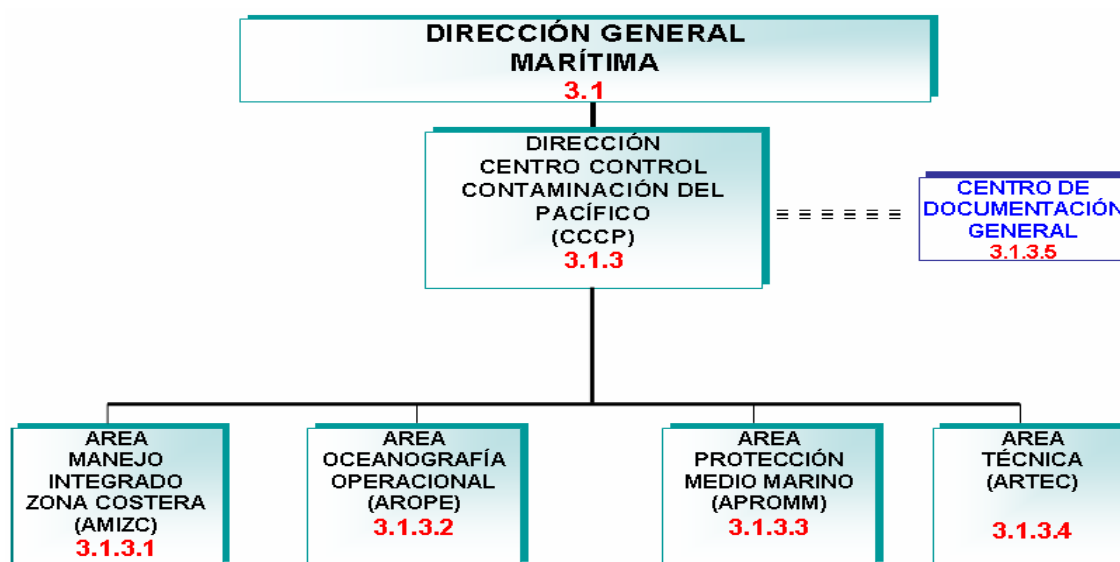


Figura 13. Organigrama del CCCP para el periodo 2004- Actual\*

<sup>123</sup> Decreto 1561 (24 julio de 2002) Ministerio de Defensa Nacional. "Por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional".

\*Organigrama: Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP) 2004 – Actual.

Resolución 0894 (01 de septiembre de 2004). Ministerio de Defensa Nacional. "Por el cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima del Ministerio de Defensa Nacional y se señalan otras funciones".

Fondo (Dirección General Marítima): 3.1

Sección (Centro Control Contaminación del Pacífico): 3.1.3

Subsección (Área Manejo Integrado Zona Costera): 3.1.3.1

Subsección (Área Oceanografía Operacional): 3.1.3.2

Subsección (Área Protección Medio Marino): 3.1.3.3

Subsección (Área Técnica): 3.1.3.4

Subsección (Centro Documentación General): 3.1.3.5

La figura 13 muestra las modificaciones en la estructura interna del CCCP. A partir de las disposiciones de la Resolución 0894, desaparece la figura de las “Divisiones”, en su lugar se crean las “Áreas” o grupos de trabajo, a saber:

La “División Zona Costera” es reemplazada por el “Área Manejo Integrado Zona Costera (AMIZC)”; La “División Oceanografía” es reemplazada por el “Área Oceanografía Operacional (AROPE)”; La “División Asuntos Ambientales” es reemplazada por el “Área Protección Medio Marino (APROMM)”; La “División Técnica” es reemplazada por el “Área Técnica (ARTEC)”; Se anexa a este organigrama la figura del “Centro de Documentación General”, con su respectivo código archivístico.

Con relación a las funciones a desarrollar por las “Áreas” o grupos de trabajo, éstas siguieron realizando las mismas funciones investigativas y administrativas de la estructura organizacional anteriores a las disposiciones de la Resolución en mención. A diferencia de la etapa anterior (1996-2003), el “Manual de Específico de Funciones y Requisitos de Empleados de Planta y ARC en Comisión del Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP)” de 2004, especifica las funciones de cada uno de los jefes o responsables de las “Áreas” (Profesionales Universitarios), quienes deberán presentar anualmente resultados de sus proyectos de investigación<sup>124</sup>.

Por esta razón, el “Área Técnica” a partir del 2004 además de servir de apoyo logístico en temas informáticos, pasa a cumplir funciones investigativas en el CCCP. De ahí, la asignación de un código archivístico para clasificar la documentación producida en esta área. Además, se determinó clasificar toda aquella documentación anterior a 2004 producida por la oficina de divulgación (Publicaciones Especiales CCCP y los Boletines Científicos CCCP) al “Área Técnica”, ya que esta oficina en el manual de funciones hace parte de la misma.

---

<sup>124</sup>Ministerio de Defensa Nacional. Dirección General Marítima - DIMAR. Manual Específico de Funciones y Requisitos. Empleados de Plata y “ARC” en Comisión. Centro Control Contaminación del Pacífico-CCCP.2004. p. 10.

Finalmente se determinó anexar al organigrama No 3 la figura del “Centro de Documentación General” con su respectivo código archivístico, ya que se halló documentación externa producida por otras instituciones y grupos de investigaciones nacionales e internacionales, donde el CCCP publicó artículos de investigación en temas relacionados con las ciencias del mar y temas afines.

En las siguientes tablas se presentará la clasificación y codificación archivística de la “Áreas” o grupos de investigación del CCCP correspondientes a la última estructuración del 2004.

**Tabla 7.** Fondo 3.1, Sub-Sección: Área Manejo Integrado de Zonas Costeras (AMIZC).

FONDO: 3.1 DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA				
SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	Subserie	Código Libro
CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN	ÁREA MENEJO INTEGRADO DE ZONAS COSTERAS	INFORMES	<i>Informes de Investigación</i>	
3.1.3	3.1.3.1	3.1.3.1.1	3.1.3.1.1.1	3.1.3.1.1.1 – 1 [...]
			<i>Subserie</i> <i>Informes Finales Trabajos de Grado</i>	
			3.1.3.1.1.2	3.1.3.1.1.2 – 1 [...]

Fuente: El autor

La tabla 7 muestra la división y codificación del “Área Manejo Integrado de Zona Costera”. Fondo: Dirección General Marítima (3.1), Sección: Centro Control Contaminación del Pacífico (3.1.3), Sub-sección: Área Manejo Integrado de Zona Costera (3.1.3.1), Serie: Informes (3.1.3.1.1), Sub-serie: Informes de Investigación (3.1.3.1.1.1) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.3.1.1.1-1), Sub-serie: Informes Finales Trabajos de Grado (3.1.3.1.1.2) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.3.1.1.2-1).

**Tabla 8.** Fondo 3.1, Sub-Sección: Área Oceanografía Operacional (AROPE).

<b>FONDO: 3.1</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA</b>				
<b>SECCION</b>	<b>SUBSECCION</b>	<b>SERIE</b>	<b>Subserie</b>	<b>Código Libro</b>
<b>CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN</b>	<b>ÁREA OCEANOGRAFÍA OPERACIONAL</b>	<b>INFORMES</b>	<i>Informes de Crucero</i>	
3.1.3	3.1.3.2	3.1.3.2.1	3.1.3.2.1.1	3.1.3.2.1.1 – 1 [...]
			<i>Subserie Informes de Investigación</i>	
			3.1.3.2.1.2	3.1.3.2.1.2 – 1 [...]
			<i>Subserie Informes Finales Trabajos de Grado</i>	
			3.1.3.2.1.3	3.1.3.2.1.3 – 1 [...]
		<b>SERIE</b>	<b>Subserie</b>	
		<b>PRONÓSTICOS</b>	<i>Boletín Meteomarino Mensual</i>	
		3.1.3.2.2	3.1.3.2.2.1	3.1.3.2.2.1 – 1 [...]

Fuente: El autor

La tabla 8 muestra la división y codificación del “Área Oceanografía Operacional”. Fondo: Dirección General Marítima (3.1), Sección: Centro Control Contaminación del Pacífico (3.1.3), Sub-sección: Área Oceanografía Operacional (3.1.3.2), Serie: Informes (3.1.3.2.1), Sub-serie: Informes de Crucero (3.1.3.2.1.1) y Tipo Documentales (Código Libro) (3.1.3.2.1.1-1), Sub-serie: Informes de Investigación (3.1.3.2.1.2) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.3.2.1.2-1), Sub-serie: Informes Finales Trabajos de Grado (3.1.3.2.1.3) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.3.2.1.3-1), Serie: Pronósticos (3.1.3.2.2), Sub-serie: Boletín Meteomarino Mensual (3.1.3.2.2.1) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.3.2.2.1-1).

**Tabla 9.** Fondo 3.1, Sub-Sección: Área Protección Medio Marino (APROMM).

<b>FONDO: 3.1</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA</b>				
<b>SECCIÓN</b>	<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>SERIE</b>	<b>Subserie</b>	<b>Código Libro</b>
<b>CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN</b>	<b>ÁREA PROTECCIÓN MEDIO MARINO</b>	<b>INFORMES</b>	<i>Informes de Investigación</i>	
3.1.3	3.1.3.3	3.1.3.3.1	3.1.3.3.1.1	3.1.3.3.1.1 – 1 [...]
			<i>Subserie Informes Finales Trabajos de Grado</i>	
			3.1.3.3.1.2	3.1.3.3.1.2 – 1 [...]

Fuente: El autor

La tabla 9 muestra la división y codificación del “Área Protección Medio Marino”. Fondo: Dirección General Marítima (3.1), Sección: Centro Control Contaminación del Pacífico (3.1.3), Sub-sección: Área Protección Medio Marino (3.1.3.3), Serie: Informes (3.1.3.3.1), Sub-serie: Informes de Investigación (3.1.3.3.1.1) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.3.3.1.1-1), Sub-serie: Informes Finales Trabajos de Grado (3.1.3.3.1.2) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.3.3.1.2-1).

**Tabla 10.** Fondo 3.1, Sub-Sección: Área Técnica (ARTEC).

<b>FONDO: 3.1</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA</b>				
<b>SECCIÓN</b>	<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>SERIE</b>	<b>Subserie</b>	<b>Código Libro</b>
<b>CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN</b>	<b>ÁREA TÉCNICA</b>	<b>DIVULGACIÓN CIENTÍFICA</b>	<i>Boletín Científico CCCP</i>	
3.1.3	3.1.3.4	3.1.3.4.1	3.1.3.4.1.1	3.1.3.4.1.1 – 1 [...]
			<i>Subserie Publicaciones Especiales CCCP</i>	
			3.1.3.4.1.2	3.1.3.4.1.2 – 1 [...]

Fuente: El autor

La tabla 10 muestra la división y codificación del “Área Técnica”. Fondo: Dirección General Marítima (3.1), Sección: Centro Control Contaminación del Pacífico (3.1.3), Sub-sección: Área Técnica (3.1.3.4), Serie: Divulgación Científica

(3.1.3.4.1), Sub-serie: Boletín Científico CCCP (3.1.3.4.1.1) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.3.4.1.1-1), Sub-serie: Publicaciones Especiales CCCP (3.1.3.4.1.2) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.3.4.1.2-1).

**Tabla 11.** Fondo 3.1, Sub-Sección: Centro de Documentación General.

<b>FONDO: 3.1</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA</b>				
<b>SECCIÓN</b>	<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>SERIE</b>	<b>Subserie</b>	<b>Código Libro</b>
<b>CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN</b>	<b>CENTRO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL</b>	<b>PUBLICACIONES EXTERNAS CCCP</b>	<b>Publicaciones Externas CPPS</b>	
3.1.3	3.1.3.5	3.1.3.5.1	3.1.3.5.1.1	3.1.3.5.1.1 – 1 [...]
			<b>Subserie Publicaciones Externas Nacionales</b>	
			3.1.3.5.1.2	3.1.3.5.1.2 – 1 [...]

Fuente: El autor

La tabla 11 muestra la división y codificación del “Centro de Documentación General”. Fondo: Dirección General Marítima (3.1), Sección: Centro Control Contaminación del Pacífico (3.1.3), Sub-sección: Centro Documentación General (3.1.3.5), Serie: Publicaciones Externas CCCP (3.1.3.5.1), Sub-serie: Publicaciones Externas CPPS (3.1.3.5.1.1) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.3.5.1.1-1), Sub-serie: Publicaciones Externas Nacionales (3.1.3.5.1.2) y Tipos Documentales (Código Libro) (3.1.3.5.1.2-1).

En suma, se puede concluir de la construcción y codificación de los organigramas de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico Colombiano, que durante el transcurso de sus funciones investigativas durante más de tres décadas, se han consolidado paulatinamente tres grupos de investigación a través del CCCP, a saber:

- Modelado Integral de Zona Costera con Énfasis en Riesgos Ambientales Marinos y Procesos Costeros
- Protección del Medio Marino

- Estudios Oceanográficos y del Fenómeno del Niño<sup>125</sup>.

Estos grupos de investigación han arrojado satisfactoriamente una vasta producción intelectual conformada por informes técnicos, manuales de procedimiento, boletines científicos, libros y tesis de grado, los cuales han ayudado a preservar y conservar los recursos naturales, contribuyendo al desarrollo sostenible de la región. A su vez, han generado estudios sobre la costa Pacífica y las aguas jurisdiccionales colombianas, con el fin de prevenir a la población de posibles riesgos de inundación y pérdida de vidas humanas por efectos de tsunamis.

---

<sup>125</sup> Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP). Portafolio de Servicios.2007.p. 4.

## 6. IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA-CIENTÍFICA

### 6.1 IDENTIFICACIÓN

Siguiendo la metodología archivística propuesta en el protocolo de investigación avalado por el Centro Control Contaminación del Pacífico y la Escuela de Historia de la Universidad Industrial de Santander, se procedió a realizar la “identificación” de las series, sub-series y tipos documentales del acervo documental hallado en las instalaciones de la biblioteca y el área administrativa del CCCP.

Para el desarrollo de esta fase archivística se contó con el apoyo técnico de tres estudiantes de último nivel de una carrera técnica de la institución educativa System Plus, seccional Tumaco, Nariño, bajo la modalidad de “Práctica de Servicio Social” durante un periodo de 120 horas de servicio técnico<sup>126</sup>.

Ahora bien, el proceso archivístico de la “identificación” puede definirse citando a la española Ana Duplá del Moral, como “una operación previa a la clasificación que conduce al conocimiento del órgano y de las unidades administrativas que producen los documentos y sus funciones a través, si es posible, de la normatividad que los origina y también de los tipos documentales producidos como consecuencia y expresión de las actuaciones de ese órgano en el ejercicio de sus funciones”<sup>127</sup>.

Por su parte el Archivo General de la Nación (AGN) como ente rector de la Archivística en Colombia, afirma que “La identificación permite reconocer la

---

<sup>126</sup> Asunto: Acta de Reunión No 058. Tema: Iniciación de prácticas en el CCCP. Nombre de la reunión: Iniciación de horas de labor social de tres estudiantes de System Plus. Dirección General Marítima. Centro Control Contaminación del Pacífico, Tumaco (Nariño) 15 de julio de 2008. p. 1 – 2. Ubicación: Oficina Evaluación y Control CCCP.

<sup>127</sup> DUPLÁ DEL MORAL, Ana. Tomado de: SIERRA ESCOBAR, Luís Fernando. Como identificar y demonizar una serie documental: propuesta metodológica. Colombia: Biblios. Año 5 No. 20 Oct – Dic, 2004. p. 50.

procedencia, caracterizar y describir la documentación [...] la identificación de las series y sub-series dentro de un fondo documental, debe realizarse teniendo en cuenta la estructura orgánico-funcional de la entidad productora. [...] La identificación puede establecerse de lo general a lo particular de la misma manera como se realiza la descripción”<sup>128</sup>.

A partir de los conceptos citados líneas atrás y siguiendo las recomendaciones del Archivo General de la Nación, se procedió a iniciar el proceso archivístico de la “identificación documental” del acervo de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico Colombiano.

Como primera medida se procedió a identificar en las áreas administrativas y en la biblioteca del CCCP, toda aquella documentación de carácter científica producida por la Autoridad Marítima Nacional durante el transcurso de sus actividades investigativas en el Pacífico Colombiano.



**Figura 14.** Identificación de los tipos documentales hallados en la Biblioteca CCCP.

Se identificó y corroboró que en su totalidad la documentación estaba conservada en formato papel en libros empastados, argollados y grapados; un porcentaje de

---

<sup>128</sup> Archivo General de la Nación. Mini/Manual No 4. Tablas de Retención y Transferencia Documental. Bogotá, Archivo General de la Nación, 2002.p. 15.

los libros estaban rotulados con los nombres de las entidades productoras (DIMAR, CIOH y CCCP), el porcentaje restante se logró identificar consultando la estructura interna del documento y realizando consultas a los funcionarios e investigadores de la entidad.



**Figura 15.** Identificación y corroboración de tipos documentales pertenecientes a la producción científica de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano.

## 6.2 CLASIFICACIÓN

La metodología archivística empleada para clasificar la documentación, se determinó siguiendo las recomendaciones del “Manual de Fondos Acumulados” del AGN, a su vez, se tuvo en cuenta los organigramas codificados y tablas de codificación documental que se elaboraron para dividir el acervo documental.



**Figura 16.** Clasificación del acervo documental del CCCP.

En esta etapa archivística se procedió a clasificar la documentación en Series (Informes, Pronósticos, Divulgación Científica y Publicaciones Externas CCCP), Sub-series (Informes de Investigación, Informes de Crucero, Informes Finales Trabajos de Grado, Boletín Meteomarinero Mensual, Boletín Científico CCCP y Publicaciones Especiales CCCP) y los Tipos Documentales dentro de las Secciones y Sub-secciones ubicados dentro de los tres momentos administrativos de la entidad.



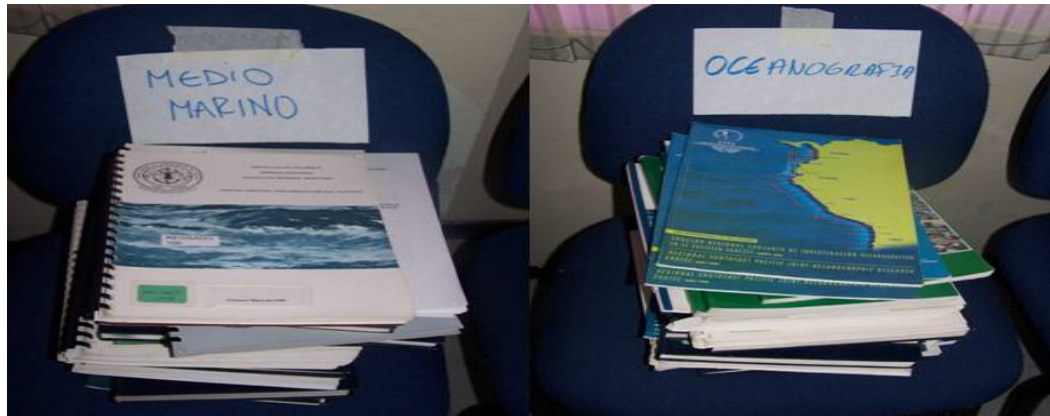
**Figura 17.** Clasificación del acervo documental en: Secciones, Sub-Secciones, Series, Sub-Series y Tipos Documentales.

### **6.3 ORDENACIÓN**

Tomando como base el “principios de procedencia” que establece que los archivos o fondos de archivos de una misma procedencia no deben jamás mezclarse con los de otra procedencia diferente; se procedió a ordenar la documentación respetando el debido principio en mención.

Después de identificar las series, sub-series y tipos documentales y después de dividir la documentación en sus respectiva etapas de los organigramas, se agrupó la misma por bloques o paquetes para ordenarla según el principio de procedencia

de las Divisiones (División de Investigaciones: Sección Contaminación y Oceanografía –Etapa No 1-; División Zona Costera, División Oceanografía, División Asuntos Ambientales y División Técnica –Etapa No 2-) y Áreas (Área Zona Costera, Área Oceanografía, Área Protección Medio Marino y Área Técnica –Etapa No 3).



**Figura 18.** Ordenación de los Tipos Documentales según el “Principio de Procedencia”.

Posterior a la ordenación según el “principio de procedencia”, la documentación se ordenó respetando el “principio de orden natural” que establece que los documentos dentro de cada archivo o fondo de archivo deben mantener la clasificación y el orden funcional que la propia institución les dio en su origen.



**Figura 19.** Ordenación de los Tipos Documentales según el “Principio de Orden Natural”.

## 6.4 VALORACIÓN

El proceso archivístico de la valoración puede definirse como la fase del tratamiento archivístico en la que después de analizar los valores de los documentos se decide si éstos deben transferirse a otro archivo del sistema o si por el contrario deben eliminarse o conservarse parcialmente, en cuyo caso debemos aplicar técnicas de selección. Por lo tanto no podemos identificar valoración con eliminación o selección y menos con expurgo, sino que debemos entender las anteriores como distintos procesos de una fase mucho más amplia<sup>129</sup>.

A su vez, la valoración implica un trabajo de cuidadoso análisis documental y de erudición y no un mero procedimiento como lo ven algunos, ya que implica entender factores tales como la Historia del creador de los documentos, las funciones, las atribuciones legales, la estructura organizacional, los procesos de toma de decisiones, los procedimientos de creación de documentos, la naturaleza, la organización y administración de los documentos y los cambios ocurridos en el tiempo.<sup>130</sup>

Por su parte en Colombia el Archivo General de la Nación (AGN) como ente rector de la política archivística definió a la valoración “como un proceso técnico de análisis intelectual de la producción documental de la institución, que tiene como objeto identificar los valores primarios y secundarios de los documentos y, de esta manera, tanto establecer el tiempo que deben permanecer en el archivo de oficina o en el Archivo Central, como su disposición final”<sup>131</sup>.

---

<sup>129</sup> LA TORRE MERINO, José Luis. Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Secretaría General de Información y Publicaciones, (Escuela Iberoamericana de Archivos), 2000. Citado por: ROSALES BADA, Amanda. Valoración Documental (artículo). [Fecha de consulta: 05 de julio de 2008]. Disponible en: <http://adabi.webxsp.com/adabi/investigacion/articulo>.

<sup>130</sup> ROSALES BADA, Amanda. Valoración Documental (artículo). [Fecha de consulta: 05 de julio de 2008]. Disponible en: <http://adabi.webxsp.com/adabi/investigacion/articulo>.

<sup>131</sup> CASILIMAS ROJAS, Clara Inés y RAMÍREZ, Juan Carlos. Fondos Acumulados. Manual de Organización. Archivo General de la Nación, División de Clasificación y Descripción. Bogotá, 2004. p. 31.

La valoración también propende por la preservación de los documentos que informan y testimonian sobre el desarrollo institucional, sociocultural, científico y tecnológico de las entidades y la población que los produjo. Dado que la valoración tiene como fin último la conservación y preservación de la documentación de valor secundario, histórico, esta labor tiende a definir la documentación que se conserva como patrimonio histórico documental.

Siguiendo las recomendaciones del Archivo General (AGN) y los conceptos que sobre el tema se han planteado, se procedió a realizar la valoración documental de la producción científica de la Autoridad Marítima Nacional. Para desarrollar este proceso de análisis intelectual el CCCP, designó a un grupo de investigadores y personal administrativo del centro de investigaciones, quienes aportaron sus conceptos y opiniones personales para establecer el valor histórico-científico de la documentación.

En términos generales después de analizar los valores científicos, históricos y culturales del acervo documental que se identificó, clasificó y ordenó, se consideró que en su totalidad dicha documentación fue producida por la Autoridad Marítima Nacional durante el desarrollo de las actividades investigativas en el Pacífico Colombiano.

Como resultado final se conservó y preservó toda la documentación de carácter científico e histórico, tendiente a preservar la memoria histórica y el patrimonio cultural de nuestro país en el área de la “Ciencias del mar”.



**Figura 20.** Valoración de la documentación histórico-científica.

## **7. CREACIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA NACIONAL EN EL PACÍFICO COLOMBIANO.**

Después de presentar a la tutora de la pasantía, un informe de los objetivos alcanzados en la fase archivística de la identificación, clasificación, ordenación y valoración de la documentación, propuso al Director del Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP), la urgente necesidad de crear el Centro de Documentación histórico-científico de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico Colombiano, Ello, con el fin de proteger, conservar y difundir el patrimonio histórico documental. La propuesta presentada fue aprobada con beneplácito por las directivas del CCCP, ya que además de organizar la documentación según las disposiciones legales, se estaría creando el primer Centro de Documentación en el área de las ciencias del mar.

Las siguientes fueron las etapas que se llevaron a cabo para crear el Centro de Documentación:

## 7.1 FOLIACIÓN

Como primera medida se optó por foliar la información científica para prevenir y controlar la desarticulación y pérdida de los folios de las unidades de conservación documental (libros), que se encontraron en pésimo estado. Para foliar la documentación se siguieron las pautas que establece el Archivo General de la Nación (AGN) en la manual “Foliación en Archivos”<sup>132</sup>.



**Figura 21.** Foliación de la documentación histórico-científica de la DIMAR-CCCP.

La documentación se folió en el extremo superior derecho con un número consecutivo utilizando lápiz de mina negra y blanda tipo HB o B; los libros que contenían mapas con formato no carta, CD y Disquetes no se foliaron, pero se dejó registro en la planilla de inventario de las observaciones pertinentes y las dimensiones físicas del material hallado.

Finalizado el proceso de la foliación documental, se anotó el número de folios de cada libro con sus respectivas observaciones en una planilla, para posteriormente introducir estos datos en la hoja de inventario general.

---

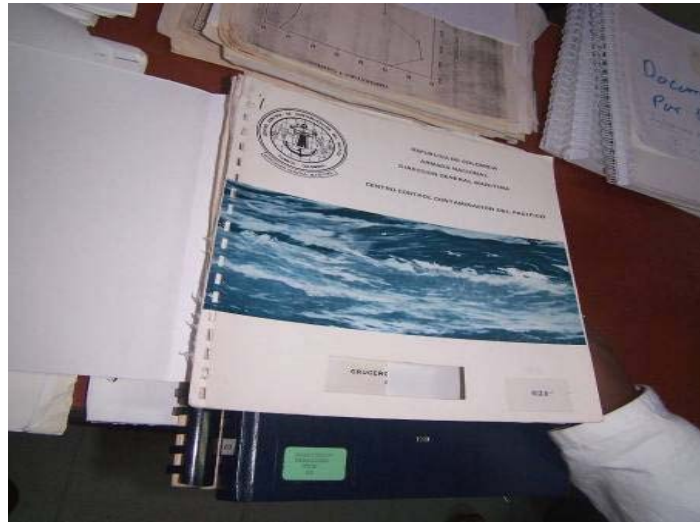
<sup>132</sup> Foliación en Archivos. Myriam Sanabria Clavijo. División de Clasificación y Descripción. Archivo General de la Nación. 2006.



**Figura 22.** El proceso de la foliación facilitó controlar la cantidad de folios de un documento, ya que producto de deterioro de los mismo, gran parte de los folios estaban sueltos.

## 7.2 CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Como medida preventiva se optó por conservar la documentación forrándola en cartulina blanca por cuatro razones, a saber: 1. Disminuir el nivel de acidificación, 2. Disminuir el mayor deterioro de los empastes argollados que se iniciaron el desgaste como producto de la fricción con otros libros, 3. Servir de soporte para agrupar aquellos tipos documentales que se encontraban sueltos, 4. Disminuir el nivel de contaminación de los documentos que estaban siendo afectados por partículas sólidas como grasa, polvo y microorganismos nocivos para el papel.



**Figura 23.** Conservación documental DIMAR-CCCP.

Durante el desarrollo de esta fase se logró conservar la totalidad de la documentación utilizando cartulina, la cual sirvió de soporte para mantenerla agrupada (principio de orden natural), y para disminuir el mayor deterioro de la misma.



**Figura 24.** Conservación y preservación documental con carpetas de cartulina blanca.

### 7.3 DIGITACIÓN DEL INVENTARIO

Posterior a la identificación de las sub-secciones, sub-subsecciones, series, sub-series y tipos documentales y después de dividir la documentación en sus respectivas etapas en los organigramas, se procedió a digitar en una hoja de cálculo (Excel) los siguientes datos:

Soporte, Unidad de Conservación, Clasificación, Sección, Sub-sección, Sub-subsección, Serie, Sub-serie, Código, No Orden, Título, Autores, Profesión, Entidad Investigador, Área Desempeño Laboral Investigador, Nombre Director CCCP, Plataforma, Entidad Productora, Oficina Área Productora, Fecha Elaboración, Fecha Publicación, Resumen-Anexos, Introducción-Anexos, Tipo Documento, Anexos, Condición Buena, Condición Mala, Grapado, Anillado, Empastado, Características Físicas Pasta, No Folios, Derechos de Autor, Formato de Hojas, Tipo de Copia, Tipo de Papel, Tipo de Anexos, No de Anexos, Dimensiones del Libro, Condiciones Generales, No de Ejemplares, Notas y/u observaciones<sup>133</sup>.

Finalizada la digitalización de la información con sus respectivos datos, se obtuvo una base de datos con un total de 355 libros producidos por la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico Colombiano durante el periodo (1970-2004); cabe aclarar que a pesar de fijar como punto de quiebre el año 2004 para organizar y estudiar la documentación, se decidió organizar la misma hasta el periodo más reciente, es decir, se organizó hasta el año 2008 con un total 398 libros.

---

<sup>133</sup> Datos tomados de la Hoja de Cálculo Excel: Documentación Histórico-Científica Autoridad Marítima Nacional Pacífico Colombiano (1970-2004). Fuente: El autor.  
Para ver la base total realizada durante el desarrollo de la pasantía de investigación, puede consultarse en la página Web: [www.cccp.org.co](http://www.cccp.org.co). Link: Base de datos Centro Documentación CCCP.

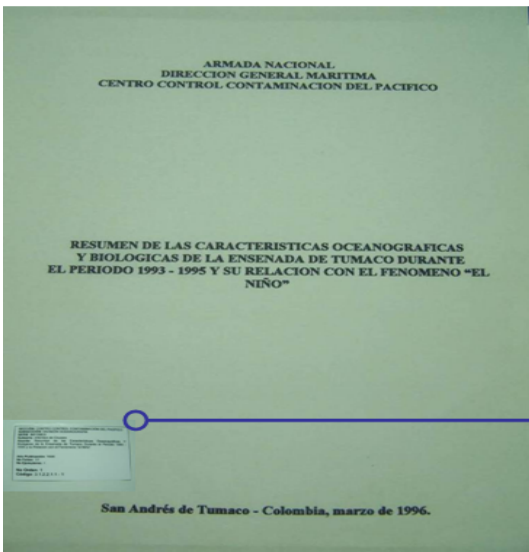


**Figura 25.** La información digitada fue supervisada y avalada por la UIS y el CCCP.

La culminación de la base de datos sirvió de referencia para la consulta de la producción histórico-científica al interior del CCCP y para dar continuidad al desarrollo del proyecto de creación del Centro de Documentación.

#### **7.4 ROTULACIÓN Y ETIQUETADO DE LA DOCUMENTACIÓN**

Para lograr un mayor control sobre los documentos y para optimizar el sistema de consulta, se rotuló la información de mayor relevancia en una pequeña ficha (9.5 cm. x 6 cm.) que se etiquetó en papel “Contac”, colocada en el extremo inferior izquierdo de cada libro y cada cartulina-soporte de los libros.

<p><b>SECCIÓN:</b> CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO  <b>SUBSECCIÓN:</b> DIVISIÓN INVESTIGACIONES  <b>SUB - SUBSECCIÓN:</b> SECCIÓN OCEANOGRAFÍA  <b>SERIE:</b> INFOMES  <b>Subserie:</b> <i>Informes de Crucero</i>  <b>Asunto:</b> Crucero Oceanográfico en el Pacífico Colombiano. Pacífico I - 1970 Resultados Preliminares</p> <p><b>Año Publicación:</b> 1971  <b>No Folios:</b> 58 (Recto y Vuelto)  <b>No Ejemplares:</b> 2</p> <p><b>No Orden:</b> 1  <b>Código:</b> 3.1.1.1.2.1.1 - 1</p>	<p><b>SECCIÓN:</b> CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO  <b>SUBSECCIÓN:</b> DIVISIÓN INVESTIGACIONES  <b>SUB - SUBSECCIÓN:</b> SECCIÓN CONTAMINACIÓN  <b>SERIE:</b> INFOMES  <b>Subserie:</b> <i>Informes de Investigación</i>  <b>Asunto:</b> Programa de Evaluación y Administración de los Recursos Vivos Marinos en el Litoral Pacífico Colombiano</p> <p><b>Año Publicación:</b> 1984  <b>No Folios:</b> 24  <b>No Ejemplares:</b> 1</p> <p><b>No Orden:</b> 1  <b>Código:</b> 3.1.1.1.1.1.1 - 1</p>
	<p><b>SECCIÓN:</b> CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO  <b>SUBSECCIÓN:</b> DIVISIÓN OCEANOGRAFÍA  <b>SERIE:</b> INFOMES  <b>Subserie:</b> <i>Informes de Crucero</i></p> <p><b>Asunto:</b> Resumen de las Características Oceanográficas Y Biológicas de la Ensenada de Tumaco Durante el Periodo 1993 - 1995 y su Relación con el Fenómeno "el Niño"</p> <p><b>Año Publicación:</b> 1996  <b>No Folios:</b> 31  <b>No Ejemplares:</b> 1</p> <p><b>No Orden:</b> 1  <b>Código:</b> 3.1.2.2.1.1 - 1</p>

**Figura 26.** Rotulado y etiquetado de la documentación.

## 7.5 CREACIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DIMAR-CCCP

Después de un arduo trabajo archivístico desarrollado durante el transcurso de seis meses, y tras exponer los riesgos detectados a los que estaba expuesto el acervo documental y de presentar un balance de los objetivos alcanzados durante el desarrollo de la pasantía de investigación, las directivas del Centro Control

Contaminación del Pacífico (CCCP), asignaron recursos al Área Técnica del Centro de investigaciones para comprar el mobiliario necesario para crear el Centro de Documentación DIMAR-CCCP, con lo cual se procedió a:

- Adquirir un archivador rodante metálico anticorrosivo con recubrimiento horneado químicamente estable con 7 columnas (estantes) de 5 bandejas.



**Figura 27.** Este archivador cumplió con las especificaciones técnicas según lo dispuesto en el Acuerdo 49 de 2000 del Archivo General de la Nación (AGN).

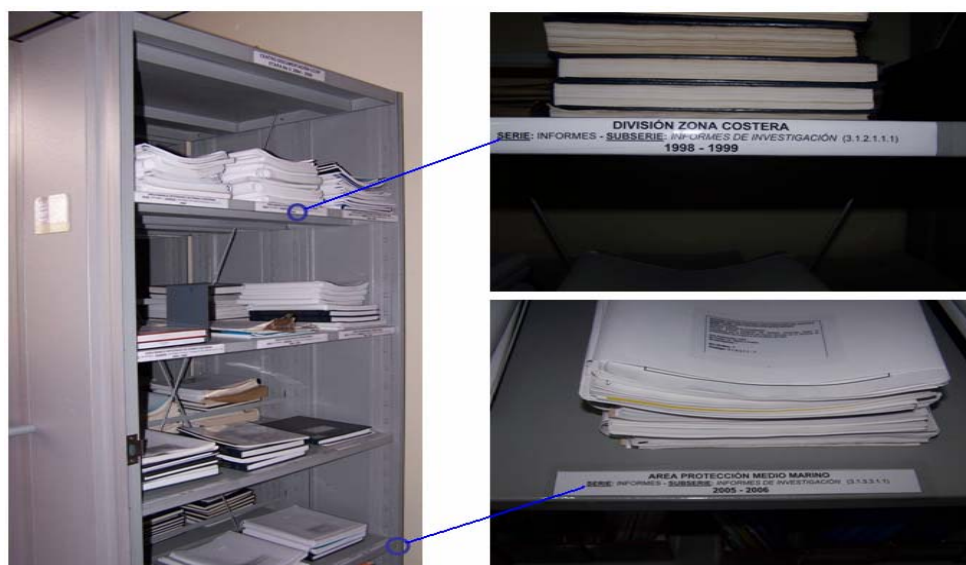
- Elegir un área locativa dentro de las instalaciones de la Biblioteca-CCCP, exenta de peligros de inundaciones y filtraciones de agua por efecto de los canales de “aguas lluvias”.
- Instalar un sistema de aire acondicionado para regular la temperatura y la humedad relativa en el ambiente del área locativa donde se ubicó el Centro de Documentación.



**Figura 28.** Sistema de aire acondicionado del Centro de Documentación DIMAR-CCCP.

El estado locativo del Centro de Documentación, cuenta con una sistema de aire acondicionado que permite regular la temperatura (oscila entre 25°C a 21°C) y la humedad relativa en el ambiente (oscila entre 70 % a 41%).

Finalmente se organizó y clasificó la documentación dentro del archivador por: etapas archivísticas, subsecciones, sub-subsecciones, series, subseries y tipos documentales. A su vez, la documentación de cada una de las bandejas del archivador fue debidamente etiquetada para optimizar el sistema organización y consulta de la información.



**Figura 29.** Organización y clasificación de la documentación en el Centro de Documentación.

De esta manera, se puso en funcionamiento el primer Centro de Documentación histórico científico de la DIMAR en el área de las ciencias del mar en el país.

Además de contar con un sistema de organización y clasificación en cada una de las bandejas del archivador, cuenta con una base de datos que optimiza el sistema de consulta de la documentación que requieren los investigadores para hacer sus respectivos estudios científicos. Cabe resaltar que la consulta de dicha información no sólo está reservada para los investigadores y funcionarios del CCCP. Esta se orienta igualmente a toda la comunidad que desee conocer y ampliar sus conocimientos sobre los estudios científicos que ha hecho la DIMAR en el litoral Pacífico Colombiano.



**Figura 30.** Señalización externa del Centro de Documentación Histórico-Científico DIMAR-CCCP.



**Figura 31.** Vista interna del Centro de Documentación Histórico-Científico DIMAR-CCCP.

Con el propósito de mejorar la custodia de la documentación, se diseñó una planilla-control para registrar el préstamo y entrega de los documentos del Centro de Documentación. En esta planilla-control se registraron los siguientes datos: fecha de solicitud, No orden, Código, Título del Documento, Año, No Folios, Firma y Posfirma de Préstamo, Firma y Posfirma de Devolución y Novedades.

CENTRO DOCUMENTACIÓN CCCP								
FORMATO PRÉSTAMO DOCUMENTACIÓN HISTÓRICO-CIENTÍFICA CCCP								
FECHA DE SOLICITUD (AAA-MM-DD)	Nº ORDEN	CÓDIGO	TÍTULO DEL DOCUMENTO	AÑO	Nº FOLIOS	FIRMA Y POSFIRMA PRÉSTAMO	FIRMA Y POSFIRMA DEVOLUCIÓN	NOVEDADES
2008-10-31	5	3.1.3.3 1.2-5	Composición oratoria en la 7. Reunión de la Mesa Pública en la Casa de Cultura. Párrafo finalizado	2006	78	<i>[Firma]</i>		
2008-10-31	8	3.1.2.5 1.2-8	Distribución de la versión de los documentos de la Mesa Pública en la Casa de Cultura. Párrafo finalizado	2006	259	<i>[Firma]</i>		
2008-10-31	2	3.1.3.2 1.3-2	Composición oratoria en la 7. Reunión de la Mesa Pública en la Casa de Cultura. Párrafo finalizado	2006	82	<i>[Firma]</i>		
2008-10-31	12	3.1.2.3 1.2-12	Composición oratoria en la 7. Reunión de la Mesa Pública en la Casa de Cultura. Párrafo finalizado	2006	114	<i>[Firma]</i>		
2008-10-31	6		Composición oratoria en la 7. Reunión de la Mesa Pública en la Casa de Cultura. Párrafo finalizado			<i>[Firma]</i>		

**Figura 32.** Formato Préstamo Documentación Histórico-Científica.

Con la implementación del formato para el préstamo de la documentación, se dio por finalizada la fase archivística de la pasantía de investigación y se cumplió con los objetivos planteados en el protocolo de investigación avalados por el Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP) y la Escuela de Historia de la Universidad Industrial de Santander (UIS)

Para dar continuidad al proceso archivístico y para impedir una posible fragmentación y pérdida de la documentación, se impartió una capacitación a un Suboficial de la Armada Nacional (Responsable de los inventarios fiscales de la biblioteca CCCP y el archivo), sobre el procedimiento a seguir para el préstamo de la documentación a los usuarios y sobre el procedimiento para mantener organizada y clasificada la información.

Además se le capacitó para promover entre los demás funcionarios del CCCP una cultura en pro de la protección y salvaguarda del patrimonio histórico-científico de la DIMAR y del Estado Colombiano en el Litoral Pacífico.

En suma, podríamos establecer dos momentos de relevancia durante la ejecución de la etapa archivística de la pasantía: Antes de la organización del archivo y el después de la organización.



**Figura 33.** Antes de la organización archivística.



**Figura 34.** Después del trabajo archivístico.

## **7.6 FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTACIÓN HISTÓRICO-CIENTÍFICA**

Como resultado final del trabajo archivístico se elaboró un formato de inventario dividido en tres etapas archivísticas con sus respectivas subdivisiones en secciones, subsecciones, series, subseries y tipos documentales de la producción “Histórico-Científica” del Centro de Documentación (Se anexa al final del trabajo: formatos de inventarios)

Estos formatos de inventario son una base esencial para mantener ordenada y clasificada la documentación según la reglamentación del Archivo General de la Nación (AGN); de igual modo, son una prueba fehaciente para proteger y conservar el patrimonio histórico-cultural de nuestro país en temas relacionados con las Ciencias del mar.

## **8. MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) – CCCP.**

### **I. Presentación**

El presente manual tiene como propósito fundamental orientar adecuadamente la administración, ordenación y conservación de la documentación del “Centro de Documentación de la Dirección General Marítima (DIMAR) – CCCP”, mediante la asignación de funciones a los funcionarios (civiles y militares) encargados de producir, presentar y divulgar los informes finales de los proyectos investigación, así como al funcionario responsable de los inventarios fiscales de la biblioteca y el archivo.

El manual está orientado básicamente como un instrumento de trabajo que sirva de guía para la recepción, clasificación, ordenación, conservación y consulta de la información del Centro de Documentación.

### **II. Objetivo General.**

Implementar, centralizar y normalizar los procesos del Centro de Documentación de la Dirección General Marítima (DIMAR) – CCCP, para garantizar su seguimiento y control con plena garantía de la preservación y conservación documental, de tal manera que se permita la consulta como herramienta de apoyo en la gestión administrativa y científica.

### **III. Objetivos Específicos**

Propiciar el proceso de centralización de la documentación científica producida por el Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP), al Centro de Documentación con el propósito de mantenerla clasificada y ordenada.

Implementar un sistema de consulta por medio de una base de datos, para facilitar la localización de la información en el menor tiempo posible.

Determinar los criterios para la recepción y registro de la documentación científica al Centro de Documentación.

Establecer las funciones y responsabilidades de los funcionarios del Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP), para organizar y conservar la documentación del Centro de Documentación.

#### **IV. Alcance**

El presente manual aplica para la recepción, registro y conservación de la documentación al Centro de Documentación de la Dirección General Marítima (DIMAR) – CCCP.

#### **V. Marco normativo**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos<sup>134</sup>, los principios general que rigen la función archivística son:

- Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.

Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley.

---

<sup>134</sup> Ley General de Archivos (julio 14). Diario Oficial No. 44.093, de 20 de julio de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Congreso de la República de Colombia. [Fecha de consulta 25 de junio de 2.008] Disponible en: [www.secretariassenado.gov.co](http://www.secretariassenado.gov.co)

- **Importancia de los archivos.** Los archivos son importantes para la Administración y la Cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional.
- **Institucionalidad e instrumentalidad.** Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano.
- **Responsabilidad.** Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante la autoridades por el uso de los mismos.
- **Administración y acceso.** Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la Ley.
- **Racionalidad.** Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquélla.
- **Modernización.** El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información,

estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos.

- Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora.
- Manejo y aprovechamiento de los archivos. El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza de la administración pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva.

## **VI. Marco Legal**

Para el desarrollo y ejecución de este manual se deben tomar como base las normas sobre acceso, conservación, salvaguarda y administración de los documentos consagrados en la Constitución Política, Código de Procedimiento Civil, Código Contencioso Administrativo, Código Penal, Código de Comercio, Código Sustantivo de Trabajo, Ley 190 de 1995, Ley 594 de 2000, Ley 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995, Reglamento General de Archivo expedido por el Archivo General de la Nación, normas INCONTEC respecto a documentación, principios de archivística y de conservación documental.

## **VII. Marco conceptual**

La Autoridad Nacional Marítima está integrada y es ejercida por la Dirección General Marítima y las Capitanías de Puerto conforme a los Artículos 4 y 9 del Decreto Ley 2324 del 18 de septiembre de 1984, el Artículo 110 del Decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995, el cual confiere otras competencias a las Capitanías de Puerto de primera categoría y el Artículo 1430 del Código de Comercio Exterior.

El Decreto Ley 2324 delimita la jurisdicción de la Dirección General Marítima, fija los asuntos jurídicos de su competencia, sus facultades y determina su estructura organizacional contemplada en el artículo 71 de la Ley 336 de 2 de diciembre de 1996.

El mismo Decreto Ley estatuto de la Entidad, asigna funciones al Director General Marítimo, a las diferentes Divisiones, a las Capitanía de Puerto, a los Centros de Investigaciones y las Señalizaciones Marítimas<sup>135</sup>.

### **Procedimientos**

Es responsabilidad de cada uno de los funcionarios (civiles y militares) seguir los siguientes procedimientos del presente manual, para establecer una política centralizada en miras de mantener organizada, clasificada, ordenada y conservada la información histórico-científica que se encuentra en el Centro de Documentación de la Dirección General Marítima (DIMAR) – CCCP.

### **Índice de Procedimientos**

1. Elaboración y Entrega Informes Finales de Investigación de Áreas (AMIZC, AROPE, APROMM, ARTEC)
2. Elaboración y Entrega Informes Finales de Crucero
3. Elaboración y Entrega Informes Finales de Investigación Contratistas CCCP
4. Elaboración y Entrega del Boletín Científico al Centro de Documentación
5. Elaboración y Entrega Trabajos de Investigación de Tesistas y Pasantes
6. Recepción Informes Finales de Proyectos de Investigación y Trabajos de Grado de Tesistas y Pasantes.

---

<sup>135</sup> Ministerio de Defensa Nacional. Dirección General Marítima. Manual de Procedimientos Unidades Regionales. Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP). 2005. p. 10-11

7. Elaboración y Entrega Boletín Meteomarinero Mensual al Centro de Documentación
8. Devolución documentación Centro Documentación DIMAR-CCCP

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) – CCCP.**

<b>DEPENDENCIA</b> Centro Control Contaminación del Pacífico		<b>MACRO-PROCESO</b> Investigación Científica
<b>PROCESO</b> Desarrollo Investigación Científica		<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> 1. Elaboración y Entrega Informes Finales de Investigación de Áreas (AMIZC, AROPE, APROMM, ARTEC)
<b>FUNDAMENTO LEGAL.</b> Agenda Científica DIMAR 2000 - 2010		
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b> Elaboración y Entrega Informes Finales de Investigación al Centro de Documentación DIMAR-CCCP.		
<b>SECUENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>DEPENDENCIA Y/O RESPONSABLE</b>
1	Inicio	
2	Presenta para revisión el informe final del proyecto de investigación con las siguientes especificaciones según normas INCONTEC: Título (Coherente y conciso), Contenido (Capítulos y temas paginados), Introducción, Lista de Figuras (Paginadas) Lista de Tablas (Paginadas), Resumen, Introducción, Contenido del texto, Conclusiones, Recomendaciones y Bibliografía.	Investigador y/o Responsable de Área
3	Corrige y autoriza el informe de investigación	DCCCP
4	Autoriza la impresión, empaste (Formato pasta dura cocido y pegado) y divulgación del Informe Final	DCCCP
5	Supervisa el proceso de impresión y empaste del documento	ARTEC
6	Envía el informe final de investigación al Centro de Documentación DIMAR-CCCP.	Oficina de Divulgación
7	Recibe el informe final de investigación	Responsable de Biblioteca
8	Fin	

**VALOR AGREGADO DEL PROCEDIMIENTO O IMPACTO**

Sólo deben enviarse al Centro de Documentación los proyectos de investigación que hayan finalizado. No deben enviarse los proyectos por fases o etapas.

Para preservar la memoria histórica de la entidad, todos los proyectos de investigación que hayan sido aprobados y avalados deben guardarse en formato digital y formato papel.

Los documentos finales deben empastarse en formato pasta dura (Cocido y Pegado). Para conservar la documentación no se debe anillar los documentos porque el material plástico y/o metálico del anillado deteriora el documento.

**DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) – CCCP.**

<b>DEPENDENCIA</b> Centro Control Contaminación del Pacífico – Área Oceanografía Operacional		<b>MACRO-PROCESO</b> Investigación Científica
<b>PROCESO</b> Desarrollo Investigación Científica		<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> 2. Elaboración y Entrega Informes Finales de Crucero
<b>FUNDAMENTO LEGAL.</b> Agenda Científica DIMAR 2000 - 2010		
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b> Elaboración y Entrega Informes Finales de Crucero al Centro de Documentación		
<b>SECUENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>DEPENDENCIA Y/O RESPONSABLE</b>
1	Inicio	DCCCP
2	Coordinación Buque Oceanográfico	DCCCP
3	Elaboración plan de trabajo alistamiento de crucero	Jefe de Área AROPE
4	Alistamiento equipos y materiales	Jefe de Crucero
5	Recolección y procesamiento de la información	Jefe de Crucero
6	Análisis y resultados de la información	Jefe de Crucero
7	Incorporación de la información a los proyectos	Investigador
8	Elaboración Informe Final de proyecto según normas INCONTEC: Título (Coherente y conciso), Contenido (Capítulos y temas paginados), Introducción, Lista de Figuras (Paginadas) Lista de Tablas (Paginadas), Resumen, Introducción, Contenido del texto, Conclusiones, Recomendaciones y Bibliografía.	Investigador
9	Revisión Informe Final	Jefe de Área AROPE
10	Corrige y autoriza el informe de investigación	DCCCP
11	Autoriza la impresión, empaste (Formato pasta dura cocido y pegado) y divulgación del Informe Final	DCCCP
12	Supervisa el proceso de impresión y empaste del documento	ARTEC
13	Envía el informe final de Crucero al Centro de	Oficina de

	Documentación DIMAR-CCCP.	Divulgación
14	Recibe el informe final de investigación	Responsable de Biblioteca
15	Fin	

**VALOR AGREGADO DEL PROCEDIMIENTO O IMPACTO**

Sólo deben enviarse al Centro de Documentación los proyectos de investigación que hayan finalizado. No deben enviarse los proyectos por fases o etapas.

Para preservar la memoria histórica de la entidad, todos los proyectos de investigación que hayan sido aprobados y avalados deben guardarse en formato digital y formato papel.

Los documentos finales deben empastarse en formato pasta dura (Cocido y Pegado). Para conservar la documentación no se debe anillar los documentos porque el material plástico y/o metálico del anillado deteriora el documento.

**DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**
**MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) – CCCP.**

<b>DEPENDENCIA</b> Centro Control Contaminación del Pacífico		<b>MACRO-PROCESO</b> Investigación Científica
<b>PROCESO</b> Desarrollo Investigación Científica		<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> 3. Elaboración y Entrega Informes Finales de Investigación Contratistas CCCP
<b>FUNDAMENTO LEGAL.</b> Agenda Científica DIMAR 2000 - 2010		
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b> Elaboración y Entrega Informes Finales de Investigación al Centro de Documentación DIMAR-CCCP.		
<b>SECUENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>DEPENDENCIA Y/O RESPONSABLE</b>
1	Inicio	
2	Presenta para revisión el informe final del proyecto de investigación con las siguientes especificaciones según normas INCONTEC: Título (Coherente y conciso), Contenido (Capítulos y temas paginados), Introducción, Lista de Figuras (Paginadas) Lista de Tablas (Paginadas), Resumen, Introducción, Contenido del texto, Conclusiones, Recomendaciones y Bibliografía.	Contratista
3	Corrige y autoriza el informe de investigación	DCCCP
4	Autoriza la impresión, empaste (Formato pasta dura cocido y pegado) y divulgación del Informe Final	DCCCP
5	Supervisa el proceso de impresión y empaste del documento	ARTEC
6	Envía el informe final de investigación al Centro de Documentación DIMAR-CCCP.	Oficina de Divulgación
7	Recibe el informe final de investigación	Responsable de Biblioteca
8	Fin	

**VALOR AGREGADO DEL PROCEDIMIENTO O IMPACTO**

Sólo deben enviarse al Centro de Documentación los proyectos de investigación que hayan finalizado. No deben enviarse los proyectos por fases o etapas.

Para preservar la memoria histórica de la entidad, todos los proyectos de investigación que hayan sido aprobados y avalados deben guardarse en formato digital y formato papel. Los documentos finales deben empastarse en formato pasta dura (Cocido y Pegado). Para conservar la documentación no se debe anillar los documentos porque el material plástico y/o metálico del anillado deteriora el documento.

**DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) – CCCP.**

<b>DEPENDENCIA</b> Centro Control Contaminación del Pacífico		<b>MACRO-PROCESO</b> Investigación Científica
<b>PROCESO</b> Desarrollo Investigación Científica		<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> 4. Elaboración y Entrega del Boletín Científico al Centro de Documentación
<b>FUNDAMENTO LEGAL.</b> Agenda Científica DIMAR 2000 - 2010		
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b> Elaboración y Entrega del Boletín Científico al Centro de Documentación		
<b>SECUENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>DEPENDENCIA Y/O RESPONSABLE</b>
	<p>Inicio</p> <p>Recopila artículos y trabajos científicos CCCP, actividades relacionadas con los proyectos de investigación Coordina la diagramación y el diseño</p> <p>Inicia acuerdo recursos financieros disponibles la ejecución del boletín en su postproducción Presenta para verificación folleto del boletín al señor Director Corrige y devuelve borrador para ajustes Procede a producción e impresión</p> <p>Coordina divulgación</p> <p>Envía Boletín Científico al Centro de Documentación DIMAR-CCCP. Recibe Boletín Científico</p> <p>Fin</p>	<p>Oficina de Divulgación</p> <p>Oficina de Divulgación Oficina de Divulgación</p> <p>Oficina de Divulgación DCCCP</p> <p>Oficina de Divulgación DCCCP</p> <p>Oficina de Divulgación Responsable de Biblioteca</p>

**DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) – CCCP.**

<b>DEPENDENCIA</b> Centro Control Contaminación del Pacífico		<b>MACRO-PROCESO</b> Investigación Científica
<b>PROCESO</b> Desarrollo Investigación Científica		<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> 5. Elaboración y Entrega Trabajos de Investigación de Tesistas y Pasantes
<b>FUNDAMENTO LEGAL.</b> Agenda Científica DIMAR 2000 - 2010		
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b> Elaboración, Presentaciones Preliminares, Exposiciones Finales y Entrega Trabajos de Investigaciones de Tesistas y Pasantes		
<b>SECUENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>DEPENDENCIA Y/O RESPONSABLE</b>
1	Inicio	
2	Presenta trabajo a realizar, medios a utilizar y objetivos a lograr del trabajo propuesto	Tesistas y Pasantes
3	Verifica se adapte a las necesidades de investigación de la Áreas y presenta a DCCCP para autorización	Coordinador de Área
4	Autoriza trabajo estipulando los derechos de autor del CCCP en la investigación a realizar.	DCCCP
5	Presenta adelanto preliminar de trabajo, de acuerdo a las recomendaciones efectuadas por los Jefes de Área	Tesistas y Pasantes
6	Estudia y verifica trabajos preliminares, devuelve para correcciones necesarias	Coordinadores de Área
7	Elabora informe final de acuerdo a instrucciones efectuadas dadas durante el desarrollo del trabajo por el Jefe de Área	Tesistas y Pasantes
8	Revisa trabajo final, autoriza inclusión en informes finales de proyecto	DCCCP
9	Elabora presentación dirigida a personal científico	Tesistas y Pasantes
10	Entrega informe final del trabajo de investigación con las siguientes especificaciones según normas INCONTEC: Título (Coherente y conciso), Contenido (Capítulos y temas paginados), Introducción, Lista de Figuras	Tesistas y Pasantes

11	(Paginadas) Lista de Tablas (Paginadas), Resumen, Introducción, Contenido del texto, Conclusiones, Recomendaciones y Bibliografía. Corrige y autoriza el informe de investigación	DCCCP
12	Autoriza la impresión, empaste (Formato pasta dura cocido y pegado) y divulgación del Informe Final	DCCCP
13	Supervisa el proceso de impresión y empaste del documento	ARTEC
14	Envía el informe final de investigación al Centro de Documentación DIMAR-CCCP.	Oficina de Divulgación
15	Recibe el informe final de investigación	Responsable de Biblioteca
16	Fin	

### **VALOR AGREGADO DEL PROCEDIMIENTO O IMPACTO**

El tesita y pasante debe reconocer los derechos de autor del CPPP en el trabajo de grado que presente a su respectiva universidad, especificando el grado de vinculación y apoyo recibido en el centro de investigaciones (apoyo técnico, tecnológico y científico).

Sólo deben enviarse al Centro de Documentación los trabajos de investigación de tesistas y pasantes que hayan finalizado. No deben enviarse los trabajos por fases o etapas.

Para preservar la memoria histórica de la entidad, todos los proyectos de investigación que hayan sido aprobados y avalados deben guardarse en formato digital y formato papel.

Los documentos finales deben empastarse en formato pasta dura (Cocido y Pegado). Para conservar la documentación no se debe anillar los documentos porque el material plástico y/o metálico del anillado deteriora el documento.

## DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA



### MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) – CCCP.

<b>DEPENDENCIA</b> Centro Control Contaminación del Pacífico		<b>MACRO-PROCESO</b> Investigación Científica
<b>PROCESO</b> Desarrollo Investigación Científica		<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> 6. Recepción Informes Finales de proyectos de Investigación y Trabajos de Grado de Tesistas y Pasantes.
<b>FUNDAMENTO LEGAL.</b> Agenda científica DIMAR 2000 - 2010		
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b> Recepción de informes finales, Trabajos de grado de tesistas y pasantes e Informes finales de proyectos de contratistas.		
<b>SECUENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>DEPENDENCIA Y/O RESPONSABLE</b>
1	Inicio	
2	Radica documento para incorporarlo al inventario del Centro de Documentación	DCCCP
3	Recepciona material radicado	Responsable Biblioteca
4	Elabora codificación del texto según codificación archivística e ingresa la información a la base de datos	Responsable Biblioteca
5	Verifica proceso de codificación, clasificación y ordenación en estantes	ARTEC
6	Fin	

**DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) – CCCP.**

<b>DEPENDENCIA</b> Centro Control Contaminación del Pacífico – Central de Pronósticos		<b>MACRO-PROCESO</b> Investigación científica
<b>PROCESO</b> Desarrollo investigación científica		<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> 7. Elaboración y Entrega Boletín Meteomarino Mensual al Centro de Documentación
<b>FUNDAMENTO LEGAL.</b> Agenda Científica DIMAR 2000 - 2010		
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b> Elaboración y entrega del boletín meteomarino mensual al Centro de Documentación		
<b>SECUENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>DEPENDENCIA Y/O RESPONSABLE</b>
1	Inicio	
2	Toma datos metereológicos de las estaciones del IDEAM y CCCP y los procesa	Técnico Pronóstico - Meteomarino
3	Analiza y procesa información	Investigador pronóstico
4	Elabora borrador del Boletín Meteomarino Mensual	Investigador Pronóstico - Meteomarino
5	Revisa y corrige borrador del Boletín Meteomarino	Coordinador de Área
6	Realiza producción e impresión según normas INCONTEC: Título (Coherente y conciso), Contenido (Capítulos y temas paginados), Introducción, Lista de Figuras (Paginadas) Lista de Tablas (Paginadas), Resumen, Introducción, Contenido del texto, Conclusiones, Recomendaciones y Bibliografía.	Investigador Pronósticos Meteomarinos
7	Envía Boletín Meteomarino Mensual al Centro de Documentación DIMAR-CCCP.	Investigador Pronósticos Meteomarinos
8	Recibe Boletín Meteomarino Mensual	Responsable

		Biblioteca
9	Autoriza empaste (Formato pasta dura cocido y pegado) unificado de los Boletines Mensuales de enero a diciembre (Empastar por años)	DCCCP
10	Supervisa el proceso de impresión y empaste del documento	ARTEC
11	Incorpora al estante y bandeja correspondiente según código archivístico del libro.	Responsable Biblioteca
12	Fin	

**DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) – CCCP.**

<b>DEPENDENCIA</b> Centro Control Contaminación del Pacífico		<b>MACRO-PROCESO</b> Investigación Científica
<b>PROCESO</b> Desarrollo Investigación Científica		<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> 8. Consulta Centro Documentación DIMAR-CCCP
<b>FUNDAMENTO LEGAL.</b> Agenda Científica DIMAR 2000 - 2010		
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b> Metodología para la solicitud y préstamo de libros del Centro de Documentación		
<b>SECUENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>DEPENDENCIA Y/O RESPONSABLE</b>
1	Inicio	
2	Solicita consulta del libro	Usuario
3	Presenta Formato de Inventario y suministra base de datos	Responsable de Biblioteca
4	Selecciona el libro y solicita préstamo	Usuario
5	Autoriza préstamo fuera del Centro de Documentación (Máximo ocho días)	DCCCP
6	Entrega el libro seleccionado por parte del usuario con firma y posfirma en la planilla de control	Responsable de Biblioteca
7	Revisa proceso y control de préstamos	ARTEC
8	Fin	
<b>VALOR AGREGADO DEL PROCEDIMIENTO O IMPACTO</b> Apoyo de consulta a la comunidad científica y público en general en temas técnicos y científicos		

**DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA****MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) – CCCP.**

<b>DEPENDENCIA</b> Centro Control Contaminación del Pacífico		<b>MACRO-PROCESO</b> Logístico
<b>PROCESO</b> Desarrollo Investigación Científica		<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> 9. Devolución documentación Centro Documentación DIMAR-CCCP
<b>FUNDAMENTO LEGAL.</b> Agenda Científica DIMAR 2000 - 2010		
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b> Metodología para devolver libros prestados al Centro de Documentación		
<b>SECUENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>DEPENDENCIA Y/O RESPONSABLE</b>
1	Inicio	
2	Devuelve libro para incorporarlo al Centro de Documentación. Firma planilla de control informando la devolución de la documentación	Usuario
3	Recibe libro y entrega recibo de paz y salvo al usuario	Responsable Biblioteca
4	Incorpora al estante y bandeja correspondiente según código archivístico del libro.	Responsable Biblioteca
5	Fin	

## VIII. Normatividad archivística

A pesar de las vicisitudes y negligencias administrativas en materia archivística, en la legislación colombiana existen disposiciones atinentes a los archivos administrativos, centrales e históricos.

Antes de la aprobación de la Ley 594 de 2000, el Estado previendo la importancia de justificar, comprobar y preservar las actuaciones de las instituciones públicas y privadas y los ciudadanos, dictó una vasta producción de normas jurídicas, que si bien no lograron satisfacer las necesidades totales hacia la vigilancia, protección y salvaguardia de los archivos como fuente de la preservación del patrimonio histórico del país, sí se dieron los primeros pasos para consolidar la actual Ley General de Archivos.

A continuación se citarán las disposiciones jurídicas de mayor relevancia contenidas en la Constitución Política de Colombia, el Código de Procedimiento Civil, Código Penal, Código Procedimiento Penal, Código Contencioso Administrativo y Código del Trabajo<sup>136</sup>, con relación al manejo administrativo de los documentos de gestión, documentos jurídicos, documentos de comercio y documentos de trabajo.

Esta reglamentación jurídica ha énfasis en la preservación de los documentos en los archivos administrativos, centrales e históricos, como muestra o soporte de las actuaciones legales de la entidades públicas y privadas y de los ciudadanos en uso de sus funciones.

Con esta relación de normas se pretende que los servidores funcionarios (civiles y militares) del la Dirección General Marítima (DIMAR) – CCCP, cumplan las disposiciones vigentes y se avance en la construcción de la política archivística en nuestro país.

---

136 La normatividad archivística fue consultada en el sitio “Web” del Archivo General de la Nación (AGN). [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co).

## **Normas**

### Constitución Política de Colombia

Artículos: 8, 15, 20, 23, 27, 63, 70, 71, 72, 74, 94, 95, 112, 313.

### Leyes

Ley 4 de 1913. Obligación de las entidades oficiales de entregar y recibir inventariados los documentos de los archivos.

Ley 47 de 1920. Protección del patrimonio documental y artístico.

Ley 45 de 1923 (art.99). Conservación de documentos bancarios. Autoriza máximo seis (6) años a las entidades financieras el conservar sus archivos de proceso diario.

Ley 40 de 1932. Registros y reformas civiles de las personas.

Ley 14 de 1936. Aprueba tratado internacional sobre protección del patrimonio cultural.

Ley 163 de 1959. Protección de patrimonio cultural.

Ley 39 de 1981. Microfilmación y certificación de archivos.

Ley 23 de 1981. Regula archivos de las historias clínicas.

Ley 23 de 1982. Derechos de autor.

Ley 57 de 1985 (art. 12). Acceso ciudadano a los documentos públicos. (Art. 13) Reserva legal de los documentos 30 años.

Ley 63 de 1986. Aprueba el tratado que prohíbe la importación, exportación y transferencia ilegal de bienes culturales.

Ley 6 de 1992 (art.74). Uso y valor probatorio al disco óptico en documentos tributarios.

Ley 31 de 1992 (Arts. 54 y 55). Publicidad, reserva y conservación documentos Banco de la República.

Ley 80 del 22 de diciembre de 1989. Crea el Archivo General de la Nación de Colombia.

Ley 80 de 1993 (Arts. 39 y 55). Estatuto de Contratación Administrativa.

Ley 44 de 1993. Sobre derechos de autor, servidores públicos.

Ley 87 de 1993. Se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

Ley 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción - (Arts. 27 y 79) Faltas y delitos en archivos.

Ley 270 de 1996 (art. 95). Uso y valor probatorio de las nuevas tecnologías en los despachos judiciales.

Ley 527 de 1999. Se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

Ley 594 de 2000. Se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario -.

### Decretos

Decreto 2527 de 1950. Autoriza el uso del microfilm en los archivos y les da valor probatorio a las copias fotostáticas de los documentos microfilmados.

Decreto 3354 de 1954 Modifica el art. 2 del Decreto 2527. Hace referencia a la conservación y destrucción de los documentos. Restringe adulteración, recorte y dobles de microfilmes y prohíbe la incineración de documentos microfilmados.

Decreto 264 de 1963. Reglamenta la Ley 163 de 1963, sobre defensa y conservación del patrimonio histórico, artístico y monumentos.

Decreto 960 de 1970 - Estatuto Notarial -.

Decreto 1260 de 1970 - Estatuto de registro civil de las personas -.

Decreto 410 de 1971 - Código de Comercio - Capítulo II Deberes de los Comerciantes, art. 19 numeral 4º; Título IV, Capítulo I. Libros y papeles de los comerciantes, art. 51, 54, 59 y 60. Este último exige conservar los documentos por lo menos diez años.

Decreto 2274 de 1980. Inventario patrimonio documental y facultad de inspección a los archivos

Decreto 1777 de agosto 3 de 1990. Se aprueba el Acuerdo No. 01 de mayo 15 de 1990. Adopta estatutos y asigna funciones al Archivo General de la Nación de Colombia.

Decreto 1798 de agosto 6 de 1990. Conservación de libros y papeles de los comerciantes, (art. 31) hace referencia a un término de conservación de veinte (20) años.

Decreto 163 de enero 28 de 1992. Se adopta la estructura interna y se determinan las funciones del Archivo General de la Nación

Decreto 2126 de 1992 (art. 51). Reserva Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Decreto 2620 de diciembre 23 de 1993. Se reglamenta el procedimiento para la utilización de medios técnicos adecuados para la conservación de los archivos de los comerciantes. Autoriza el uso del disco óptico a los comerciantes en sus archivos.

Decreto 663 de 1993 (art. 96). Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Decreto 2649 de 1993 (art. 123 y 134). Archivos Contabilidad General.

Decreto 855 de 1994 (art. 3). Ofertas para la contratación pública.

Decreto 856 de 1994 (art. 11). Libros y archivo del Registro único de proponentes.

Decreto 1584 de 1994 (art. 8). Documentación e información estrictamente indispensable. Parágrafo: Conservación de documentos. Registro proponentes Cámara de Comercio.

Decreto 1382 de agosto 18 de 1995. Del Ministerio del Interior, se reglamenta la Ley 80 de 1989 y se ordena la transferencia de la documentación histórica de los archivos de los organismos nacionales al Archivo General de la Nación y se dictan

otras disposiciones (Obligan la presentación de las Tablas de Retención Documental).

Decreto 2150 de 1995. (Reglamenta el Estatuto Anticorrupción) Suprime autenticación de documentos originales y uso de sellos; prohíbe exigir copias o fotocopias de documentos que la entidad tenga en su poder; prohíbe copiar o retirar documentos de los archivos de las entidades públicas; autoriza el uso de sistemas electrónicos de archivos y transmisión de datos; prohíbe limitar el uso de las tecnologías de archivo documental por parte de los particulares, entre otros; (art. 26) autoriza el uso de sistemas electrónicos de archivos a las entidades públicas.

Decreto 1748 de 1995 Archivos laborales informáticos.

Decreto 1094 de 1996 Facturas electrónicas.

Decreto 998 de abril 8 de 1997 Reglamenta la transferencia de la documentación histórica de los archivos del orden nacional del sector central de la rama ejecutiva ordenada por el Decreto 1382 de 1995.

Decreto 1725 de 1997 (art. 54) División de Documentación DIAN.

Decreto 1774 de 1997 Certificaciones laborales de empleados.

Decreto 1126 de junio 29 de 1999 Se reestructura el Ministerio de Cultura.

Decreto 1747 de 2000 Se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales.

## Acuerdos del Archivo General de la Nación

Acuerdo No. 12 de octubre 16 de 1991, de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación: Se fija un plazo para la presentación de las Tablas de Retención Documental de los organismos nacionales al Archivo General de la Nación.

Acuerdo No.07 de junio 29 de 1994, de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación: Se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos.

Acuerdo No.08 de octubre 18 de 1995, de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación: Reglamenta la transferencia de la documentación histórica de los Organismos Nacionales al Archivo General de la Nación de Colombia, ordenada por el Decreto 1382 de 1995.

Acuerdo No.09 de octubre 18 de 1995, de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación: Reglamenta la presentación de las Tablas de Retención Documental de los Organismos Nacionales al Archivo General de la Nación de Colombia, ordenadas por el Decreto 1382 de 1995.

Acuerdo No.11 de octubre 18 de 1995, de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación: Se establecen las tarifas por conceptos de consultorías.

Acuerdo No.12 de octubre 18 de 1995, de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación: Se modifica la parte 1 del Acuerdo 07 (Reglamento General de Archivos) de junio 29 de 1994; establece los órganos de dirección, coordinación y asesoría para los archivos departamentales y modificación del Comité de Archivo.

Acuerdo No.002 de 1996, de la Junta Directiva del Archivo General de a Nación, que Reglamenta la integración del Comité Evaluador de Documentos de los Departamentos.

Acuerdo No.006 de 1996, de la Junta Directiva del Archivo General de a Nación, Crea e integra el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación de Colombia.

Acuerdo 011 de 1996, de la Junta Directiva del Archivo General de a Nación: Establece criterios de conservación y organización de documentos.

Acuerdo 02 de 199, de la Junta Directiva del Archivo General de a Nación, Prorroga el plazo de presentación de las Tablas de Retención Documentales de Organismos Nacionales del sector central al Archivo General de la Nación de Colombia.

Acuerdo 060 de 2001, la Junta Directiva del Archivo General de a Nación, Se establecen pautas para la Administración de las Comunicaciones Oficiales, en las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas.

#### Código de Procedimiento Civil

Artículos 175, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 261, 262, 263, 264, 268, 269, 272,273, 279, 281, 282.

#### Código Penal

Artículos 119, 148a, 154, 155, 189, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 239, 288, 289.

#### Código de Procedimiento Penal

Artículos 164,165, 166, 248, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 291.

#### Código Contencioso Administrativo

Artículos 17, 18, 19, 21, 24, 25, 29.

Código de Régimen Político Municipal (Ley 4 de 1913)

Artículos 289, 316, 320, 337.

Código de Comercio

Artículos 19, 27, 28, 43, 44, 48, 49, 51, 54, 59, 60, 68, 69, 70, 619.

Código Sustantivo del Trabajo

Artículos 39, 41, 42, 46, 151, 162, 264, 393, 488, 489.

## 9. CONCLUSIONES

- La presente pasantía de investigación permitió la vinculación de estudiante de la Escuela de Historia de la Universidad Industrial de Santander (UIS), como pasante de investigación el Centro Control Contaminación del Pacífico (CCCP), para realizar un trabajo archivístico que consistió en la identificación, valoración y creación de un centro de documentación durante el periodo 1970 – 2004.
- El desarrollo del diagnóstico integral del acervo documental de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico colombiano, permitió conocer y evaluar las diferentes variables que incidieron en los procesos de identificación, clasificación, ordenación, descripción y preservación. La evaluación de estos procesos fue el punto de partida para la organización del archivo histórico-científico de la entidad.
- La construcción y codificación de los organigramas de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico Colombiano, permitió conocer los cambios y transformaciones de la entidad en el ámbito administrativo y organizacional. Para la construcción de los organigramas se tomó como base el acervo documental hallado en las instalaciones del CCCP (Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Ordenanzas, Manuales de Funciones y Procedimientos, Documentación Administrativa, Investigaciones Científicas, Trabajos de Grado y Convenios).
- A través de la identificación, clasificación, ordenación y valoración documental, se logró conservar y preservar la documentación de carácter científico e histórico, con el fin perpetuar la memoria histórica y el patrimonio cultural de nuestro país en el área de la “Ciencias del mar”.

- Con la creación del primer “Centro de Documentación de la Autoridad Marítima Nacional en el Pacífico Colombiano” en el área de la “Ciencias del mar”, la Dirección General Marítima (DIMAR), puso al servicio de la comunidad científica y público en general, un base de datos en el portal Web ([www.cccp.org.co](http://www.cccp.org.co)) para que se consulte los resultados de la investigaciones científicas desarrolladas por la entidad desde 1970 hasta el 2004. El centro de documentación alberga documentación en temáticas como: Riesgos ambientales marinos, Protección al medio marino, Estudios oceanográficos, Estudios sobre el Fenómeno del Niño (ERFEN), Estudios sobre Hidrografía, Estudios sobre tsunamis y demás temáticas relacionadas con las Ciencias del Mar.
- Con la implementación del Manual de Procedimientos del “Centro de Documentación de la Dirección General Marítima (DIMAR) – CCCP”, se logró asignar responsabilidades a los funcionarios (civiles y militares) encargados de producir, presentar y divulgar los informes finales de los proyectos investigación de la entidad.
- Como resultado final del trabajo archivístico se elaboró un formato de inventario para mantener ordenada y clasificada la documentación histórico-científica de la entidad, según la reglamentación emanada por Archivo General de la Nación (AGN); de igual modo, los formatos de inventario sirvieron como una prueba fehaciente para proteger y conservar el patrimonio histórico-cultural de nuestro país en temas relacionados con las Ciencias del mar.
- Finalmente, se puede concluir que con el desarrollo de la pasantía de investigación, se logró dar cumplimiento a las disposiciones emanadas por la Ley General de Archivos (Ley 594 del 2.000). Ley, que fue el punto de partida para que el país se tomara mayor conciencia sobre la importancia

de los archivos, que son el sustento básico de una eficaz administración, soporte del ejercicio del derecho a la consulta por parte de los ciudadanos, fuente de información para la investigación y un componente del patrimonio cultural regional y nacional.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DE COLOMBIA, Gestión documental: bases para la elaboración de un programa. Bogotá, AGN, 1996.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DE COLOMBIA, Pautas para el establecimiento de políticas y planes de automatización de archivos. Bogotá, AGN, 1998. 53 p.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DE COLOMBIA, Reglamento General de Archivos. Bogotá, AGN, 2003.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DE COLOMBIA. LABORATORIO DE RESTAURACIÓN, Programa de tratamiento documental. Protocolo de limpieza de áreas y documentos. Bogotá, AGN, 2003.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DE MÉXICO, Seminario internacional sobre valoración documental. Entre historiadores y archivistas: el dilema de la valoración documental. Secretaría de la Gobernación. Archivo General de la Nación, México, 1995.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, Reglamento General de Archivos. Santa Fe de Bogotá, AGN, 1997.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Mini/Manual No 4. Tablas de Retención y Transferencia Documental. Bogotá, Archivo General de la Nación, 2002.

ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS IBEROAMERICANOS, Modelo y perspectivas de una tradición archivística. Ministerio de Educación y Cultura, España - Archivo General de la Nación, Colombia.

CARREÑO TARAZONA (Clara Inés). Compilación Histórica de las Unidades de la Dirección General Marítima (DIMAR) Ubicadas en el Área Naval de El Morro, San Andrés de Tumaco. Centro Control Contaminación del Pacífico Colombiano - Dirección General Marítima - Armada Nacional. 2006

CASILIMAS ROJAS (Clara Inés) y RAMÍREZ (Juan Carlos). Fondos Acumulados. Manual de Organización. Archivo General de la Nación, División de Clasificación y Descripción. Bogotá, 2004.

CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Legis: Bogotá, 2006.

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL. Legis: Bogotá, 2007.

COLOMBIA, Leyes, etc. Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos.

COMITÉ DE NORMAS DE DESCRIPCIÓN, Norma internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias. Borrador de la segunda edición ISAAR (CPF). Río de Janeiro, Brasil, 19-22 de noviembre de 2002.

CONDE VILLAVERDE (María Luisa), La identificación y valoración de los fondos documentales de la administración estatal: problemas y metodología. Iberoamérica: idéntico tratamiento para una misma realidad. Sin fecha.

CONDE VILLAVERDE (María Luisa), Manual de tratamiento de archivos administrativos. Madrid. Dirección de Archivos Estatales. 1992.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Bogotá: Legis, 2004.

CORTÉS ALONSO (Vicenta), "Organización de fondos en los archivos históricos" En: Revista del Archivo General de la Nación. Lima, nº 14, dic. 1996, p.17-36.

CORTÉS ALONSO (Vicenta), "Transferencias y expurgos" En: Archivística. Estudios básicos. Sevilla, 14 163, 1982.

CRUZ MUNDET (José Ramón), Manual de Archivística. Madrid, Biblioteca del libro 63, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994.

ESTRADA MOLINA (Ligia), La investigación histórica y los archivos nacionales. San José de Costa Rica, 1964.

FUSTER, RUIZ (Francisco). Archivística, Archivo, Documento de Archivo... Necesidad de clarificar conceptos. Facultad de Ciencias de la Documentación. Universidad de Murcia, 1999. p. 115

GARCÍA BUSTAMANTE (Miguel), Guía y diagnóstico general de los archivos municipales, notariales y parroquiales del departamento del Meta. Conciencias, Colcultura, Unillanos, 1991.

GARCÍA DE BENEDECTIS (Ana Virginia), "La importancia de la clasificación documental dentro del proceso de organización de un archivo" En: Revista ALA nº 10, jul-dic 1990, México, p. 30 - 40.

GODOY de LOZANO (Julia), LÓPEZ ÁVILA (María Imelda), Cartilla de Clasificación documental. Bogotá, Archivo General de la Nación de Colombia, 2001.

GODOY de LOZANO (Julia), LÓPEZ ÁVILA (María Imelda), CASILIMAS (Clara), Tablas de retención y transferencias documentales. Directrices básicas e instructivos para su elaboración (Versión actualizada). Mini/Manual nº 4. Bogotá, Archivo General de la Nación de Colombia, 2001.

GODOY de LOZANO (Julia), LÓPEZ ÁVILA (María Imelda), HERNÁNDEZ (Guillermo), Organización de documentos de archivo. Mini/Manual nº 1, Bogotá, Archivo General de la Nación de Colombia, 1995.

GRUPO IBEROAMERICANO DE TRATAMIENTO DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS. Hacia un diccionario de terminología archivística. GITAA. Santafé de Bogotá, Archivo General de la Nación de Colombia, 1997.

HEREDIA HERRERA (Antonia), "Las tres edades de los documentos y los archivos intermedios". En: DIPUTACIÓN PROVINCIAL, Archivística General. Teoría y Práctica. Sevilla, Diputación Provincial, 1991, p. 173-176.

HEREDIA HERRERA (Antonia), Archivística general. Teoría y práctica. Actualizada y aumentada, 5ª edición. Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla. 1991. 512 p.

HULL (Félix), Utilización de técnicas de muestreo en la conservación de registros. Estudio del RAMP y directrices al respecto. Programa General de Información UNISIST, Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, 1981.

ICONTEC, Medición de archivos. Norma técnica colombiana, NTC 5029. Bogotá, 2001.

JAIMES (Luís Ernesto), GARCÍA (María Clemencia), Pautas para diagnóstico integral de archivos. Bogotá, Archivo General de la Nación de Colombia, Laboratorio de Restauración, Imprenta Nacional de Colombia, 2003. 86 p.

JIMÉNEZ GONZÁLEZ (Gladis), Ordenación documental. Bogotá, Archivo General de la Nación de Colombia, 2003. 36 p.

LANDÍNEZ MAYORGA (Jorge Armando). Reconstrucción de la Historia de los Cruceros Oceanográficos en el Pacífico colombiano durante el periodo (1970-2004). Directora: Doctora SUÁREZ PINZÓN, Ivonne. Universidad Industrial de Santander. Escuela de Historia. Trabajo de grado. Bucaramanga: UIS, 2007.

LÓPEZ YÉPEZ (José), Fundamentos de información y documentación. Madrid, EUDEMA, 1990.

MALDONADO CRUZ (Cintya Alexandra). Historia Institucional del Municipio de Floridablanca (Santander). Directora: Doctora SUÁREZ PINZÓN, Ivonne. Universidad Industrial de Santander. Escuela de Historia. Protocolo de Investigación (pregrado). Bucaramanga: UIS, 2006.

MALVIDO (Elsa), "Sobre la depuración de archivos administrativos" En: BSNA nº 5, may-jun. México, 1984.

MÁRQUEZ GARCÍA (Gabriel). El general en su laberinto. Bogotá: Oveja Negra, 1989.

MEJÍA (Myriam), Servicios de archivo. Bogotá, AGN, 1994.

MENDOZA NAVARRO (Aída Luz), Apuntes para el estudio de la selección documental. Biblioteca Nacional del Perú, Lima, 1997

RHOADS (James B.) La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información. Edición estudios de RAMP, Programa General de Información y UNISIST, UNESCO, 1995.

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, Memorias del seminario de archivos de historias clínicas. Bogotá, abril 26, 27 y 28 de 2000, Bogotá, Sistema Nacional de Archivos, 2002.

SUÁREZ PINZÓN (Ivonne), "El espacio de lo local campo abierto para dinamizar la relación entre archivos e investigación". En: Archivos e Investigación. Memorias del Primer Encuentro, Bogotá, Sistema Nacional de Archivos, Imprenta Nacional de Colombia, 1994, p. 197-206.

SUÁREZ PINZÓN (Ivonne), "Los Archivos regionales: qué son, cómo se forman y qué función cumplen". En: UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, Revista. Humanidades, Vol. 19, N° 1, Bucaramanga, 1990, p.81-87.

SUÁREZ PINZÓN (Ivonne), asesora, et al, Tablas de retención para tesorías municipales. Una experiencia antioqueña. Bogotá, Archivo General de la Nación, Editores Gráficos Colombia Ltda., 1996, 143 p.

SUÁREZ PINZÓN. Ivonne. Ponencia presentada en la Comisión Sexta del Senado de la República. Observaciones Proyecto de Ley "por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la disciplina archivística, de sus profesiones auxiliares y se dictan otras disposiciones". 23 de mayo/ 2008.

VÁZQUEZ (Manuel), Introducción a la archivología. Santafé de Bogotá, AGN, 1997, 122 p.

VÁZQUEZ (Manuel), Manual de archivología. Guía de estudio. Santa Fe de Bogotá, 1997.

VÁZQUEZ (Manuel), Manual de selección documental. 2ª edición actualizada. Bogotá, Archivo General de la Nación de Colombia, 1992.

VIVAS MORENO, Agustín. El tiempo de la Archivística: un estudio de sus espacios de la racionalidad histórica. Brasilia, 2004.

ZAPATA (Carlos Alberto), "Perpetuar la memoria" En: ALA. Revista de la Asociación Latinoamericana de Archivos. Santa Fe de Bogotá, enero - junio, p. 24-26. 1995.

### **Referencias de Internet**

<http://adabi.webxsp.com>

<http://unesdoc.unesco.org>

<http://www.cccp.org.co>

[www.anabad.org](http://www.anabad.org)

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co).

[www.armada.mil.co](http://www.armada.mil.co)

[www.dimar.mil.co](http://www.dimar.mil.co)

**ANEXO A. INVENTARIO DOCUMENTAL: ETAPA 1 (1970-1995).**

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES

**SUB – SUBSECCIÓN:** SECCIÓN OCEANOGRAFÍA

**SERIE:** INFORMES

**SUBSERIE:** *Informes de Crucero*

**Fechas Extremas:** 1970 – 1995

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.1.1.2.1.1 - 1	Crucero Oceanográfico en el Pacífico Colombiano. Pacífico I - 1970 Resultados Preliminares	1971	Libro	Papel	58 (Recto y Vuelto)	2
2	3.1.1.1.2.1.1 - 2	Informe Datos Oceanográficos Pacífico II. 17 de febrero al 11 de marzo de 1972	1972	Libro	Papel	28 (Recto y Vuelto)	2
3	3.1.1.1.2.1.1 - 3	Informe Datos Oceanográficos Pacífico III. 10 de junio al 28 de junio de 1972	1973	Libro	Papel	24 (Recto y Vuelto)	1
4	3.1.1.1.2.1.1 - 4	Crucero Pacífico IV - ERFEN I 31 de enero al 17 de febrero de 1975	1975	Libro	Papel	118	2
5	3.1.1.1.2.1.1 - 5	Crucero Pacífico V - ERFEN II 14 de abril al 17 de mayo de 1976	1976	Libro	Papel	142	1
6	3.1.1.1.2.1.1 - 6	Crucero Pacífico VI - ERFEN III 23 de septiembre al 29 de octubre 1976	1976	Libro	Papel	186	1
7	3.1.1.1.2.1.1 - 7	Crucero Pacífico VII 22 de octubre al 02 de noviembre 1977	1977	Libro	Papel	167	1
8	3.1.1.1.2.1.1 - 8	Crucero ERFEN IV 29 de noviembre al 12 de diciembre de 1978	1978	Libro	Papel	61	2
9	3.1.1.1.2.1.1 - 9	Formato de Datos Físicos y Químicos para Estaciones Oceanográficas. Crucero Pacífico VIII - ERFEN V Noviembre de 1982	1982	Libro	Papel	84	1
10	3.1.1.1.2.1.1 - 10	Informe Trabajos Oceanográficos Área de Tumaco	1983	Libro	Papel	24	1
11	3.1.1.1.2.1.1 - 11	Crucero Pacífico IX - ERFEN VI Folleto Informativo e Instructivo de Coordinación	1986	Libro	Papel	70	1
12	3.1.1.1.2.1.1 - 12	Estudios de Algunos Parámetros que Influyen en la Calidad del Agua de la Ensenada de Tumaco	1986	Libro	Papel	20	1
13	3.1.1.1.2.1.1 - 13	Informe de Actividades Realizadas Crucero Oceanográfico Pacífico X, ERFEN VII 24 de marzo al 22 de abril de 1987	1987	Libro	Papel	82	1

14	3.1.1.1.2.1.1 - 14	Datos Oceanográfico (Método de muestreo: CTDO) Crucero Pacífico X - ERFEN VII abril de 1987	1987	Libro	Papel	47	1
15	3.1.1.1.2.1.1 - 15	Informe Final Crucero Oceanográfico Pacífico XII - ERFEN IX	1988	Libro	Papel	112 (Recto y Vuelto)	2
16	3.1.1.1.2.1.1 - 16	Análisis de Parámetros Físico-Químicos del Pacífico Colombiano Como Aporte al Estudio Del Fenómeno El Niño Crucero Pacífico XII - ERFEN IX marzo-abril de 1988	1988	Libro	Papel	54	2
17	3.1.1.1.2.1.1 - 17	Dinoflagelados del Pacífico Colombiano Como Aporte al Estudio Del Fenómeno El Niño Crucero Pacífico XII - ERFEN IX marzo-abril de 1988	1988	Libro	Papel	52	1
18	3.1.1.1.2.1.1 - 18	Las Condiciones Oceanográficas del Pacífico Colombiano durante marzo-abril de 1988 Crucero Pacífico XII - ERFEN IX	1988	Libro	Papel	21	1
19	3.1.1.1.2.1.1 - 19	Datos Oceanográfico (Método de muestreo: CTDO) Crucero Pacífico XIII noviembre de 1987	1988	Libro	Papel	63	1
20	3.1.1.1.2.1.1 - 20	Los Quetognatos de la Parte Norte del Pacífico Colombiano (Cabo Marzo-Buenaventura) durante el Crucero "Pacífico IX mayo-julio 1986"	1988	Libro	Papel	71	2
21	3.1.1.1.2.1.1 - 21	VIII Reunión del Comité Científico del ERFEN. Informe Actividades Plan de Acción ERFEN 1988 - 1989 Colombia	1989	Libro	Papel	64	1
22	3.1.1.1.2.1.1 - 22	Informe Crucero Pacífico XV - ERFEN XII "20 Años CCO"	1989	Libro	Papel	71	1
23	3.1.1.1.2.1.1 - 23	Tabulación Datos Oceanográficos y Graficación Vertical de la Temperatura-Salinidad y Oxígeno durante marzo de 1989 (Anexo A: Fase Cabo Marzo - Buenaventura) (Crucero Pacífico XIV - ERFEN XI)	1989	Libro	Papel	80	1
24	3.1.1.1.2.1.1 - 24	Tabulación Datos Oceanográficos y Graficación Vertical de la Temperatura-Salinidad y Oxígeno durante agosto de 1989 (Anexo A: Buenaventura - Bahía Solano) (Crucero Pacífico XV - ERFEN XII)	1989	Libro	Papel	63	1
25	3.1.1.1.2.1.1 - 25	Estudio de las Condiciones Oceanográficas del Fenómeno "El Niño" en el Pacífico Colombiano	1989	Libro	Papel	71	2
26	3.1.1.1.2.1.1 - 26	Datos Oceanográfico (Método de Muestreo: Botellas) Crucero Pacífico XVI marzo - abril de 1990	1990	Libro	Papel	42	1
27	3.1.1.1.2.1.1 - 27	Datos Oceanográfico (Método de Muestreo: Botellas) Crucero Pacífico XVII marzo - septiembre de 1990	1990	Libro	Papel	34	1
28	3.1.1.1.2.1.1 - 28	Informe Fenómeno de "El Niño"	1990	Libro	Papel	116	2
29	3.1.1.1.2.1.1 - 29	Informe Final Crucero de Pesca Pacífico Colombiano	1990	Libro	Papel	63 (Recto y	1

		noviembre de 1990				Vuelto)	
30	3.1.1.1.2.1.1 - 30	Monitoreo Costero de las Condiciones Oceanográficas para el Pronóstico del Fenómeno de "El Niño"	1991	Libro	Papel	83	2
31	3.1.1.1.2.1.1 - 31	Monitoreo al Fenómeno "El Niño" Oscilación del Sur (ENOS) en Aguas Costeras de la Región IV Zona 3 del Pacífico Nariñense	1991	Libro	Papel	55	1
32	3.1.1.1.2.1.1 - 32	Informe Científico Crucero Pacífico XVIII - ERFEN XV Toga-Colombia, marzo - abril 1991	1991	Libro	Papel	96	1
33	3.1.1.1.2.1.1 - 33	Segundo Informe Parcial Monitoreo Condiciones Oceanográficas Componentes Oceanográfico Crucero Pacífico XIX - ERFEN XVI Toga – Malpelo. Octubre 1991	1991	Libro	Papel	156	1
34	3.1.1.1.2.1.1 - 34	Crucero Oceanográfico Pacífico IX 01 de mayo al 26 de julio de 1986	1992	Libro	Papel	149	2
35	3.1.1.1.2.1.1 - 35	Resultados de Datos (Nivel del Mar, Temperatura y Monitoreo Fenómeno El Niño -Tumaco-)	1992	Libro	Papel	81	1
36	3.1.1.1.2.1.1 - 36	Informe Final: Condiciones Oceanográficas en el Pacífico Colombiano Como Apoyo al Programa Toga-Colombia-ERFEN- Componente Oceanográfico	1992	Libro	Papel	113	1
37	3.1.1.1.2.1.1 - 37	Informe Técnico Crucero Oceanográfico ERFEN XX 12 de abril - 08 de mayo 1993	1993	Libro	Papel	84	1
38	3.1.1.1.2.1.1 - 38	Informe Técnico Crucero Oceanográfico ERFEN XXI 29 de septiembre - 20 de octubre de 1993	1993	Libro	Papel	157	1
39	3.1.1.1.2.1.1 - 39	Informe Final: Condiciones Oceanográficas en el Pacífico Colombiano Como Apoyo al Programa Toga-Colombia - ERFEN Componente Oceanográfico 1993	1993	Libro	Papel	109	1
40	3.1.1.1.2.1.1 - 40	Informe Actividades Plan de Acción ERFEN 1993 - 1994	1994	Libro	Papel	32	1
41	3.1.1.1.2.1.1 - 41	Estudio Base Para El Conocimiento Y Predicción Del Fenómeno "El Niño"	1994	Libro	Papel	34	1
42	3.1.1.1.2.1.1 - 42	Estudio Regional Del Fenómeno El Niño Región IV -Zona 3 Área Costera Sur Del Pacífico Colombiano enero - diciembre de 1993 - Informe Final	1994	Libro	Papel	43	1
43	3.1.1.1.2.1.1 - 43	Caracterización Oceanográfica y Meteorológicas al Sur del Pacífico Colombiano en el Periodo enero-diciembre de 1993 y su Relación Con El Fenómeno "El Niño" 1991 - 1992	1994	Libro	Papel	69	2
44	3.1.1.1.2.1.1 - 44	Informe Del Crucero Oceanográfico Pacífico XXIV - ERFEN XXII Centro Control Contaminación Del Pacífico CCCP – Tumaco, noviembre de 1994	1994	Libro	Papel	243	3

<b>45</b>	<b>3.1.1.1.2.1.1 - 45</b>	Manual Para La Toma De Datos Oceanográficos	1994	Libro	Papel	30	1
<b>46</b>	<b>3.1.1.1.2.1.1 - 46</b>	Informe Sobre La Participación De Colombia en la Reunión del Proyecto "ERFEN". En Lima - Perú (18 de mayo de 1995)	1995	Libro	Papel	30	1
<b>47</b>	<b>3.1.1.1.2.1.1 - 47</b>	Características Oceanográficas Y Meteorológicas Del Pacífico Colombiano en el Periodo enero-diciembre de 1995 y su Relación con el Fenómeno El Niño	1995	Libro	Papel	78	3
<b>48</b>	<b>3.1.1.1.2.1.1 - 48</b>	Informe Del Crucero Pacífico XXIV - ERFEN XXII (Primer Informe)	1995	Libro	Papel	38	1
<b>49</b>	<b>3.1.1.1.2.1.1 - 49</b>	Informe Técnico ERFEN Características Del Pacífico Colombiano 1995 (Tumaco 9 de agosto de 1995)	1995	Libro	Papel	42	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)  
**SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN INVESTIGACIONES  
**SUB – SUBSECCIÓN:** OCEANOGRAFÍA  
**SERIE:** INFORMES  
**SUBSERIE:** *Informes de Investigación*

**Fechas Extremas:** 1988 – 1995

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.1.1.2.1.2 - 1	Estudio de Corrientes y Mareas en la "Ensenada de Tumaco	1988	Libros	Papel	95	1
2	3.1.1.1.2.1.2 - 2	Condiciones Hidrológicas en la Cuenca del Pacífico Colombiano	1991	Libros	Papel	22	1
3	3.1.1.1.2.1.2 - 3	Información Para Derrotero Del Pacífico	1992	Libros	Papel	139	2
4	3.1.1.1.2.1.2 - 4	Condiciones Hidrológicas en la Cuenca del Pacífico Colombiano	1993	Libros	Papel	23	1
5	3.1.1.1.2.1.2 - 5	Estudio Oceanográfico para la Construcción de la Base de Guardacostas en San Andrés de Tumaco	1993	Libros	Papel	17	1
6	3.1.1.1.2.1.2 - 6	Estudio De Vientos Corrientes y Mareas En Bahía Solano Para La Construcción Del Puesto De La Policía Nacional	1994	Libros	Papel	52	1
7	3.1.1.1.2.1.2 - 7	Estudio Para La Construcción De Un Puerto De Guardacostas En Punta Soldado (Bahía de Buenaventura)	1994	Libros	Papel	59	1
8	3.1.1.1.2.1.2 - 8	Condiciones Climatológicas de San Andrés de Tumaco	1994	Libros	Papel	33	1
9	3.1.1.1.2.1.2 - 9	Concepto Geomorfológico para Cercamiento del Batallón de Infantería de Marina No 2 en su Límite con el Océano Pacífico	1994	Libros	Papel	18	1
10	3.1.1.1.2.1.2 - 10	Presencia de la Corriente de Cromwell en el Pacífico Sur Colombiano	1995	Libros	Papel	26	1
11	3.1.1.1.2.1.2 - 11	Comportamiento de las Condiciones Hidrológicas en la Región IV -Zona 3, Área Costera Sur del Pacífico nariñense, para el periodo de 1995	1995	Libros	Papel	28	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)  
**SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES  
**SUB – SUBSECCIÓN:** SECCIÓN OCEANOGRAFÍA  
**SERIE:** INFORMES  
**SUBSERIE:** *Informes Finales Trabajos de Grado*

**Fechas Extremas:** 1984 - 1995

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.1.1.2.1.3 - 1	Composición, Distribución y Abundancia del Ictioneuston en el Pacífico Colombiano. (noviembre - diciembre de 1982)	1984	Libros	Papel	277	1
2	3.1.1.1.2.1.3 - 2	Desarrollo de un Modelo Numérico Unidimensional para Simular el Comportamiento de la Capa de Mezcla	1990	Libros	Papel	101	1
3	3.1.1.1.2.1.3 - 3	Determinación de Pigmentos Fotosintéticos como Aproximación a la Producción Primaria en el Pacífico Colombiano Crucero Pacífico XV - ERFEN XII. Agosto / 89	1992	Libros	Papel	213	1
4	3.1.1.1.2.1.3 - 4	Fictoplacton del Pacífico Colombiano como Indicador Biológico del Fenómeno El Niño	1993	Libros	Papel	139	1
5	3.1.1.1.2.1.3 - 5	Un Modelo de Caja Aplicado al Transporte de Partículas y Tiempo de Residencia de las Aguas del Sector "El Pindo" (Ensenada de Tumaco)	1993	Libros	Papel	87	1
6	3.1.1.1.2.1.3 - 6	Distribución de Chaetognatos y Tunicados Planctónicos en el Pacífico Colombiano: Relación con el Fenómeno el Niño 1991 - 1992	1993	Libros	Papel	148	1
7	3.1.1.1.2.1.3 - 7	Comportamiento del Océano Pacífico Colombiano durante la Ocurrencia del Fenómeno "El Niño", "El antiniño" y en "Condiciones Normales"	1994	Libros	Papel	68	1
8	3.1.1.1.2.1.3 - 8	Estudio de las Condiciones Oceanográficas Meteorológicas y Biológicas en la Zona Costera del Pacífico Nariñense en 1994	1995	Libros	Papel		1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)  
**SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES  
**SUB – SUBSECCIÓN:** SECCIÓN CONTAMINACIÓN  
**SERIE:** INFORMES  
**SUBSERIE:** *Informes de Investigación*

**Fechas Extremas:** 1984 - 1995

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.1.1.1.1.1 - 1	Programa de Evaluación y Administración de los Recursos Vivos Marinos en el Litoral Pacífico Colombiano	1984	Libros	Papel	24	1
2	3.1.1.1.1.1.1 - 2	Estudios Cultivo de Camarón Área de Tumaco	1984	Libros	Papel	17	1
3	3.1.1.1.1.1.1 - 3	Análisis Sobre el Litoral Pacífico Colombiano y Fuentes de Contaminación	1984	Libros	Papel		1
4	3.1.1.1.1.1.1 - 4	Investigación, Vigilancia y Control de la Contaminación Marina por Hidrocarburos del Petróleo en el Pacífico Sudeste Colombiano: Ensenada de Tumaco y Bahía de Buenaventura	1985	Libros	Papel	25	1
5	3.1.1.1.1.1.1 - 5	Investigación, Vigilancia y Control de la Contaminación Marina por Hidrocarburos del Petróleo en el Pacífico Sudeste Colombiano (Ensenada de Tumaco)	1985	Libros	Papel	19	1
6	3.1.1.1.1.1.1 - 6	Determinación del Aporte de Materia Orgánica del Manglar en la Ensenada de Tumaco	1986	Libros	Papel	19	1
7	3.1.1.1.1.1.1 - 7	Investigación Vigilancia y Control de la Contaminación por Hidrocarburos del Petróleo en el Pacífico Sudeste Colombiano "Isla de la Gorgona"	1986	Libros	Papel	11	2
8	3.1.1.1.1.1.1 - 8	Estudio Preliminar de Contaminación por Hidrocarburos del Petróleo en el Litoral Pacífico Colombiano	1986	Libros	Papel	15	1
9	3.1.1.1.1.1.1 - 9	Estudio del Aporte de Materia Orgánica por el Ecosistema de Mangle en la Ensenada de Tumaco y su Correlación con Parámetros del Suelo	1986	Libros	Papel	18	1
10	3.1.1.1.1.1.1 - 10	Programa de Investigación, Vigilancia, Control de la Contaminación Marina por Hidrocarburos de Petróleo en el Pacífico Sudeste. Fase 1	1987	Libros	Papel	54	2

		(CONPACSE)					
11	3.1.1.1.1.1.1 - 11	Determinación del Aporte de Materia Orgánica del Manglar en la Ensenada de Tumaco	1987	Libros	Papel	20	1
12	3.1.1.1.1.1.1 - 12	Estudio de la Contaminación Marina por Hidrocarburos en el Litoral Sur Pacífico Colombiano (Proyecto Colciencias - DIMAR - CCCP)	1987	Libros	Papel	15	1
13	3.1.1.1.1.1.1 - 13	Informe Preliminar del Estudio de la Productividad del Ecosistema del Manglar en el Sector de Bocagrande	1987	Libros	Papel	31	1
14	3.1.1.1.1.1.1 - 14	Estudio de la Productividad del Manglar en el Sector de Bocagrande	1988	Libros	Papel	26	1
15	3.1.1.1.1.1.1 - 15	Estudio Preliminar de la Contaminación por Aceites y Grasas en el Río Mira, y su correlación con Algunos Parámetros Físicos-Químicos	1988	Libros	Papel	35	1
16	3.1.1.1.1.1.1 - 16	Sinopsis Bioecológica de Algunos Sectores de la Costa Pacífica Nariñense , con Énfasis en Estudio de Calidad de Agua	1990	Libros	Papel	37	2
17	3.1.1.1.1.1.1 - 17	Determinación de la Productividad Primaria del Manglar en Cabo Manglares , Costa Pacífica Colombiana	1990	Libros	Papel	28	2
18	3.1.1.1.1.1.1 - 18	Curso ECOPETROL Sobre el Manejo de Derrame de Petróleo y su Impacto	1990	Libros	Papel	21	1
19	3.1.1.1.1.1.1 - 19	Estudio de la Contaminación Marina por Hidrocarburos en la Costa Pacífica Colombiana Fase II	1991	Libros	Papel	80	1
20	3.1.1.1.1.1.1 - 20	Estudio de la Contaminación Marina por Hidrocarburos en el Pacífico Colombiano Fase III	1991	Libros	Papel	40	2
21	3.1.1.1.1.1.1 - 21	Estudio de la Productividad Primaria del Ecosistema de Manglar en la Zona Hojas Blancas	1991	Libros	Papel	35	2
22	3.1.1.1.1.1.1 - 22	La Contaminación Orgánica un Posible Recurso de la Eutroficación de las Aguas Costeras de la Ensenada de Tumaco	1991	Libros	Papel	32	1
23	3.1.1.1.1.1.1 - 23	Estructura, Productividad Primaria y Descomposición de Materias Orgánicas en un Manglar de Rivera en la Bocana Pasacaballos, Pacífico Colombiano.	1992	Libros	Papel	52	2
24	3.1.1.1.1.1.1 - 24	Estudio de la Influencia de la Marea en el Río Guapi y su Pesca	1992	Libros	Papel	27	2
25	3.1.1.1.1.1.1 - 25	Estudio de la Contaminación Marina por Hidrocarburos en el Pacífico Colombiano-	1992	Libros	Papel	40	1

		Fase III					
26	3.1.1.1.1.1.1 - 26	Estado Actual de la Eutroficación en las Áreas Costeras de la Ensenada de Tumaco y Diagnóstico en la Bahía de Buenaventura	1992	Libros	Papel	22	1
27	3.1.1.1.1.1.1 - 27	Estudio de la Contaminación Marina por Hidrocarburos en Áreas Críticas de la Costa Pacífica Colombiana Etapa I Informe Final	1993	Libros	Papel	57	1
28	3.1.1.1.1.1.1 - 28	Estado Actual de la Calidad de las Aguas de la Bahía de Buenaventura y Monitoreo de la Ensenada de Tumaco	1993	Libros	Papel	23	2
29	3.1.1.1.1.1.1 - 29	Estudio del Proceso de Eutroficación de las Aguas Costeras de la Ensenada de Tumaco. Informe Final.	1993	Libros	Papel	59	1
30	3.1.1.1.1.1.1 - 30	Estudio de la Contaminación Por metales Pesados Fase 1 - Implementación de la Técnica	1993	Libros	Papel	11	1
31	3.1.1.1.1.1.1 - 31	Estudio de la Contaminación Marina por Compuestos Organoclorados en la Costa Pacífica Colombiana Fase III	1994	Libros	Papel	22	2
32	3.1.1.1.1.1.1 - 32	Estudio de la Contaminación Marina por Compuestos Organoclorados en la Costa Pacífica Colombiana Fase II	1994	Libros	Papel	29	2
33	3.1.1.1.1.1.1 - 33	Estudio de la Contaminación Marina por Hidrocarburos en Áreas Críticas de la Costa Pacífica Colombiana Etapa II	1994	Libros	Papel	62	1
34	3.1.1.1.1.1.1 - 34	Estudio de la Contaminación por Metales pesados en la Ensenada de Tumaco y Áreas de Influencia	1994	Libros	Papel	73	1
35	3.1.1.1.1.1.1 - 35	Diagnóstico de la Contaminación Marina en el Pacífico Colombiano Fase I	1995	Libros	Papel	68	1
36	3.1.1.1.1.1.1 - 36	Estudios por Compuestos Organoclorados e Hidrocarburos en la Costa Pacífica Colombiana 1995	1995	Libros	Papel	18	1
37	3.1.1.1.1.1.1 - 37	Diagnóstico de la Contaminación Pacífico Colombiano, Componentes Psicosocial de la Contaminación Marina en el Municipio de Tumaco	1995	Libros	Papel	130	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)  
**SUBSECCIÓN:** ÁREA PROTECCIÓN MEDIO MARINO  
**SUB – SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES  
**SERIE:** INFORMES  
**SUBSERIE:** *Informes Finales Trabajos de Grado*

**Fechas Extremas:** 1975 – 1994

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.1.1.1.2 - 1	Grupos Zooplanctónicos del Pacífico Colombiano Relacionados con las Variables Oceanográficas. Crucero P.P. IV - Área I 1 al 17 de febrero de 1975	1975	Libro	Papel	38	1
2	3.1.1.1.1.2 - 2	Composición, Distribución y abundancia del Ictioneuston en el Pacífico Colombiano. noviembre - diciembre de 1982	1984	Libro	Papel	109 (Vuelo y recto)	1
3	3.1.1.1.1.2 - 3	El Zooneuston (Calanoida, Euphausiidae, salpidae) del Pacífico Colombiano durante el período noviembre - diciembre de 1982	1984	Libro	Papel	165	1
4	3.1.1.1.1.2 - 4	Descripción, Distribución y Abundancia del Ictioplancton entre 0 y 10 Metros de Profundidad para el Pacífico Colombiano. noviembre - diciembre de 1982	1984	Libro	Papel	151 (Vuelo y recto)	1
5	3.1.1.1.1.2 - 5	Distribución y Abundancia de las Diatomeas del Pacífico Colombiano durante los Cruceros Pacífico - XI - XII - ERFEN VIII - IX	1989	Libro	Papel	87 (Vuelo y recto)	1
6	3.1.1.1.1.2 - 6	Contribución al Estudio de Larvas y Huevos de Peces Para la Costa Pacífica Colombiana. Crucero Pacífico XIII. ERFEN X. Noviembre de 1988	1991	Libro	Papel	84	1
7	3.1.1.1.1.2 - 7	Contribución al Estudio del Fitoplancton en la Ensenada de Tumaco (Pacífico Colombiano)	1991	Libro	Papel	95	1
8	3.1.1.1.1.2 - 8	Técnicas Analíticas para la Determinación de Peso Seco, Materia Orgánica y Grasas en Sedimentos y Bivaldos	1993	Libro	Papel	36	1
9	3.1.1.1.1.2 - 9	Contaminación por Hidrocarburos Aromáticos del Petróleo en Moluscos Pelecypodos (Anadara tuberculosa, Striostrea prismática y Saccostrea palmula). En Tumaco, Nariño, Pacífico Colombiano	1994	Libro	Papel	120	1
10	3.1.1.1.1.2 - 10	Sistemática y Posibilidades de Comercialización de los Lamelibranquios en la Ensenada de Tumaco	1994	Libro	Papel	132	1

## ANEXO B. INVENTARIO DOCUMENTAL: ETAPA 2 (1996-2003)

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN ZONA COSTERA

**SERIE:** INFORMES

**SUBSERIE:** *Informes de Investigación*

**Fechas Extremas:** 1996 - 2003

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.2.1.1.1 - 1	Informe Final Censo de Áreas de Bajamar. Primera Fase (I) Nariño	1996	Libro	Papel	113	2
2	3.1.2.1.1.1 - 2	Informe Final Censo de Áreas de Bajamar (Fase II) Implementación para la Tercera Fase Cauca 1997	1996	Libro	Papel	74	3
3	3.1.2.1.1.1 - 3	Situación de Riesgo Zona Costera San Andrés de Tumaco	1998	Libro	Papel	32	2
4	3.1.2.1.1.1 - 4	Proyecto: Caracterización y Evaluación Litoral Zona Costera del Pacífico Colombiano Fase III - Departamento de Cauca (Informe Final). enero 1998	1998	Libro	Papel	234	1
5	3.1.2.1.1.1 - 5	Proyecto : Caracterización y Evaluación Litoral Zona Costera del Pacífico Colombiano Fase III Revisión Nariño Fase IV - Litoral Valle del Cauca	1998	Libro	Papel		1
6	3.1.2.1.1.1 - 6	Caracterización y Evaluación Zona Costera Litoral Pacífico Colombiano Fase IV- Complemento Litoral Valle del Cauca, Inicio Fase V- Chocó	1999	Libro	Papel	174	2
7	3.1.2.1.1.1 - 7	Determinación de la Variación de la Línea de Costa Basados en la Utilización de Sensores Remotos	1999	Libro	Papel	89	1
8	3.1.2.1.1.1 - 8	Caracterización y Evaluación del Litoral en la Zona Costera del Pacífico Colombiano Fase III Revisión Marino Fase IV - Litoral Valle del Cauca	1999	Libro	Papel	237	1
9	3.1.2.1.1.1 - 9	Evaluación del Impacto de un Tsunami Sobre la Zona Costera de Tumaco por Medio de la Modelación Matemática	2000	Libro	Papel	47	2
10	3.1.2.1.1.1 - 10	Evaluación del Impacto de un Tsunami Sobre la Bahía de Buenaventura	2000	Libro	Papel	29	1
11	3.1.2.1.1.1 - 11	Caracterización y Evaluación Zona Costera Litoral Pacífico Colombiano -Fase VII	2001	Libro	Papel	68 (Recto/Vuelto)	1
12	3.1.2.1.1.1 - 12	Caracterización y Evaluación Zona Costera Litoral	2001	Libro	Papel	124	3

		Pacífico Colombiano -Fase VII				(Recto/Vuelto)	
13	3.1.2.1.1.1 - 13	Evaluación del Impacto de un Tsunami Sobre la Bahía de Buenaventura	2001	Libro	Papel	29	1
14	3.1.2.1.1.1 - 14	Informe Parcial de Avance Contrato 074 -DFRARR 2002	2002	Libro	Papel	35	1
15	3.1.2.1.1.1 - 15	Informe Final de las Actividades Desarrolladas durante el 2002 en el Marco del Convenio Dimar - Fundación Leonardo Torres Quevedo.	2002	Libro	Papel	40	1
16	3.1.2.1.1.1 - 16	Informe Final de las Actividades Desarrolladas durante el 2002 en el Marco del Convenio Dimar - Fundación Leonardo Torres Quevedo. Anexo II Clima Marítimo de la Bahía de Tumaco, un Caso de Aplicaciones del Sistema de Modelación Integral de Zona Costeras para Colombia	2002	Libro	Papel	241	2
17	3.1.2.1.1.1 - 17	Memorias "Iniciativa para la Consolidación de un Sistemas Local de Respuestas Efectivo en Caso de un Tsunami	2002	Libro	Papel	33 Recto y Vuelto	3
18	3.1.2.1.1.1 - 18	Informe Estado de Avance de las Actividades Desarrolladas durante el 2002 en el marco del Convenio DIMAR- Fundación Leonardo Torres Quevedo. Anexo III Análisis Comparativo de la Dinámica Marina Entre las Alternativas Preliminares de la Isla Barrera del Guano , Tumaco (Colombia)	2002	Libro	Papel	120	1
19	3.1.2.1.1.1 - 19	Atlas Digital de Litoral Pacífico Colombiano Manual de Referencia	2002	Libro	Papel	23	1
20	3.1.2.1.1.1 - 20	Atlas Digital de Litoral Pacífico Colombiano Manual de Referencia Usuario	2002	Libro	Papel	34	1
21	3.1.2.1.1.1 - 21	Proyecto Modelación Integral de Zonas Costeras Área Dinámica	2002	Libro	Papel	174	1
22	3.1.2.1.1.1 - 22	Proyecto Modelación Integral de Zonas Costeras Componentes Sensores Remotos	2002	Libro	Papel	53	1
23	3.1.2.1.1.1 - 23	Uso de Métodos Alternativos para la Elaboración de Mapas de Inundación por Tsunami en le Litoral Nariñense	2002	Libro	Papel	53	1
24	3.1.2.1.1.1 - 24	Informe Final Contrato 074 - DFRARP 2002 Alcances: 1- Norma Técnica Convenciones Topográficas de la Cartografía Digital Base Escalas 1:25001 hasta 1:250000 NTSI02 2- Evaluación del Estado Actual de la Información Cartográfica del SIG CARIS en el CCCP	2002	Libro	Papel	84	1
25	3.1.2.1.1.1 - 25	Componentes de Sistemas de Información Geográfica (SIG)	2002	Libro	Papel	90	1
26	3.1.2.1.1.1 - 26	Proyecto: Plan Escolar de Emergencia Colegio Santa Teresita 2002 - 2003	2003	Libro	Papel	98	1
27	3.1.2.1.1.1 - 27	Plan Escolar de Emergencia. Elaboración de Planes de	2003	Libro	Papel	73	1

		Contingencia Tsunami e Incendios. Colegio Naval Nuestra Señora de las Olas					
<b>28</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 28</b>	Plan Escolar de Emergencia Colegio Nuestra Señora de las Lajas	2003	Libro	Papel	43 (Recto y Vuelto)	2
<b>29</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 29</b>	Plan Escolar de Emergencia Escuela de Varones No 2 Luís Irisar Salazar	2003	Libro	Papel	72	1
<b>30</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 30</b>	Metodología para la Toma de Aerofotografías Verticales Utilizando la Cámara NIKON D1H. Caracterización y Evaluación Zona Costera Litoral Pacífico Colombiano	2003	Libro	Papel	35	2
<b>31</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 31</b>	Informe Técnico Problema de Erosión de la Costa Municipio de Pizarro- Bajo Baudó - Chocó	2003	Libro	Papel	11	1
<b>32</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 32</b>	Resumen Ejecutivo II Actividades Desarrolladas Año 2003. Anexo 1: Atlas de Inundación del Litoral Pacífico Colombiano	2003	Libro	Papel	65 (Recto y Vuelto)	1
<b>33</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 33</b>	Análisis Multitemporal del Crecimiento Urbano de la Isla Cascajal, Buenaventura (Valle), Mediante la Utilización de Mosaicos Aerofotográficos	2003	Libro	Papel	19	1
<b>34</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 34</b>	Resumen Ejecutivo II Actividades desarrolladas Año 2003. Convenio Marco de Colaboración Científica, Técnica y Académica entre el Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima (Colombia) y la Fundación Leonardo Torres Quevedo de la Universidad de Cantabria (España)	2003	Libro	Papel	6 (Recto y Vuelto)	1
<b>35</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 35</b>	Asesoramiento en la Validación y Calibración del Modelo Hidrodinámico para la Ensenada de Tumaco con Capacidad de Transporte de una Sustancia Conservativa. Aplicación del Modelo Hidrodinámico H2D	2003	Libro	Papel	30	1
<b>36</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 36</b>	Revisión Bibliográfica de Estudios Realizados Sobre el Transporte de Sedimentos Costeros	2003	Libro	Papel	202	1
<b>37</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 37</b>	Elaborar Propuesta de Plan de Reacción de las Unidades de DIMAR en Tumaco, Estableciendo Responsabilidades y Procedimientos tanto de Reacción para Proteger la Vida de los Funcionarios como de Cumplimiento de Funciones antes, durante y después de un Evento Sismo, Licuación, Tsunami. Objetivo 7.	2003	Libro	Papel	84	1
<b>38</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 38</b>	Determinar el Sismo con periodo de Retorno Igual a 50 Años para la Zona de Subducción Cerca de San Andrés de Tumaco y Comparar Este con la Información Suministrada por el INGEOMINAS y el OSSO. Objetivo 1	2003	Libro	Papel	74	1
<b>39</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 39</b>	En Coordinación con el DCCCP Efectuar los Aportes que el Centro deba Hacer Tanto al Plan Nacional de	2003	Libro	Papel	94	1

		Contingencia por Tsunami como al PLEC. Objetivo 6					
<b>40</b>	<b>3.1.2.1.1.1 - 40</b>	Resumen Ejecutivo I Actividades Desarrolladas Año 2003. Convenio Marco de Colaboración Científica, Técnica y Académica entre el Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima (Colombia) y la Fundación Leonardo Torres Quevedo de la Universidad de Cantabria (España)	2003	Libro	Papel	70 (Recto y Vuelto)	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN ZONA COSTERA

**SERIE:** INFORMES

**SUBSERIE:** *Informes Finales Trabajos de Grado*

**Fechas Extremas:** 1997 – 2002

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios
1	3.1.2.1.1.2 - 1	"Simulación Numérica de un Tsumani de Origen Lejano en su Aproximación a la Costa Pacífica Colombiana"	1997	Libros	Papel	313
2	3.1.2.1.1.2 - 2	Clima Marítimo de la Bahía de Tumaco, un Caso de Aplicación del Sistema de Modelado Integral de Zonas Costeras para Colombia	2002	Libros	Papel	54 (Recto y Vuelto)

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)  
**SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN OCEANOGRAFÍA  
**SERIE:** INFORMES  
**SUBSERIE:** *Informes de Crucero*

**Fechas Extremas:** 1996 - 2003

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.2.2.1.1 - 1	Resumen de las Características Oceanográficas Y Biológicas de la Ensenada de Tumaco durante el periodo 1993 - 1995 y su Relación con el Fenómeno "el Niño"	1996	Libro	Papel	31	1
2	3.1.2.2.1.1 - 2	Datos Oceanográficos del Crucero Pacifico XXV-ERFEN XXIII de la Estación No 1 a la 37 octubre 1996	1996	Libro	Papel	365	1
3	3.1.2.2.1.1 - 3	Datos Oceanográficos del Crucero Pacifico XXV-ERFEN XXIII de la Estación No 38 a la 79 junio 1996	1996	Libro	Papel	340	1
4	3.1.2.2.1.1 - 4	Datos Oceanográficos del Crucero Pacifico XXVI-ERFEN XXIV de la Estación No 01-33 - octubre 1996	1996	Libro	Papel	427	1
5	3.1.2.2.1.1 - 5	Datos Oceanográficos del Crucero Pacifico XXVI ERFEN XXIV de la Estación No 36 -79 octubre 1996	1996	Libro	Papel	494	1
6	3.1.2.2.1.1 - 6	Características Oceanográficas y Meteorológicas del Pacífico Colombiano en el periodo enero -diciembre de 1995 y su Relación con el Fenómeno El Niño enero 1996	1996	Libro	Papel	79	2
7	3.1.2.2.1.1 - 7	Informe del Crucero Oceanográficos Pacifico XXVI-ERFEN XXIV. Octubre 1996	1996	Libro	Papel	245	3
8	3.1.2.2.1.1 - 8	Condiciones Hidrológicas y Biológicas en el Pacífico Colombiano y en la Ensenada de Tumaco durante el periodo diciembre de 1996	1996	Libro	Papel	196	4
9	3.1.2.2.1.1 - 9	Informe del Crucero Oceanográficos Pacifico XXV-ERFEN XXII. Junio 1996	1996	Libro	Papel	259	3
10	3.1.2.2.1.1 - 10	Crucero Oceanográfico Pacifico XXVIII - ERFEN XXVI de la Estación 36 a la 56 CCCP. Noviembre de 1997	1997	Libro	Papel	300	1
11	3.1.2.2.1.1 - 11	Datos Oceanográficos del Crucero Pacifico XXVII ERFEN XXV Estación de la No 65 a la No 82 CCCP - Tumaco. Mayo de 1997	1997	Libro	Papel	388	1
12	3.1.2.2.1.1 - 12	Crucero Oceanográfico Pacifico XXVIII - ERFEN XXVI de la Estación 19 a la 32 CCCP. Noviembre de 1997	1997	Libro	Papel	293	1
13	3.1.2.2.1.1 - 13	Datos Oceanográficos del Crucero Pacifico XXVII	1997	Libro	Papel	420	1

		ERFEN XXV Estación de la No 1 a la No 22 CCCP - Tumaco. Mayo de 1997					
14	3.1.2.2.1.1 - 14	Crucero Oceanográfico Pacífico XXVIII - ERFEN XXVI de la Estación 01 a la 18 CCCP. Noviembre de 1997	1997	Libro	Papel	249	1
15	3.1.2.2.1.1 - 15	Características del Comportamiento Hidrológico y Biológico del Pacífico Colombiano durante mayo de 1997 (Pacífico XXVII - ERFEN XXV)	1997	Libro	Papel	67	1
16	3.1.2.2.1.1 - 16	Datos Oceanográficos del Crucero Pacífico XXVII - ERFEN XXV Estación de la No 23 a la No 40 CCCP – Tumaco. Mayo de 1997	1997	Libro	Papel	362	1
17	3.1.2.2.1.1 - 17	Crucero Oceanográfico Pacífico XXVIII - ERFEN XXVI de la Estación 57 a la 82 CCCP. Noviembre de 1997	1997	Libro	Papel	313	1
18	3.1.2.2.1.1 - 18	Informe del Crucero Oceanográfico Pacífico XXVIII - ERFEN XXVI CCCP - Tumaco (noviembre/97) Estación No 1 a la No 82. Datos Hidrográficos del Crucero Pacífico XXVIII - ERFEN XXVI. Diciembre /97 a bordo del ARC Malpelo	1997	Libro	Papel	133	3
19	3.1.2.2.1.1 - 19	Informe del Crucero Oceanográfico Pacífico XXVII - ERFEN XXV CCCP - Tumaco (mayo / 97) Estación No 1 a la No 82	1997	Libro	Papel	212	4
20	3.1.2.2.1.1 - 20	Datos Oceanográficos del Crucero Pacífico XXX - ERFEN XXVIII. Octubre/98 a Bordo del ARC Malpelo	1998	Libro	Papel	151	1
21	3.1.2.2.1.1 - 21	Datos Oceanográficos del Crucero Pacífico XXVII. Mayo/98 a Bordo del ARC Malpelo		Libro	Papel		
22	3.1.2.2.1.1 - 22	Características del Comportamiento Hidrológico y Biológico del Pacífico Colombiano durante mayo/98 Crucero Pacífico XXIX - ERFEN XXVII	1998	Libro	Papel	43	3
23	3.1.2.2.1.1 - 23	Informe de Cruceros 1997 - 1998	1998	Libro	Papel	215	1
24	3.1.2.2.1.1 - 24	Resumen Ejecutivo ( Informe de Término de Crucero) II Crucero Regional Conjunto de Investigación Oceanográfica en el Pacífico Sudeste Realizado en mayo de 1999	1999	Libro	Papel	22	2
25	3.1.2.2.1.1 - 25	Análisis Espectral de los Datos Observados del Muelle de Tumaco y Comparación con Fenómeno el Niño	1999	Libro	Papel	32	1
26	3.1.2.2.1.1 - 26	Características del Comportamiento Oceanográfico y Fitoplanctónico del Pacífico Colombiano durante mayo de 1999 Crucero Pacífico XXXI-ERFEN XXIX	1999	Libro	Papel	56	1
27	3.1.2.2.1.1 - 27	Informe Preliminar de Crucero Oceanográfico Pacífico XXXI-ERFEN XXIX. Mayo 1999	1999	Libro	Papel	185	2
28	3.1.2.2.1.1 - 28	Modelación Matemática de la Dinámica Marina del Pacífico Colombiano y Monitoreo del Evento el Niño	1999	Libro	Papel	138	3

29	3.1.2.2.1.1 - 29	Informe del Crucero Oceanográfico Pacífico XXXII - ERFEN XXX. Mayo 2000 CCCP - Tumaco Estación No 1 a la No 114	2000	Libro	Papel	78	1
30	3.1.2.2.1.1 - 30	Informe Crucero Oceanográfico Pacífico XXXIII ERFEN XXXI CCCP - Tumaco (noviembre - diciembre de 2000) Estación No 1 a la 82	2000	Libro	Papel	127	2
31	3.1.2.2.1.1 - 31	Informe Preliminar de Crucero Oceanográfico Pacífico XXXIV-ERFEN XXXII. Junio de 2001	2001	Libro	Papel	66 (Recto y Vuelto)	1
32	3.1.2.2.1.1 - 32	Evaluación de Huevos y Larvas de Peces Colectados en la Cuenca del Pacífico Colombiano durante los Cruceros Oceanográficos de junio, julio y agosto - septiembre de 2001.	2002	Libro	Papel	31	1
33	3.1.2.2.1.1 - 33	Crucero Oceanográfico Pacífico XXXVII ERFEN XXXV. Crucero Oceanográfico en la Cuenca del Pacífico Colombiano. Informe Preliminar Aspectos Oceanográficos. Septiembre de 2002	2002	Libro	Papel	50	1
34	3.1.2.2.1.1 - 34	Contrato (Informe de Avance de Investigación Crucero)	2002	Libro	Papel	33 (Recto y Vuelto)	1
35	3.1.2.2.1.1 - 35	Informe Ejecutivo Preliminar (Crucero Oceanográfico Pacífico XXXVI - ERFEN XXXIV (febrero - marzo de 2002))	2002	Libro	Papel	29	1
36	3.1.2.2.1.1 - 36	División de Oceanografía Manual de Cruceros Oceanográficos	2003	Libro	Papel	34 (Recto y Vuelto)	3
37	3.1.2.2.1.1 - 37	Manual de Salida al Campo	2003	Libro	Papel	34 (Recto y Vuelto)	1

**SECCIÓN: CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)****SUBSECCIÓN: DIVISIÓN OCEANOGRAFÍA****SERIE: INFORMES****SUBSERIE: Informes de Investigación****Fechas Extremas: 1996 – 2003**

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.2.2.1.2 - 1	Programa de Trabajo de la Subdirección Científica para el Año de 1996	1996	Libros	Papel	36	1
2	3.1.2.2.1.2 - 2	Resumen de las Características Oceanográficas y Biológicas de la Ensenada de Tumaco durante el periodo 1993 - 1996 y su Relación con el Fenómeno El Niño	1997	Libros	Papel	39	2
3	3.1.2.2.1.2 - 3	Búsqueda de los Cambios Entreanuales de Temperatura y Salinidad del Océano Pacífico Colombiano	1998	Libros	Papel	73	2
4	3.1.2.2.1.2 - 4	Investigación Acerca de la Presencia o Ausencia de Autocorrelación tanto de la Temperatura como de la Salinidad en Cada Profundidad Estándar Hasta los 500 Metros	1998	Libros	Papel	16	1
5	3.1.2.2.1.2 - 5	1. Búsqueda de los Cambios Entreanuales de Temperatura y Salinidad del Océano Pacífico Colombiano 2. Investigación de la Formación del Régimen Oceanográfico en el Pacífico Colombiano 3. Investigación Acerca de la Presencia o Ausencia de Autocorrelación Tanto de la Temperatura Como de la Salinidad en Cada Profundidad Estándar Hasta los 500 Metros 4. Determinación de los Cambios EntreAnuales del Campo de Presión Atmosférica en el Pacífico Colombiano	1998	Libros	Papel	142	1
6	3.1.2.2.1.2 - 6	1 Investigación de la Formación del Régimen Oceanográfico en el Pacífico Colombiano (diciembre de 1998). 2 Búsqueda de los Cambios Entreanuales de Temperatura y Salinidad del Océano Pacífico Colombiano (agosto de 1998) 3 Investigación Acerca de la Presencia o Ausencia de Autocorrelación Tanto de la Temperatura	1998	Libros	Papel	142	1

		Como de la Salinidad en Cada Profundidad Estándar Hasta los 500 Metros (diciembre de 1998) 4 Determinación de los Cambios Entreanuales del Campo de Presión Atmosférica en el Pacífico Colombiano.					
7	3.1.2.2.1.2 - 7	Modelación Matemática del Régimen Hidrodinámico y Difusión Turbulenta de una Impureza Pasiva en la Cuenca del Pacífico Colombiano	1999	Libros	Papel	31 (Recto y Vuelto)	2
8	3.1.2.2.1.2 - 8	Seminario Taller "Análisis Estadísticos Unidimensional Aplicado a la Oceanología"	2000	Libros	Papel	31	1
9	3.1.2.2.1.2 - 9	Estructura Vertical de las Aguas en el Océano Pacífico Colombiano - mayo 2000	2000	Libros	Papel	37 (Recto y Vuelto)	1
10	3.1.2.2.1.2 - 10	Modelo Hidrodinámico para la Ensenada de Tumaco con Capacidad para Cálculo de Transporte de Contaminantes y Monitoreo de la Alteración ENOS	2000	Libros	Papel	49 (Recto y Vuelto)	1
11	3.1.2.2.1.2 - 11	Modelo Matemático de la Dinámica Marina del Pacífico Colombiano y Monitoreo de la Alteración ENOS	2000	Libros	Papel	133	3
12	3.1.2.2.1.2 - 12	Estructura Vertical de las Aguas en el Océano Pacífico Colombiano. Mayo 2000	2001	Libros	Papel	36 (Recto y Vuelto)	2
13	3.1.2.2.1.2 - 13	Estudio de las Condiciones Oceanográficas, Metereológicas y Biológicas en la Cuenca del Pacífico Colombiano	2001	Libros	Papel	55 (Recto y Vuelto)	2
14	3.1.2.2.1.2 - 14	Modelo Hidrodinámico para la Ensenada de Tumaco con Capacidad para Cálculo de Transporte de Contaminantes y Monitoreo de la Alteración Enos La Niña Sobre El Pacífico Ecuatorial	2001	Libros	Papel	46 (Recto y Vuelto)	3
15	3.1.2.2.1.2 - 15	Proyecto Estudio de las Condiciones Oceanográficas, Meteorológicas y Biológicas en la Cuenca del Pacífico Colombiano	2002	Libros	Papel	129 (Recto y Vuelto)	2
16	3.1.2.2.1.2 - 16	Estudio de las Condiciones Oceanográficas y Biológicas en la Cuenca del Pacífico Colombiano	2002	Libros	Papel	62 (Recto y Vuelto)	1
17	3.1.2.2.1.2 - 17	Estudio de los Eventos Enos en la Bahía de Tumaco durante el 2003	2003	Libros	Papel	187 (Recto y Vuelto)	2
18	3.1.2.2.1.2 - 18	Componente Oceanográfica, Metereológica y Biología - Pesquera (Informe Nacional Colombia )	2003	Libros	Papel	59	1
19	3.1.2.2.1.2 - 19	Estudio de los Eventos Enos en la Cuenca Pacífica Colombiana A partir de Datos Integrados	2003	Libros	Papel	17 (Recto y Vuelto)	1

		por Reynolds y Smith					
<b>20</b>	<b>3.1.2.2.1.2 - 20</b>	Informe de Avance Correspondiente al Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales No 023 INRED 2003 (abril, mayo, junio, julio y agosto) <u>Libro 1</u>	2003	Libros	Papel	191	1
<b>21</b>	<b>3.1.2.2.1.2 - 21</b>	Informe de Avance Correspondiente al Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales No 023 INRED 2003 (octubre y noviembre ) <u>Libro 2</u>	2003	Libros	Papel	137	1
<b>22</b>	<b>3.1.2.2.1.2 - 22</b>	Estudio de los Eventos ENOS en la Cuenca del Pacífico Colombiano durante del 2003 Informe Final: División de Oceanografía	2003	Libros	Papel		2

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN OCEANOGRAFÍA

**SERIE:** INFORMES

**SUBSERIE:** *Informes Finales Trabajos de Grado*

**Fechas Extremas:** 1999 – 2003

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.2.2.1.3 - 1	Medición de Potenciales Naturales para la Zona Costera de la Ensenada de Tumaco y el Complejo Volcánico del Galeras y Participación en un Proyecto Geodinámico Global	1999	Libros	Papel	54	1
2	3.1.2.2.1.3 - 2	Participación de Colombia en el "V Crucero Regional Conjunto de Investigación Oceanográfica en el Pacífico Sur Oriental", Versión Chile (15 septiembre - 2 de octubre de 2002)	2002	Libros	Papel	17	1
3	3.1.2.2.1.3 - 3	Comparación de la Distribución Temporal de Comunidades Fitoplanctónicas de Diatomeas y Dinoflagelados en la Bahía de Tumaco (Pacífico Colombiano) Entre un Año Afectado por el Fenómeno de el Niño y uno Normal	2003	Libros	Papel	113	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN OCEANOGRAFÍA

**SERIE:** PRONÓSTICOS

**SUBSERIE:** *Boletín Meteomarino Mensual*

**Fechas Extremas:** 1997 – 2003

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.2.2.2.1 - 1	<b>Boletín Meteomarino</b> de la Ensenada de Tumaco. Sección de Pronósticos Metereológicos Marino. (Boletín No 1 - marzo 1997), (Boletín No 3 - abril 1997), (Boletín No 4 mayo 1997), (Boletín No 5 junio 1997), (Boletín No 6 julio 1997), (Boletín No 7 agosto 1997), (Boletín No 8 septiembre 1997), (Boletín No 9 octubre 1997), (Boletín No 10 noviembre) y (Boletín No 11 diciembre)	1997	Libros	Papel	50 (Recto y Vuelto)	1
2	3.1.2.2.2.1 - 2	<b>Boletín Meteomarino</b> (Boletín No 13 - febrero 1998), (Boletín No 14 - marzo 1998), (Boletín No 15 abril 1998), (Boletín No 16 mayo 1998), (Boletín No 17 junio 1998), (Boletín No 18 julio 1998), (Boletín No 19 agosto 1998), (Boletín No 20 septiembre 1998), (Boletín No 21 octubre 1998), (Boletín No 22 noviembre 1998), (Boletín No 23 diciembre 1998)	1998	Libros	Papel	50 (Recto y Vuelto)	1
3	3.1.2.2.2.1 - 3	<b>Boletín Meteomarino</b> (Boletín No 24 - enero 1999), (Boletín No 25-febrero 1999), (Boletín No 26 - marzo 1999), (Boletín No 27-abril 1999), (Boletín No 28 -mayo 1999), (Boletín No 29 junio 1999), (Boletín No 30 agosto 1999), (Boletín No 31 septiembre 1999), (Boletín No 32 octubre 1999), (Boletín No 34 noviembre 1999), (Boletín No 35 diciembre 1999)	1999	Libros	Papel	49 (Recto y Vuelto)	1
4	3.1.2.2.2.1 - 4	<b>Boletín Meteomarino</b> (Boletín No 36 - enero 2000), (Boletín No 37-febrero 2000), (Boletín No 38 - marzo 2000), (Boletín No 39-abril 2000), (Boletín No 40 -mayo 2000), (Boletín No 41 junio 2000), (Boletín No 42 julio 2000), (Boletín No 43 agosto 2000), (Boletín No 44 septiembre 2000), (	2000	Libros	Papel	46 (Recto y Vuelto)	1

		Boletín No 45 octubre 2000),(Boletín No 46 diciembre 2000)					
5	3.1.2.2.2.1 - 5	<b>Boletín Meteomarinero</b> (Boletín No 47 - enero 2001),(Boletín No 48-febrero 2001),(Boletín No 49 - marzo 2001),(Boletín No 50-abril 2001),(Boletín No 51 -mayo 2001),(Boletín No 52 junio 2001),(Boletín No 53 julio 2001),(Boletín No 54 septiembre 2000), (Boletín No 55 octubre 2001),(Boletín No 56 noviembre 2001),(Boletín No 57 diciembre 2001)	2001	Libros	Papel	42 (Recto y Vuelto)	1
6	3.1.2.2.2.1 - 6	<b>Boletín Meteomarinero</b> (Boletín No 58 - enero 2002),(Boletín No 59-febrero 2002),(Boletín No 60 - marzo 2002),(Boletín No 61-abril 2002),(Boletín No 62 -mayo 2002),(Boletín No 63 junio 2002),(Boletín No 64 julio 2002),( Boletín No 65 agosto 2002), (Boletín No 66 septiembre 2002 ) ,(Boletín No 67 octubre 2002),(Boletín No 68 noviembre 2002),( Boletín No 69 diciembre 2002)	2002	Libros	Papel	60 (Recto y Vuelto)	1
7	3.1.2.2.2.1 - 7	<b>Boletín Meteomarinero</b> (Boletín No 70 - enero 2003),(Boletín No 71-febrero 2003),(Boletín No 72 - marzo 2003),(Boletín No 73- abril 2003),(Boletín No 74 -mayo 2003),(Boletín No 75 junio 2003),(Boletín No 76 julio 2003),(Boletín No 78 septiembre 2003), (Boletín No 79 octubre 2003)	2003	Libros	Papel	45 (Recto y Vuelto)	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)**SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN ASUNTOS AMBIENTALES**SERIE:** INFORMES**SUBSERIE:** *Informes de Investigación*

Fechas Extremas: 1996 – 2003

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.2.3.1.1 - 1	Efectos Biológicos por Derrame de Hidrocarburos en al Ensenada de Tumaco	1996	Libros	Papel	16	1
2	3.1.2.3.1.1 - 2	Diagnóstico de la Contaminación Marina en la Ensenada de Tumaco. Anexo 1	1996	Libros	Papel	103	6
3	3.1.2.3.1.1 - 3	Dragado del Canal de Acceso al Puerto de Tumaco	1996	Libros	Papel	73	1
4	3.1.2.3.1.1 - 4	Tablas y Gráficas de la Base de Datos	1996	Libros	Papel	28	1
5	3.1.2.3.1.1 - 5	Base de Datos de Parámetros Físico-Químicos y Contaminantes Marinos Monitoreados por el Centro Control Contaminación Pacífico (Anexo 1)	1996	Libros	Papel	48	3
6	3.1.2.3.1.1 - 6	Diagnóstico de la Contaminación Marina en el Pacífico Colombiano (Fase I y II)	1996	Libros	Papel	146	1
7	3.1.2.3.1.1 - 7	Diagnóstico de la Contaminación Marina en el Pacífico Colombiano. Componente Psicosocial de la Contaminación Marina en el Pacífico Colombiano (Tumaco, Buenaventura, Bahía Solano y Guapi).	1996	Libros	Papel	237	1
8	3.1.2.3.1.1 - 8	Manual Guía para el Desarrollo de Bioensayos de Corta Duración en el Laboratorio (Anexo 6)	1996	Libros	Papel	30	1
9	3.1.2.3.1.1 - 9	Diagnóstico de la Contaminación Marina en la Bahía de Buenaventura (Anexo 2)	1996	Libros	Papel	91	3
10	3.1.2.3.1.1 - 10	Diagnóstico de la Contaminación Marina en el Pacífico Colombiano Fase I (Tumaco)	1996	Libros	Papel	62	2
11	3.1.2.3.1.1 - 11	Informe Técnico de la Condiciones Químicas y Biológicas del Área de Influencia del Derrame de Crudo de la M/N DAEDALUS	1996	Libros	Papel	28	1
12	3.1.2.3.1.1 - 12	Manual Guía para el Desarrollo de Bioensayos de Corta Duración (Análisis Estadístico) Anexo 6	1996	Libros	Papel	32	1
13	3.1.2.3.1.1 - 13	Ensayos de Toxicidad Aguda en Organismos Marinos	1996	Libros	Papel	58	1

14	3.1.2.3.1.1 - 14	Diagnóstico de la Contaminación Marina en Guapi y Bahía Solano. Anexo 3	1996	Libros	Papel	45	1
15	3.1.2.3.1.1 - 15	Diagnóstico de la Contaminación Marina en la Ensenada de Tumaco. Anexo 2	1996	Libros	Papel	109	1
16	3.1.2.3.1.1 - 16	Manual Guía para el Desarrollo de Bioensayos de Corta Duración (Análisis Estadístico) Anexo 7	1996	Libros	Papel	30	1
17	3.1.2.3.1.1 - 17	Monitoreo de las Condiciones Fisicohidrometeorológicas y del Comportamiento y de Hidrocarburos en la Ensenada de Tumaco	1997	Libros	Papel	26	1
18	3.1.2.3.1.1 - 18	Monitoreo de las Condiciones Fisicohidrometeorológicas y del Comportamiento y de Hidrocarburos en la Ensenada de Tumaco	1997	Libros	Papel	25	1
19	3.1.2.3.1.1 - 19	Programa de Vigilancia de la Contaminación por Hidrocarburos Aromáticos Disueltos Dispersos en la Región Oceánica del Pacífico Colombiano	1997	Libros	Papel	17	1
20	3.1.2.3.1.1 - 20	Modelo de Calidad de Calidad de Aguas Para la Ensenada de Tumaco y Plan de Vigilancia y Seguimiento de la Contaminación Marina en el Pacífico Colombiano Fase 1	1998	Libros	Papel	161	4
21	3.1.2.3.1.1 - 21	Monitoreo de las Condiciones Físicas - Biológicas - Hidrometeorológicas y del Comportamiento de Hidrocarburos en la Ensenada de Tumaco	1998	Libros	Papel	57	4
22	3.1.2.3.1.1 - 22	Evaluación del Impacto por Derrames de Hidrocarburos en la Ensenada de Tumaco. Comprobación de la Efectividad de los Planes de Contingencia	1998	Libros	Papel	11	1
23	3.1.2.3.1.1 - 23	Informe Preliminar Análisis de Bentos, Sector Playas de Salahonda, Hojas Blancas y Manglar Posterior a la Playa, Municipio Francisco Pizarro	1998	Libros	Papel	18	1
24	3.1.2.3.1.1 - 24	Monitoreo de las Condiciones Físicas - Biológicas - Hidrometeorológicas y del Comportamiento de Hidrocarburos en la Ensenada de Tumaco	1998	Libros	Papel	95 (Recto y Vuelto)	2
25	3.1.2.3.1.1 - 25	Propuesta Técnica para Análisis de Bentos, Sector Playas de Salahonda, Hojas Blancas y Manglar Posterior a la Playa, Municipio Francisco Pizarro.	1998	Libros	Papel	13	1
26	3.1.2.3.1.1 - 26	Monitoreo de las Condiciones Físicas - Biológicas - Hidrometeorológicas y del Comportamiento de Hidrocarburos en la Ensenada de Tumaco. Informe Final. (Resumen Ejecutivo)	1998	Libros	Papel	78	1

27	3.1.2.3.1.1 - 27	Modelo de Calidad de Aguas Para la Ensenada de Tumaco y Plan de Seguimiento y Vigilancia de la Contaminación Marina en el Pacífico Colombiano Fase II	1998	Libros	Papel	81	2
28	3.1.2.3.1.1 - 28	Informe Final Análisis de Bentos, Sector Playas de Salahonda, Hojas Blancas y Manglar Posterior a la Playa, Municipio Francisco Pizarro	1999	Libros	Papel	21	1
29	3.1.2.3.1.1 - 29	Monitoreo de las Condiciones Física-Biológicas, Hidrológicas y del Comportamiento de Hidrocarburos en la Ensenada de Tumaco	1999	Libros	Papel	38 (Recto/vuelto)	1
30	3.1.2.3.1.1 - 30	Distribución del Zooplancton en la Ensenada de Tumaco, Costa Pacífica Colombiana	1999	Libros	Papel	21	1
31	3.1.2.3.1.1 - 31	Variación Espacio - Temporal del Zooplancton en la Ensenada de Tumaco, Costa Pacífica Colombiana	1999	Libros	Papel	30	1
32	3.1.2.3.1.1 - 32	Modelación de Calidad de Aguas para la Ensenada de Tumaco y Plan de Seguimiento y Vigilancia de la Contaminación Marina en el Pacífico Colombiano	2000	Libros	Papel	85	2
33	3.1.2.3.1.1 - 33	Evaluación de Huevos y Larvas de Peces en la Ensenada de Tumaco durante 1997-1998-1999-2000	2000	Libros	Papel	64	1
34	3.1.2.3.1.1 - 34	"Monitoreo de las Condiciones Químicas ,Físicas ,Biológicas y del Comportamiento de Hidrocarburos en la Ensenada de Tumaco (Fase IV)	2000	Libros	Papel	58 Recto Y Vuelto	2
35	3.1.2.3.1.1 - 35	Estudio Piloto de las Etapas Sucesionales de los Organismos Asociados a un Ecosistema de Manglar en la Ensenada de Tumaco-Pacífico Colombiano	2001	Libros	Papel	46	2
36	3.1.2.3.1.1 - 36	Estudio de los Procesos Hidroquímicos, Biológicos y de la Contaminación por Hidrocarburos en la Costa Pacífica Colombiana - Caso de Estudio Ensenada de Tumaco	2001	Libros	Papel	53	2
37	3.1.2.3.1.1 - 37	Modelo de Calidad de Aguas Para la Ensenada de Tumaco y Monitoreo de la Contaminación Marina en el Pacífico Colombiano Fase IV	2001	Libros	Papel	49	3
38	3.1.2.3.1.1 - 38	Monitoreo de las Condiciones Químicas, Físicas, Biológicas y del Comportamiento de Hidrocarburos en la Ensenada de Tumaco	2001	Libros	Papel	75	2

<b>39</b>	<b>3.1.2.3.1.1 - 39</b>	Evaluación de Huevos y Larvas de Peces Colectados en la Ensenada de Tumaco durante los Monitoreos Realizados Entre abril y junio de 2000	2001	Libros	Papel	20	1
<b>40</b>	<b>3.1.2.3.1.1 - 40</b>	Estudio de los Procesos Hidroquímicos, Biológicos y de la Contaminación por Hidrocarburos en la Costa Pacífica Colombiana - Caso de Estudio Bahía de Tumaco	2002	Libros	Papel	36	1
<b>41</b>	<b>3.1.2.3.1.1 - 41</b>	Evaluación de Huevos Larvas de Peces Colectados en la Ensenada de Tumaco en el 2001	2002	Libros	Papel	30	1
<b>42</b>	<b>3.1.2.3.1.1 - 42</b>	Panorama de la Contaminación Marina para el Litoral Pacífico Colombiano	2003	Libros	Papel	62	1
<b>43</b>	<b>3.1.2.3.1.1 - 43</b>	Panorama de la Contaminación Marina para el Litoral Pacífico Colombiano	2003	Libros	Papel	54	1
<b>44</b>	<b>3.1.2.3.1.1 - 44</b>	Calibración y Validación de los Modelos de Calidad de Aguas de Sistema Aqualab	2003	Libros	Papel	85	1
<b>45</b>	<b>3.1.2.3.1.1 - 45</b>	Evaluación Impactos por el Posible Derrame de ACPM Proveniente del Pesquero Betina Sobre Un Sector de la Costa del Municipio de Bahía Solano	2003	Libros	Papel	31	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)  
**SUBSECCIÓN:** DIVISIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES  
**SERIE:** INFORMES  
**SUBSERIE:** *Informes Finales Trabajos de Grado*

**Fechas Extremas:** 1996 – 2003

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.2.3.1.2 - 1	Pruebas de Bioacumulación y Toxicidad Aguda de Hidrocarburos Aromáticos del Petróleo en Moluscos Bivalvos ( <i>Anadora tuberculosa</i> y <i>Striostrea prismática</i> )	1996	Libro	Papel	91	1
2	3.1.2.3.1.2 - 2	Quetognatos y Taliáceos del Pacífico Colombiano durante los Meses de junio y octubre de 1996 y mayo y noviembre-diciembre de 1997	1997	Libro	Papel	117	1
3	3.1.2.3.1.2 - 3	Biodegradación de Hidrocarburos en la Ensenada del Pacífico	1998	Libro	Papel	11	1
4	3.1.2.3.1.2 - 4	Evaluación de la Productividad Secundaria y su Relación con los Parámetros Físico-Químicos en el Modelo Calidad de Aguas para la Ensenada de Tumaco (Pacífico Colombiano)	1998	Libro	Papel	34	1
5	3.1.2.3.1.2 - 5	Evaluación del Impacto Ambiental Generado por Residuos Sólidos y Líquidos de las Empresas Pesqueras en la Bahía Interna del Municipio de Tumaco - Nariño	1998	Libro	Papel	43	1
6	3.1.2.3.1.2 - 6	Eufásidos y Poliquetos Planctónicos del Pacífico Colombiano durante junio y octubre de 1996 y mayo y noviembre - diciembre de 1997	1999	Libro	Papel	96	1
7	3.1.2.3.1.2 - 7	Evaluación de la Productividad Secundaria y su Relación con los Parámetros Ambientales en el Marco del Proyecto Calidad de Aguas para la Ensenada de Tumaco (Pacífico Colombiano)	2000	Libro	Papel	215	1
8	3.1.2.3.1.2 - 8	Distribución Espacio - Temporal de las Poblaciones Zooplantónicas: Copepodos, Pteropodos, Larvas de Crustáceos Decapodos, Cladoceros y Quetognatos en la Ensenada de Tumaco durante el periodo enero - junio del año 2000	2001	Libro	Papel	259	3

<b>9</b>	<b>3.1.2.3.1.2 - 9</b>	Relación entre las Condiciones Ambientales y la Comunidad Fitoplanctónica (Diatomeas y Dinoflagelados) de la Cuenca del Pacífico Colombiano (1996 - 2001)	2003	Libro	Papel	37 (Vuelto y Recto)	1
<b>10</b>	<b>3.1.2.3.1.2 - 10</b>	Informe Final Pasantía Ingeniería de Procesos	2003	Libro	Papel	38	1
<b>11</b>	<b>3.1.2.3.1.2 - 11</b>	Densidad y Biomasa Zooplanctónica en la Bahía de Tumaco y su Relación con Parámetros Físicos Dentro del Proyecto Modelado Integral de Zonas Costeras	2003	Libro	Papel	82	1
<b>12</b>	<b>3.1.2.3.1.2 - 12</b>	Estudio Piloto de las Etapas Sucesionales de los Organismos Asociados a un Ecosistema de Manglar en la Ensenada de Tumaco, Pacífico Colombiano	2003	Libro	Papel	74	1

### ANEXO C. INVENTARIO DOCUMENTAL: ETAPA 3 (2004-2008)

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** ÁREA MANEJO INTEGRADO ZONA COSTERA

**SERIE:** INFORMES

**SUBSERIE:** *Informes de Investigación*

**Fechas Extremas:** 2004 – 2007

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.3.1.1.1 - 1	Diseño Funcional Preliminar Atlas Oceanográfico Digital del Litoral Pacífico Colombiano	2004	Libro	Papel	99	1
2	3.1.3.1.1.1 - 2	Caracterización para la Determinación de la Jurisdicción de la Dimar en el Litoral Pacífico Colombiano. Fase X de XV (Tomo III de IV) Objetivo No 5 ("Elaborar el Reporte de Metadatos para cada Mapa Digital Escala 1:25000 del Litoral Pacífico Colombiano") Objetivo No 6 ("Elaborar la Versión Mejorada del Atlas Digital Cartográfico del Litoral Pacífico Colombiano") Objetivo No 7 ("Suavizar el Indicador Exposición y Evaluar Nuevamente la Exactitud Posicional de la Cartografía de las Poblaciones Costeras del Litoral Pacífico Colombiano") Objetivo No 8 ("Generación de Aplicaciones de la Cartografía e Imágenes Disponibles en el CCCP")	2004	Libro	Papel	107 (Recto/Vuelto)	1
3	3.1.3.1.1.1 - 3	Análisis de Procesos del Esquema de Implementación de las Especificaciones y Procedimientos Técnicos para la Toma Datos y Generación de Cartografía Digital en el CCCP	2004	Libro	Papel	176	1
4	3.1.3.1.1.1 - 4	Caracterización para la Determinación de la Jurisdicción de la Dimar en el Litoral Pacífico Colombiano. Fase X de XV Tomo II de IV (Objetivo No 9 "Redactar y Presentar Artículos Científicos Mostrando los Resultados del Proyecto)	2004	Libro	Papel	132 (Recto/Vuelto)	1

5	3.1.3.1.1.1 - 5	Caracterización para la Determinación de la Jurisdicción de la Dimar en el Litoral Pacífico Colombiano Fase X de XV (Objetivo No 4 "Elaborar Especificación y Procedimientos Técnicos Adicionales" )	2004	Libro	Papel	162 (Recto/Vuelto)	1
9	3.1.3.1.1.1 - 9	Implementación de la Implementación de las Especificaciones y Procedimientos Técnicos Para Toma de Datos en Campo y Generación de Cartografía Digital en el CCCP	2004	Libro	Papel	108	1
10	3.1.3.1.1.1 - 10	Norma Técnica para Metadatos Cartográficos Código: SIG-NT- 033 Avance No 1	2004	Libro	Papel	84 (Recto/Vuelto)	1
11	3.1.3.1.1.1 - 11	Norma Técnica Convenciones Topográficas de la Cartografía Digital Base Escalas 1:500 hasta 1:2000 Código :SIG-NT- 036 Avance No 2	2004	Libro	Papel	35 (Recto/Vuelto)	1
12	3.1.3.1.1.1 - 12	Procedimiento Técnico para la Actualización de la Cartografía del Atlas Digital del Litoral Pacífico Colombiano Código :SIG-PT- 061 Avance No 3	2004	Libro	Papel	37	1
13	3.1.3.1.1.1 - 13	Implementación de las Especificaciones y Procedimientos Técnicos Para Toma de Datos en Campo y Generación de Cartografía Digital en el CCCP Avance No 4	2004	Libro	Papel	69	1
15	3.1.3.1.1.1 - 15	Implementación de las Especificaciones y Procedimientos Técnicos Para Toma de Datos en Campo y Generación de Cartografía Digital en el CCCP Avance No 6	2004	Libro	Papel	47 (Recto/Vuelto)	1
16	3.1.3.1.1.1 - 16	Estimación del Riesgo por Tsunami de Origen Cercano para el Caso Urbano de Tumaco Considerando la Vulnerabilidad Física y Social	2004	Libro	Papel	169	1
17	3.1.3.1.1.1 - 17	Caracterización para la Determinación de la Jurisdicción de la DIMAR en el Litoral Pacífico Colombiano Fase X de XV (Tomo I de IV)	2004	Libro	Papel	73 (Recto/Vuelto)	1
18	3.1.3.1.1.1 - 18	Proyecto: Caracterización y Evaluación de Zona Costera para Determinar la Jurisdicción de DIMAR en el Litoral Pacífico Colombiano. Fase X de XV. <u>Contrato de Prestaciones de Servicios N° 035 Inred-2/2004</u>	2004	Libro	Papel	202	1
19	3.1.3.1.1.1 - 19	IV Reunión del Grupo AD-HOC de Expertos Sobre Áreas Marinas y Costeras Protegidas del Pacífico Sudeste	2004	Libro	Papel	84	1

20	3.1.3.1.1.1 - 20	Contrato de Prestaciones de Servicios N° 033 Inred-2/2004 Objetivo A y B: Diseño y Construcción de Trampas de Sedimento para la Zona de Rompientes y para Lugares con Profundidades de hasta 30M con el fin de Capturar el Sedimento que se mueve por las diferentes zonas Objetivo C: Caracterización del oleaje en la bahía de Tumaco por medio información del proyecto Wavee Watch III y del modelo Oluca espectral. Objetivo D: Calibración y validación del modelo numérico H2D. Región comprendida entre la desembocadura del río Mira y la Isla del Morro Objetivo E y H: Descripción de la dinámica sedimentaria entre la desembocadura del río Mira y la Isla de Bocagrande Objetivo F y G: Estudio del perfil de equilibrio y de los estados modales en la zona comprendida entre la desembocadura del río Mira y la isla el Morro	2004	Libro	Papel	114	1
21	3.1.3.1.1.1 - 21	Características para la Determinación de la Jurisdicción de la DIMAR en el Litoral Pacifico Colombiano .Fase XI de XV	2005	Libro	Papel	34 (Recto y Vuelto)	3
22	3.1.3.1.1.1 - 22	Caracterización Hidrodinámica y Sedimentológica Sector Isla de Bocagrande -Bahía de Tumaco	2005	Libro	Papel	48 (Recto y Vuelto)	3
23	3.1.3.1.1.1 - 23	Modelado Integral de Zonas Costeras (Fase v de v)	2006	Libro	Papel	7 (Recto y Vuelto)	4
24	3.1.3.1.1.1 - 24	Estimación del Riesgo por Tsunami de Origen Cercano en Jurisdicción del Municipio de Buenaventura y las Poblaciones del Litoral Nariñense (Fase I de II )	2006	Libro	Papel	9 (Recto y Vuelto)	3
25	3.1.3.1.1.1 - 25	Modelos de Morfodinámica Litoral para Definir Escenarios de Vulnerabilidad ante Amenazas Naturales : Bahía de Tumaco -Delta de Río Mira (Fase I de II )	2006	Libro	Papel	9 (Recto y Vuelto)	4
26	3.1.3.1.1.1 - 26	Modelos de Morfodinámica Litoral para Definir Escenarios de Vulnerabilidad ante Amenazas Naturales : Bahía de Tumaco -Delta de Río Mira (Fase I de II )	2006	Libro	Papel	48 (Recto y Vuelto)	3
27	3.1.3.1.1.1 - 27	Estimación del Riesgo por Tsunami de Origen Cercano en Jurisdicción del Municipio de Buenaventura y las Poblaciones del Litoral Nariñense (Fase I de II )	2006	Libro	Papel	17 (Recto y Vuelto)	1

<b>28</b>	<b>3.1.3.1.1.1 - 28</b>	Sistema de Modelado Integral de Zona Costeras Memoria Ejecutiva Proyecto SMIZCO. Convenio GIOC -CCCP	2006	Libro	Papel	42	1
<b>29</b>	<b>3.1.3.1.1.1 - 29</b>	Estimación del Impacto en la Hidrodinámica y la Calidad del Agua por la Regeneración de la Antigua Isla Barrera el Guano Como Elemento Protector de Tumaco Ante Tsunamis Mediante la Aplicación de Modelos Numéricos (Fase V de VI)	2006	Libro	Papel	54 Recto y Vuelto	2
<b>30</b>	<b>3.1.3.1.1.1 - 30</b>	Informe Final Levantamiento Batimétrico Canal de Acceso de Buenaventura (Fundación San Agustín con el Apoyo Técnico del Centro Control Contaminación del Pacífico -CCCP)	2006	Libro	Papel	51 (Recto y Vuelto)	2
<b>31</b>	<b>3.1.3.1.1.1 - 31</b>	Modelos de Morfodinámica Litoral para Definir Escenarios ante Amenazas Naturales : Bahía de Tumaco -Delta de Río Mira	2007	Libro	Papel	22	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** ÁREA MANEJO INTEGRADO ZONA COSTERA

**SERIE:** INFORMES

**SUBSERIE:** *Informes Finales Trabajos de Grado*

**Fechas Extremas:** 2005 – 2006

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.3.1.1.2 - 1	Modelación de Tsunamis en la Costa Pacífica Colombiana Caso de Aplicación Bahía de Tumaco	2005	Libros	Papel	123	1
2	3.1.3.1.1.2 - 2	Procesos Hidrodinámicos Litorales en la Zona Sur de la Bahía de Tumaco	2006	Libros	Papel	120	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** ÁREA OCEANOGRAFÍA OPERACIONAL

**SERIE:** INFORMES

**SUBSERIE:** *Informes de Crucero*

**Fechas Extremas:** 2004 – 2006

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.3.2.1.1 - 1	Manual de Cruceros Oceanográficos	2004	Libro	Papel	38	2
2	3.1.3.2.1.1 - 2	Informe Final de Crucero Pacifico XLI - ERFEN XXXIX 01. Sep. 05 - 26. Sep. 05	2005	Libro	Papel	40	1
3	3.1.3.2.1.1 - 3	Caracterización Oceanográfica Físico - Química de la Corriente de Colombia (Fase I de II)	2006	Libro	Papel	23 (Recto y Vuelto)	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** ÁREA OCEANOGRAFÍA OPERACIONAL

**SERIE:** INFORMES

**SUBSERIE:** *Informes de Investigación*

**Fechas Extremas:** 2004 – 2006

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.3.2.1.2 - 1	Memorias-Jornada Científica: Revisión de los Avances de los Estudios del CCCP Sobre el Pacífico Colombiano I Seminario del Mar Pacífico	2004	Libros	Papel	133	1
2	3.1.3.2.1.2 - 2	Impacto de los Eventos Enos en actividades Productivas en la Región Costera de la CPC (Tomo I)	2004	Libros	Papel	126 (Recto y Vuelto)	3
3	3.1.3.2.1.2 - 3	Informe Final: Área de Oceanografía 1. Estudio de la evolución de las Condiciones Océano-atmosféricas y Biológicas de la cuenca Pacífica Colombiana, Basados en Información de Cruceros y Muestreos Costeros 2. Generación de Conocimiento acerca de las Manifestaciones Locales de Eventos Enos en la Cuenca Pacífica Colombiana, Químico y Biológica	2004	Libros	Papel	121 (Recto y Vuelto)	1
4	3.1.3.2.1.2 - 4	Ampliación de Conceptos Oceanográficos y Meteorológicos de la Cuenca Pacífica Colombiana y la Bahía de Tumaco (Informe de Gestión)	2005	Libros	Papel	108 (Recto y Vuelto)	3
5	3.1.3.2.1.2 - 5	Dinámica Superficial y Subsuperficial de las Zonas Insulares en el Pacífico Colombiano (Fase I de II)	2006	Libros	Papel	27 (Recto y Vuelto)	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)  
**SUBSECCIÓN:** ÁREA OCEANOGRAFÍA OPERACIONAL  
**SERIE:** INFORMES  
**SUBSERIE:** *Informes Finales Trabajos de Grado*

**Fechas Extremas:** 2004 – 2007

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.3.2.1.3 - 1	Influencia de Algunas Variables Fisicoquímicas y la Clorofila a Sobre los Quetognatos en el Océano Pacífico Colombiano durante los periodos 22 de junio - 15 julio.01, 27 de agosto - 16 de septiembre. 01, 02-23. septiembre.02 Y 01-21. septiembre.03	2004	Libros	Papel	100	1
2	3.1.3.2.1.3 - 2	Composición, Distribución y Abundancia del Ictioplacton en la Cuenca del Océano Pacífico Colombiano durante septiembre 2003	2004	Libros	Papel	82	1
3	3.1.3.2.1.3 - 3	Estructura de la Comunidad Zooplanctónica del Océano Pacífico Colombiano y su Relación con Variables Físicas, Químicas y Biológicas	2004	Libros	Papel	68	1
4	3.1.3.2.1.3 - 4	Ecología Trófica del Piquero de Nazca (Aves: Sulidae) en la Isla Malpelo, Pacífico Colombiano	2005	Libros	Papel	54	1
5	3.1.3.2.1.3 - 5	Mesozooplancton Superficial del Océano Pacífico Colombiano durante los Cruceros de 2001, 2002 y 2003 de la Serie ERFEN (Estudio Regional del Fenómeno el Niño)	2005	Libros	Papel	80	1
6	3.1.3.2.1.3 - 6	Aspectos Ecológicos de la Comunidad Fitoplanctónica del Océano Pacífico Colombiano durante Sept - Oct de 2004: Producción Primaria, Biomasa y Composición Taxonómica	2006	Libros	Papel	166	1
7	3.1.3.2.1.3 - 7	Caracterización de la Dinámica de la Corriente Colombia en septiembre de 2005 a Partir de Datos Oceanográficos In Situ	2006	Libros	Papel	96	1
8	3.1.3.2.1.3 - 8	Diseño e Implementación de una Herramienta Computacional para el Control de Calidad y Validación de Datos Oceanográficos	2006	Libros	Papel	113	1

<b>9</b>	<b>3.1.3.2.1.3 - 9</b>	Desarrollo de una Metodología para la Obtención de Datos de Concentración de Clorofila en la Cuenca Pacífica Colombiana a Partir de Imágenes Satelitales y su Validación con Respecto a datos in Situ	2006	Libros	Papel	34	1
<b>10</b>	<b>3.1.3.2.1.3 - 10</b>	Caracterización de los Patrones de la Corriente Superficial Oceánica Presente en la Isla Gorgona Mediante Muestreo In Situ	2006	Libros	Papel	91	1
<b>11</b>	<b>3.1.3.2.1.3 - 11</b>	Desarrollo de una Herramienta Computacional para la Validación de Variables Meteorológicas del Modelo Numérico Atmosférico GFS para la Cuenca Pacífica Colombiana a Partir de Datos In Situ	2007	Libros	Papel	123	1
<b>12</b>	<b>3.1.3.2.1.3 - 12</b>	Contribución a la Caracterización Oceanográfica de la Corriente Colombiana durante septiembre 2005	2007	Libros	Papel	152	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** ÁREA OCEANOGRAFÍA OPERACIONAL

**SERIE:** PRONÓSTICOS

**SUBSERIE:** *Boletín Meteomarino Mensual*

**Fechas Extremas:** 2004

<b>No de Orden</b>	<b>Código</b>	<b>Asunto</b>	<b>Fecha de Publicación</b>	<b>Unidad de Conservación</b>	<b>Formato</b>	<b>No Folios</b>	<b>No Ejemplares</b>
1	3.1.3.2.1 - 1	Boletín Meteomarino ( Boletín No 88 - julio 2004),y (Boletín No 89 - agosto 2004)	2004	Libro	Papel	12 (Recto y Vuelto)	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** ÁREA PROTECCIÓN MEDIO MARINO

**SERIE:** INFORMES

**SUBSERIE:** *Informes de Investigación*

**Fechas Extremas:** 2004 – 2006

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.3.3.1.1 - 1	Evaluación de la Calidad del Agua de las Bahías de Tumaco y Buenaventura	2004	Libros	Papel	173	1
2	3.1.3.3.1.1 - 2	Estudio de Línea Ambiental de las Áreas de Amenazas por Derrames de Hidrocarburos desde las Instalaciones de ECOPETROL S.A en la Bahía de Tumaco	2004	Libros	Papel	103 (Recto/Vuelto)	1
3	3.1.3.3.1.1 - 3	Condiciones Fisicoquímicas, Biológicas y Ambientales de la Zona Afectada por el Derrame de Crudo Ocurrido en el Terminal de ECOPETROL 25 de marzo de 2004	2004	Libros	Papel	42	2
4	3.1.3.3.1.1 - 4	Programa Protección del Medio Marino	2004	Libros	Papel	66	1
5	3.1.3.3.1.1 - 5	Informe Final del Contrato 074-04 Pasantía de Biología	2004	Libros	Papel	57	1
6	3.1.3.3.1.1 - 6	Desarrollo de una Herramienta Analítica que Permita Identificar la Contaminación por Hap's en Aguas y Sedimentos en la Franja Marina del Litoral Pacífico Colombiano.	2005	Libros	Papel	33 (Recto y Vuelto)	3
7	3.1.3.3.1.1 - 7	Estudio Integrado del Impacto Generado Sobre el Ecosistema por el Derrame del Crudo Ocurrido en el Terminal de ECOPETROL de	2005	Libros	Papel	55 (Recto y Vuelto)	1

		Tumaco el 25 de marzo de 2004					
<b>8</b>	<b>3.1.3.3.1.1 - 8</b>	Soporte Técnico del Manual de Procedimientos Ante Derrame de Hidrocarburos en Tumaco	2005	Libros	Papel	100	1
<b>9</b>	<b>3.1.3.3.1.1 - 9</b>	Estudio de Calidad del Agua en las Bahías de Tumaco y Málaga	2006	Libros	Papel	23 Recto y Vuelto	1
<b>10</b>	<b>3.1.3.3.1.1 - 10</b>	Evaluación de Hidrocarburos Aromáticos Policíclicos en Matrices Ambientales y sus Efectos Tóxicos Sobre Moluscos Bivaldos de Interés Comercial	2006	Libros	Papel	117 Recto y Vuelto	2
<b>11</b>	<b>3.1.3.3.1.1 - 11</b>	Plan de Monitoreo de la Contaminación Marina para el Pacífico Colombiano 2006	2006	Libros	Papel	27 Recto y Vuelto	1
<b>12</b>	<b>3.1.3.3.1.1 - 12</b>	Estudio de la Contaminación por Hidrocarburos en las Bahía de Tumaco y Málaga de la Costa Pacífico Colombiano	2006	Libros	Papel	25 Recto y Vuelto	1
<b>13</b>	<b>3.1.3.3.1.1 - 13</b>	Monitoreo Ambiental al Canal de Acceso de Buenaventura (Fundación san Agustín con el Apoyo Técnico del CCCP)	2006	Libros	Papel	143 Recto y Vuelto	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** ÁREA PROTECCIÓN MEDIO MARINO

**SERIE:** INFORMES

**SUBSERIE:** *Informes Finales Trabajos de Grado*

**Fechas Extremas:** 2004 – 2008

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.3.3.1.2 - 1	Manejo de Residuos Líquidos del Laboratorio de Química del Centro Control Contaminación del Pacífico	2004	Libro	Papel	137	1
2	3.1.3.3.1.2 - 2	Composición, Distribución y Abundancia del Ictioplancton en la Costa Pacífica Colombiana durante septiembre 2003, Crucero Oceanográfico Pacífico XXXVIII - ERFEN XXXVI	2004	Libro	Papel	16	1
3	3.1.3.3.1.2 - 3	Toxicidad Aguda y Bioacumulación de Dos Hidrocarburos Aromáticos Policíclicos (Naftaleno y Fluoranteno) en Anadara Tuberculosa	2006	Libro	Papel	109	1
4	3.1.3.3.1.2 - 4	Estudio de Impacto Ambiental Generado por un Derrame de Hidrocarburos Sobre una Zona Estuarina, Aledaña al Terminal de ECOPETROL en Tumaco	2006	Libro	Papel	127 (Recto y Vuelto)	1
5	3.1.3.3.1.2 - 5	Composición, Distribución y Abundancia del Mesozooplancton en la Corriente Colombiana Pacífico Colombiano durante marzo de 2006	2006	Libro	Papel	78	1
6	3.1.3.3.1.2 - 6	Caracterización del Fitoplancton Presente en la Bahía de Tumaco para el año 2007 y su Relación con Parámetros Físicoquímicos	2008	Libro	Papel	49	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)  
**SUBSECCIÓN:** ÁREA TÉCNICA  
**SERIE:** DIVULGACIÓN CIENTÍFICA  
**SUBSERIE:** *Boletín Científico CCCP*

**Fechas Extremas:** 1990 – 2006

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.3.4.1.1 - 1	Boletín Científico No 1 Agosto de 1990	1990	Libros	Papel	36 (Recto/Vuelto)	3
2	3.1.3.4.1.1 - 2	Boletín Científico No 2 Agosto de 1991	1991	Libros	Papel	47 (Recto/Vuelto)	3
3	3.1.3.4.1.1 - 3	Boletín Científico No 3 Junio 1992	1992	Libros	Papel	33 (Recto/Vuelto)	3
4	3.1.3.4.1.1 - 4	Boletín Científico No 4 Junio 1993	1993	Libros	Papel	29 (Recto/Vuelto)	3
5	3.1.3.4.1.1 - 5	Boletín Científico No 5 Junio 1995	1995	Libros	Papel	81 (Recto/Vuelto)	3
6	3.1.3.4.1.1 - 6	Boletín Científico No 6 Junio 1997	1997	Libros	Papel	73 (Recto/Vuelto)	3
7	3.1.3.4.1.1 - 7	Boletín Científico No 7 Junio 1998	1998	Libros	Papel	48 (Recto/Vuelto)	3
8	3.1.3.4.1.1 - 8	Boletín Científico No 8 Noviembre de 2001	2001	Libros	Papel	37 (Recto y Vuelto)	3
9	3.1.3.4.1.1 - 9	Boletín Científico No 9 Diciembre de 2002	2002	Libros	Papel	35 (Recto y Vuelto)	3
10	3.1.3.4.1.1 - 10	Boletín Científico No 10 Diciembre de 2003	2003	Libros	Papel	44 (Recto/Vuelto)	3
11	3.1.3.4.1.1 - 11	Boletín Científico No 11 Diciembre de 2004	2004	Libros	Papel	48 (Recto/Vuelto)	3
12	3.1.3.4.1.1 - 12	Boletín Científico No 12 Diciembre de 2005	2005	Libros	Papel	38 (Recto y Vuelto)	3
13	3.1.3.4.1.1 - 13	Boletín Científico No 13 Diciembre de 2006	2006	Libros	Papel	67 (Recto y Vuelto)	3

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)

**SUBSECCIÓN:** ÁREA TÉCNICA

**SERIE:** DIVULGACIÓN CIENTÍFICA

**SUBSERIE:** *Publicaciones Especiales CCCP*

**Fechas Extremas:** 1984 - 2007

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.3.4.1.2 - 1	Prospecto Centro Control Contaminación del Pacífico	1984	4	Libro	Papel	3
2	3.1.3.4.1.2 - 2	Boletín Informativo CCCP (julio, agosto, septiembre 1988), (octubre, noviembre, diciembre 1988), (enero, febrero, marzo 1989), (abril, mayo, junio 1989) (enero, febrero, marzo, abril 1990), (mayo, junio, julio, agosto 1990), (septiembre, octubre, noviembre, diciembre 1990 y enero, febrero 1991, (enero, febrero, marzo 1992),(abril, mayo, junio de 1992)	1992	30 (Recto y Vuelto)	Libro	Papel	1
3	3.1.3.4.1.2 - 3	Informe de Gestión 1996 - 1998 Centro de Control Contaminación del Pacífico y Capitanía de Puerto de Tumaco	1998	27 (Recto y Vuelto)	Libro	Papel	1
4	3.1.3.4.1.2 - 4	Manual de Observación Metereológica para las Unidades de la Fuerza Naval del Pacífico	1999	28	Libro	Papel	1
5	3.1.3.4.1.2 - 5	Anuario Científico CCCP (1984 - 2000)	2000	46 (Recto y Vuelto)	Libro	Papel	1
6	3.1.3.4.1.2 - 6	Tsunami	2000	15 (Recto y Vuelto)	Libro	Papel	1
7	3.1.3.4.1.2 - 7	Ola Tsunami	2002	12 (Recto y Vuelto)	Libro	Papel	1
8	3.1.3.4.1.2 - 8	Compilación Oceanográfica de la Cuenca Pacífica Colombiana	2002	60 (Recto y Vuelto)	Libro	Papel	1
9	3.1.3.4.1.2 - 9	Aportes al Entendimiento de la Bahía de Tumaco Entorno Oceanográfico, Costero y de Riesgos	2003	95 (Recto y Vuelto)	Libro	Papel	1
10	3.1.3.4.1.2 - 10	Diagnóstico Integral Biofísico y Socioeconómico Relativo al Impacto de las Fuentes de Contaminación Terrestre en la Bahía de Tumaco, Colombia y Lineamientos Básicos para un Plan de Manejo	2006	153 (Recto y Vuelto)	Libro	Papel	4

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)  
**SUBSECCIÓN:** CENTRO DOCUMENTACIÓN GENERAL  
**SERIE:** PUBLICACIONES EXTERNAS CCCP  
**SUBSERIE:** *Publicaciones Externas CPPS*

**Fechas Extremas:** 1986 – 2006

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.3.5.1.1 - 1	Plan de Acción para la Protección del Medio Marino y Áreas Costeras Del Pacífico Sudeste Caracterización y Vigilancia de la Contaminación a partir de Fuentes Domésticas Resultados Ensenada de Tumaco Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS) Programa De Las Naciones Unidas Para El Medio Ambiente (PNUMA)	1986	Libros	Papel	217	1
2	3.1.3.5.1.1 - 2	Plan de Acción para la Protección del Medio Marino y Áreas Costeras del Pacífico Sudeste: 1981 - 1986 Programa De Las Naciones Unidas Para El Medio Ambiente (PNUMA) Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS)	1987	Libros	Papel	22	1
3	3.1.3.5.1.1 - 3	Colombia: Áreas Críticas, Recursos Vulnerables y Prioridades de Protección Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS) Programa De Las Naciones Unidas Para El Medio Ambiente (PNUMA)	1987	Libros	Papel	37	1
4	3.1.3.5.1.1 - 4	Informe de la Reunión: Tumaco, Colombia - mayo 15 de 1987- Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS) Programa De Las Naciones Unidas Para El Medio Ambiente (PNUMA)	1987	Libros	Papel	39	1
5	3.1.3.5.1.1 - 5	Áreas Críticas, Recursos Vulnerables y Prioridades de Protección Contra la Contaminación por Petróleo en el Pacífico: Colombia, Chile, Ecuador, Panamá y Perú. Suplemento al Informe de la Reunión (Tumaco) Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS) Programa De Las Naciones Unidas Para El Medio Ambiente (PNUMA)	1987	Libros	Papel	106	1

6	3.1.3.5.1.1 - 6	Conferencia Del Curso Regional CPPS-PNUMA-COI- AIREA Sobre Técnicas Analíticas para Determinación de Metales Pesados y Pesticidas en Organismos y Sedimentos. Cartagena 1987	1987	Libros	Papel	264	1
7	3.1.3.5.1.1 - 7	Manual Del Curso Regional CPPS-PNUMA-ECO(OPS)-CENIPACIFICO Tema: Técnicas Básicas y Metodología de Evaluación del Impacto Ambiental en el Medio Marino y Áreas Costeras del Pacífico Sudeste. Cali, Colombia Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS) Programa De Las Naciones Unidas Para El Medio Ambiente (PNUMA)	1988	Libros	Papel	172	1
8	3.1.3.5.1.1 - 8	Informe de la VIII Reunión Comité Científico de ERFEN. Cali, Colombia 21-25 de mayo de 1990. CPPS: Comisión Permanente Del Pacífico Sur. ERFEN: Estudio Regional Del Fenómeno El Niño Colombia-Chile-Ecuador-Perú	1990	Libros	Papel	49 (Recto y Vuelto)	1
9	3.1.3.5.1.1 - 9	Año Internacional de los Cruceros. Crucero Regional Conjunto de Investigación Oceanográfica en el Pacífico Sudeste -mayo 1998. Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS)	1998	Libros	Papel	26 (Recto y Vuelto)	2
10	3.1.3.5.1.1 - 10	Seminario Internacional Sobre "Estado del Medio Ambiente Marino y Costero en el Pacífico Sudeste". Resúmenes de Trabajos Técnicos y Científicos. Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS) Programa De Las Naciones Unidas Para El Medio Ambiente (PNUMA)	1998	Libros	Papel	35 (Recto y Vuelto)	1
11	3.1.3.5.1.1 - 11	Segundo Crucero Regional de Investigación Oceanográfica en el Pacífico Sudeste -mayo 1999. Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS)	1999	Libros	Papel	23 (Recto y Vuelto)	2
12	3.1.3.5.1.1 - 12	Informe Final XIII Reunión Del Comité Científico Del Programa ERFEN. noviembre de 1998 Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS)	1999	Libros	Papel	78 (Recto y Vuelto)	4
13	3.1.3.5.1.1 - 13	Resumen Ejecutivo (Informe de Término de Crucero) II Crucero Regional Conjunto de Investigación Oceanográfica en el Pacífico Sudeste Realizado en mayo de 1999	1999	Libros	Papel	22	1

<b>14</b>	<b>3.1.3.5.1.1 - 14</b>	Tercer Crucero Regional Conjunto de Investigaciones Oceanográficas en el Pacífico Sudeste, Realizados en mayo de 2000. Informe Final. Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS)	2000	Libros	Papel	21 (Recto y Vuelto)	6
<b>15</b>	<b>3.1.3.5.1.1 - 15</b>	Séptimo Crucero Regional Conjunto de Investigación Oceanográfica en el Pacífico Sudeste, Realizado en septiembre-octubre de 2004. Informe Final. Comisión Permanente Del Pacífico Sur (CPPS)	2005	Libros	Papel	24 (Recto y Vuelto)	1
<b>16</b>	<b>3.1.3.5.1.1 - 16</b>	Acta Final, Informe Final y Anexos de la Primera Sesión de la IV Asamblea de la Comisión Permanente del Pacífico Sur. 23-25 de mayo de 2005	2006	Libros	Papel	55	1

**SECCIÓN:** CENTRO CONTROL CONTAMINACIÓN DEL PACÍFICO (CCCP)  
**SUBSECCIÓN:** CENTRO DOCUMENTACIÓN GENERAL  
**SERIE:** PUBLICACIONES EXTERNAS CCCP  
**SUBSERIE:** *Publicaciones Externas Nacionales*

**Fechas Extremas:** 1986 – 2004

No de Orden	Código	Asunto	Fecha de Publicación	Unidad de Conservación	Formato	No Folios	No Ejemplares
1	3.1.3.5.1.2 - 1	Análisis Sobre el Litoral Pacífico Colombiano y Fuentes de Contaminación Marina. Informe Colombia: Documento de Trabajo. Lima 1986	1986	Libros	Papel	99	1
2	3.1.3.5.1.2 - 2	Informe Colombia: Programa Salud de los Océanos. Valparaíso, Chile 1987	1987	Libros	Papel	36	1
3	3.1.3.5.1.2 - 3	Memorias: I Taller Seminario de Oceanografía Biología. Cartagena, 1988	1988	Libros	Papel	104	1
4	3.1.3.5.1.2 - 4	La Protección del Medio Ambiente como una Modalidad de Cooperación Internacional: Experiencias de Apoyo entre el Plan de Acción del Pacífico Sudeste y la CEPAL Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL)	1989	Libros	Papel	290	1
5	3.1.3.5.1.2 - 5	Primer Seminario Taller De Oceanografía Naval Evaluación, Desarrollo, Situación Actual y Prospectiva Del Centro De Control De Contaminación Del Pacífico, CCCP	1990	Libros	Papel	32	1
6	3.1.3.5.1.2 - 6	Programa Nacional de Ciencia y Tecnologías del Mar (Área Calidad Ambiental) Subprograma: "Estudio y Evaluación de la Contaminación por Metales Traza e Hidrocarburos en el Pacífico Colombiano"	1991	Libros	Papel	30	1
7	3.1.3.5.1.2 - 7	En Conmemoración a los 25 años de la Creación de la Comisión Colombiana de Oceanografía	1994	Libros	Papel	68 (Recto y Vuelto)	4
8	3.1.3.5.1.2 - 8	Informe Nacional Sobre las Condiciones Oceanográficas, Metereológicas y Biológicas en el Litoral Pacífico Colombiano durante el periodo enero/94 a febrero/95 Comité Técnico Nacional ERFEN Comisión Colombiana de Oceanografía (CCO)	1995	Libros	Papel	23 (Recto y Vuelto)	1
9	3.1.3.5.1.2 - 9	Presentaciones: X Seminario Nacional de	1996	Libros	Papel	71	1

		Ciencias y Tecnologías del Mar Bogotá. 1996					
<b>10</b>	<b>3.1.3.5.1.2 - 10</b>	Presentaciones: XI Seminario Nacional de Ciencias y Tecnologías del Mar Bogotá. 1998	1998	Libros	Papel	60	1
<b>11</b>	<b>3.1.3.5.1.2 - 11</b>	Plan de Desarrollo Pesquero y Acuícola Municipio de Tumaco. Corporación Pesquera de Nariño (COPESNAR)	1998	Libros	Papel	55	1
<b>12</b>	<b>3.1.3.5.1.2 - 12</b>	¿Somos vulnerables ante un eventual ascenso del nivel del mar? Síntesis de la experiencia de Colombia. Programa Holandés de Asistencia para Estudios Sobre Cambio Climático. Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras José Benito Vives De Andrés	2002	Libros	Papel	37 (Recto y vuelto)	1
<b>13</b>	<b>3.1.3.5.1.2 - 13</b>	Portafolio Marítimo Colombiano (DIMAR) Primer Trimestre de 2003	2003	Libros	Papel	30 (Recto y Vuelto)	1
<b>14</b>	<b>3.1.3.5.1.2 - 14</b>	Informe de Gestión 2003 Dirección General Marítima (DIMAR)	2003	Libros	Papel	65 (Recto y Vuelto)	1
<b>15</b>	<b>3.1.3.5.1.2 - 15</b>	Programa Integral y Multidisciplinario Para el Estudio Sobre el Fenómeno El Niño. Comité Técnico Nacional para el Estudio del Fenómeno El Niño	2003	Libros	Papel	81	1
<b>16</b>	<b>3.1.3.5.1.2 - 16</b>	(Revista) Palmas. Volumen 25 No. 4, 2004. Federación Nacional de Cultivadores de Palma de Aceite (FEDEPALMA)	2004	Libros	Papel	58 (Recto y Vuelto)	1