

**IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE
DOCUMENTOS AUDIOVISUALES DISPONIBLES EN UN FONDO
ACUMULADO DE LA DIRECCIÓN CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD
INDUSTRIAL DE SANTANDER (BUCARAMANGA, COLOMBIA)**

**EDERSON ARLEY CHAPARRO MOLINA
IRENE MARCELA DEL CASTILLO TORRES**



**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE HISTORIA
BUARAMANGA**

2018

**IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE
DOCUMENTOS AUDIOVISUALES DISPONIBLES EN UN FONDO
ACUMULADO DE LA DIRECCIÓN CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD
INDUSTRIAL DE SANTANDER (BUCARAMANGA, COLOMBIA)**

**EDERSON ARLEY CHAPARRO MOLINA
IRENE MARCELA DEL CASTILLO TORRES**

**Director
SERGIO ANDRÉS UTRERA SANTANDER
Doctor (c) en Historia y Artes**

**PROYECTO DE GRADO PRESENTADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE
HISTORIADORES Y ARCHIVISTAS**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE HISTORIA
BUARAMANGA**

2018

DEDICATORIA

A mis padres por su ayuda incondicional, Marisol y José Elías, a mis hermanos Jefferson y Anderson, a Oriol por ser mi norte y todos aquellos que estuvieron junto a mí en estos años académicos.
Arley

A mi familia por ser siempre mi soporte, a mi madre Lizbeth, a mi abuela Rosalba, a mi tío José, a mis seres más allegados y a quienes me han acompañaron en todos estos años.
Irene

AGRADECIMIENTOS

Nuestros agradecimientos van a todos aquellos que nos ayudaron en durante este proceso. Al personal administrativo de la Dirección Cultural por permitirnos realizar este proyecto, a nuestro director de trabajo de grado Sergio Andrés Utrera Santander y a los que estuvieron junto a nosotros durante este proceso tan importante.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	20
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	22
2. JUSTIFICACIÓN.....	23
3. OBJETIVOS.....	25
3.1 OBJETIVO GENERAL	25
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	25
4. METODOLOGÍA	27
5. HISTORIA INSTITUCIONAL.....	31
6. DIÁGNÓSTICO INTEGRAL DEL FONDO ACUMULADO AUDIOVISUAL DE LA DIRECCIÓN CULTURAL UIS	36
6.1 ASPECTOS LEGISLATIVOS.....	37
6.1.1 Ley 397 de 1997	37
6.1.2 Ley 594 de 2000	38
6.1.3 Acuerdo 049 de 2000.....	38
6.1.4 Acuerdo 042 de 2002.....	40
6.1.5 Acuerdo 02 de 2004.....	40
6.1.6 Ley 814 de 2003	41
6.1.7 Ley 1185 del 2008	42
6.1.8 NORMA TÉCNICA NTC-ISO COLOMBIANA 31000	42
6.1.9 Decreto 2578 de 2012.....	43
6.1.10 Acuerdo 05 de 2013.....	43
6.1.11 Acuerdo 06 de 2014.....	45
6.1.12 Ley 1712 de 2014	46

6.1.13 Resolución 3441 de 2017	46
6.2 DIAGNÓSTICO PRELIMINAR	46
6.2.1 Análisis de la intervención diagnóstica	53
6.2.1.1 Características administrativas.	53
6.2.1.2 Características ambientales.....	54
6.2.1.3 Características físicas	57
7. CLASIFICACION Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO ACUMULADO.....	63
7.1 INVENTARIO Y SELECCIÓN.....	65
7.2 VALORACION DOCUMENTAL	66
7.3 LIMPIEZA E INTERVENCIÓN	68
8. PROCESO DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	76
8.1 ANALISIS DOCUMENTAL.....	76
8.1.1 Digitalización de formatos BETAMAX Y VHS	77
8.2 CONSTRUCCIÓN DE LA BASE DE DATOS CON LA NORMA ISAD(G).....	83
8.2.1 Construcción en Access.....	84
8.2.2 Norma ISAD(G).....	85
8.3 FORMULACIÓN DE UN REPOSITORIO DIGITAL PARA LOS DOCUMENTOS DIGITALES	87
8.4 PLAN DE CONSERVACION.....	92
8.4.1 Propuesta Integral para la conservación del Archivo Audiovisual de la Dirección Cultural UIS.....	94
9. PLAN DE DIFUSIÓN	96
10. CONCLUSIONES	107
11. RECOMENDACIONES.....	110
BIBLIOGRAFÍA.....	111
ANEXOS.....	116

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Diagnóstico del fondo acumulado de la Dirección Cultural UIS	48
---	----

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen 1. Póster del Primer Festival Internacional de Piano	35
Imagen 2. Medidor de temperatura y humedad relativa.....	56
Imagen 3. Dimensiones físicas del archivo	58
Imagen 4. Documentación disponible en las estanterías y en el suelo.....	60
Imagen 5. Uso de Elementos de Protección Personal (EPP) durante el desarrollo del proyecto	61
Imagen 6. Pescados de plata encontrados en la documentación durante el desarrollo del proyecto.....	62
Imagen 7. Fungus encontrado en soporte VHS durante el desarrollo del proyecto	65
Imagen 8. Adecuación del espacio de trabajo y documentación por inventariar ...	66
Imagen 9. Fondo Audiovisual después del proceso de depuración	68
Imagen 10. Limpieza interna de soporte en VHS.....	70
Imagen 11. Limpieza de los soportes con aire constante	71
Imagen 12. Limpieza de cinta contaminada en rebobinado para cambio de empaque.....	71
Imagen 13. Cambio de empaques para soportes en VHS.....	72
Imagen 14. Ejemplo de Rotulo de los soportes	73
Imagen 15. Soporte CD con rotulo.....	73
Imagen 16. Soporte VHS con rotulo	74
Imagen 17. Estante donde se encuentra ubicada la documentación.....	75
Imagen 18. Equipo reproductor BETAMAX Sony	78
Imagen 19. Equipo reproductor VHS Samsung	79
Imagen 20. Interfaz de Honestch Video Editor 8.0.....	80
Imagen 21. Disco duro en donde se almacenó todos los archivos digitales mp4 ..	81
Imagen 22. Contenido del disco duro portátil.....	81

Imagen 23. Documentos digitales almacenados en el disco duro	82
Imagen 24. Mejoramiento de las condiciones luminicas y de color de los videos..	83
Imagen 25. Registros en la construcción de la base de datos	85
Imagen 26. Pantallazo al formulario de consultas, se aprecia la descripción con la norma ISAD(G)	87
Imagen 27. Características de los distintos repositorios digitales	90
Imagen 28. Página de Inicio con pestaña “Repositorio Digital”	91
Imagen 29. Interfaz de Búsqueda	92
Imagen 30. Ponencia en Encuentro investigación-creación Audiovisual	96
Imagen 31. Certificado de participación en evento	97
Imagen 32. Cartel de invitación a la comunidad universitaria UIS	98
Imagen 33. Invitación a docentes	99
Imagen 34. Presentación de los autores durante el evento	101
Imagen 35. Desarrollo del evento	102
Imagen 36. Proceso de creación artística	103
Imagen 37. Obra de arte donada a la Dirección Cultural UIS	104
Imagen 38. Materiales de producción de la obra de arte donada	105
Imagen 39. Ubicación de la obra de arte donada en la oficina de Dirección Cultural	106

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A. Tabla de Inventario Unico Documental.....	117
ANEXO B. Tabla de valoración documental de los soportes audiovisuales	137
ANEXO C. Acta de eliminación de documentos	163
ANEXO D. Acta de entrega	170
ANEXO E. Acta de aceptación.....	171
ANEXO F. Carta de donación en Rectoría UIS.....	172
ANEXO G. Carta de aceptación de donación.....	173

RESUMEN

TÍTULO: IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS AUDIOVISUALES DISPONIBLES EN UN FONDO ACUMULADO DE LA DIRECCIÓN CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER (BUCARAMANGA, COLOMBIA)*.

AUTORES: Ederson Arley chaparro Molina; Irene Marcela Del Castillo Torres**

PALABRAS CLAVE: Fondo acumulado, Soporte audiovisual, Dirección Cultural, Universidad Industrial de Santander.

DESCRIPCIÓN:

Este proyecto de grado tiene como objetivo principal implementar un plan de organización, recuperación, conservación y difusión para los soportes audiovisuales físicos que datan del año 1981 al año 2000, disponibles en el fondo documental en las oficinas de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander. Para ello, se tuvieron en cuenta un proceso metodológico y unos objetivos específicos, entre los que destacan realizar un diagnóstico de los soportes audiovisuales disponibles en el fondo acumulado y su estado actual; llevar a cabo una clasificación y organización de los documentos disponibles, de acuerdo con los principios de orden natural y procedencia; formalizar la descripción documental e implementar un plan de difusión de los resultados finales. Todo esto contextualizado en la historia institucional de la Universidad Industrial de Santander y de la Dirección Cultural. Entre los resultados más importantes de este proyecto fue conservar buena parte de los archivos audiovisuales más relevantes de eventos, propuestas y presentaciones patrocinadas por la Dirección Cultural UIS, con el fin de generar un aporte a la preservación de la memoria histórica artística y cultural de Bucaramanga y Santander de la segunda mitad del siglo XX y de las primeras décadas del siglo XXI. De igual manera, se destaca la disposición y el trabajo de las directivas y administrativos de la Universidad Industrial de Santander para realizar el proyecto positivamente y para lograr que los soportes audiovisuales puedan ser consultados por investigadores y por el público en general interesados en las fuentes audiovisuales y en conocer más a fondo el desarrollo histórico de uno de los epicentros artísticos y culturales más grandes de la región.

* Proyecto de grado para optar al título de Historiadores y Archivistas.

* * Escuela de Historia. Facultad de Ciencias Humanas. Universidad Industrial de Santander.
Director: Sergio Andrés Utrera Santander.

ABSTRACT

TITLE: IMPLEMENTATION OF A PLAN OF ORGANIZATION AND PRESERVATION OF AUDIOVISUAL DOCUMENTS AVAILABLE IN AN ACCUMULATED FUND OF THE DIRECCIÓN CULTURAL OF THE UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER (BUCARAMANGA, COLOMBIA)*.

AUTHORS: Ederson Arley chaparro Molina; Irene Marcela Del Castillo Torres**.

KEYWORDS: Accumulated fund, Audiovisual support, Dirección Cultural, Universidad Industrial de Santander.

DESCRIPTION:

The main objective of this degree project is to implement an organization, recovery, conservation and dissemination plan for audiovisual media that date from 1981 to 2000, available in the documentary collection at the offices of the Dirección Cultural Office of the Universidad Industrial de Santander. To do this, they were taken into account methodological processes and specific objectives: to make a diagnosis of the audiovisual media available in the accumulated fund and its current status; to make a classification and organization of the available documents, according to the principles of natural order and origin; to formalize the documentary description and to implement a plan to disseminate the final results. All this contextualized in the institutional history of the Universidad Industrial de Santander and the Dirección Cultural Office. Among the most important results of this project was keeping a good part of the most relevant audiovisual archives of events, proposals and presentations sponsored by the Dirección Cultural Office UIS, in order to generate a contribution to the preservation of the artistic and cultural historical memory of Bucaramanga and Santander in the second half of the 20th century and in the first decades of the 21st century. Likewise, it highlights the willingness and work of the directors and administrative staff of the Universidad Industrial de Santander to carry out the project positively and to ensure that audiovisual aids can be consulted by researchers and by the general public interested in audiovisual sources and to learn more about the historical development of one of the largest artistic and cultural epicenters in the region.

* Degree Project.

** Escuela de Historia. Facultad de Ciencias Humanas. Universidad Industrial de Santander.
Director: Sergio Andrés Utrera Santander.

GLOSARIO¹

ARCHIVO: Conjunto de documentos debidamente organizados sin importar fecha, forma o soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.

ARCHIVO CENTRAL: Unidad administrativa donde se agrupan documentos transferidos o trasladados por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, una vez finalizado su trámite, que siguen siendo vigentes y objeto de consulta por las propias oficinas y los particulares en general. No es un Archivo Histórico.

ARCHIVO DE GESTIÓN: Archivo en el que se reúne la documentación en trámite en busca de solución a los asuntos iniciados, sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas u otras que las soliciten.

ARCHIVO HISTÓRICO: Unidad administrativa donde se conserva la documentación del archivo central o del archivo de gestión que por su valoración histórica adquiere importancia para la investigación, la ciencia y la cultura.

BASE DE DATOS: Conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

CICLO VITAL DEL DOCUMENTO: Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción en la oficina y su conservación temporal, hasta su eliminación o integración a un archivo permanente.

¹ Archivo General de la Nación, Glosario. Disponible en:
<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>

CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL: Función de la organización documental donde se identifican y establecen las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección, subsección), de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad.

COMITÉ DE ARCHIVO: Grupo responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

CONSERVACIÓN: Procedimientos que permiten el adecuado almacenamiento de los soportes y formatos que hacen parte de un Archivo.

CONSERVACIÓN TOTAL: Determinación que se aplica a aquellos documentos que por su valoración, disposición legal o contenido informan sobre el origen, desarrollo, estructura, procedimientos y políticas de la entidad productora, convirtiéndose en testimonio de su actividad y trascendencia. Así mismo, son Patrimonio documental para la Historia.

DEPURACIÓN: Fase de la organización en la cual se retiran de la unidad documental los documentos que no tienen valores primarios ni secundarios, por tanto, pueden eliminarse.

DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL: Fase de la organización destinada a la elaboración de los instrumentos de recuperación de información para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales de los archivos.

DIGITALIZACIÓN: Transferir de un medio análogo información a un medio digital.

DIFUSION: Fase de la organización donde se difunden, propagan, divulgan el valor de un archivo y sus diferentes tipos documentales al público.

ELIMINACIÓN: Destrucción de los documentos que han perdido su valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable y que no tienen valor histórico o que carecen de relevancia para la ciencia y la tecnología.

FONDO DOCUMENTAL: Totalidad de las series documentales de la misma procedencia o parte de un archivo que es objeto de conservación institucional formada por el mismo archivo, una institución o persona.

FONDOS ACUMULADOS: Conjunto de documentación sin importar su soporte, que se han producido y guardado en una entidad en el transcurso de su vida institucional, sin ningún criterio archivístico de organización y con pocas posibilidades de ser fuente de información y de consulta eficiente.

HUMEDAD RELATIVA: Cantidad de agua contenida en el aire en relación con la cantidad máxima que puede tener el aire a una temperatura dada.

IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL: Primera etapa de la organización que consiste en analizar y sistematizar las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo.

INVENTARIO DOCUMENTAL: Instrumento de descripción que describe series de un fondo.

PATRIMONIO INMATERIAL: Comprende tradiciones y expresiones orales; prácticas sociales, rituales y fiestas, el conocimiento y prácticas sobre la naturaleza, expresiones artísticas que constantemente se están recreando en los grupos sociales y que son transmitidos entre generaciones.

PATRIMONIO MATERIAL: Objeto que por su construcción intervención e influencia preserva información importante para historia e identidad cultural.

PRESERVACIÓN DOCUMENTAL: Conjunto de medidas y pasos necesarios para garantizar el acceso un conjunto de documentos de carácter Patrimonial.

PATRIMONIO AUDIOVISUAL COLOMBIANO (PAC): Obras y documentos considerados individualmente o en conjunto que son parte del PAC, toda vez que revisten elementos de identidad memoria o representatividad para la sociedad colombiana.

ORDENACIÓN DOCUMENTAL: Operación de unir los 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 las unidades documentales dentro de las series o las series dentro de las secciones.

OBSOLESCENCIA: Es el desuso de las tecnologías motivada no por un mal funcionamiento del mismo, sino por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas tecnologías introducidos en el mercado.

OPEN ACCESS: Es el acceso inmediato, sin requerimientos de registro, suscripción o pago a material digital educativo, académico, científico o de cualquier otro tipo.

REPOSITORIO DIGITAL: Sistema de referencia en una plataforma Web que tiene como objetivo hacer accesible el patrimonio cultural y hacer disponible la información a la comunidad.

SELECCIÓN DOCUMENTAL: Fase de la organización mediante el cual se determina el destino final de la documentación, bien sea para su eliminación o su conservación parcial o total.

SERIE DOCUMENTAL: Unidad documental de estructura y contenido homogéneo, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de funciones específicas.

SOPORTE: Unidad física independiente en donde se almacena información.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL: Listado de series y sus correspondientes tipos documentales, producidos o recibidos por una unidad administrativa en cumplimiento de sus funciones, a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada fase de archivo.

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL: Listado de series o asuntos a los cuales se asigna tanto el tiempo de permanencia en el Archivo Central, como su disposición final.

INTRODUCCIÓN

Los soportes audiovisuales se han convertido fuentes indispensables para la investigación en historia y para la recuperación de la memoria histórica durante los siglos XX y XXI. La fotografía, el audio y el video han pasado a tener un rol primordial en el quehacer historiográfico, al lado de las fuentes escritas y orales. Teniendo en cuenta esto, es necesario que dichos soportes audiovisuales sean tratados y conservados con el cuidado debido, en la medida en que su valor histórico puede ser muy grande. Deben crearse y seguirse estrategias de conservación que permitan la consulta y el aprovechamiento de la información audiovisual con diversos fines y como medios de enriquecimiento y conocimiento de las sociedades de su presente, su pasado y su futuro.

En la Universidad Industrial de Santander (UIS), la oficina de Dirección Cultural, desde su creación en los años ochenta del siglo XX, ha sido la encargada de coordinar, patrocinar, financiar y publicar diversos eventos, propuestas y proyectos artísticos y culturales, como el Festival Internacional de Piano, que se han convertido en referentes de la cultura y el arte en la ciudad de Bucaramanga y el departamento de Santander. Dichos eventos, trabajos y presentaciones son la muestra clara del desarrollo social de la región y del impacto que ha tenido lo humanístico en el nororiente colombiano y en la universidad misma, en la medida en que esta fue pensada inicialmente como una casa de estudios netamente industrial, la cual buscaba suplir la mano de obra cualificada que necesitaba el sector petrolero, especialmente en la ciudad de Barrancabermeja. Por esta razón, el trabajo de la Dirección Cultural ha sido diversificar los enfoques, los objetivos y las metas de la UIS, generando los espacios propicios para la educación integral de los estudiantes y fomentando el arte y la cultura en la región.

Buena parte de este recorrido histórico de la Dirección Cultural, de su trabajo social, permanece intacto en múltiples soportes audiovisuales que contienen

información en audio y video sobre diversos eventos, proyectos, presentaciones, etc., que la oficina ha patrocinado y presentado y que constituyen un cúmulo de trabajo que posee un valor histórico inmenso, no solo para la universidad, sino para la región santandereana. Estos soportes, de todas maneras, se encuentran almacenados en dispositivos desactualizados y su estado no es óptimo. Por esta razón, el objetivo principal de este proyecto de grado ha sido *implementar un plan de organización, recuperación, conservación y difusión para los soportes audiovisuales físicos que datan del año 1981 al año 2000, disponibles en el fondo documental en las oficinas de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander.*

Este proyecto de grado ha buscado, por medio del cumplimiento de la legislación vigente colombiana y de lo estipulado por el Archivo General de la Nación conservar, por medios digitales, los soportes audiovisuales disponibles en el fondo acumulado de la Dirección Cultural de la UIS, con dos metas claras: en primer lugar, que los investigadores en temas históricos, culturales y artísticos puedan acceder a estas fuentes y tener una mirada más amplia sobre el desarrollo de estos eventos, proyectos y presentaciones dentro y fuera de la universidad; y, en segundo lugar, apoyar la preservación de la memoria y el valor histórico de las fuentes audiovisuales en el departamento de Santander y en la ciudad de Bucaramanga. De esta manera, entonces, y siguiendo los parámetros de la archivística, este trabajo se compone de nueve capítulos: problema de investigación, justificación, objetivos, metodología, historia institucional, diagnóstico integral, clasificación y organización, descripción documental y plan de difusión. Con esto se buscó aprehender de manera efectiva el trabajo archivístico y cumplir con los objetivos planteados de manera efectiva y positiva. Así las cosas, se espera generar un aporte pequeño, pero sustancial, tanto a la archivística como disciplina en la región, como al trabajo historiográfico cultural y artístico, y a sus posibilidades, en la ciudad y el departamento.

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

La Universidad Industrial de Santander (UIS) posee, a cargo de la oficina de Dirección Cultural, un acervo documental en el que, además de los documentos escritos generados por la dependencia, se encuentra un grupo de soportes audiovisuales físicos que poseen un valor histórico que los hace relevantes para el conocimiento y el reconocimiento de la historia institucional de la universidad, de la ciudad de Bucaramanga y de la región santandereana. Hasta el momento, dicho acervo documental se encuentra como un fondo acumulado dentro de las oficinas de la Dirección Cultural de la UIS, por lo que no han pasado por ningún proceso de preservación ni han sido clasificados, de acuerdo con los lineamientos de la archivística.

De acuerdo con lo estipulado por la legislación colombiana vigente, especialmente en la ley 594 de 2000, las instituciones de carácter público, como la Universidad Industrial de Santander, necesitan generar una política de archivo que tenga en cuenta y se ajusten a las disposiciones gubernamentales, con el objetivo de implementarla de manera efectiva, por lo que, al hacer una primera revisión somera de la situación de la documentación descrita, dichas disposiciones no se están cumpliendo correctamente con el acervo documental de la Dirección Cultural. Es necesario, entonces, generar una propuesta que permita, por un lado, conservar el material de archivo que se encuentra desprotegido y que posee un valor histórico relevante y, por el otro, contribuir a que la Universidad Industrial de Santander se ajuste a la normatividad vigente en cuanto al manejo de su documentación y de sus archivos.

A partir de lo anterior, entonces, se genera la siguiente pregunta/problema de investigación: *¿Qué estrategias deben seguirse para la conservación del fondo*

documental audiovisual disponible en las instalaciones de la oficina de Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander?

2. JUSTIFICACIÓN

El documento audiovisual puede, y debe, ser tomado como fuente histórica, en la medida en que son retratos del paso del tiempo, que están relacionados con la creación humana, con el contexto particular en el que fueron concebidos, generados y publicados, y pueden servir para comprender las dinámicas sociales, políticas y económicas de un pueblo o las creencias y los rasgos de personalidad de un individuo. Como apunta Emilio Lara, citando a Aróstegui, las fotografías y los videos poseen un carácter documental que deben ser incluidos en cualquier investigación de tipo histórica, a la par de las fuentes escritas, con el fin de poseer una mirada más lúcida con respecto al pasado. Además, un punto indispensable de estas fuentes audiovisuales radica en que hacen uso de la informática y evidencian el paso de nuevas tecnologías:

“Si hoy el Archivo de fondos que son escritura sobre papel es absolutamente predominante en la investigación histórica, es ya remarcable la aparición y el aumento constante del uso de materiales fontales de otro género: filmes, fotografías, grabaciones de sonido, imagen de todo género. Pero lo más importante de todo es probablemente, la integración de esos tipos de medios o soportes digitalizados, mediante la informática”².

De esta manera, entonces, los archivos audiovisuales son instrumentos muy valiosos para el estudio del pasado reciente o historia del presente, debido a que, por los propios medios necesarios para su producción, retratan en buena medida el acontecer de los últimos ciento cincuenta años. Por esta razón, y siguiendo a Emilio Lara, citando a Aróstegui, los archivos históricos con documentos

² LARA L., Emilio. La fotografía como documento histórico-artístico y etnográfico: una epistemología. En: Revista de Antropología Experimental. 2005. no. 5, p. 6. Disponible en: <http://revista.ujaen.es/huesped/rae/articulos2005/lara2005.pdf>

audiovisuales se convertirán en las próximas décadas en parte indispensable del quehacer de los profesionales y los investigadores en historia, razón por la que la conservación de toda la documentación audiovisual es básica para que dichos propósitos lleguen a buen puerto, algo que ya ha pasado, por ejemplo, con la conservación y el estudio de la pintura, la arquitectura y la escultura³.

Además, como apuntan Rosa del Valle y Carolina del Valle, los documentos audiovisuales son de gran importancia para el conocimiento de las sociedades que no han tenido una fuerte tradición escrita, como buena parte de las americanas, y, al mismo tiempo, sirven para conocer más a fondo ciertos círculos sociales que no han tenido cabida en los documentos escritos. Los archivos audiovisuales, por tanto, sirven para retratar experiencias personales, costumbres, tradiciones, tendencias estéticas, a la vida cotidiana misma, entre otras facetas de la existencia humana. De ahí que su conservación y archivo sean tan importantes para el mantenimiento de la memoria⁴. Por esta razón, la importancia del proyecto aquí propuesto radica en que busca generar un aporte para la conservación de un porcentaje del material audiovisual de la Universidad Industrial de Santander y, con esto, contribuir a la preservación de la memoria y al estudio de la historia reciente de la universidad, la ciudad de Bucaramanga y la región santandereana. A su vez, Peter Burke expone que el lenguaje audiovisual posee sus códigos especiales, por lo que no puede ser estudiado como otra fuente, muestra cómo los avances metodológicos dados a estos soportes permiten su utilización como fuente, y cómo desde el psicoanálisis, el estructuralismo y el posestructuralismo se han dado grandes pasos⁵.

³ *Ibíd.*, p. 6, 7.

⁴ DEL VALLE, Rosa; DEL VALLE, Carolina. La fotografía como fuente histórica en la construcción de las historias locales. En: *Culturas* 8. 2015. no. 4, p. 87, 88, 89. Disponible en: <https://bibliotecavirtual.unl.edu.ar/ojs/index.php/Culturas/article/download/.../7285>

⁵ BURKE, Peter. *Visto y no visto. El uso de la imagen como documento histórico*. Barcelona: De Bolsillo, 2005.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar un plan de organización, recuperación, conservación y difusión para los soportes audiovisuales físicos que datan del año 1981 al año 2000, disponibles en el fondo documental en las oficinas de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diagnosticar integralmente el fondo Audiovisual que se encuentra en soporte físico en las oficinas de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander determinando su nivel de deterioro actual y plan de acción para su intervención.
- Realizar una valoración documental de los soportes audiovisuales físicos por medio de la creación de una ficha que corresponda a los mismos y que guíe los procesos de restauración y conservación preventiva del soporte.
- Digitalizar los soportes audiovisuales físicos disponibles en el fondo acumulado de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander, así como la migración digital de los soportes en DVDs que contengan información audiovisual y su debida descripción siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación para la organización de fondos acumulados.
- Determinar el estado final de los documentos audiovisuales archivados, su lugar de conservación y su disposición final por medio de la implementación de una Tabla de Valoración Documental específica para este tipo de soporte que podrá ser utilizada para posteriores proyectos documentales.

- Formular un plan de conservación para los soportes audiovisuales físicos que se encuentra en las oficinas de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander.
- Desarrollar la descripción de cada uno de los soportes documentales del fondo audiovisual de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander en una base de datos construida de acuerdo a los lineamientos del Archivo General de la Nación.
- Formular un proyecto de repositorio digital que contenga la información y la descripción obtenida a partir de la realización del catálogo de los soportes audiovisuales físicos después del proceso de migración y digitalización.
- Identificar las características del contexto socio-cultural en lo referente a los movimientos culturales gestados en Bucaramanga y la influencia de la Dirección Cultural en el desarrollo de estas expresiones culturales y artísticas utilizando como fuente los soportes intervenidos y sus respectivos documentos conexos.
- Realizar una actividad de difusión de los resultados del proyecto que permita a la comunidad académica y público en general conocer de la existencia de estos soportes que sirvan como posibles fuentes para investigaciones futuras.

4. METODOLOGÍA

Posteriormente, se seguirán las pautas metodológicas estipuladas por el Archivo General de la Nación para la organización de fondos acumulados y además se utilizarán como referente las pautas propuestas por la FIAF, y la Fundación Patrimonio Fílmico para el diagnóstico e intervención para este tipo de soportes. Para ello, se generarán las siguientes fases, las cuales contemplan, además, planes de trabajo, a la manera de sub-fases, a saber:

Fase 1: Diagnóstico

Para realizar el diagnóstico es necesario conocer el estado de la infraestructura y del entorno físico en donde se encuentran los documentos, así como los aspectos administrativos que contemplan su creación y manipulación. Es necesario tener en cuenta, por tanto, la fecha de creación de la dependencia generadora, la fecha de creación de los documentos, las unidades de conservación en las que se encuentran actualmente, el mobiliario que los soporta y los registros que se mantienen sobre ellos. Para ello se utilizará el formato de diagnóstico integral, generado por el Archivo General de la Nación.

Fase 2: Valoración y Organización documental

La organización documental se basa en la puesta en marcha de las siguientes actividades:

- Identificación de los diferentes soportes audiovisuales existentes en el fondo acumulado.

- Clasificación
- Ordenación e inventario
- Descripción de cada uno de los documentos audiovisuales ordenados, por medio del formato único de inventario documental.
- Valoración documental, por medio del ciclo vital de los documentos, de acuerdo con su valor primario o secundario.

Fase 3: Limpieza e intervención

Durante esta fase se procederá a preparar los soportes para su conservación física. En primera instancia, se realizará una limpieza de los soportes, y se intervendrán para su restauración y/o conservación preventiva dependiendo del tipo y estado actual de cada uno de los soportes. En esta fase también se procederá a evaluar cuáles son las mejores condiciones para la ubicación de este depósito.

Fase 4: Análisis documental

En esta fase, se realizará una revisión a fondo de cada documento que permita generar una descripción acertada de los mismos que aportará las bases para la fase de investigación. Este proceso de descripción apuntará a elaborar un catálogo que incluya entre 5 y 10 metadatos.

Fase 5: Digitalización de los soportes

La digitalización de los soportes será realizada después de un proceso de limpieza y verificación de cada uno de los soportes, específicamente los que se encuentran en VHS, BETAMAX y DVCAM. Se realizará de manera profesional usando los instrumentos de digitalización gestionados por los autores, los cuales serán digitalizados a formatos AVI. Entendiendo la necesidad de una digitalización en

las mejores condiciones que garantice la calidad de la reproducción, se prevé en el caso de ser necesaria la restauración digital. Asimismo se realizará el proceso de migración digital para los soportes magnéticos-ópticos encontrados en DVD y CD. Los soportes aproximadamente son 300 entre VHS, BETAMAX, DVCAM, y DVDs.

Fase 6: Plan de conservación física y digital.

Se implementará un plan de conservación determinando el estado final de los documentos audiovisuales archivados, su lugar de conservación y su disposición final por medio de la implementación de una Tabla de Valoración Documental específica para este tipo de soporte que podrá ser utilizada para posteriores proyectos documentales.

Para garantizar el acceso a la información de este archivo se ha elaborado un repositorio digital que en este proyecto se utilizará internamente por la división de Dirección Cultural, la cual se encargará su publicación en la web.

Fase 7: Análisis investigativo histórico

Esta fase se compone de dos etapas. Por un lado, se ha llevado a cabo un estudio de fuentes secundarias, con el fin de conocer el contexto en el que se encuentra el fondo acumulado de los documentos audiovisuales disponible en las oficinas de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander. Para ello, se tendrá en cuenta bibliografía publicada en revistas indexadas y depositada en bases de datos digitales como Redalyc, EBSCO, ProQuest, SciELO, Dialnet, OpenAccess, entre otras, además de libros disponibles en la biblioteca de la Universidad Industrial de Santander y en la Biblioteca Luis Ángel Arango. Con esto se busca generar una perspectiva histórica y conceptual más fuerte, que permita visibilizar el valor histórico de este acervo documental. De igual manera, se tendrá en cuenta

la organización administrativa de la Universidad Industrial de Santander y el rol que posee la Dirección Cultural.

En segundo lugar, con la información disponible de las fuentes bibliográficas se realizará un análisis de las fuentes primarias audiovisuales, con el fin de comprender el aporte de estos documentos al entendimiento de las realidades históricas y sociales de la Universidad Industrial de Santander y de la ciudad de Bucaramanga, teniendo en cuenta preceptos teóricos y conceptuales sobre el uso de fuentes audiovisuales y su importancia en el quehacer historiográfico (ver anexos).

Fase 8: Plan de difusión

En esta última etapa se ha realizado una socialización del trabajo realizado en las fases anteriores, teniendo en cuenta la relevancia histórica de los aportes de la Dirección Cultural al desarrollo artístico y cultural de la Universidad Industrial de Santander y de la ciudad de Bucaramanga. Este evento ha sido difundido entre la comunidad educativa, el público en general e investigadores interesados en la temática y contará con la exposición del material audiovisual más relevante.

5. HISTORIA INSTITUCIONAL

El departamento de Santander entró en el siglo XX con una economía poco estructurada y golpada por los diversos acontecimientos bélicos que habían sucedido en todo el país durante buena parte del siglo XIX, especialmente la Guerra de los Mil Días. La prosperidad que había tenido el departamento con la producción de materias primas como el cacao o el tabaco y, posteriormente, con el auge del café, se fue diluyendo una vez el centro cafetero colombiano pasó a ser el occidente del país, en la región antioqueña. Como apunta Absalón Machado, mientras que en 1874 el actual departamento de Santander producía el 87,6% del café nacional, en 1913 Antioquia y Caldas dominaban el 35,4% del mercado y en 1943, la cifra se elevó hasta el 66%⁶. Estas desventajas competitivas en la producción de materias primas abrió el espacio para el auge del comercio. La primera mitad del siglo XX fue, por tanto, un periodo de creación de pequeñas, medianas y grandes empresas regionales tanto en el área de compra y venta de productos como de servicios. El periodo de industrialización del departamento llegaría de la mano, entonces, de los comerciantes y no de los hacendados. De acuerdo con el censo industrial de Santander, en el año 1945 registró un total de 796 establecimientos comerciales, entre los que destacaban los de producción de mercancías textiles y confeccionadas, alimenticias y de tabaco. La gran mayoría de estas (696) pertenecían a personas naturales y generaban un patrimonio en pesos de \$22.295.575⁷.

Las anteriores cifras muestran que la gran mayoría de las empresas que existía en el departamento de Santander, y más específicamente en la ciudad de

⁶ MACHADO, Absalón. El café en Colombia a principios del siglo XX. En: MISAS, Gabriel (ed.). *Desarrollo económico y social en Colombia. Siglo XX*. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 2010.

⁷ VILLAMIZAR, Edgar. La actividad empresarial en Santander 1900 – 1960. Algunas características. En: *Cuadernos de Administración*. 1990. vol. 12, no. 16.

Bucaramanga, eran pequeñas, regentadas por una única persona y su producción era igualmente pequeña, aunque no despreciable. El comercio, por tanto, debilitó sustancialmente el sector agrícola. Además, dicha economía comercial se vio potenciada por el auge del petróleo, que desde los años veinte del siglo XX había estado siendo explotado por la Tropical Oil Company. El Decreto 030 de 1951 creó formalmente la Empresa Colombiana de Petróleos (ECOPETROL), como una empresa industrial, de carácter público y administrada por el Ministerio de Minas y Energía, especialmente de las refinerías de Cartagena y Barrancabermeja. Que uno de los puntos de extracción, refinación y exportación de petróleo más grandes de Colombia desde comienzos del siglo XX estuviera situado en Santander generó la necesidad de poseer mano de obra cualificada que se encargara de las necesidades del sector de hidrocarburos. Este fue, justamente, el impulso que abrió las puertas a la creación de la Universidad Industrial de Santander en 1947 y a su expansión en los años sesenta. Como el mismo claustro lo expone, el origen de la UIS se dio en medio de un contexto económico y social específico para el departamento:

“En primer lugar, el diagnóstico de la situación económica de Santander, liderado por Mario Galán Gómez, quien llegó a la conclusión de la necesidad inminente de la industrialización del Departamento, para compensar la debilidad del sector agrícola, y las posibilidades de crear un corredor económico-industrial desde Paz del Río hasta la costa Atlántica colombiana y los estados fronterizos de Venezuela.

Se sumó a ello la reversión, en 1951, de la Concesión de Mares en Barrancabermeja al Estado colombiano y el interés de los gobiernos Nacional y Departamental por crear una empresa pública en el sector de los hidrocarburos. Esta situación propició la inquietud por el talento profesional que estaría encargado de administrar y atender la nueva industria.

Finalmente, la Guerra Civil Española contribuyó indirectamente a la creación de la UIS, toda vez que propició el exilio o desplazamiento, a

Latinoamérica, de un apreciable número de investigadores y profesionales muy bien calificados. Si bien a Colombia no llegaron muchos extranjeros por causas de políticas de inmigración poco favorables, el departamento de Santander contó con la fortuna de servir de morada para algunos de ellos. Es por esta razón que en el proyecto fundador de una universidad industrial para Santander se destacarían los nombres de los hermanos Julio y José Álvarez Cerón y de Rodolfo Low Maus”⁸.

Durante los años sesenta del siglo XX la Universidad Industrial de Santander vio expandir su influencia e importancia en el departamento de Santander con la consolidación de sus programas de ingenierías y la integración de las mujeres que hacían parte de las escuelas femeninas. Los años setenta fueron un tiempo de consolidación de las ciencias humanas, de las artes y de la cultura, lo cual conduciría a que la UIS no fuera solamente el núcleo de la formación académica en ciencias de la vida e ingenierías, sino también epicentro regional del arte y la cultura. En 1978 comenzó la construcción del Auditorio Máximo Luis A. Calvo, lugar de exposición de múltiples expresiones artísticas y de los eventos culturales y sociales más importantes de la ciudad y el departamento. Tres años después, en 1981, fue acordada la apertura de la oficina de Divulgación Cultural y Difusión Universitaria, adscrita a la Vicerrectoría administrativa, que en 1994 pasaría a llamarse formalmente Dirección Cultural, nombre que conserva hasta el día de hoy. Con la inauguración del auditorio máximo en 1982, el número de eventos culturales creció exponencialmente, siendo uno de los más importantes el Festival Internacional de Piano, que fue creado en 1984 y continúa vigente anualmente.

Junto con los festivales internacionales de piano, la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander, ha impulsado otros espacios para la formación integral de los y las jóvenes en el departamento de Santander, en la

⁸ UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Historia de la Universidad. Bucaramanga, 2016. Disponible en: https://www.uis.edu.co/webUIS/es/acercaUis/02-19%20WEB_HistoriaUIS.pdf

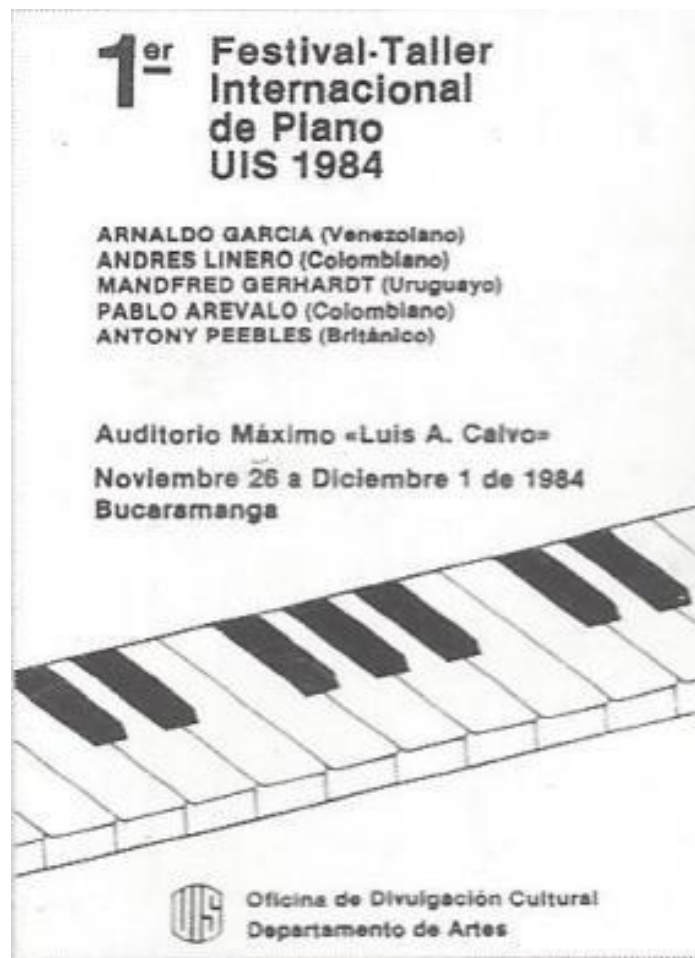
medida en que comprende que la educación no puede entenderse únicamente como la recopilación, memorización y uso de datos y conceptos, sino que debe abarcar otros aspectos como el arte y la cultura. De esta manera, entre los eventos y propuestas más importantes que han sido programadas y llevadas a cabo por la Dirección Cultural en su historia institucional han estado:

- Concierto de Facundo Cabral en 1986.
- El Festival Iberoamericano de cuenteros – Abrapalabra en 1995.
- I Concurso Nacional de Piano de la Universidad Industrial de Santander en 1996.
- Presentación de las estrellas del ballet de Kiev en 1997.
- I Festival Iberoamericano de Guitarra en 1998.
- Concierto inaugural de la Orquesta Filarmónica de Santander en 1999.
- Presentación del Ballet Nacional de México en 2000.
- Teatro con Fanny Mickey en 2004.
- I Festival Coral de Santander en 2006.
- Concierto del cantante argentino Piero en 2008
- Presentación de la Orquesta Simón Bolívar y coro infantil Michelena de Venezuela en 2009.
- Concierto de Arts Antiqua de Francia en 2010.

Además de lo anterior, la Dirección Cultural ha tenido a su cargo el desarrollo de proyectos como Teatro UIS, con publicaciones como Un convento de puro cuento (2002), La culebra pico de oro (2003); Tuna UIS, que ha ganado varios premios a nivel regional y nacional; y Coral UIS, que ha estado presente en diferentes eventos a nivel regional, nacional e internacional. Todo esto ha convertido a la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander en una de las dependencias más importantes del alma mater y que más conserva registros audiovisuales que permiten enriquecer la historia artística, cultural y social de

Bucaramanga y Santander. La importancia de la documentación presente en la oficina de la Dirección Cultural es única, en la medida en que diversos registros del quehacer cultural de la ciudad y el departamento se encuentran depositados en ella, sin copias o divulgación alguna. Por eso, su conservación es esencial y su visibilizarían aún más relevante. Eventos como el Festival Internacional de Piano son acontecimientos que han marcado el trasegar sociocultural bumangués y que merecen tener el reconocimiento necesario para futuras generaciones.

Imagen 1. Póster del Primer Festival Internacional de Piano



Fuente: www.uis.edu.co/webUIS/es/administracion/direccionCultural/festivalPiano/concertistas.html

6. DIÁGNÓSTICO INTEGRAL DEL FONDO ACUMULADO AUDIOVISUAL DE LA DIRECCIÓN CULTURAL UIS

El archivo debe ser un centro de acopio que garantice la conservación, la organización y la difusión del patrimonio documental. En cuanto a los soportes audiovisuales, estos han sido descuidados por parte de las instituciones que los poseen, en buena medida por la falta de recursos que destinan para estos procesos y, también, por el desconocimiento de los procedimientos a la hora de intervenir estos materiales. Como apunta Katherine Díaz, los soportes audiovisuales hacen parte del patrimonio histórico y cultural de un territorio, de un pueblo o de una sociedad. Por lo tanto, lo audiovisual, como el material documental escrito, merece ser conservado y, sobre todo, heredado a generaciones venideras, pues es indispensable para generar una identidad individual y colectiva de los sujetos que hacen parte de una comunidad específica. Esto es, los soportes audiovisuales, y con ellos el patrimonio histórico y cultural que representan, generan una memoria audiovisual que debe ser identificada, conservada y compartida, pues contribuyen al fortalecimiento de las identidades humanas, al crecimiento intelectual de las personas y al fortalecimiento de valores como la solidaridad, el compromiso y el sentido de pertenencia⁹.

Teniendo en cuenta lo anterior, para realizar el diagnóstico integral del fondo acumulado que se encuentra situado en la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander, paso indispensable para los procesos de identificación, conservación y compartición de los soportes documentales y de la memoria audiovisual, se han tenido en cuenta varios aspectos, a saber: el edificio o estructura donde se sitúa, los habitantes o concurrencia, las condiciones climáticas, la estantería presente e, incluso, los tipos de riesgo en los que se

⁹ DÍAZ, Katherine. Preservar el patrimonio audiovisual para fortalecer nuestra identidad nacional. Lima: Asociación Latinoamericana de Investigadores de la Comunicación – Pontificia Universidad Católica del Perú, 2014. Disponible en: <http://congreso.pucp.edu.pe/alaic2014/wp-content/uploads/2013/09/GT11-Katherine-Diaz-Cervantes.pdf>

encuentra dichos materiales. Para iniciar con este proyecto, y para tener claridad sobre de los documentos en presentes en el fondo acumulado, se ha llevado a cabo un diagnóstico preliminar y un inventario del material, que permita conocer la cantidad de documentos existentes. Para esto, es necesario, en un primero momento, conocer la legislación nacional que soporta el trabajo archivístico en Colombia y el manejo de los soportes audiovisuales, con el fin de tener claros los parámetros de la labor realizada y los alcances mismos del proyecto. A partir de ahí, entonces, se han tenido en cuenta los siguientes aspectos legislativos.

6.1 ASPECTOS LEGISLATIVOS

El cuerpo legislativo que sustenta el trabajo archivístico se compone de una serie de leyes, decretos, acuerdos y resoluciones que estipulan las reglamentaciones básicas y específicas con respecto a la labor archivística en el país, las cuales conforman el basamento conceptual y metodológico más importante para este trabajo de grado. Entre las disposiciones gubernamentales a tener en cuenta están:

6.1.1 Ley 397 de 1997. También llamada Ley General de Cultura. En el artículo 1, numeral 5, de esta ley se determina que es obligación del Estado y de las personas valorar, proteger y difundir el patrimonio cultural de la nación. Además, el artículo 2 puntualiza que el Estado “tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor, como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades”. De igual manera, en el artículo 5 se decreta que el objetivo primordial de la política estatal es “la protección, la conservación, la rehabilitación y la divulgación de dicho patrimonio cultural, con el propósito de que éste sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro”.

6.1.2 Ley 594 de 2000. También llamada Ley General de Archivos, estipula los principios y las reglamentaciones que regulan la labor archivística en Colombia, especialmente en entidades públicas. Su ámbito de aplicación se extiende a todas las instituciones públicas del país, a las privadas con funciones públicas y demás organismos con funciones similares. Entre sus principales características se encuentra que expone los conceptos más relevantes sobre la archivística y el trabajo archivístico; ilustra qué es el Sistema Nacional de Archivos, las entidades que lo integran, sus funciones y sus alcances; y estipula los tipos de archivos que deben existir en los diferentes territorios del país y sus diferencias; determina las condiciones generales para la gestión, el acceso, la salida, la consulta y la conservación de documentos¹⁰.

6.1.3 Acuerdo 049 de 2000. Este acuerdo del Archivo General de la Nación determinó cuáles son las condiciones propicias de los lugares en los que se ubican los archivos, a saber:

- El terreno no debe poseer amenazas de humedad subterránea ni ser susceptible de inundaciones.
- Los espacios dedicados a los archivos deben estar lejos de industrias contaminantes o lugares peligrosos.
- Los materiales de las paredes, techos, puertas y suelos deben ser ignífugo y resistentes a la abrasión.
- Las pinturas utilizadas en el espacio del archivo deben poseer, también, características ignífugas.
- Todas las áreas destinadas al almacenamiento de los documentos deben poseer sistemas de aislamiento.

¹⁰ CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 594. (14 de julio de 2000). “por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. Bogotá: Diario Oficial no. 44084. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4275>

- La carga mínima soportable para una estantería de 2,2m debe ser de 1.200 kg/mt².
- Un estante debe tener una medida de 2,2m de altura y debe soportar 100kg/m lineales. La estantería completa no debe sobrepasar los 100m de longitud.
- La estantería debe estar a 20cm de las paredes y muros.
- La balda superior debe estar a un máximo de 180cm y la inferior a no menos de 10cm del suelo. La graduación de las mismas debe ser de mínimo 7cm.
- Todos los acabados y bordes del lugar de archivo deben ser redondeados, con el objetivo de evitar cualquier rotura o problema con la documentación.
- El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe ser de mínimo 70cm en los pasillos y de 120cm en el corredor central.
- Los contenedores deben estar hechos de cartón neutro para impedir la acidificación.
- La temperatura del lugar de archivo debe estar entre los 15°C y los 20°C.
- La humedad debe estar entre el 45% y el 60%, con una variación diaria no mayor al 5%.
- Se debe contar con extintores y alarmas contra incendios y robos.
- Es necesario contar con señalización dentro del lugar de archivo, con el fin de ilustrar posibles medidas de evacuación del personal y visitantes frente a desastres, incendios o inundaciones.
- Se debe diseñar e implementar un programa de limpieza en seco, especialmente con aspiradoras¹¹.

¹¹ CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 049 del 2000. (5 de mayo de 2000). "Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7° de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos". Publicado en el Diario Oficial 44.039 del 11 de Junio de 2000. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6277>.

6.1.4 Acuerdo 042 de 2002. Este acuerdo, originado en el Archivo General de la Nación, estipuló los criterios para la organización para los archivos de gestión en las instituciones públicas colombianas. Dichos criterios pueden describirse de la siguiente manera:

- La organización de cualquier archivo debe estar sujeta a la aplicación de Tabla de Retención Documental.
- Cada unidad administrativa debe estar representada por carpetas que se encuentren divididas en series y subseries.
- El ordenamiento de los tipos documentales debe hacerse de acuerdo con el orden natural y el principio de procedencia de los mismos.
- Todas las unidades documentales deben estar debidamente foliadas, para poder realizar su rastreo e identificación.
- Las carpetas que contenga unidades documentales deben estar rotuladas, para su identificación¹².

6.1.5 Acuerdo 02 de 2004. Este acuerdo, también publicado por el Archivo General de la Nación, delimitó los lineamientos para la organización de los fondos acumulados. De acuerdo con el artículo tercero, la organización de un fondo acumulado debe pasar por cuatro etapas principales, a saber:

- Etapa 1: compilación de información. En esta etapa se deben identificar las unidades administrativas que hacen parte de la institución en donde se encuentra el fondo; en necesario conocer los Manuales de Funciones y Procedimientos, Estatutos y organigramas; conocer el nombre del archivo, su ubicación y su fecha de creación y apertura; y, por último, constatar el

¹² CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 042. (31 de octubre de 2002). “por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Unico Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000”. Bogotá: Diario Oficial no. 44997. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6349>.

deterioro de la documentación presente y los tipos de unidades de conservación en los que se encuentran.

- Etapa 2: Diagnóstico. En esta etapa se busca conocer la situación real del fondo acumulado, teniendo en cuenta la organización documental, las herramientas a utilizar para la recuperación de la información, los tipos de soporte en los que se encuentra la documentación, y el volumen en metros lineales de la misma.
- Etapa 3: Puesta en marcha del trabajo archivístico integral. En esta etapa se deben seguir tres pasos esenciales: clasificación de los documentos; ordenación en series y subseries; y descripción, teniendo en cuenta el formato único de inventario documental. Estas tres etapas se desarrollarán por medio de actividades como depuración, separación de la documentación más afectada, foliación y retiro de material abrasivo, almacenamiento de las unidades documentales en carpetas y cajas, y elaboración del cuadro de clasificación para el inventario.
- Etapa 4: Valoración. En esta etapa se tienen en cuenta los valores primarios y los valores secundarios de la documentación y de su información, para llevar a cabo un rastreo con las tablas de retención documental y su disposición final¹³.

6.1.6 Ley 814 de 2003. También llamada Ley de Cine. Por la cual se dictan normas para el fomento de la actividad cinematográfica en Colombia. “Por su carácter asociado directo al patrimonio cultural de la Nación y a la formación de identidad colectiva, la actividad cinematográfica es de interés social. Como tal es

¹³ CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 02. (23 de enero de 2004). “Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados”. Bogotá: Diario Oficial. Disponible en: <http://www.unal.edu.co/una/docs/RL/Externa/Archivo%20General%20de%20la%20Nacion/ACUERDO%2002%20de%202004%20%20FDA.pdf>.

objeto de especial protección y contribuirá a su propio desarrollo industrial y artístico y a la protección cultural de la Nación”¹⁴.

6.1.7 Ley 1185 del 2008. Esta ley modifica y adiciona la ley 397 de 1997 o Ley General de cultura¹⁵. La declaratoria de interés cultural podrá recaer sobre un bien material en particular, o sobre una determinada colección o conjunto caso en el cual la declaratoria contendrá las medidas pertinentes para conservarlos como una unidad indivisible.

6.1.8 NORMA TÉCNICA NTC-ISO COLOMBIANA 31000. Referente a la Gestión del Riesgo. Cuando la administración del riesgo se implementa y se mantiene, le permite a la entidad

- Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos.
- Ser consciente de la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la entidad.
- Involucrar y comprometer a todos los servidores de las entidades de la Administración Pública en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
- Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes.
- Mejorar el Gobierno.
- Proteger los recursos del Estado.

¹⁴ CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 814 de 2003 (3 de julio de 2003). “por medio de la cual se dicta la Ley General de Cine y se dictan otras disposiciones”. Bogotá: Diario Oficial no. 45.237. Disponible en: http://www.mincultura.gov.co/areas/fomento-regional/noticias/Paginas/2009-07-06_24383.aspx

¹⁵ CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 1185 de 2008 (12 de marzo de 2008). “por medio de la cual se dicta la Ley General de Cine y se dictan otras disposiciones”. Bogotá: Diario Oficial no. 46929 Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=29324>.

- Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación.
- Asignar y usar eficazmente los recursos para el tratamiento del riesgo.
- Mejorar la eficacia y eficiencia operativa.
- Mejorar el aprendizaje y la flexibilidad organizacional¹⁶.

6.1.9 Decreto 2578 de 2012. Este decreto ha reglamentado el Sistema Nacional de Archivos, además de establecer la Red Nacional de Archivos. Donde se manifiesta que:

“Los Archivos Históricos administrados por entidades académicas y/o privadas. Los Archivos Históricos que no estén adscritos a entidades públicas de un ente territorial serán responsables integralmente por el patrimonio documental que tienen a cargo, así como por la adecuada organización y custodia de sus fondos, y la prestación de los servicios de consulta para los ciudadanos y no podrán recibir a ningún título, transferencias secundarias provenientes de entidades públicas o privadas que cumplen funciones públicas”¹⁷.

6.1.10 Acuerdo 05 de 2013. Este acuerdo ha determinado los lineamientos para la ordenación de los archivos en las entidades públicas. Entre los puntos más importantes de este proceso destacan:

- Todas las entidades estatales deben poseer un sistema de clasificación documental, por medio de niveles y subniveles, entre los que se encuentran el fondo, el subfondo, la sección, la subsección, la serie, la subserie, la unidad documental compuesta y la unidad documental simple.

¹⁶ ICONTEC. Norma Técnica NTC-ISO Colombiana 3100. Primera edición. Noviembre 15 de 2009. Segunda edición. 16 de Febrero 2011. Disponible en: https://sitios.ces.edu.co/Documentos/NTC-ISO31000_Gestion_del_riesgo.pdf

¹⁷ CONGRESO DE COLOMBIA. Decreto 2578 de 2012 (13 de Diciembre de 2012). “se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos. Publicado en el Diario Oficial 48643 Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=29324>

- Todas las instituciones estatales deben poseer archivos de gestión y un archivo central, en el que se encuentre toda la documentación clasificada, que haya producido la entidad.
- La ordenación de los documentos debe hacerse de acuerdo con la clasificación de los mismos, siguiendo el orden natural y el principio de procedencia, sobre los cuales se deben aplicar los siguientes métodos:
 - “a) Ordenación de fondos. Está determinada por el Cuadro de Clasificación Documental y los métodos adoptados por cada entidad, aprobados por el Comité Interno de Archivo
 - b) Ordenación de secciones y subsecciones. Está determinada por el Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Retención Documental de la entidad, la cual a su vez, debe responder a la estructura administrativa correspondiente al período cronológico al cual pertenecen los documentos;
 - c) Ordenación de series, subseries y asunto: Está determinada por el Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Retención Documental o Tabla de Valoración Documental de la entidad respectiva, en la cual se presenta la lista de series, subseries o asuntos en un orden previamente acordado;
 - d) Ordenación a nivel de expedientes: Debe ser adoptada teniendo un orden lógico y apropiado de acuerdo con las características administrativas, legales, funcionales y técnicas de los documentos, aplicando métodos acordes con las características diplomáticas de los documentos.
 - e) Ordenación de tipos documentales: Se determina por el principio de orden original el cual consiste en que cada documento que conforma el expediente, debe estar ubicado en el lugar correspondiente de acuerdo con el momento de su producción o el trámite administrativo que dio lugar a la generación del mismo”.

- Las herramientas para la descripción archivística se componen del censo, la guía, el inventario, el catálogo y los índices. Mientras que la descripción documental se realiza mediante el fondo, la sección o subsección, la serie y la subserie/asunto, el expediente y la unidad documental simple.
- Las áreas de descripción, por su parte, que son las que identifican las estructuras de los documentos, se dividen en área de identificación, área de contexto, área de contenido y estructura, área condiciones de acceso y utilización, área de documentación asociada, área de notas y área de control de la descripción.
- El proceso de descripción documental debe contar con una identificación de unidad de descripción; una verificación del estado de organización y conservación documental; un plan de trabajo para la documentación que haya sido identificada previamente¹⁸.

6.1.11 Acuerdo 06 de 2014. Este acuerdo reglamentó los artículos 46, 47 y 48 de la Ley 594 de 2000. Teniendo en cuenta los objetivos de este trabajo de grado, el punto más importante de este Acuerdo es el Capítulo tres, dedicado a la digitalización de documentos en un archivo. Siguiendo lo estipulado en el artículo 18, la digitalización debe mantener a autenticidad, la integridad, la inalterabilidad, la fiabilidad y la comprensión de los documentos. Además, debe hacer parte de políticas de conservación y preservación de la institución, de acuerdo con unos estándares, limitaciones y obligaciones legales establecidas. De igual manera, en el artículo 22 se resalta que los procesos de digitalización deben llevarse a cabo de acuerdo con las siguientes estrategias: migración, emulación, replicado y refreshing. Estas estrategias, al mismo tiempo, necesitan tener en cuenta los siguientes aspectos:

¹⁸ CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 05. (15 de marzo de 2013). “Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones”. Bogotá: Diario Oficial no. 48754. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=52521>

- “a). El registro histórico de todas las acciones de gestión y administración relativas a los documentos digitales y/o documentos electrónicos de archivo.
- b). Llevar a cabo de manera regular la vigilancia de los desarrollos técnicos, las técnicas de conversión, migración y las normas técnicas pertinentes.
- c). Elaborar un modelo aceptado de conceptos y utilizarlo como base para el plan de preservación digital a largo plazo.
- d). Capturar todos los metadatos asociados, transferirlos a los nuevos formatos o sistemas y asegurar su almacenamiento”¹⁹.

6.1.12 Ley 1712 de 2014. También llamada la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones²⁰.

6.1.13 Resolución 3441 de 2017. Esta resolución reglamente los aspectos generales relativos al Patrimonio Audiovisual Colombiano. En la que se manifiesta que el PAC es toda obra audiovisual sin importar si esta declarada como bien de interés cultural.

6.2 DIAGNÓSTICO PRELIMINAR

La siguiente tabla, que se ha construido teniendo como base el diagnóstico de gestión documental utilizado por el Archivo General de la Nación para las entidades públicas y las entidades privadas con funciones públicas en Colombia, expone cada uno de los puntos necesarios para hacer un diagnóstico eficiente del

¹⁹ CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 06. (15 de octubre de 2014). “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000”. Bogotá. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=61770>

²⁰ CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 1712 del 2014. (16 de Marzo de 2014). “se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos. Publicado en el Diario Oficial 48643 Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=29324>.

fondo acumulado de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander. Con esto se ha buscado conocer las condiciones de la infraestructura y de la documentación disponible al momento de la llegada de los investigadores, con el fin de conocer las principales falencias y, de esta manera, llevar a cabo un plan de conservación acorde con las necesidades de los mismos.

Tabla 1. Diagnóstico del fondo acumulado de la Dirección Cultural UIS

IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO			
NOMBRE	Dirección Cultural		
NIVEL	Municipal		
	Departamental		X
	Nacional		
TIPO DE ARCHIVO	Archivo de Gestión		
IDENTIFICACIÓN DE PERTENENCIA DEL ARCHIVO			
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	<i>Dirección cultural</i>		
SECTOR	<i>Educación</i>		
INSTITUCIÓN DE PERTENENCIA	<i>Universidad Industrial de Santander</i>		
CARÁCTER DE LA INSTITUCIÓN	Institución Pública		
FECHA DE CREACIÓN	1981		
DIRECCIÓN	Cra 27 Calle 9 Bucaramanga, Colombia		
TELÉFONO	6344000 ext. 2347		
CORREO ELECTRÓNICO	divcult@uis.edu.co		
MUNICIPIO	Bucaramanga		
REGIONALES O SUCURSALES EN OTROS MUNICIPIOS	SI X	NO	
MISIÓN DE LA DEPENDENCIA	Aportar al desarrollo de Misión de la Universidad Industrial de Santander en la formación de personas de alta calidad ética, política y profesional por medio de la conservación y reinterpretación de la cultura y la participación activa.		
DIRECTOR(A)	Angelica María Díaz Gómez		
TIEMPO EN EL CARGO	2 años.		
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS			
ENCARGADO DE ARCHIVO	Martha Viviana García Averón		
PROFESIÓN U OFICIO	Auxiliar Administrativa		
ASPECTO	SI	NO	OBSERVACIONES
La dependencia a la que pertenece el archivo posee un organigrama de sección o división del archivo.	X		
La dependencia posee un organigrama para el cargo de jefe de archivo.		X	
El/la responsable del archivo se encuentra trabaja tiempo completo en este.		X	La encargada es responsable del archivo en gestión, pero no es su principal función. Además, no cuenta con los

			conocimientos archivísticos necesarios.
Jefe inmediato/a del/a responsable del archivo.	X		La directora de la Dirección Cultural.
Presupuesto anual para el mantenimiento del archivo		X	No se genera un presupuesto frecuente para el mantenimiento del archivo.
Existe un manual de funciones para el archivo.		X	
Existe un reglamento para el archivo.		X	
Existen tablas de retención documental.	X		Estas tablas existen gracias al comité de gestión documental de la universidad.
Existen tablas de valoración documental.	X		Estas tablas existen gracias al comité de gestión documental de la universidad.
Servicios que presta el archivo	Consulta		El archivo se reserva a consultas internas dentro de la dirección, pues se trata de un archivo de gestión.
	Asesoría		
	Fotocopia		
	Microfilm		
	Ninguna	X	
Tipo de consulta que presta	Manual	X	La consulta es manual y se reserva para los administrativos, por lo que el acceso público es limitado.
	Automatizada		
	Otro		
	Ninguno		
INFRAESTRUCTURA DEL ARCHIVO			
Tiempo de funcionamiento	Desde la creación de Dirección Cultural 1981		
Función original del espacio	Sanalejo		
Temperatura promedio	27° grados centígrados		
Estado general del lugar	Empolvado y oscuro.		
Tipos de iluminación	Natural (sol)		
	Eléctrica		X
	Luz de Bombilla Fluocompacta		
Número de ventanas	Una (1) ventana fija.		
Número de claraboyas	Cero (0)		
Número de puertas	Una (1) puerta de acceso.		
Tipo de ventilación	Natural		x
	Ventiladores		
	Aire acondicionado		
ASPECTO	SI	NO	OBSERVACIONES
El lugar cuenta con sistema de regulación de temperatura.		X	
Existe un sistema para la medición de la temperatura.		X	

Existen condiciones para la entrada de polvo constantemente.	X		La puerta de acceso siempre se encuentra abierta. Y no hay aseo constante.
CONDICIONES DE MANTENIMIENTO Y PREVENCIÓN DE DESASTRES			
ASPECTO	SI	NO	OBSERVACIONES
Existe un plan de prevención de desastres para el archivo y la dependencia.		X	
Existen centros de apoyo contra desastres cerca del archivo.		X	
Existe un Comité Prioritario de Salud Ocupacional.	X		
Existe un mapa de riesgos.	X		
Existe una dotación preventiva para empleados o funcionarios en el archivo.		X	Los empleados no llevan sus instrumentos de protección adecuados a la hora de entrar al archivo.
Existe un programa de acción para la documentación en caso de desastre.		X	No se evidencia la existencia de este, la funcionaria encargada desconoce su existencia.
Se llevan a cabo actividades de control microbiológico		X	
El mantenimiento del archivo se da	Diariamente		
	Mensualmente		
	Semestralmente		
	Anualmente		
	Nunca		X
CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN			
Fechas extremas de la documentación	Este archivo es primordialmente de gestión por lo que los documentos escritos no superan los 5 años. El documento audiovisual más antiguo pertenece a 1981 y el más reciente 2013.		
Tecnología de la documentación existente	Papel		X
	Analógico		X
	Digital / digitalizado		
ASPECTO	SI	NO	OBSERVACIONES
Existen fotografías	X		Existen libros con material fotográfico.
Las fotografías se encuentran almacenadas	X		En papel y con cierto nivel de organización.
Existen cajas como unidades de conservación	X		Sí, pero no se encuentran con la debida organización.
Existen carpetas como unidades de conservación	X		Sí, pero no se encuentran con la debida organización.

Existen paquetes como unidades de conservación	X		Sí, pero no se encuentran con la debida organización.
Existe documentación en formato microfilm		X	
Existe documentación en formato de cinta magnética	X		Estos son los documentos intervenidos.
Existe documentación en formato de disco óptico	X		Estos son los documentos intervenidos.
Existe documentación en formato disquete	X		
Existe documentación en formato de soporte negativo		X	No se encontró evidencia
Existe documentación en formato de diapositiva		X	
Metros lineales totales de la documentación existente	2 metros lineales.		
Promedio de folios por cada unidad de conservación	200 folios.		
La documentación se encuentra ubicada en	Estantería		X
	Archivadores		
	Planotecas		
	Otros		
El tipo de estantería disponible es	Abierta		X
	Cerrada		
	Paralela a los muros		
	Ninguna		
ASPECTOS ARCHIVÍSTICOS			
La clasificación de la documentación se encuentra organizada en	Orgánica funcional		
	Procedencia		
	Temática		
	Asunto		
	Autor		
	Otra		X
La ordenación de la documentación se encuentra organizada en	Alfabética		
	Numérica		
	Alfanumérica		
	Cronológica		
	Otra		X
Los instrumentos de consulta y recuperación de información son	Guía		
	Catálogo		
	Índice		
	Inventario		
	Ninguno		X

Los instrumentos de control con los que cuenta son	Guía		
	Catálogo		
	Índice		
	Inventario		
	Ninguno		X
ASPECTO	SI	NO	OBSERVACIONES
El archivo funciona como archivo central de la entidad.		X	
Los procedimientos de producción están regulados		X	
Se hace seguimiento a trámites		X	
El archivo tiene cronograma de transferencias	X		
Se han elaborado tablas de retención documental	X		Gracias al comité de gestión documental UIS
Se han llevado a cabo depuraciones y eliminación natural previas	X		
Se ha realizado una valoración documental previa		X	
PRESERVACIÓN DOCUMENTAL			
ASPECTO	SI	NO	OBSERVACIONES
En el fondo acumulado hay presencia de roedores		X	No se evidenció
En el fondo acumulado hay presencia de insectos	X		Los insectos se encontraron principalmente en los estuches individuales de cada soporte audiovisual.
En el fondo acumulado hay presencia de otro tipo de animales		X	No se evidenció
Se realizan tratamientos de conservación preventivos		X	
Se realizan tratamientos de conservación correctivos		X	
Para llevar a cabo procesos archivísticos, se emplea dotación de seguridad		X	En este proyecto se empleó la dotación de seguridad para llevar a cabo el primer proceso archivístico de recuperación y conservación sobre los documentos audiovisuales.
Se han establecido prácticas de aseo personal para trabajadores	X		
Se hace limpieza de la documentación antes y después		X	

de su uso			
Se ha implementado el Sistema Integrado de Conservación de Archivos		X	En esta unidad administrativa particularmente no.
La oficina cuenta con asesoría para adelantar acciones de conservación		X	Hasta el presente proyecto no se había realizado ninguna.
Se conoce y aplica la normatividad sobre conservación		X	
Se ha llevado a cabo foliación documental		X	No se evidencia.
El fondo acumulado posee equipos para realizar procesos de conservación preventiva		X	

Fuente: Archivo General de la Nación

6.2.1 Análisis de la intervención diagnóstica. De acuerdo con lo planteado en la tabla diagnóstica expuesta arriba, el archivo presenta unas condiciones administrativas, ambientales y físicas específicas, que evidencian un inapropiado manejo de la documentación por parte del personal encargado de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander, en buena medida por el desconocimiento de los parámetros técnicos y legislativos con respecto a la adecuación y el mantenimiento de un archivo de este tipo. De esta manera, entre las características más relevantes que permiten realizar un análisis apropiado de la intervención diagnóstica se pueden describir las siguientes:

6.2.1.1 Características administrativas. El archivo se encuentra dentro del área que comprende la Dirección Cultural de la UIS. Es administrado por Martha Viviana García Averón, auxiliar administrativa, adscrita a la misma oficina. Aunque en el plano administrativo la encargada ha realizado un trabajo acorde con las exigencias de su cargo y con los lineamientos de la Universidad Industrial de Santander, no posee conocimientos técnicos con respecto al manejo de documentación desde los principios archivísticos, razón por la que no se han generado las condiciones ni las actividades para el tratamiento, la conservación y la exposición de la documentación presente en el archivo. De igual manera, es

necesario destacar que la encargada de la administración del archivo cumple otras funciones dentro de la estructura organizacional de la Dirección Cultural, por lo que su dedicación es muy fluctuante. A partir de ahí, entonces, es posible afirmar que la administración no posee una ruta específica y concreta con respecto al manejo del archivo, en la medida en que la documentación permanece acumulada en un depósito, sin función ni cuidados.

Por otro lado, se debe apuntar que la Universidad Industrial de Santander no ha dispuesto de un presupuesto para el mantenimiento del archivo presente en la Dirección Cultural, razón por la que durante los últimos años no se han generado cambios en la infraestructura del lugar, pues las disposiciones administrativas no lo han permitido.

6.2.1.2 Características ambientales. La Dirección Cultural se encuentra ubicada en la ciudad de Bucaramanga, ciudad que tiene altos niveles de humedad relativa y de precipitación según la época del año. De igual manera, tiene temperaturas templadas y cálidas sobre todo con el daño ambiental presentado por los cambios climáticos mundiales. Es sabido que los materiales se deterioran de manera más rápida dadas condiciones climáticas y atmosféricas cambiantes.

“El promedio de lluvia total anual es de 1303 mm. Durante el año las lluvias se distribuyen en dos temporadas secas y dos temporadas lluviosas. Los meses más secos son diciembre, enero y febrero, y en menor proporción, junio, julio y agosto. Las temporadas de lluvia se extienden de marzo a mayo y de septiembre a noviembre. En los meses secos de principios de año, llueve alrededor de 10 días/mes; en los meses de mayores precipitaciones, así como en la temporada seca de mitad de año, puede llover de 17 a 19 días/mes. La temperatura promedio es de 22.6 °C. Al mediodía la temperatura máxima media oscila alrededor de 28°C. En la madrugada la temperatura mínima está entre los 18 y los 19°C. El sol brilla

un poco menos de 4 horas diarias en los meses lluviosos, pero en los meses secos, la insolación registra entre 5 y 6 horas diarias. La humedad relativa del aire es mayor a 80% en promedio y en épocas de lluvias alcanza valores superiores al 84%”²¹.

Un primer aspecto a destacar es que el lugar en el que se encuentra el archivo no tiene salida a luz solar, pues la única ventana del lugar se encuentra sellada. Aunque esta luz es una de las causantes del deterioro de la documentación de archivo, al no existir una fuente directa y cercana de entrada de aire, las personas encargadas del lugar pueden presentar problemas respiratorios. La única luz presente en el lugar es de tipo artificial y fluorescente, con un tiempo de exposición de aproximadamente ocho horas durante cinco días a la semana, que son los que el personal de las oficinas de la Dirección Cultural se encuentran laborando. En cuanto a la ventilación, al no existir una ventana, la principal fuente de ventilación natural es la puerta de entrada al archivo. Además, existe un ventilador eléctrico que es encendido únicamente cuando alguna persona entra al lugar. Este ventilador, al usarse, puede conducir a que el polvo presente en el suelo llegue hasta la documentación, contribuyendo a su deterioro. La temperatura y la humedad del lugar de depósito de los documentos audiovisuales no es muy variante de acuerdo a que no tiene como tal entrada de luz o calor directas.

Por otro lado, no existe un medidor de temperatura destinado exclusivamente para el archivo, por lo que no es posible conocer las características climáticas del lugar. De acuerdo con determinaciones realizadas por los investigadores, la temperatura promedio es de 27 grados centígrados, entre las 8 de la mañana y las 5 de la tarde. No ha sido posible determinar la temperatura promedio en horas de la noche, por cuestiones de disponibilidad y administrativas evidentes. Por último,

²¹ INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES. Características climatológicas de ciudades principales y municipios turísticos. s.l: 2010. Disponible en: <http://www.ideam.gov.co/documents/21021/21789/1Sitios+turisticos2.pdf/cd4106e9-d608-4c29-91cc-16bee9151ddd>

tampoco ha sido posible determinar la humedad relativa del archivo a mediano plazo, en diferentes momentos del día, lo cual es indispensable para conocer y crear opciones de conservación de la documentación disponible. Siguiendo los cálculos realizados por los autores, la humedad relativa del lugar está, en promedio, en un 75%. Nuevamente, al igual que en el caso de la temperatura, no ha sido posible determinar la humedad relativa en horas nocturnas, por las mismas causas. Además, alrededor del edificio donde se encuentra situado el fondo documental podemos encontrar una vegetación extensa por lo que la presencia de insectos es común, no obstante no tiene una cercanía inminente que pueda convertirse en un riesgo al edificio en su parte estructural. Algunos de los insectos encontrados son termitas y pescaditos de plata.

Imagen 2. Medidor de temperatura y humedad relativa



Fuente: Autores

6.2.1.3 Características físicas. El edificio donde se encuentra situado el fondo es el edificio administrativo de la Dirección Cultural, está ubicado en la parte trasera del Auditorio Luis A Calvo, el edificio como tal posee una infraestructura donde existen diferentes oficinas encargadas a la organización de los eventos y demás actividades referentes a la administración Cultural, el edificio también posee algunos salones donde se dictan clases y se desarrollan clases magistrales. El fondo está situado en una de las oficinas que al parecer está destinada a guardar variedad de elementos y documentación que no solo es parte del archivo de gestión de la oficina, los cuales no están en las condiciones aptas para la conservación de los documentos y menos aún la de los materiales audiovisuales con los que estamos trabajando.

El edificio, al ser centro de operaciones de la gran cantidad de eventos que tiene la Universidad Industrial de Santander en el área cultural, es centro de gran afluencia de público, empleados y estudiantes, por lo que no es apropiado para la disposición de un archivo. Las oficinas de la Dirección Cultural tienen como tal la ventaja de situarse en un segundo piso lo cual evita el riesgo de inundación a ser una estructura construida de una manera eficiente no tiene problemas de goteras o filtraciones. La afluencia de personas en la oficina donde se encuentra el fondo es mínima y podría adecuarse de una manera especial para la conservación de estos documentos. El archivo posee una forma irregular. De acuerdo con las mediciones realizadas por los autores, la altura del archivo es de 3,5m, la anchura superior es de 3,5m y la anchura inferior de 1.2m. Por otra parte, la pared que se encuentra del lado izquierdo tiene una longitud de 8,5m, mientras que la que está al lado derecho tiene una longitud de 9m. En este espacio se encuentran cuatro estantes, tres de madera y uno de aluminio.

El archivo no cuenta con un detector de incendios, a pesar de que la oficina de Dirección cultural deposita y manipula constantemente documentos de papel, que

se encuentran de manera intermitente en el lugar, pues son usados para la gestión administrativa de la dependencia. De igual manera, tampoco existe un dispositivo de extintor, ni la infraestructura para su instalación. Además, tampoco se ha implementado una señalización clara dentro del lugar que especifique, entre otras cosas, que quienes ingresen al archivo no pueden fumar, que determine una salida de emergencia y cuál es la ruta a seguir o con la que se prevenga sobre posibles percances dentro del mismo (suelo con relieve irregular, estantería en mal estado, etc.). Por último, no existe un espacio ni los instrumentos para una disposición de residuos ordenada, de acuerdo con los lineamientos básicos del reciclaje. Los residuos que se producen al interior del archivo son depositados en un único elemento y son tirados sin hacer una división de los tipos de residuos generados.

Imagen 3. Dimensiones físicas del archivo



Fuente: autora

Un punto muy importante a resaltar es que no se presentan problemas con respecto a goteras, humedad en pisos, techo y muros dentro del archivo. Tampoco se han evidenciado grietas ni problemas sobre la infraestructura, ni son visibles los bajantes de aguas blancas o negras. De igual manera, durante el tiempo en que fue llevado a cabo el proyecto, ningún empleado de la dependencia ni de la Universidad Industrial de Santander accedió al lugar fumando, a pesar de la falta de señalización al respecto. Tampoco se han detectado materiales inflamables que puedan poner en peligro a la documentación y a la integridad de los empleados que se encuentran en las divisiones contiguas del archivo. Tal vez el único material que pueda generar algún potencial inconveniente sea la tela de unas cortinas que se encuentran muy cerca de una toma eléctrica. De esta manera, entonces, se resalta que, a grandes rasgos, la infraestructura de edificación del lugar en donde se encuentra el archivo está en buenas condiciones.

En cuanto al almacenamiento, se debe apuntar que no existen los suficientes depósitos para toda la documentación presente, por lo que mucha de esta se encuentra en el suelo, razón que lleva a su deterioro de manera más rápida. La estantería existente, que consta de cuatro estantes de madera y aluminio, tal como fue descrito antes, además de no ser suficiente, tampoco cuenta con un sistema visual de identificación. Todo esto, unido a que no se llevan a cabo y tratamientos para la conservación del archivo, a que no se lleva a cabo una limpieza de la documentación antes de los procesos de organización archivística, a que no se realiza una limpieza de la documentación conjunta con los procesos de organización archivística y a que no se conoce ni se aplica la normatividad vigente sobre conservación de documentos, ha derivado en que mucha de la documentación presente signos de color amarillo, lo cual evidencia su deterioro por uso inadecuado de la misma.

Imagen 4. Documentación disponible en las estanterías y en el suelo



Fuente: autores

Por último, es necesario destacar que para entrar al archivo la encargada exige que cada persona utilice un par de guantes y un tapabocas, con el fin de protegerse contra el polvo y cualquier agente patógeno que pueda detectarse en el aire, como parte del uso de Elementos de Protección Personal (EPP). De igual manera, se exige que cada persona posea normas de aseo y cuidado personal básicas, que permitan una actividad dentro del lugar sin posibles complicaciones de salud futuras. En el caso de los autores de este proyecto de grado, además de seguir estas indicaciones, también debieron hacer uso todo el tiempo de una bata blanca que no permitiera que se adhiriera posibles agentes patógenos a la ropa, pues se encontraron animales pequeños dentro de los documentos manipulados durante el proyecto.

Imagen 5. Uso de Elementos de Protección Personal (EPP) durante el desarrollo del proyecto



Fuente: autores

Imagen 6. Pescados de plata encontrados en la documentación durante el desarrollo del proyecto



Fuente: autores

7. CLASIFICACION Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO ACUMULADO

Como plantea el Ministerio de Cultura, la conservación de soportes audiovisuales tiene un carácter educativo, pedagógico, cultural e, inclusive, emocional, para personas, comunidades o instituciones. Los documentos audiovisuales contienen, narran, describen, destacan y desarrollan parte de la memoria colectiva y el patrimonio cultural humano, por lo que su clasificación y organización es esencial para mantener dichos valores. De acuerdo con este mismo ente gubernamental, aunque la clasificación y la organización del acervo documental sigue unos parámetros objetivos, se debe tener en cuenta su contenido histórico, con el fin de comprender su importancia para el la comprensión de la sociedad a la que hacen parte. De esta manera, el Ministerio de Cultura destaca que la clasificación y la organización de soportes audiovisuales debe hacerse teniendo en cuenta tres aspectos base:

“Patrimonio Cultural: constituido por todos los bienes y valores culturales que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la tradición, las costumbres y los hábitos, así como el conjunto de bienes inmateriales y materiales, muebles e inmuebles, que poseen un especial interés histórico, artístico, estético, plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, 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.

Memoria colectiva e historia: documentos audiovisuales o sonoros que por sus características puedan ser tomados como referentes en hechos o

momentos trascendentales de la Nación, sea porque registran audiovisual y sonoramente el acontecimiento o porque narran de una manera argumentada un hecho dado.

Estética audiovisual y sonora: Son aquellas piezas que por su realización, producción o momento histórico son referentes de una época (limitación temporal), desarrollan un eje temático o una representación territorial de valor histórico y cultural”²².

Teniendo en cuenta lo anterior, los soportes audiovisuales encontrados en la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander hacen parte del patrimonio cultural de Bucaramanga y Santander, en la medida en que son bienes que poseen un valor cultural que evidencian parte del desarrollo artístico y social de la ciudad y el departamento; enriquecen la memoria colectiva e histórica, pues son referentes, entre otras cosas, de los eventos artísticos que han estado presentes en la universidad y en la región desde la segunda mitad del siglo XX y durante los primeros años del XXI; y poseen una estética audiovisual y sonora, porque su propia producción exponen cómo, por ejemplo, los festivales de piano en la UIS han pasado a ser una tradición para el público local y regional, que ve en estos una muestra del desarrollo humanístico bumangués y de cómo la institución universitaria ha podido complementar su carácter industrial con expresiones diversas que tocan al arte, las emocionalidades y el placer mismo. De ahí que el procedimiento a seguir para la clasificación y organización de los soportes audiovisuales no sea un proceso meramente técnico, sino que está envuelto en un trabajo histórico de conservación del patrimonio y de la memoria colectiva universitaria y departamental.

²² MINISTERIO DE CULTURA. Lineamientos para la conservación y preservación de archivos audiovisuales y sonoros. Bogotá: Ministerio de Cultura, 2010. Disponible en: <http://www.mincultura.gov.co/SiteAssets/Comunicaciones/Criterios%20de%20conservaci%C3%B3n%20Archivos%20Audiovisuales%20y%20Sonoros.pdf>

7.1 INVENTARIO Y SELECCIÓN

En primer lugar, fue evaluado el estado de los soportes, por medio de un inventario ficha que se adaptó específicamente para el tipo de soporte utilizado, basándose en el Formato Único de Inventario Documental del Archivo General de la Nación. En segundo lugar, se llevó a cabo la evaluación y selección de cada uno de los soportes, a los cuales se les realizó una primera limpieza de polvo externa y de acuerdo a las etiquetas, marbetes, empaques físicos se da su primera titulación y conteo. En esta fase se detectaron algunos soportes que se encuentran en un grado altísimo de deterioro debido especialmente a los hongos que atacan especialmente este tipo de documentación magnética.

Imagen 7. Fungus encontrado en soporte VHS durante el desarrollo del proyecto



Fuente: autores

Imagen 8. Adecuación del espacio de trabajo y documentación por inventariar



Fuente: autores

7.2 VALORACION DOCUMENTAL

La valoración documental establece el análisis de los valores primarios y secundarios de los documentos. Para el caso de los soportes audiovisuales, los valores primarios son los valores administrativos, contables, fiscales, legales y técnicos, y los valores secundarios son los valores históricos y culturales. En esta fase, se fijan los plazos de transferencia, conservación o eliminación de un documento y/o serie documental. Para la realización de la valoración documental ha sido indispensable el inventario inicial realizado de acuerdo la adaptación del Formato Único de Inventario Documental del Archivo General de la Nación en el cual se agregaron los datos referentes exclusivamente al soporte audiovisual. La primera selección realizada se hace de manera temporal, de acuerdo con los

títulos encontrados en los soportes, puesto que al verificar en el proceso de digitalización algunos no coincidían con su contenido.

El criterio de valoración utilizado en primera instancia fue el productor o institución creadora del documento, que, en gran medida es la Universidad Industrial de Santander específicamente la unidad administrativa de TeleUis. Los documentos encontrados han perdido, en su mayoría, los valores primarios para la institución ya que no son de consulta permanente para temas administrativos, contables, legales, ni fiscales. Sin embargo, la gran mayoría de los soportes tienen valor histórico y cultural no solo para la institución sino para la ciudad en general aún más tratándose de soportes audiovisuales que documentan la actividad cultural de las últimas décadas.

Para los documentos que no poseían ningún tipo de valoración primaria ni secundaria para la institución se realiza un *acta de eliminación*, en la que se estableció la razón de este proceso. Esta acta fue entregada a la Directiva de la Unidad Administrativa de la Universidad la cual fue aprobada. No obstante, el interés de este proyecto ha sido visibilizar la poca atención puesta a este tipo de soporte audiovisual y las consecuencias de ello. Por lo anterior, en conversaciones con la Fundación Cineteca Pública, se acordó la donación para este tipo de documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios.

La valoración documental es uno de los procesos más determinantes en la archivística, en el cual se evidencia la necesidad de que quien dirija los procesos de gestión documental en toda institución tenga no solo conocimientos en Historia sino se rija por una ética profesional rigurosa, ya que en esta fase si no se realiza una valoración exhaustiva de los soportes en la cual se investigue de manera profunda la procedencia, contexto e influencia de cada uno de los documentos se podría llegar a cometer errores bastante lamentables no solo para una institución,

si no que se estaría atentando de manera directa contra el Patrimonio de una comunidad (ver Anexo A).

Imagen 9. Fondo Audiovisual después del proceso de depuración



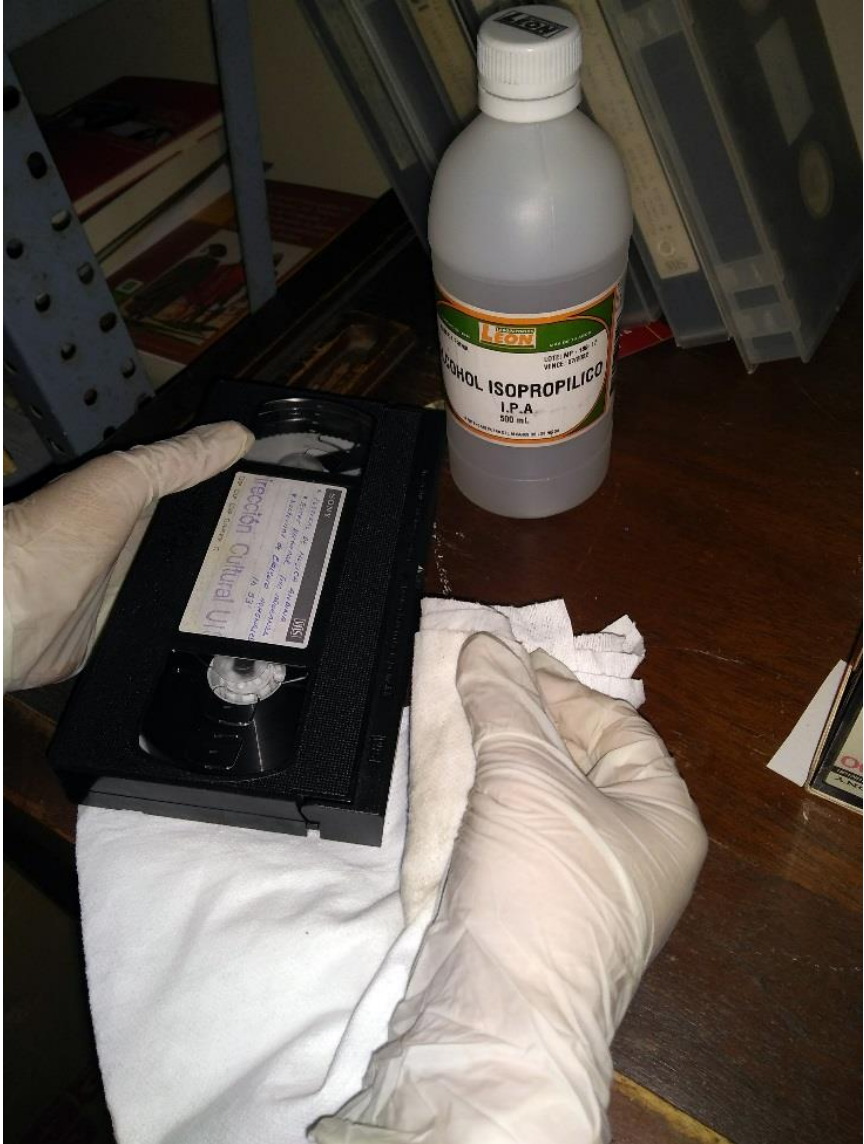
Fuente: Autores

7.3 LIMPIEZA E INTERVENCIÓN

Como fue expuesto líneas arriba, inicialmente fue realizada una limpieza superficial de cada soporte, pues presentaban polvo. Sin embargo, más adelante, al haberse ya completado el proceso de clasificación, fue realizada una limpieza a cada soporte de manera intensiva, abriendo cada uno de los casetes de manera cuidadosa para no deteriorar la cinta magnética, limpiando estos internamente con alcohol isopropílico, el cual no corrosivo ni agresivo para esta cinta. Este proceso fue llevado a cabo en todos los documentos, previo a la digitalización. Este paso es necesario, pues, en caso de saltarlo, se estaría contaminando los

cabezales del reproductor y de, esta manera, no solo se estaría suspendiendo el proyecto sino dañando los reproductores.

Limpieza externa con alcohol Isopropílico



Fuente: autores

Imagen 10. Limpieza interna de soporte en VHS



Fuente: autores

Para los soportes que se encontraban en estado de deterioro a causa de los hongos formados alrededor de la cinta, fue realizada una limpieza a cada uno con un método especial de rebobinado y se cambió el casete por uno que no estuviese contaminado. Con esto se preparó la cinta para la digitalización sin ningún tipo de hongo.



Imagen 11. Limpieza de los soportes con aire constante

Fuente: autores

Imagen 12. Limpieza de cinta contaminada en rebobinado para cambio de empaque



Fuente: Autores



Imagen 13. Cambio de empaques para soportes en VHS



Fuente: autores

De igual manera, se rotularon todos los soportes en formato VHS, Betamax, MiniDV, $\frac{3}{4}$ de pulgada, y DVD, teniendo en cuenta la rotulación establecida por el Archivo General de la Nación. Para esto, fueron necesarias hojas adhesivas y la impresora de la Dirección Cultural.

Imagen 14. Ejemplo de Rotulo de los soportes

	
CONSTRUIMOS FUTURO	
Numero de orden: 0001	
Nombre del Fondo: Universidad Industrial de Santander	
Sección: Rectoría	
Subsección: Dirección Cultural	
Serie: EVENTOS	
Código de Serie: E05	
Subserie: Eventos culturales	
Código de Subserie: E05.02	
Asunto: Inauguración del auditorio Luis A Calvo. UIS	
Formato: VHS SONY	
Duración: 60 min.	
Fecha: 1984	

Fuente: autores

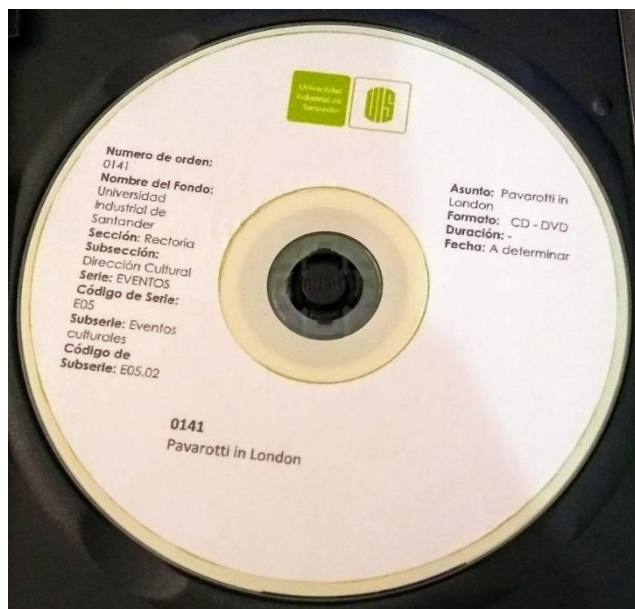


Imagen 13. Soporte CD con rotulo

Fuente: autores

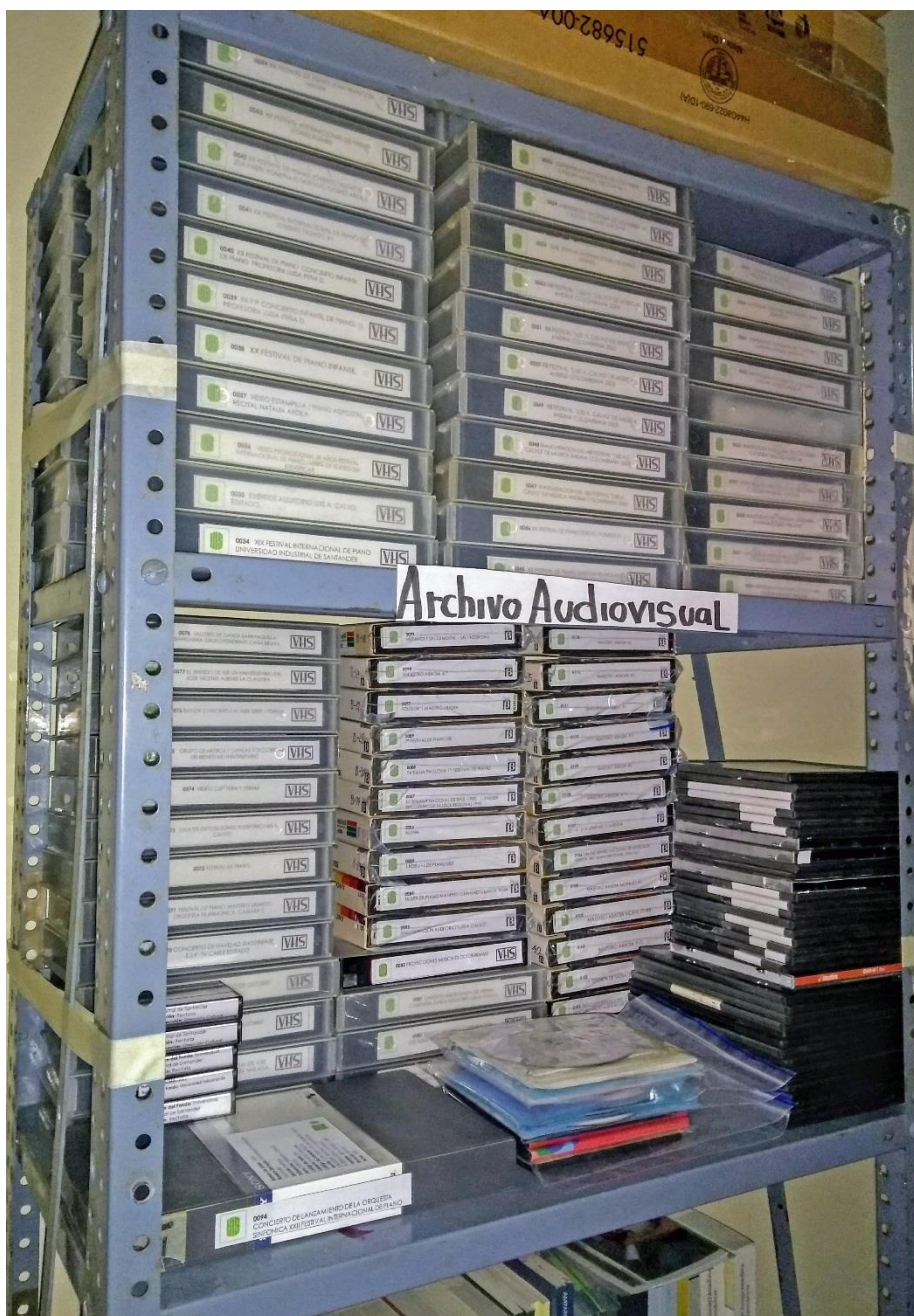
Imagen 16. Soporte VHS con rotulo



Fuente: autores

Para el almacenamiento provisional y entrega a la Dirección Cultural de los soportes audiovisuales, se dispuso de uno de los estantes que tenía dentro de su oficina y se ubicaron los soportes de manera horizontal garantizando el cuidado de las cintas y los cabezales.

Imagen 1714. Estante donde se encuentra ubicada la documentación



Fuente: autores

8. PROCESO DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL

El proceso de descripción documental busca que la información contenida en los soportes documentales, en este caso audiovisuales, pueda ser ofrecida a las personas en su conjunto. En otras palabras, el objetivo de la descripción es hacer accesibles los soportes documentales al público general. Como apunta la norma ISAD-G: “La finalidad de la descripción archivística es identificar y explicar el contexto y contenido de los documentos de archivo, con el fin de hacerlos accesibles”²³. Teniendo en cuenta esto, es necesario apuntar que el proceso de descripción documental de los soportes audiovisuales de la Dirección Cultural de la UIS posee unas características específicas, en la medida en que su fin último posee un carácter histórico y de respeto y visibilización del patrimonio artístico y cultural de la universidad, de la ciudad y del departamento de Santander. Por esta razón, los procedimientos técnicos llevados a cabo se forjan en medio de un contexto humanístico que espera contribuir al conocimiento y al reconocimiento del legado y de la identidad artística y cultural de la región.

8.1 ANALISIS DOCUMENTAL

Una vez realizada la valoración documental de cada uno de las unidades documentales encontradas y de ejecutar los procedimientos de limpieza acordes con las necesidades de cada una de ellas, el siguiente paso a desarrollar fue su digitalización y organización. Teniendo en cuenta que los documentos que hacen parte de este procedimiento son audiovisuales, la digitalización se llevó a cabo usando determinados equipos, con los cuales se llevó a cabo una transformación migración de formatos, para que el uso o la consulta de la documentación se pueda realizar con instrumentos y herramientas más actualizadas, teniendo en

²³ RAMÍREZ, José. Descripción archivística: diseño de instrumentos de descripción. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2011.

cuenta que el formato actual de los soportes documentales son considerados obsoletos y los medios de reproducción son cada vez más escasos.

8.1.1 Digitalización de formatos BETAMAX Y VHS. De acuerdo con lo anterior, un primer paso para realizar la digitalización de los formatos Betamax disponibles en el archivo de la oficina de Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander fue comprar un equipo de reproducción Betamax Sony. El formato betamax incluía videos analógicos por casetes, el cual comenzó a ser distribuido en buena parte del mundo desde el año 1975 por la empresa Sony. Fue durante mucho tiempo la competencia directa del formato VHS y entre sus características principales podían contarse: 260 líneas de reproducción horizontal, buena calidad de sonido en comparación con otros formatos y dispositivos existentes en la misma época y una duración en cinta de máximo 251 minutos, por debajo de buena parte de la competencia. En 2015, la empresa Sony publicó que se había discontinuado la producción de reproductores Betamax para todo el mundo, la cual se había caracterizado por sus bajísimas ventas desde comienzos del siglo XXI²⁴. Con la adquisición de este equipo reproductor Betamax se buscó, en primer lugar, determinar el estado actual de la información depositada en cada soporte; y, en segundo lugar, tener la base para la digitalización de los mismos.

²⁴ RÍOS R., Wilson. Ciberpiratería – sistemas “Peer to Peer” (P2P). Análisis de las sentencias en los casos NAPSTER, GROKSTER, MORPHEUS, STREAMCAST Y KAZAA. En: Revista La Propiedad Inmaterial. 2008. no. 12. Disponible en: <http://revistas.uexternado.edu.co/index.php/propin/article/viewFile/624/589>

Imagen 1815. Equipo reproductor BETAMAX Sony



Fuente: Autores

Al igual que con los formatos Betamax, para aquellos en VHS se adquirió un VHS Samsung. Este tipo de formato, perteneciente a la compañía Japan Victor Corporation, nació en 1976, un año después del lanzamiento del Betamax por parte de Sony. Se convirtió rápidamente en el formato más vendido en los Estados Unidos, pues sus características técnicas eran, en muchos aspectos, iguales o superiores a las de su competencia Betamax, además de tener un precio más asequible para el consumidor promedio. De todas maneras, con la aparición del formato DVD, a partir del año 2000, el VHS comenzó rápidamente un proceso de decrecimiento en ventas y preferencia por parte del público, lo que condujo a que su formato se convirtiera en obsoleto y, en la actualidad, prácticamente en desuso²⁵. Al igual que con la compra del equipo Betamax, en este caso la

²⁵ PÉREZ, José; LÓPEZ, José. Las ventajas competitivas en el mercado de DVD de alta definición. En: *Universia Business Review*. Julio – septiembre, 2008. no. 18. Disponible en: <http://www.redalyc.org/pdf/433/43301805.pdf>

adquisición del equipo reproductor se dio con el fin de conocer el estado actual de las grabaciones depositadas en cada soporte y para realizar la digitalización de los mismos.

Imagen 19. Equipo reproductor VHS Samsung

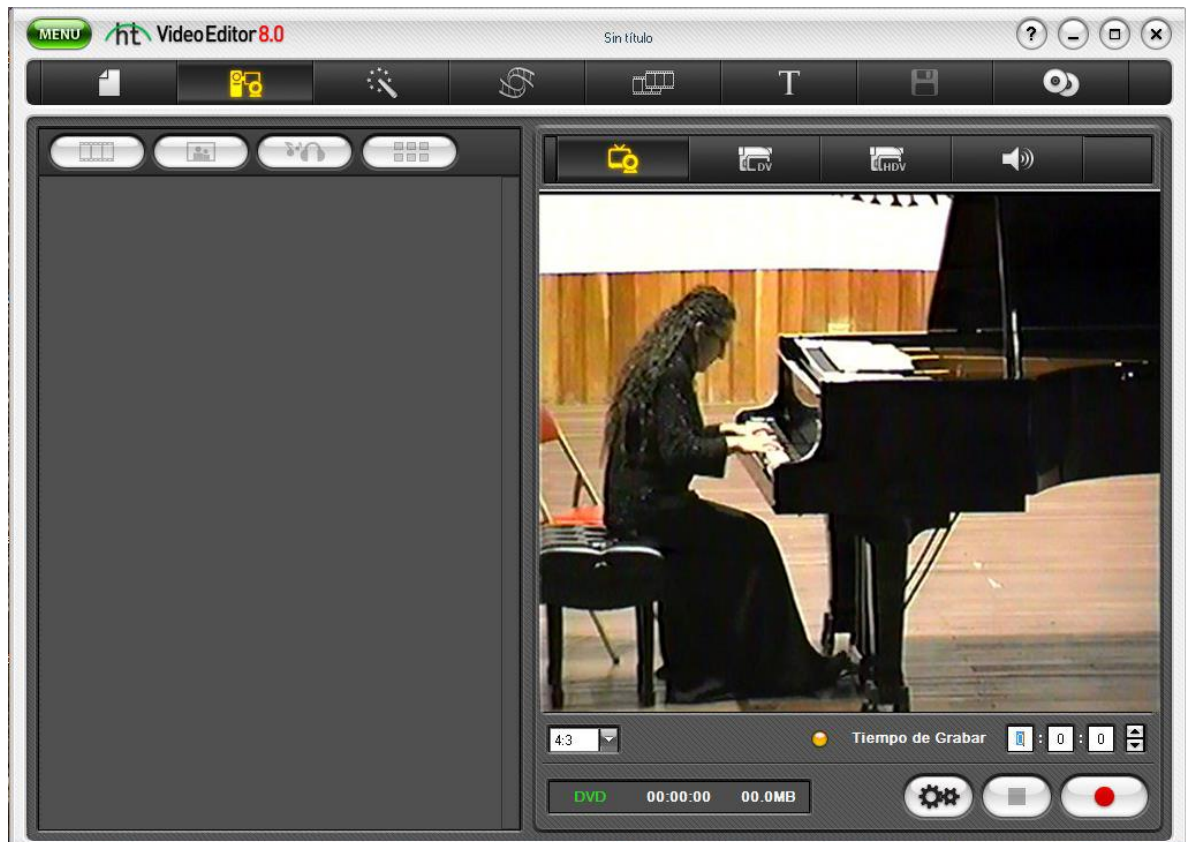


Fuente: autores

Con los equipos Betamax Panasonic y VHS Samsung, fue adquirido un dispositivo Easier Cap, el cual tiene la función de transferir información disponible en fuentes analógicas de audio y video a computadores, por medio de un puerto USB. Tiene la ventaja de no necesitar de una tarjeta de video o una de sonido. Tampoco requiere de una fuente de energía externa, por lo que puede ser utilizado en diferentes espacios y momentos. Una vez la información fue digitalizada, fue editada con el software Henestech Video Editor 8.0. Este software permite que los videos puedan mejorar su calidad, por medio de un trabajo sencillo, aunque sin perder la profesionalidad. Soporta formatos de entrada tipo WMV, MPEG y AVI; y de salida tipo AVI, VCD, DVD, WMV y SVCD. Este proceso de digitalización y

edición permitió rescatar la mayoría de los documentos audiovisuales que permanecían en el fondo acumulado de la Dirección Cultural de la UIS, aunque no de todos. Aquellos que, por sus condiciones físicas y ambientales no fueron rescatables, han sido utilizados para la creación de una obra artística.

Imagen 16. Interfaz de Honestch Video Editor 8.0



Fuente: autores

Una vez los vídeos que pudieron ser rescatados fueron digitalizados y editados, la información final será subida a una nube de pertenencia institucional de la Universidad Industrial de Santander, para su envío al correo electrónico de la Dirección Cultural. Cada archivo posee un peso promedio de 8GB. De igual manera, la información digitalizada fue guardada en un disco duro que pertenece a la Universidad Industrial de Santander y a la Dirección Cultural. En otras palabras,

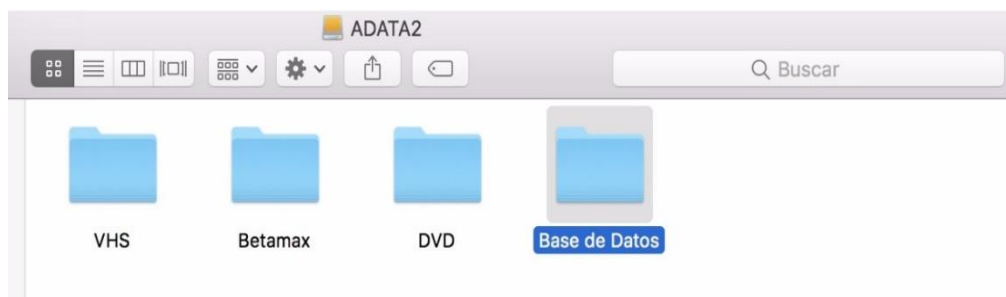
se llevó a cabo una migración digital de la información, con el fin de actualizar los formatos de archivo digital y, de esta manera, tener un acceso más amplio a la documentación audiovisual, por medios de reproducción igualmente actualizados. Finalmente, todos los archivos quedaron en formato MPEG. Con todo ello, se generó una base de datos, teniendo en cuenta los parámetros de la normatividad ISAD(G) en el programa Access del paquete de Microsoft Office.

Imagen 17. Disco duro en donde se almacenó todos los archivos digitales mp4



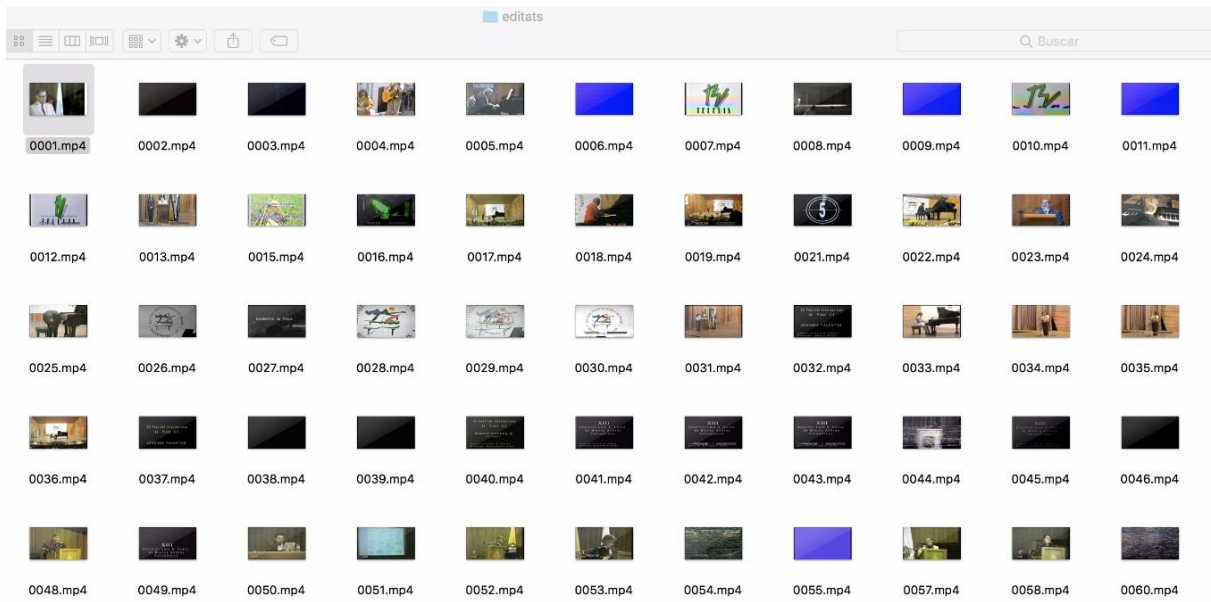
Fuente: Autores

Imagen 18. Contenido del disco duro portátil



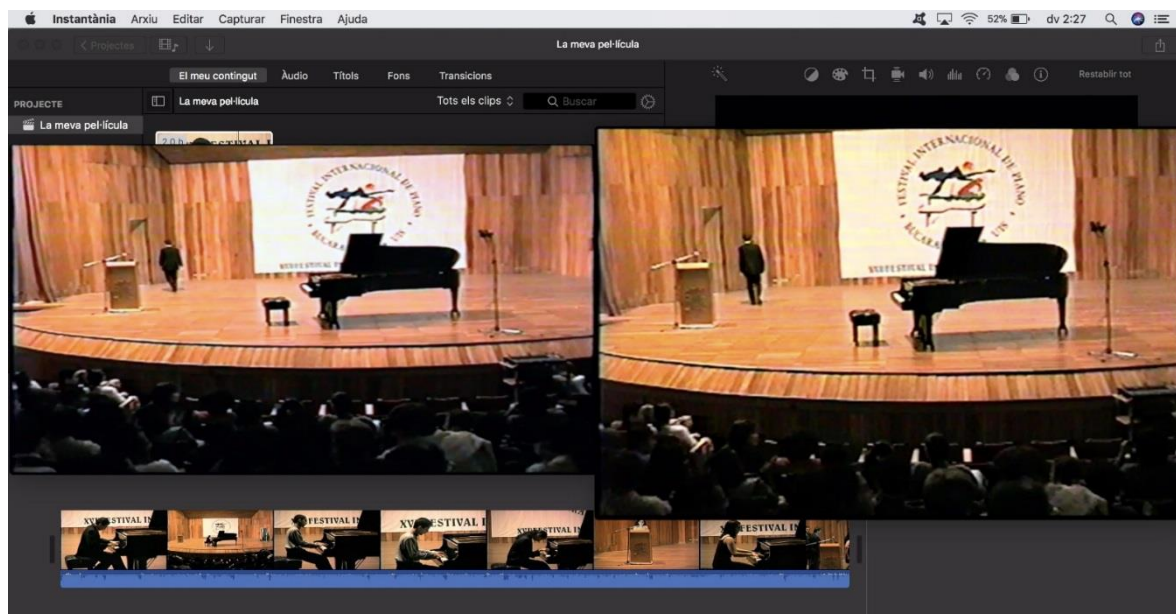
Fuente: autores

Imagen 23. Documentos digitales almacenados en el disco duro



Fuente: Autores

Imagen 24. Mejoramiento de las condiciones luminicas y de color de los videos



Fuente: Autores

8.2 CONSTRUCCIÓN DE LA BASE DE DATOS CON LA NORMA ISAD(G)

Para este proyecto se hizo indispensable la construcción de una base de datos que permitiera la organización óptima de los nuevos archivos digitales y además que permitiera la rápida búsqueda de información. Las bases de datos son espacios virtuales en los cuales se almacena información que posteriormente es consultada, esta información puede tener muchísimas variaciones, pues, pueden albergar información digital, así como también tener información de referencia. Para este caso en particular la base de datos que se construyó tuvo la una amplitud mucho mayor pues podría decirse que consta de dos partes. La primera es la efectivamente la base de datos, en esta tabla con registros encontraremos las descripciones más amenas a cada uno de los documentos digitales, para esto usamos los metadatos que nos sugiere la Norma ISAD(G). La segunda parte que podría comprender esta base de datos son los archivos digitales externos que corresponden a cada uno de los soportes que se dispusieron para una conservación total. La digitalización de estos documentos y su posterior grabado

en un disco duro da mucha más perdurabilidad a la información misma. Por lo cual el conjunto de la base de datos junto con los archivos digitales, forman un archivo digital. Ambas partes se complementan, pues por medio de la base de datos un investigador o persona interesada podría localizar dentro del mismo disco duro el documento digital que desee.

8.2.1 Construcción en Access. Durante el análisis documental de cada uno de los soportes análogos y durante su posterior digitalización se fueron recopilando una serie de datos que fueron usados para la descripción por medio de metadatos de la Norma ISAD(G). Para este proyecto se decidió construir la base de datos en uno de los programas más importantes para la gestión de datos, Microsoft Access 2016, este programa es un sistema de gestión de base de datos y está incluido en el paquete de instalación de Microsoft office por lo que es muy fácil de encontrar en los dispositivos Windows y relativamente sencillo de instalar en los dispositivos Apple. Por lo que este programa nos permite tener una gran versatilidad en cuanto a acceso se trate. Y sus largas décadas en el mercado hacen que sea un programa tanto estable como confiable.

Imagen 25. Registros en la construcción de la base de datos

Id	Título	Código de	Fecha(s)	Nivel de	Volumen	Duración	Formato	Productor	Historia Ins	Historia ar	Forma de i	Alcance y c	Valorac
1	Inauguración	0001	7 de mayo de	Nulo	VHS 18,8x10,	1:00 H	VHS SONY	TELEUIS	El auditorio L	Posiblemente	Producción In	Producción H	Consen
2	CONJUNTO IN	0083	Desde 1984	Programa Mil	VHS 18,8x10,	0:18 H	VHS TDK T-1;	Universidad h	Conjunto inst	Original. Desc	Ingreso interr	Produccion hi	Consen
3	Maestro Luis	0002	1995	Nulo	VHS 18,8x10,	0:30 H	VHS SONY	Producción de	El vhs tiene u	Por determi	Se trata de u	Cortometraje	Consen
4	Corporación F	0003	1995	NULO	VHS 18,8x10,	0:30 H	VHS SONY	C Y S Producc	-	Observamos c	Por identifica	Se nos muest	Consen
5	Grupo Karwa	0004	1 de Diciembi	NULO	VHS 18,8x10,	0:30 H	VHS SONY	No identific	-	-	-	Podemos obsr	Selecc
6	XIV Festival Ir	0005	Agosto 19 a s	Nula	VHS 18,8x10,	1:00 H	VHS SONY	TeleUIS	Este video co	Es un video g	Producción In	Como sabem	Consen
7	Madrigales es	0006	Marzo 1997	Nulo	VHS 18,8x10,	1:00 H	VHS SONY T-	TeleUIS	Observamos i	Es un video g	Producción In	La coral univ	Consen
8	VII Festival "L	0007	Marzo 1997	Nula	VHS 18,8x10,	2:00 H	VHS JVC T-12	TeleUIS	Es uno de los	El soporte cor	Producción In	Haciendo hon	Consen
9	XIV Festival Ir	0009	7 septiembre	Nulo	VHS 18,8x10,	1:00 H	VHS TDK T-1;	TeleUIS	Este video co	Es un video g	Producción In	El festival de	Consen
10	VII Festival "L	0010	Agosto 19 a s	Nulo	VHS 18,8x10,	2:00 H	VHS SONY T-	TeleUIS	Este video co	Este es el seg	Producción In	Haciendo hon	Consen
11	XIV Festival Ir	0011	Agosto 19 a s	Nulo	VHS 18,8x10,	1:00 H	VHS SONY T-	TeleUIS	Este video co	Es un video g	Producción In	El festival de	Consen
12	XIV Festival Ir	0012	Agosto 19 a s	Nulo	VHS 18,8x10,	2:00 H	VHS SONY T-	TeleUIS	Este video co	Es un video g	Producción In	El festival de	Consen
13	CAMARA 1 FE	0070	1998	Registro de c	VHS 18,8x10,	1:52 H	VHS SONY	TELEUIS	El festival int.	Original. Desc	Producción In	Producción H	Consen
14	ILIAN ROGOFI	0075	1988	Registro de C	VHS 18,8x10,	2:08 H	VHS TDK T-1;	TELEUIS	El festival int.	Original. Desc	Ingreso interr	Producción H	Consen
15	ESPOSAS ING	0076	1988	Registro de C	VHS 18,8x10,	2:03 H	VHS TDK T-1;	TELEUIS	El festival int.	Original. Desc	Ingreso interr	Producción H	Consen
16	Premios Naci	0016	Octubre 12 de	Nulo	VHS 18,8x10,	2:30 H	VHS JVC T-12	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar	Selecc
17	Encuentro Na	0008	1998 - 1999	Nulo	VHS 18,8x10,	2:30 H	VHS JVC T-12	TeleUIS.	-	Es un video g	Producción In	Una muestra	Consen
18	Grupo de Mus	0015	1999	Nulo	VHS 18,8x10,	1:30 H	VHS JVC	TeleUIS	Desde 1975 e	Es un video g	Producción p	El grupo tiene	Consen
19	PROGRAMA T	0077	1999	Programa Prc	VHS 18,8x10,	0:20 H	VHS FUYAMA	TELEUIS	Programa tre	Original. Desc	Ingreso interr	Produccion hi	Consen
20	XVII Festival I	0013	Agosto 22 a s	Nulo	VHS 18,8x10,	1:30 H	VHS SONY T-	TeleUIS	Este video co	Es un video g	Producción In	El festival de	Consen
21	XVII Festival I	0017	Agosto 22 a s	Nulo	VHS 18,8x10,	1:30 H	VHS SONY T-	TeleUIS	Este video co	Es un video g	Producción In	El festival de	Consen
22	XVII Festival I	0018	Agosto 22 a s	Nulo	VHS 18,8x10,	1:00 H	VHS MAXELL	TeleUIS	Este video co	Es un video g	Producción In	El festival de	Consen
23	XVII Festival c	0019	Agosto 22 a s	Nulo	VHS 18,8x10,	0:30 H	VHS SONY T-	TeleUIS	Este video co	Es un video g	Producción In	El festival de	Selecc
24	XVII Festival c	0020	Agosto 22 a s	Nulo	VHS 18,8x10,	0:30 H	VHS SONY T-	TeleUIS	Este video co	Es un video g	Producción In	El festival de	Selecc
25	XVII Final Fes	0021	Agosto 22 a s	Nulo	VHS 18,8x10,	2:00 H	VHS SONY T-	TeleUIS	Este video co	Es un video g	Producción In	El festival de	Consen
26	XVII Festival I	0022	Agosto 22 a s	Nulo	VHS 18,8x10,	1:30 H	VHS PANASONI	TeleUIS	Este video co	Es un video g	Producción In	El festival de	Consen

Fuente: Autores

8.2.2 Norma ISAD(G). Para la realizar una descripción acertada de la documentación digital, se decidió para este proyecto utilizar los metadatos de descripción que la Norma Internacional General de Descripción Archivística provee. La norma busca que haya una homogenización de la descripción archivística por medio de metadatos que abarquen las características más relevantes de un documento y que son universalmente aceptados. Lo que esta norma busca es poder garantizar la elaboración de descriptores coherentes, pertinentes y explícitos, facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre documentos de archivo, así como de hacer posible la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información²⁶.

²⁶ Norma ISAD(G) Internacional General de Descripción Archivística: Adaptada por el Comité de Normas de Descripción, Estocolmo, Suecia, 19-22 septiembre 1999. Madrid, Subdirección de Archivos Estatales, 2000. P. 13. Disponible en: <http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/normas/pdf/isad.pdf>

Esta norma consta de 7 reglas y 26 elementos que se encargan de la descripción documental²⁷. Las siete reglas son:

- *El área de identificación.* Esta es esencial pues es donde se identifica la unidad de descripción (código de referencia, título, fecha, volumen, nivel de descripción).
- *El área de contexto.* Contiene la información relativa al origen y custodia de los documentos a describir (productor, historia instituciones, historia archivística, forma de ingreso).
- *El área de Contenido y Estructura.* Contiene la información relativa al objeto y organización (alcance y contenido, valoración, selección y eliminación, nuevos ingresos, organización).
- *El área de Acceso y Utilización.* Es relativa a la accesibilidad de los documentos (condiciones de acceso, condiciones de reproducción, lengua de los documentos, características físicas y requisitos técnicos, instrumentos de descripción).
- *El área de Documentación Asociada.* Referente a aquellos documentos que tiene una relación significativa con el documento primarios (existencia y localización de los documentos originales, existencia y localización de copias, unidades de descripción relacionadas, nota de publicaciones).
- *El área de Notas.* Aquí se observan los apuntes que puedan ser considerados como relevantes (notas).
- *El área de control de descripción.* Esta es relativa a quien, como y cuando se elaboró la descripción archivística con las áreas anteriores (nota del archivero, reglas o normas, fecha/s de la descripción).

Las anteriores áreas y reglas fueron usadas para describir de manera óptima y parcialmente los archivos digitales, esta descripción se ve reflejada en la base de

²⁷ *Ibíd.*, p. 14.

datos de Access en los documentos a los cuales se les pudo extraer información, pues algunas de las descripciones primarias como el título en algunos casos estaba erróneo; lo que imposibilitó en algunos casos describir correctamente los documentos.

Imagen 26. Pantallazo al formulario de consultas, se aprecia la descripción con la norma ISAD(G)

Registros Consulta		Busqueda	
Id	1	Características físicas y requisitos técnicos	Requiere mayor atención física, probablemente el cambio de su apartato
Título	Inauguración del Auditorio Máximo Luis A. Calvo	Instrumentos de descripción	"Varios 01"
Codigo de versión digital	0001	Existencia y localización	Copia 1, Archivo de la Dirección Cultural, Universidad Industrial de
Fecha(s)	7 de mayo de 1982	Existencia de copias	Posiblemente en TELEUIS
Nivel de descripción	Nulo	Unidades de descripción relacionadas	"Varios 01"
Volumen	VHS 18,8x10,04x2,5cm	Nota de publicaciones	"Copia Dirección Cultural"
Duración	1:00 H	Notas	De ser posible, se recomienda el trasplante de cinta a otro soporte
Formato	VHS SONY	Nota del Archivero	Debe tratarse con mucho cuidado el soporte físico, pues ya es evidente el estado de deterioro
Productor	TELEUIS	Reglas o normas	Acordar con la dirección cultural.
Historia Institucional	El auditorio Luis A. Calvo de la UIS,	Palabras clave	Festival de piano

Fuente: autores

La base de datos junto con los documentos digitalizados en formato MP4 fueron entregados a la Dirección Cultural en un disco duro portátil que pertenece a dicha unidad, pues es esta unidad administrativa la que tiene los derechos sobre los documentos y la que debe custodiar la información apropiadamente.

8.3 FORMULACIÓN DE UN REPOSITORIO DIGITAL PARA LOS DOCUMENTOS DIGITALES

Para construir un plan de organización y conservación integral y total del Archivo Audiovisual debemos también formular un plan de conservación a largo plazo de los documentos digitales. Como sabemos la obsolescencia de los dispositivos

físicos cada vez llega con mayor antelación. El disco duro en donde ahora se encuentran resguardados los documentos digitales debe tener su propia conservación, pues este tipo de soportes rígidos se encuentran en un proceso temprano de obsolescencia. En estos días vemos que los discos duros parecen estar siendo eclipsados por las nuevas generaciones de memorias flash o incluso la manera de almacenar los datos no se reduce solo a espacio puramente físico, sino que hoy día es posible almacenar información en la nube. Actualmente el concepto de nube no se reduce solo al almacenamiento de datos sino también, en general, alberga todos los datos de los distintos servicios web globales. El almacenamiento de todo tipo de información en la nube es el futuro próximo.

Un Repositorio Digital se trata del almacenamiento de información y datos en la nube, en un sitio web centralizado que además de almacenar mantiene la información digital en el tiempo, usualmente podemos encontrar allí bases de datos o archivos de distintas características²⁸. Uno de los principales objetivos de los repositorios digitales es suprimir las limitaciones que existen en el acceso a los resultados de las investigaciones científicas o a la información que pueda ser tomada para llevar a cabo una. Objetivos más específicos de los repositorios digitales son los de organizar, archivar, preservar y difundir la información allí guardada. Así pues, los repositorios digitales en su mayoría contienen materiales académico-científicos que están dispuestos para el público en general, libre o reducido a un campo o área específica, como es el caso de los repositorios institucionales.

Es entonces pertinente para este plan de conservación integral formular la creación de un repositorio digital por parte de la unidad administrativa en cuestión, este repositorio digital bien podría contener los documentos digitales o simplemente referenciar por medio de una base de datos los documentos digitales

²⁸ PENÉ, Mónica Gabriela, *Repositorios digitales, un camino hacia la democratización del conocimiento*. 3er Congreso Internacional de Investigación, 2011.

albergados en el alojamiento originario. Los cuales también podrían estar dispuestos al público de manera libre o al público protegidos con la necesidad de autenticación previa, esta determinación solo puede ser encausada por la Universidad Industrial de Santander puesto que los documentos físicos y digitales poseen derechos de autor que son determinados por la UIS. Los derechos de autor sobre estos documentos limito el trabajo planteado para este objetivo por lo que en este apartado solo se planteara a manera de recomendación y casi de exigencia la creación del repositorio digital por parte de la UIS.

La propuesta de un repositorio digital para el archivo audiovisual busca entonces dar luz y guiar a la Dirección Cultural en la construcción del mismo. Los repositorios institucionales suelen almacenar, preservar y dar acceso a la producción intelectual de los miembros de las instituciones y además pueden contener la producción académico-científica y también colecciones especiales. En el marco de este proyecto se hace indispensable la construcción no solo por salvaguardar la información sino también por exponer los resultados de este proyecto, teniendo en cuenta que este ha sido un proyecto que ha arrojado resultados valiosos para recuperación de la memoria e identidad regional y ha sido un proceso investigativo sobre los documentos audiovisuales; los resultados de esta investigación deben estar abiertos a la comunidad universitaria y en la medida de lo posible a la comunidad científica e interesados en la temática.

Imagen 27. Características de los distintos repositorios digitales

	Pág. personal	Rep. temático	Rep. institucional
Formatos	Html, pdf, doc	Varios	Varios
Metadatos	No	Sí	Sí
Búsqueda	No	Sí	Sí
Visibilidad	Escasa	Amplia (recolectores)	Amplia (recolectores)
Permanencia	Sin garantía	Garantizada (asociación)	Garantizada (institución)

Fuente: Pené, 2011

De la tabla anterior es posible concluir que, para este tipo de documentación histórica y su contexto dentro de la Universidad Industrial de Santander, la mejor manera de resguardar la documentación digital es un repositorio institucional que garantice las condiciones ideales para su conservación. Un repositorio digital trae beneficios a la comunidad universitaria en general en temáticas como el aprendizaje y la investigación, la creación y compartir conocimiento, promover el acceso coherente a los materiales necesarios para el estudio y la investigación. Además, con este tipo de repositorios digitales se puede maximizar la visibilidad, uso e impacto de la producción científica de la comunidad universitaria con la comunidad internacional, así como también de incentivar a la investigación, pues por medio de los repositorios los investigadores logran tener mayor impacto en los trabajos que desarrollan.

Aquí presentaremos un concepto básico pero concluido de lo que podría ser el Repositorio Digital Institucional, el cual podría estar albergado en la Web Institucional de la Universidad Industrial de Santander y que tendría su espacio en

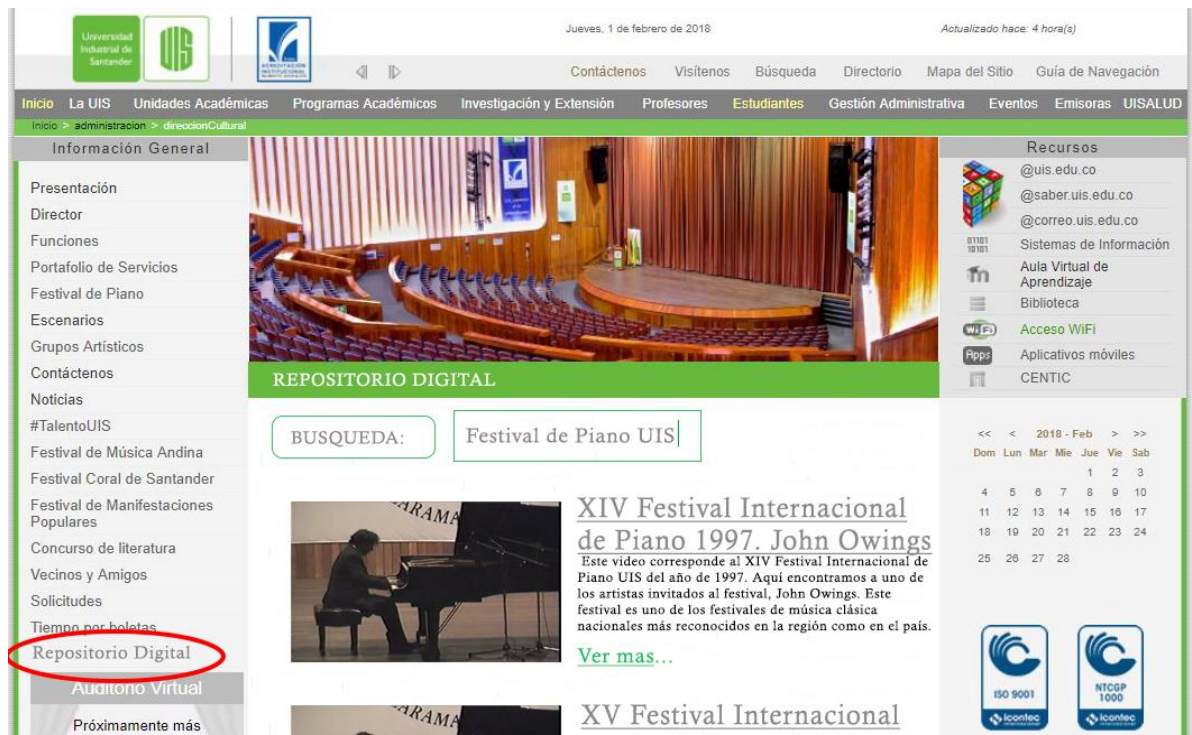
el inicio de la sección de la Dirección Cultural de fácil acceso. Para el proceso de construcción del Repositorio Digital se necesita del personal informático encargado de este tipo de labores con los que ya cuenta la UIS. Este repositorio debería contar con una interfaz de búsqueda sencilla que permita por medio de palabras clave encontrar los documentos digitales relacionados con los términos de búsqueda. En el mejor de los casos se podría consultar el contenido mismo del documento audiovisual directamente o su ubicación, dejando algunos datos que permitan al investigador hacerse una idea de los datos contenidos en el documento digital.

Imagen 28. Página de Inicio con pestaña “Repositorio Digital”



Fuente: autores

Imagen 2919. Interfaz de Búsqueda



Fuente: Autores

8.4 PLAN DE CONSERVACION

La UNESCO, Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura reconoce el Patrimonio Audiovisual como Patrimonio de la Humanidad el cual ofrece formación en historia e identidad cultural y sirve como nueva herramienta para el conocimiento y el arte. Por tanto en el año 2005 la Conferencia General de la UNESCO aprueba la conmemoración del Día Mundial del Patrimonio Audiovisual, día 27 de octubre como forma de concientizar al público en general sobre la urgencia de la Conservación de los medios audiovisuales, y la apropiación del público con este Patrimonio:

“La Recomendación ha contribuido a la toma de conciencia de la importancia del patrimonio audiovisual y ha resultado decisiva para la

preservación de ese testimonio, a menudo único, del desarrollo económico, político y social, para las generaciones futuras, pero será necesario desplegar mayores esfuerzos para garantizar su seguridad a largo plazo ya que las grabaciones audiovisuales son particularmente vulnerables. El aniversario de la aprobación de la Recomendación es un momento oportuno para poner en marcha un movimiento para que se reconozcan las ventajas que ofrece la preservación del patrimonio audiovisual”²⁹.

También la UNESCO manifiesta que el Patrimonio Audiovisual no se ha preservado atentamente debido a su poca perdurabilidad, que por un lado se debe a la falta de recursos, competencias y políticas destinadas a su conservación y por otro lado debido a la obsolescencia de su tecnología; se cuentan con tan solo 15 años aproximadamente para la digitalización de la totalidad de archivos audiovisuales, sin embargo el actual estado de la gran mayoría de fondos audiovisuales hace aun más urgente esta labor.

Al respecto, el Código de Ética de la FIAF o Federación Internacional de Archivos Fílmicos establece que es responsabilidad de los archivos audiovisuales y los archivistas la protección y salvaguardia de este Patrimonio y a su vez su trasmisión en las mejores condiciones para la posteridad. Como primera medida se debe respetar el documento original y conservarse en buenas condiciones. Por ninguna razón se debe eliminar un documento original que haga parte del Patrimonio Audiovisual de la Humanidad:

“Los archivos audiovisuales reconocen que su deber principal es preservar las colecciones de las que son responsables, para que sean permanentemente accesibles para la investigación, el estudio y la

²⁹ UNESCO. Informe del Director General sobre las consecuencias de la Proclamación de un día Mundial Del Patrimonio Audiovisual. Paris, 1º de septiembre de 2006. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001469/146936s.pdf>

proyección pública, siempre que estas actividades no vayan contra la buena conservación de las colecciones”³⁰.

La Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano manifiesta que el Patrimonio Cultural se enmarca dentro de una construcción social e histórica y por tanto el Patrimonio Audiovisual hace parte de la propiedad moral común de toda la Humanidad independientemente de su carácter público o privado³¹. La Resolución 3441 de 2017 del Ministerio de Cultura promueve de carácter permanente el desarrollo de planes y proyectos en dirección a la Protección del Patrimonio Audiovisual Colombiano, y este determina que no solo los bienes declarados de interés cultural deben ser conservados de manera correcta si no todo obra audiovisual que revista elementos de identidad, memoria o representatividad para la Sociedad Colombiana y asimismo la tecnología asociada a su recuperación.

8.4.1 Propuesta Integral para la conservación del Archivo Audiovisual de la Dirección Cultural UIS.

El presente plan de conservación define todas las acciones a seguir para poner en funcionamiento el archivo audiovisual que posee la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander y que no solo es de gran importancia para la región, si no para el país también, por su interés cultural. Este plan tiene la intención de no reposar tan solo en la organización del fondo, si no que se pretende involucrar a la institución para que con el tiempo siga su funcionamiento al servicio de la comunidad.

³⁰ FÉDÉRATION INTERNATIONALE DES ARCHIVES DU FILM. Code d'éthique de la FIAF. 1998. Disponible en: <http://www.fiafnet.org/pages/Community/Code-Ethique-FR.html>

³¹ FUNDACION PATRIMONIO FILMICO. Principios y técnicas en un archivo audiovisual. Bogotá. Octubre de 2010. Disponible en: <http://www.mincultura.gov.co/areas/cinematografia/publicaciones/Documents/Principos%20y%20T%C3%A9cnicas%20en%20un%20Archivo%20Audiovisual.pdf>

Para la realización de este plan se establece la responsabilidad de la Dirección Cultural y dependencias involucradas de la Institución para que se adelante los siguientes procedimientos:

- Para el Fondo audiovisual ya organizado se requiere un espacio locativo viable a su conservación, que cumpla con los requerimientos ambientales que este requiere, se sugiere se traslade a las Oficinas de Amovi, siempre y cuando se ponga en marcha un Programa Integral para la organización de este tipo de soporte documental.
- La puesta en marcha de proceso de realización del Repositorio digital que esté inscrito dentro de la página institucional de la Universidad, basándose en la propuesta de Repositorio expuesta en este texto que sirva a la comunidad para la investigación.
- El repositorio digital dentro de nuestra propuesta se enmarca dentro del concepto del Open Access o acceso abierto esto siempre y cuando sea con interés educativo y no comercial, para ello deben adelantarse los requerimientos del protocolo de los Derechos de Autor por parte de la Institución quien es la garante de estos mismos.
- Posibilitar a los usuarios, profesionales, e investigadores el acceso a la información que se encuentra en el archivo y a su vez garantizar la difusión y conocimiento del mismo.

9. PLAN DE DIFUSIÓN

Una vez los soportes audiovisuales fueron recogidos, diagnosticados, valorados, organizados y conservados, se llevó a cabo un plan de difusión con el fin de que la comunidad universitaria de la Universidad Industrial de Santander, la comunidad académica de la región y la sociedad bumanguesa y santandereana conocieran la importancia histórica y archivística del archivo de la Dirección Cultural de la UIS. Para ello, se generaron dos estrategias principales. En primer lugar, se los autores del proyecto hicieron presencia como expositores en el Primer Encuentro de investigación-creación para la producción de obras audiovisuales, que se realizó el 28 de octubre de 2017, en la Universidad Autónoma de Bucaramanga, y fue patrocinado por la UNAB y la Corporación Educativa ITAE. En este evento los autores tuvieron la oportunidad de exponer los avances de su trabajo y recibir las apreciaciones, críticas y percepciones de los asistentes. Este medio de difusión sirvió para que los autores tuvieran una mirada más amplia con respecto al proyecto y lograr modificaciones necesarias al respecto.

Imagen 30. Ponencia en Encuentro investigación-creación Audiovisual



Fuente: autores

Durante el evento, los autores expusieron cómo habían llevado a cabo el proceso de diagnóstico y organización de los soportes audiovisuales y de la importancia de estos documentos como referentes históricos para conocer el desarrollo cultural y social de Bucaramanga y Santander durante la segunda mitad del siglo XX y los primeros años del siglo XXI. La siguiente imagen ilustra el certificado otorgado a uno de los autores del proyecto como resultado de su participación en el *Primer Encuentro de investigación-creación para la producción de obras audiovisuales*.



Imagen 31. Certificado de participación en evento

Fuente: autores

En segundo lugar, en el mes de diciembre de 2017, los autores programaron un evento para exponer los resultados de su trabajo ante la comunidad universitaria y la sociedad bumanguesa y santandereana, en cuanto al proceso de conservación archivística de los soportes audiovisuales y el valor histórico de dicha documentación. Este evento se llevó a cabo dentro de la Universidad Industrial de Santander, el 13 de diciembre, en el salón de exposiciones Gustavo Gómez Ardila, bajo el nombre *Añoranza Audiovisual*, pues buena parte de la exposición estaba dedicada a archivos de las exposiciones más importantes que fueron patrocinadas, programadas o dirigidas por la Dirección Cultural de la UIS. Contó con la presencia de docentes, directivos, administrativos y estudiantes. El evento tuvo una duración aproximada de dos horas, entre las 14.00hrs y las 16.00hrs. A diferencia del evento académico, este tenía un propósito meramente divulgativo, por lo que los asistentes no tenían la intención de realizar críticas con respecto al trabajo realizado. La siguiente imagen muestra el cartel de invitación que los autores publicaron en diferentes puntos de la Universidad Industrial de Santander, para dar a conocer el evento en la comunidad universitaria:

Imagen 32. Cartel de invitación a la comunidad universitaria UIS



Fuente: autores

Por otro lado, a los docentes de la Escuela de Historia y a los directivos y administrativos de la Dirección Cultural UIS les fueron enviadas invitaciones personalizadas, en la medida en que ellos eran los principales interesados en el proyecto y en su difusión positiva. La siguiente imagen muestra el formato de invitación personalizada enviado a docentes, directivos y administrativos:

Imagen 33. Invitación a docentes



Fuente: autores

De igual manera, las siguientes imágenes muestran la presentación de los autores durante el evento y el desarrollo del mismo:

Imagen 34. Presentación de los autores durante el evento



Fuente: autores

Imagen 20. Desarrollo del evento



Fuente: autores

Una de las consecuencias de la programación y realización del evento fue la donación de una obra de arte, realizada por los autores con algunos de los soportes audiovisuales que fueron eliminados del proceso de diagnóstico, valoración y organización de los mismos. La obra se titula Arte bumangués, porque representa el valor histórico que poseen los documentos disponibles en el archivo para la cultura y el arte de la ciudad y el departamento de Santander. Las siguientes imágenes exponen la obra final, sus componentes y su ubicación final en la oficina de la Dirección Cultural UIS:

Imagen 21. Proceso de creación artística



Fuente: autores

Imagen 22. Obra de arte donada a la Dirección Cultural UIS



Fuente: autores

Imagen 238. Materiales de producción de la obra de arte donada



Fuente: autores

Imagen 39. Ubicación de la obra de arte donada en la oficina de Dirección Cultural



Fuente: autores

CONCLUSIONES

El trabajo de diagnóstico, valoración, ordenación y difusión de resultados de los soportes audiovisuales presentes en el fondo acumulado de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander permitió una mayor visibilización del valor histórico de la documentación para la UIS misma, la ciudad de Bucaramanga y el departamento de Santander. Más allá del cumplimiento de las reglas y los procedimientos técnicos archivísticos necesarios para llevar a cabo el proceso investigativo, los resultados de este proyecto de grado significan un avance importante en la recuperación de la memoria histórica cultural, artística y social del departamento durante la segunda mitad del siglo XX y primeros años del siglo XXI. De esta manera, ha sido dispuesto, para consulta por medios digitales actualizados, un acervo documental amplio, en el que destacan las grabaciones del Festival Internacional de Piano, un evento que se ha convertido en tradición de la vida cultura bumanguesa y que convierte a la Universidad Industrial de Santander en epicentro del arte musical en la región. De igual forma, los soportes audiovisuales conservados permiten conocer más a fondo muchas otras creaciones artísticas locales, cuya originalidad destaca y que, desde ahora, puede tener a la mano cualquier investigador o investigadora que desee profundizar en el campo histórico del oriente colombiano.

En concordancia con lo anterior, un punto muy relevante de este proceso es que, desde el momento de la entrega de los soportes documentales digitalizados a la oficina de la Dirección Cultural, la consulta puede llevarse a cabo por parte de cualquier persona, eso sí, cumpliendo con los requerimientos técnicos y administrativos para dicho procedimiento. Aunque el proceso estaba enfocado en la investigación, en realidad las ventajas de poseer estos soportes audiovisuales disponibles en formatos actualizados radica en que, entre otras cosas, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores pueden tener acceso a uno de los repositorios

más importantes de la historia del arte y la cultura en Bucaramanga. Por esto, el trabajo llevado a cabo tiene unos alcances mucho más amplios que los meramente académicos o técnicos. De igual manera, este trabajo de grado ha servido como referente para que se lleven a cabo otras investigaciones y prácticas similares no solo dentro de la Universidad Industrial de Santander, sino también en otras entidades públicas y privadas de la ciudad y el departamento. El patrimonio cultural e histórico audiovisual de Bucaramanga y Santander es muy amplio y todos los esfuerzos por su conservación son necesarios e imprescindibles. A pesar de que la legislación y las reglamentaciones con respecto a este tema no son muy amplias, que este trabajo, casi experimental, se haya llevado a cabo de manera positiva es una muestra de que es posible expandir los objetivos y los procesos metodológicos a otros espacios y contextos.

Por otro lado, es necesario destacar la disposición de las autoridades administrativas y académicas de la Universidad Industrial de Santander para la realización de este proyecto archivístico, en la medida en que se ha contado con los recursos necesarios (materiales, espaciales, entre otros) para completar con los objetivos de manera efectiva. Además, el trato y la atención recibidos han permitido que el proyecto se complete en los tiempos estipulados y que el trabajo metodológico se haya llevado a cabo positivamente. La ubicación de los soportes audiovisuales conservados se encuentra en un espacio adecuado, de acuerdo con los reglamentos y las disposiciones de la archivística, el Archivo General de la Nación y la legislación nacional aprobada y vigente al respecto, en buena medida por la apertura de permisos y la adquisición de los materiales por parte de la administración universitaria.

Por último, en cuanto al trabajo técnico cabe destacar que se llevaron a cabo los pasos necesarios para cumplir con los requisitos de la archivística, a pesar de que los soportes audiovisuales poseen unas características que los hace diferentes y cuyo tratamiento merece una metodología específica. De acuerdo con lo anterior,

destaca el proceso de digitalización, el cual se realizó con instrumentos tecnológicos cuyo uso archivístico no se encuentran del todo estipulados en la legislación nacional ni en los reglamentos archivísticos en Colombia. Por esta razón, los procedimientos fueron hechos bajo la lectura de bibliografía proveniente de otros contextos y con los resultados de otros proyectos de investigación en archivística en otras universidades del país y en el extranjero. De igual manera, es necesario apuntar que el plan de difusión fue uno de los pasos indispensables para este trabajo, pues los alcances del mismo no eran únicamente valoración, ordenación y conservación de documentos, sino también generar visibilización de los soportes audiovisuales para fortalecer la cultura y el arte local y regional. Por todo lo anterior, el proceso archivístico realizado es un paso importante en la consolidación y la apertura de la disciplina archivística en la ciudad y en el departamento.

RECOMENDACIONES

Una primera recomendación a tener en cuenta es la puesta en marcha, por parte de la Dirección Cultural de un Sistema Integrado de Conservación, con el cual todos aquellos soportes audiovisuales que sean incluidos o lleguen al archivo en el futuro tengan un tratamiento y una conservación adecuada, para que el valor histórico y cultural de los acervos documentales se mantenga. El Comité de Gestión Documental de la Universidad deberá determinar si es procedente realizar la donación de los elementos en selección. De igual manera, es necesario contar con un espacio acondicionado, más amplio y que cumpla con todos los requerimientos de la Ley Colombiana y del Archivo General de la Nación, para el mantenimiento de los soportes. Con esto se espera que los alcances positivos de este trabajo se mantengan en el corto, mediano y largo plazo.

Otro punto importante es que la Universidad Industrial de Santander debe contar con un inventario más amplio de sus documentos y soportes audiovisuales, en la medida en que el conocimiento de los directivos y administrativos sobre el acervo documental disponible en la oficina era incierto, al igual que el conocimiento sobre estos mismos documentos en el resto de la universidad. De ahí que sea necesario un trabajo técnico archivístico más amplio que permita una mejor configuración de las posesiones de la institución, en cuanto el valor histórico de estos soportes es muy grande, tanto para la universidad como para la ciudad y el departamento.

BIBLIOGRAFÍA

BURKE, Peter. Visto y no visto. El uso de la imagen como documento histórico. Barcelona: De Bolsillo, 2005.

CONGRESO DE COLOMBIA. Decreto 2578 de 2012 (13 de Diciembre de 2012). “se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos. Publicado en el Diario Oficial 48643 Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=29324>

CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 1185 de 2008 (12 de marzo de 2008). “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Cine y se dictan otras disposiciones”. Bogotá: Diario Oficial no. 46929 Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=29324>.

CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 1712 del 2014. (16 de Marzo de 2014). “se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos. Publicado en el Diario Oficial 48643 Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=29324>.

CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 594. (14 de julio de 2000). “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. Bogotá: Diario Oficial no. 44084. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4275>

CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 814 de 2003 (3 de julio de 2003). “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Cine y se dictan otras disposiciones”. Bogotá: Diario Oficial no. 45.237. Disponible en: http://www.mincultura.gov.co/areas/fomento-regional/noticias/Paginas/2009-07-06_24383.aspx

CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 02. (23 de enero de 2004). “Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados”. Bogotá: Diario Oficial. Disponible en: <http://www.unal.edu.co/una/docs/RL/Externa/Archivo%20General%20de%20la%20Nacion/ACUERDO%2002%20de%202004%20%20FDA.pdf>.

CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 042. (31 de octubre de 2002). “por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Unico Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000”. Bogotá: Diario Oficial no. 44997. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6349>.

CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 049 del 2000. (5 de mayo de 2000). “Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7º de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos”. Publicado en el Diario Oficial 44.039 del 11 de Junio de 2000. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6277>.

CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 05. (15 de marzo de 2013). “Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones”. Bogotá: Diario Oficial no. 48754. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=52521>

CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 06. (15 de octubre de 2014). "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000". Bogotá. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=61770>

DEL VALLE, Rosa; DEL VALLE, Carolina. La fotografía como fuente histórica en la construcción de las historias locales. En: Culturas 8. 2015. no. 4, p. 87, 88, 89. Disponible en: <https://bibliotecavirtual.unl.edu.ar/ojs/index.php/Culturas/article/download/.../7285>

DÍAZ, Katherine. Preservar el patrimonio audiovisual para fortalecer nuestra identidad nacional. Lima: Asociación Latinoamericana de Investigadores de la Comunicación – Pontificia Universidad Católica del Perú, 2014. Disponible en: <http://congreso.pucp.edu.pe/alaic2014/wp-content/uploads/2013/09/GT11-Katherine-Diaz-Cervantes.pdf>

FÉDÉRATION INTERNATIONALE DES ARCHIVES DU FILM. Code d'éthique de la FIAF. 1998. Disponible en: <http://www.fiafnet.org/pages/Community/Code-Ethique-FR.html>

FUNDACION PATRIMONIO FILMICO. Principios y técnicas en un archivo audiovisual. Bogotá. Octubre de 2010. Disponible en: <http://www.mincultura.gov.co/areas/cinematografia/publicaciones/Documents/Principios%20y%20T%C3%A9cnicas%20en%20un%20Archivo%20Audiovisual.pdf>

ICONTEC. Norma Técnica NTC-ISO Colombiana 3100. Primera edición. Noviembre 15 de 2009. Segunda edición. 16 de Febrero 2011. Disponible en: https://sitios.ces.edu.co/Documentos/NTC-ISO31000_Gestion_del_riesgo.pdf

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES. Características climatológicas de ciudades principales y municipios turísticos. s.l: 2010. Disponible en: <http://www.ideam.gov.co/documents/21021/21789/1Sitios+turisticos2.pdf/cd4106e9-d608-4c29-91cc-16bee9151ddd>

LARA L., Emilio. La fotografía como documento histórico-artístico y etnográfico: una epistemología. En: Revista de Antropología Experimental. 2005. no. 5, p. 6. Disponible en: <http://revista.ujaen.es/huesped/rae/articulos2005/lara2005.pdf>

MACHADO, Absalón. El café en Colombia a principios del siglo XX. En: MISAS, Gabriel (ed.). *Desarrollo económico y social en Colombia. Siglo XX*. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 2010.

MINISTERIO DE CULTURA. Lineamientos para la conservación y preservación de archivos audiovisuales y sonoros. Bogotá: Ministerio de Cultura, 2010. Disponible en: <http://www.mincultura.gov.co/SiteAssets/Comunicaciones/Criterios%20de%20conservaci%C3%B3n%20Archivos%20Audiovisuales%20y%20Sonoros.pdf>

Norma ISAD(G) Internacional General de Descripción Archivística: Adaptada por el Comité de Normas de Descripción, Estocolmo, Suecia, 19-22 septiembre 1999. Madrid, Subdirección de Archivos Estatales, 2000. P. 13. Disponible en: <http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/normas/pdf/isad.pdf>

PENÉ, Mónica Gabriela, *Repositorios digitales, un camino hacia la democratización del conocimiento*. 3er Congreso Internacional de Investigación, 2011.

PÉREZ, José; LÓPEZ, José. Las ventajas competitivas en el mercado de DVD de alta definición. En: *Universia Business Review*. Julio – septiembre, 2008. no. 18. Disponible en: <http://www.redalyc.org/pdf/433/43301805.pdf>

RAMÍREZ, José. Descripción archivística: diseño de instrumentos de descripción. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2011.

RÍOS R., Wilson. Ciberpiratería – sistemas “Peer to Peer” (P2P). Análisis de las sentencias en los casos NAPSTER, GROKSTER, MORPHEUS, STREAMCAST Y KAZAA. En: *Revista La Propiedad Inmaterial*. 2008. no. 12. Disponible en: <http://revistas.uexternado.edu.co/index.php/propin/article/viewFile/624/589>

UNESCO. Informe del Director General sobre las consecuencias de la Proclamación de un día Mundial Del Patrimonio Audiovisual. Paris, 1º de septiembre de 2006. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001469/146936s.pdf>

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Historia de la Universidad. Bucaramanga, 2016. Disponible en: https://www.uis.edu.co/webUIS/es/acercaUis/02-19%20WEB_HistoriaUIS.pdf

VILLAMIZAR, Edgar. La actividad empresarial en Santander 1900 – 1960. Algunas características. En: *Cuadernos de Administración*. 1990. vol. 12, no. 16.

ANEXOS

ANEXO A. Tabla de Inventario Unico Documental

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUB SERIE O ASUNTO	FECHA S EXTREMA S (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	NIVEL DE ESTADO DE CONSERVACIÓN
		Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
0001	Inauguración del auditorio Luis A Calvo. UIS	Mayo 7/ 1982					Estuche individual		VHS SONY		El soporte no aparenta mayor daño en su estructura física, uno de los agujeros dispuestos para la intersección dentro de un vhs se	2
0002	Maestro Luis Uribe Bueno	1995					Estuche individual		VHS SONY		La caratula de vhs tiene un sello del Centro Colombo Americano, abria que determinar quien es el productor de esta cinta. El	2
0003	Video orquesta sinfonica infatil juvenil "Batuta Santander"	1995					Estuche individual		VHS SONY		EL estuche individual presenta orificios causados probablemente por insectos, asi como un color amarillento, con la etiqueta	2
0004	Grupo Karwa / Dia Mundial del SIDA	Diciembre 1/1996					Estuche individual		VHS SONY		El nombre de la caratula lateral no coincide con el nombre de la frontal. Hay que visializar el contenido para poder determinar	2
0005	Barichara, Romance de Talladores Grupo Aquileo Parra (Barichara) Auditorio Luis A. Calvo	7:30 1996					Estuche individual		VHS SONY		Qtiqueta "Varios 16". El estuche individual tiene señales de insectos. La cinta se encuentra empolvada.	2
0006	*Concierto Coral UIS. 35 Años. "Madrigales espirituales 45." *Magazin Tendencias UIS: Especial Coral Universitaria.	1997					Estuche individual		VHS SONY T-120EDC		El estuche individual tiene un aspecto amarillento asi como agujeros probablemente causados por insectos. La cinta esta lijeramente empolvada.	2
0007	Festival de Musica Andina *Tercer Nocturnal : Trio Añoranza *Nocturnal de Clausura : Homenajes 1h 53'	1997					Estuche individual		VHS JVC T-120 SX		Las condiciones de la caratula es buena, el soporte contiene el sello " Direccion Cultural UIS" probablemente sea referente al productor. La cinta tiene signos de polvo.	2
0008	FESTIVAL DE MUSICA ANDINA 1997 *NOCTURNAL INAUGURAL: Serenata Colombiana : Trio Andino : Sensación : Zafiros : Hermanos Lopez: 1 h 53	1997					Estuche individual		VHS JVC T-120 SX		El estuche individual tiene un tomo amarillado, la cinta esta empolvada. Estuche con la marquilla MAC 2.	2
0009	FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO 1997 *Orquesta Sinfonica de Colombia Pianista petronel Malon 51' 35"	1997					Estuche individual		VHS TDK 120HS		El estuche individual tiene señales de hongos probablemente causados por humedad. Su etiqueta esta despegada, lo que indica el ambiente de conservación es muy calido. Con etiqueta "Piano 2" La cinta esta empolvada y además tiene una araña.	2
0010	FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO 1997 *JOHN OWINGS (USA) *MAÑA Y LUIS PEREZ MOLINA (ESPAÑA) 1h 54'.	1997					Estuche individual		VHS SONY T-120EDC		El estuche individual tiene muestras de insectos y su aspecto es amarillesco. Con etiqueta "Piano 03". La cinta esta empolvada.	2

0011	FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO 1997 Finalistas. Concurso Jóvenes Talentos 57'	1997					Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Estuche individual amarillado, signos de insectos. Con etiqueta "Piano 04". Cinta empolvada.	2
0012	FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO 1997 *Jóvenes Talentos LUIS ALFONSO MORALES (Colombia) *LEONID KUZMIN (Bielorrusia) 1h 45'	1997					Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Estuche individual amarillado, signos de insectos. Con etiqueta "Piano 05". Cinta empolvada.	2
0013	XIV FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO Nathalia Ardila 1997	1997					Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Caja amarillada, cinta empolvada. Con etiqueta "Varios 21".	2
0014	CHANO DOMINGUEZ & BAUD 12 FESTIVAL VIELSEN	Septiembre 18/ 1998					Estuche individual	VHS TDK	Estuche individual bastante amarillado, cinta empolvada.	2
0015	Grupo de Música y Danza Folclóricas de la UTS. Actividades 1999. Presentación 5 min, Jizca 1999 3:30 min, Pitación Plata Cívica 4:30 min, Proyecto Orígenes Movimiento de un Pueblo, 1h 20.	1999					Estuche individual	VHS JVC	Estuche individual amarillado, cinta empolvada.	2
0016	Premios Nacionales Ministerio de Cultura Romance de Tallerdorer (Barichara) presentación B Turbay Chucuri Canto del Cielo (San Vicente) Palabra: Wiston Berrio Gregorio Rodríguez (Director Barichara) Romance de Tallerdorer (54) Carlos A Vasquez (Director Coña Brava) Chucuri Canto del Cielo (57')	Octubre 12/ 1999					Estuche individual	VHS JVC T-120 SX	Estuche individual amarillado, cinta empolvada.	2
0017	XVII FESTIVAL DE PIANO Teresita Gutierrez CAMARA 2	septiembre del 2000					Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Estuche individual amarillado, etiqueta "Piano 10" cinta empolvada.	2
0018	XVII FESTIVAL DE PIANO Teresita Gutierrez CAMARA 1	septiembre del 2000					Estuche individual	VHS MAXELL T-120	Estuche individual amarillado, etiqueta "Piano 11" cinta empolvada.	2
0019	XVII FESTIVAL DE PIANO CAMARA 2	septiembre del 2000					Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Estuche individual amarillado, etiqueta "Piano 09" cinta empolvada.	2
0020	XVII FESTIVAL DE PIANO	septiembre del 2000					Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Estuche individual amarillado, etiqueta "Piano 06" cinta empolvada.	2
0021	XVII FINAL FESTIVAL DE PIANO BUCARAMANGA	Septiembre 06/2000					Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Estuche individual amarillado, etiqueta "Piano 14" cinta empolvada.	2
0022	XVII FESTIVAL DE PIANO BUCARAMANGA	septiembre del 2000					Estuche individual	VHS PANASONIC	La caratula individual es de plástico, lo que ha protegido a la cinta misma. El vhs se encuentra en buen estado.	2
0023	XVII INAGURACION FESTIVAL DE PIANO Patricia Perez Helena Cortez	Septiembre 04/2000					Estuche individual	VHS SAMSUNG T-120	Estuche individual amarillado, etiqueta "Piano 07" cinta empolvada.	2
0024	VIDEO PROMOCIONAL 20 AÑOS	2001					Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Estuche individual es buen estado, amarillo y con etiqueta "10/04/03". La cinta esta empolvada.	2

0025	XVIII FESTIVAL DE PIANO PIANO VIERNES	N/A					Estuche individual		VHS SONY T-120EDC		El estuche individual esta deteriorado, con signos de insectos. El asunto esta parcialmente borrado, se reconoce "PIANO VIERNES". Cinta empolvada.	2
0026	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER SEPTIEMBRE 6 DE 2002	Septiembre 6/2002					Estuche individual		VHS MAXELL GX-Silver T-120		Estuche individual amarillado, son insectos en su interior, la cinta tiene un aspecto claro, sin signos mayores de polvo.	1
0027	DANZAS UIS MACONDO	Mayo 9/2002					Estuche individual		VHS SONY T-120EDC		Estuche individual en buen estado, etiqueta "G- 05". Cinta son signos de polvo.	1
0028	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER SEPTIEMBRE 4 DE 2002	Septiembre 4/2002					Estuche individual		VHS MAXELL GX-SILVER T120		El estuche individual esta amarillado, ademas dentro del mismo junto con la cinta se encontro la descripción "Inauguración Auditorio Luis A. Calvo Mayo 7/82 Copia. Original: Teleuis" asi como un adherente: "Piano 17. La cinta tiene señales de polvo. Hay que verificar su contenido.	2
0029	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER SEPTIEMBRE 3 DE 2003	SEPTIEMBRE 3/2002					Estuche individual		VHS SONY T120VF		Estuche individual amarillado, asi como los rollos plasticos de la cinta. Etiqueta adherida "Piano 16".	2
0030	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER SEPTIEMBRE 7 DE 2002	SEPTIEMBRE 7/2002					Estuche individual		VHS MAXELL GX-Silver T-120		Estuche individual amarillado, asi como los rollos plasticos de la cinta. Etiqueta adherida "Piano 19".	2
0031	VIDEO ESTAMPILLA/ PIANO ADPOSTAL RECITAL NATALIA ARDILA JULIO 22/2003	JULIO 22/2003					Estuche individual		VHS MAXELL GX-Silver T-120		Estuche individual amarillado, Etiqueta adherida "Piano 20" Cinta empolvada.	2
0032	JOVENES TALENTOS AGOSTO 29/2003 #1	AGOSTO 29/2003					Estuche individual		VHS SONY T-120EDE		Estuche individual amarillado, Cinta empolvada.	2
0033	FESTIVAL DE PIANO INFANTIL AGOSTO 14 AL 22 2003	AGOSTO 14/2003	AGOSTO 22/2003				Estuche individual		VHS SAMSUNG T-120		Estuche individual amarillado, Etiqueta adherida "Piano 23" Cinta empolvada.	2
0034	XX- F P CONCIERTO INFANTIL DE PIANO AGOSTO 20 DE 2003, PROFESORA LUISA PEÑA D.	AGOSTO 20/2003					Estuche individual		VHS SONY T-120EDE		Estuche individual amarillado, Etiqueta adherida "Piano 21" Cinta empolvada.	2
0035	CONCIERTO INFANTIL DE PIANO PROFESORA LUISA PEÑA D. XX FESTIVAL DE PIANO	AGOSTO 20/2003					Estuche individual		VHS SONY T-120EDE		Estuche individual amarillado, Etiqueta adherida "Piano 21" Cinta empolvada y con signos de hongos exteriores.	2
0036	XX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO LEONID KUZMIN SEP 1 /2003	SEPTIEMBRE 1/2003					Estuche individual		VHS SONY T-120 EDE		Estuche individual amarillado, Etiqueta adherida "Varios 07" Cinta empolvada.	2

0037	XX FESTIVAL DE PIANO JOVENES TALENTOS AGOSTO 29*003 2da PARTE HOMENAJE GUSTAVO GOMEZ ARDILA	AGOSTO 29/2003	SEPTIEMBRE 01/2003				Estuche individual	VHS SONY T- 120EDE	Estuche individual amarillado, Etiqueta adherida "Piano 24" Cinta empolvada.	2
0038	XX FESTIVAL DE PIANO JEAN FRANCOIS HEISSER SEPT 3/2003	SEPTIEMBRE 3/2003					Estuche individual	VHS SONY T- 120EDE	Estuche individual amarillado, Etiqueta adherida "Piano 25" Cinta empolvada.	2
0039	XX FESTIVAL DE PIANO JUAN DAVID MOLANO SEPT 4/2003	SEPTIEMBRE 4/2003					Estuche individual	VHS SONY T120EDE	Estuche individual amarillado, Etiqueta adherida "Piano 26" Cinta empolvada.	2
0040	XX FESTIVAL DE PIANO SERGIO POLADA SEPT 5/2003	SEPTIEMBRE 6/2003					Estuche individual	VHS SONY T120EDE	Estuche individual amarillado, Etiqueta adherida "Piano 27" Cinta empolvada.	2
0041	INAGUARACION XIII FESTIVAL "LUIS A. CALVO" MUSICA ANDINA COLOMBIANA 2003.	NOVIEMBRE 24/2003					Estuche individual	VHS TDK T- 120RVBH	Estuche individual cubierto con polvo, con insectos dentro, con adherente "MAC 03" los soportes rodillos de la cinta se ven amarillentos. La cubierta de plastico se ve mucho mas delgada que los demas tipos de VHS.	2
0042	INAGUARACION XIII FESTIVAL "LUIS A. CALVO" MUSICA ANDINA COLOMBIANA 2003.	NOVIEMBRE 24/2004					Estuche individual	VHS TDK T- 120RVBH	Estuche individual cubierto con polvo, con insectos dentro, con telarañas dentro, con adherente "MAC 04" los soportes rodillos de la cinta se ven amarillentos. La cubierta de plastico se ve mucho mas delgada que los demas tipos de VHS.	2
0043	XIII FESTIVAL LUIS A. CALVO 2003 1 MUSICA ANDINA COLOMBIANA NOV 5/03	NOVIEMBRE 25/2003					Estuche individual	VHS TDK T- 120RVBH	Estuche individual cubierto con polvo, con insectos dentro, con telarañas dentro, con adherente "MAC 05" los soportes rodillos de la cinta se ven amarillentos. La cubierta de plastico se ve mucho mas delgada que los demas tipos de VHS.	2
0044	XIII FESTIVAL LUIS A. CALVO 2003 2 MUSICA ANDINA COLOMBIANA NOV 5/03	NOVIEMBRE 25/2003					Estuche individual	VHS TDK T- 120RVBH	Estuche individual cubierto con polvo, con insectos dentro, con telarañas dentro, con adherente "MAC 06" los soportes rodillos de la cinta se ven amarillentos. La cubierta de plastico se ve mucho mas delgada que los demas tipos de VHS.	2

0045	XIII FESTIVAL LUIS A. CALVO MUSICA ANDINA COLOMBIANA NOV 26/03	NOVIEMBRE 26/2003					Estuche individual		VHS TDK T- 120RVBH		Estuche individual cubierto con polvo, con insectos dentro, con telarañas dentro, con adherente "MAC 07" los soportes rodillos de la cinta se ven amarillentos. La cubierta de plastico se ve mucho mas delgada que los demas tipos de VHS.	2
0046	XIII FESTIVAL LUIS A CALVO 2003 MUSICA ANDINA COLOMBIANA	NOVIEMBRE 27/2004					Estuche individual		VHS TDK T- 120RVBH		Estuche individual cubierto con polvo, con insectos dentro, con telarañas dentro, con adherente "MAC 08" los soportes rodillos de la cinta se ven amarillentos. La cubierta de plastico se ve mucho mas delgada que los demas tipos de VHS.	2
0047	XII FESTIVAL LUIS A CALVO MUSICA ANDINA COLOMBIANA NOV23/03	NOVIEMBRE 23/03					Estuche individual		VHS TDK T- 120RVBH		Estuche individual cubierto con polvo, con insectos dentro, con telarañas dentro, con adherente "MAC 09" los soportes rodillos de la cinta se ven amarillentos. La cubierta de plastico se ve mucho mas delgada que los demas tipos de VHS.	2
0048	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - CATEDRA MANUEL ANCIZAR FEBRERO 14 DE 2004 - N°1	FEBRERO 14/2004					Estuche individual		VHS		El estuche individual esta amarillado, presenta signos de insectos, adherido "C.M.A 01", la cinta es de una productora externa a la universidad. Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0049	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - CATEDRA MANUEL ANCIZAR FEBRERO 14 DE 2004 - N°2	FEBRERO 14/2004					Estuche individual		VHS		El estuche individual esta amarillado, presenta signos de insectos, adherido "C.M.A 2" con agujeros, la cinta es de una productora externa a la universidad. Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0050	CATEDRA MANUEL ANCIZAR FEBRERO 21/2004	FEBRERO 21/2004					Estuche individual		VHS MAXELL GX- Silver T-120		El estuche individual esta amarillado, presenta signos de insectos, adherido "C.M.A 3". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0051	CATEDRA MANUEL ANCIZAR FEBRERO 28/2004	FEBRERO 28/2004					Estuche individual		VHS TDK T- 120RVBH		El estuche individual esta amarillado, presenta signos de insectos, adherido "C.M.A 4". Se encuentran señales de polvo.	2

0052	CATEDRA MANUEL ANCIZAR MARZO 13/2004	MARZO 13/2004					Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	El estuche individual esta amarillado, presenta signos de insectos, adherido "C.M.A 05". Se encuentran señales de polvo.	2
0053	CATEDRA MANUEL ANCIZAR MARZO 20/2004	MARZO 20/2004					Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	El estuche individual esta amarillado, presenta signos de insectos, adherido "C.M.A 06". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0054	CATEDRA MANUEL ANCIZAR MARZO 27/2004	MARZO 27/2004					Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	El estuche individual esta amarillado, presenta signos de insectos, adherido "C.M.A 07". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0055	CATEDRA MANUEL ANCIZAR MARZO 27/2004 2	MARZO 27/2004					Estuche individual	VHS SONY T-120EDE	El estuche individual esta amarillado, presenta signos de insectos, adherido "C.M.A 08". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0056	CATEDRA MANUEL ANCIZAR ABRIL 3/2004	ABRIL 24/2004					Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	El estuche individual esta amarillado, presenta signos de insectos, adherido "C.M.A 09". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0057	CATEDRA MANUEL ANCIZAR ABRIL 17/2004	ABRIL 17/2004					Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	El estuche individual esta amarillado, adherido "C.M.A 10". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0058	CATEDRA MANUEL ANCIZAR ABRIL 23/2004	ABRIL 23/2004					Estuche individual	VHS SONY T-120EDE	El estuche individual esta amarillado, adherido "C.M.A 11". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0059	CATEDRA MANUEL ANCIZAR MAYO 22/2004	MAYO 22/2004					Estuche individual	VHS SONY T-120EDE	El estuche individual esta amarillado, adherido "C.M.A 12". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0060	CONCLUSION CATEDRA MANUEL ANCIZAR MAYO 29/2004	MAYO 29/2004					Estuche individual	VHS MAXELL GX-Silver T-120	El estuche individual esta amarillado, adherido "C.M.A 13". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0061	XXI FESTIVAL DE PIANO 2004 PROTOCOLO MIERCOLES 1 SEPTIEMBRE.	MIERCOLES 1/2004.					Estuche individual	VHS MAXELL T-120GL	El estuche individual esta amarillado, adherido "PIANO 28". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0062	XXI FESTIVAL DE PIANO 2004 IX CONCURSO NACIONAL DE PIANO DE SEPTIEMBRE 2004 CASSETE N°1	3 SEPTIEMBRE 03/2004.					Estuche individual	VHS MAXELL T-120 GL	El estuche individual esta amarillado, con señales de hongos, adherido "PIANO 30". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0063	XXI FESTIVAL DE PIANO 2004 ARTISTA: JAN KRZYSZOF BROJA POLONIA 6 DE SEPTIEMBRE 2004 CASSETE N°2	SEPTIEMBRE 06/2004					Estuche individual	VHS MAXELL T-120 GL	El estuche individual esta amarillado, con señales de hongos, adherido "PIANO 30". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2

0064	DANZAS UIS PRIMIPAROS 2005 MARZO /05	MARZO/ 2005.					Estuche individual	VHS MAXELL GX-Silver T-120	El estuche individual esta amarillado, adherido "G-01".Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0065	DAVID GOMEZ XII FESTIVAL DE PIANO 2005.						Estuche individual	VHS	El estuche individual esta amarillado, adherido "PIAMO 31"- Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0066	XXII FESTIVAL DE PIANO. RECITAL DE: LUIS ALBERTO PEÑA CORTES. AUD. UIS - MÁLAGA 30-08-05	AGOSTO 30/2005					Estuche individual	VHS SONY T-120 EDE	El estuche individual esta amarillado, adherido "PIAMO 32"- Se encuentran señales de polvo sobre cinta así como de insectos.	2
0067	CINE FORO "CIELO DE OCTUBRE" 7-10 DE OCTUBRE 2005.	OCTUBRE 7/2005	OCTUBRE 10/2005				Estuche individual	VHS SONY T-120EDE	El estuche individual esta amarillado, adherido "CINE 1"- Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0068	FESTIVAL DE PIANO						Estuche individual	VHS TDK T-120HS	El estuche individual esta amarillado, adherido "PIANO 01" y "M13"Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0069	CAMARA 2 FESTIVAL DE PIANO MAESTRO LIBURDO ORQUESTA FILARMONICA	VIERNES					Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	El estuche individual esta amarillado, adherido "PIANO 13"Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0070	CAMARA 1 FESTIVAL DE PIANO MAESTRO LIBURDO ORQUESTA FILARMONICA	VIERNES					Estuche individual	VHS SONY T-120VF	El estuche individual esta amarillado, adherido "PIANO 13" Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0071	TEATRO UIS "UN CONVENTO DE PURO CUENTO"						Estuche individual	VHS SONY T-120EDE	El estuche individual esta amarillado, adherido "G-07", soporte pegado con cinta. Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0072	EVENTOS AUDITORIO LUIS A. CALVO EDITADO						Estuche individual	VHS SONY T-120EDE	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 08". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0073	SALA DE EXPOSICIONES/AUDITORIO LUIS. A. CALVO						Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	El estuche individual esta amarillado, adherido "S.E 01". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0074	CONCIERTO DE NAVIDAD GASORIENTE E S.P TV CABLE EDITADO.						Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 18". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0075	ILIAN ROGOFF- 1da PARTE BORIS STUTSKY						Estuche individual	VHS TDK T-120HS	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 13" y "M10". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0076	ESPOSAS INGRAD Y ERESITA 1da PARTE BORIS SLUTSKI						Estuche individual	VHS TDK T-120HS	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 14" y "M10". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2

0077	PROGRAMA- TRES Y ALGUIEN MAS LUIS GUILLERMO CORDOBA- PIANISTA					Estuche individual	VHS FUYAMA T-120	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 24". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0078	216 VIDEO CLIP YER,A Y YERMA					Estuche individual	VHS MAXVALL SUPER SQ T-120	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 23". Señales de insectos. Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0079	GRUPO DE MUSICA Y DANZAS FOLCLORICAS UIS BIENESTAR UNIVERSITARIO OFICINA 305 BUCARAMANGA (7) 6344000 EXT 2788-3112279508 PRESENTACION 5' COLOMBIA PAIS DE REGIONES 10' DANZASUIS@HOTMAIL.COM					Estuche individual	VHS SAMSUNG HG T-120	El estuche individual esta amarillado, adherido "G-03". Señales de insectos. Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0080	ROBERT JOHNSON	1992				Estuche individual	VHS SONY T-120VE	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 15". Señales de insectos. Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0081	EATUTA CONCIERTO AL AIRE LIBRE / PEREIRA					Estuche individual	VHS MAXVALL SUPER SQ T-120	El estuche individual esta amarillado, adherido "CONCIERTO EN PEREIRA". Señales de insectos. Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0082	IV FESTIVAL DE CINE CONVERSATORIO CIRO GUERRA AUGUSTO SCHROEDER LIBIA STELLA GOMEZ					Estuche individual	VHS SAMSUNG T-120	El estuche individual esta amarillado, adherido . CIRO GUERRA AUGUSTO SCHROEDER LIBIA STELLA GOMEZ Señales de insectos. Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0083	CONJUNTO INSTRUMENTAL ANTIOQUEÑO MUESTRA AUDIOVISUAL					Estuche individual	VHS TDK HS	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 19". Señales de hongos. Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0084	EL SENTIDO DE SER UNIVERSITARIO DR: JOSE VICENTE ALBENIZ LA CLAUSTRA					Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 22". Señales de insectos. Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0085	TALLERES DE DANZA BARRANQUILLA -BARICHARA - GRUPO PENDIENTE - CAÑA BRAVA					Estuche individual	VHS MAXELL GX-Silver T-120	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 10". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0086	CHUCURI - CANTO DEL CIELO GRUPO CAÑABRAVA (SAN VICENTE) AUDITORIO LUIS A. CALVO					Estuche individual	VHS MAXELL GX-Silver T-121	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 11". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2

0087	7:30 PM TIEMPOS DE DANZA CORPORACION CULTURAL BARRANQUILLA (BARRANQUILLA) AUDITORIO LUIS A. CALVO					Estuche individual		VHS SONY T-120EDE	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 17". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0088	7:30 DANZA EL AMOR DANZA UIS (BUCARAMANGA) YARMA COMPANIA DANTA (BUCARAMANGA) AUDITORIO LUIS A. CALVO					Estuche individual		VHS MAXELL GX-Silver T-121	El estuche individual esta amarillado, adherido "G-02". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0089	PROYECCIONES MUSICALES COLOMBIANAS INTERPRETES: JORGE ISAAC SANTOYO - HECTOR ORIOL SANTOYO - DUETO HERMANOS SANTOYO - DUETO JORGE VILLAMIL TRIA COLOMBIA MIA					Estuche individual		JVC T-120SX	El estuche individual esta amarillado, adherido "VARIOS 20". Se encuentran señales de polvo sobre cinta.	2
0090	CONCIERTO DE LANZAMIENTO DE LA ORQUESTA SINFONICA XXII FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO	SEPTIEMBRE 05				Estuche individual		SONY BETACAM SP	Pareciese que el formato 3/4 fue producido por una productora externa, en este caso Señal Colombia. El formato se encuentra en estuche individual de plastico que lo mantiene aislado del polvo y demas agentes de deterioro. Con el adherente "14".	1
0091	FESTIVAL DE PIANO PRODUCTO: REEL REFERENCIA: FESTIVAL DE PIANO DURACION: 5' 00 FORMATO: DVCAM AUDIO: UNO Y DOS FECHAS: JULIO 2008	jul-08				Estuche individual		MINI DV SONY	La diminiuta cinta se encuentra en su estuche de plastico, lo que la protege del polvo y demas agentes de deterioro.	1
0092	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO CAM 1	AGOSTO 30/2002				Estuche individual		MINI DV PANASONIC DVC	La diminiuta cinta se encuentra en su estuche de plastico, lo que la protege del polvo y demas agentes de deterioro.	1
0093	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO CAM 1	AGOSTO 30/2002				Estuche individual		MINI DV PANASONIC DVC	La diminiuta cinta se encuentra en su estuche de plastico, lo que la protege del polvo y demas agentes de deterioro.	1
0094	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO CAM 2	AGOSTO 30/2002				Estuche individual		MINI DV PANASONIC DVC	La diminiuta cinta se encuentra en su estuche de plastico, lo que la protege del polvo y demas agentes de deterioro.	1
0095	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO CAM 2	AGOSTO 30/2002				Estuche individual		MINI DV PANASONIC DVC	La diminiuta cinta se encuentra en su estuche de plastico, lo que la protege del polvo y demas agentes de deterioro.	1

0096	C - 1 - 4 - 7 EL LEGADO DEL CHACO					Estuche individual		BETA TDK SUPER AVILYN L-500		El estuche individual se encuentra bastante deteriorado y la cinta del soporte tiene insectos, probablemente de pescados de plata	3
0097	YANNI EN CONCIERTO GRECIA					Estuche individual		BETA SONY L-500ESB		El estuche individual se encuentra bastante deteriorado con pescados de plata y la cinta empolvada.	2
0098	IRAKE EL VOLCAN DEL CARIBE					Estuche individual		BETA		El beta en su totalidad corresponde a un película comercial y se encuentra en buen estado. Estuche con la etiqueta "B-48"	1
0099	OMAR MORALES					Estuche individual		BETAMAX		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-02"	2
0100	TALLER DE PIANO MANFRED GERHARDT UIS NOV 29/84	NOVIEMBRE 29/1984				Estuche individual		BETA SONY L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-25"	2
0101	FOLKLOR "1 MAESTRO ABADIA	NOVIEMBRE 11/1987				Estuche individual		BETA SONY L-500SD		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-31" y "D10".	2
0102	INAUGURACIÓN AUDITORIO "LUIS A. CALVO"	1983				Estuche individual		BETA SONY L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-27".	2
0103	MAESTRO ABADIA #7					Estuche individual		BETA SONY L-500SD		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-37" Y "D16"	2
0104	R - 1 - 11 - 1 HISPANOS Y SALUD MENTAL -SALVADOR DALI					Estuche individual		BETA MAXELL L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-18".	2
0105	CL - 1 - 1 - 10 MODERN TIMES 1936					Estuche individual		BETA SONY L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "V6" y "B-24".	2
0106	IN SEARCH OF A MAESTRO COLOR SPANISH RUNNING TIME: 60 MINS.					Estuche individual		BETA SONY L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-08" y "D8".	2
0107	ALUNA 1- EL PUERTO DIJO SI (BARRANCA) 2- LA MAGIA DEL CARIBA (MOMPOX) 3-MEMORIA DEL AGUA Y DE SELVA (QUIBDO) 4- LOS WRACAS LO SABIAN (FLORENCIA) 5- SE ROMPERAN LAS MURALLAS (SILVIA)					Estuche individual		BETA MAXELL L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "V1" y "B-09".	2

0108	HOMENAJE A STRAVINSKY (B)						Estuche individual	BETA SONY L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-10" y "INVENTARIOS".	2
0109	CHAYKOVSKY - CONCTO N°1 P. PIANO Y ORQ. SUSAN STARR - PIANO ORQ. SINF. COLOMBIA DIR. LUIS BIAVA CTO. N°1 P. PIANO Y ORQ. CHAIKOVSKY CON PROPAGANDA						Estuche individual	BETA SONY L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-05" y "M1".	2
0110	JEAN-PAUL SARTRE LA PUTA RESPETUOSA						Estuche individual	BETA MAXELL L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-19" y "V1".	2
0111	TELECONFERENCIA SOBRE EL SIDA DEL MINISTERIO SALUD ALBITA RODRIGUEZ AZUCAR						Estuche individual	BETA SONY L-500ES		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-20".	2
0112	CL - 1 - 4 - 1 THE KID THE IDLE CLASS 1920						Estuche individual	BETA MAXELL L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-22".	2
0113	CL - 1 - 2 - 7 EL CIRCO / UN DIA DE PLACER 1928 / 1919						Estuche individual	BETA MAXELL L-501		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-21".	2
0114	C - 2 - 23 - 2 LA SENORITA DE TACNA - DE VARGAS LLOSA						Estuche individual	BETA SONY L-750 SD		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-23".	2
0115	EL BANDO DE LA REPUBLICA PRESENTA: QUIEN ESCUCHA A VIECO DIRECCION: VICTOR GAVIRIA REALIZACION: 30 MINUTOS						Estuche individual	BETA SONY L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-01".	2
0116	C - T= 1 - 2 - 1 LAS PLAYAS DEL OCEANO COSMICO						Estuche individual	BETA SONY L-750		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D6." y "B-06".	2
0117	7° FESTIVAL DE PIANO UIS						Estuche individual	BETA SONY L-500ESB		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "M5." y "B-28".	2
0118	MAESTRO ABADIA #10						Estuche individual	BETA SONY L-500SD		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D19." y "B-40".	2
0119	MAESTRO ABADIA MORALES #9						Estuche individual	BETA SONY L-500SD		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D18." y "B-39".	2

0120	MAESTRO ABADIA MORALES #8						Estuche individual	BETA SONY L-500SD		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D17." y "B-38".	2
0121	1 FESTIVAL DE PIANO UIS						Estuche individual	BETA SONY L-500ESB		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "M6." y "B-29".	2
0122	TATIANA PAULOVA 1° FESTIVAL DE PIANO - UIS /90	1990					Estuche individual	BETA SONY L-500ESB		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "M4." y "B-30".	2
0123	IV SEMANA NACIONAL DE TIPLE - 1990 PRIMER ENCUENTRO DE MUSICA REGIONAL 1990						Estuche individual	BETA SONY L-500ESB		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-14".	2
0124	2 ESCUENTRO NACIONAL DE MUSICA DE VEREDA TRIO ALMA NACIONAL (SAN GIL)						Estuche individual	BETA SONY L-500ESB		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-13".	2
0125	CL - 3 - 3 LA LIBERTAD ES NUESTRA						Estuche individual	BETA MAXELL L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D3 - 46" y "B47".	2
0126	MAESTRO ABADIA #11						Estuche individual	BETA MAXELL L-501		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D20" y "B-41".	2
0127	C - 2 - 4 - 2 POR EL MUSEO DE ARTE RUSO DE LENINGRADO						Estuche individual	BETA MAXELL L-502		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D04" y "B-04".	2
0128	MAESTRO ABADIA #2						Estuche individual	BETA SONY L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D11" y "B-32".	2
0129	MAESTRO ABADIA #3						Estuche individual	BETA SONY L-500SD		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D21" y "B-33".	2
0130	MAESTRO ABADIA M #4						Estuche individual	BETA SONY L-500SD		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D13" y "B-34".	2
0131	MAESTRO ABADIA #5						Estuche individual	BETA SONY L-500SD		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D14" y "B-35".	2
0132	MAESTRO ABADIA #6						Estuche individual	BETA SONY L-500SD		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D15" y "B-36".	2
0133	CT - 1 - 4 - 5 EL EFECTO DEL GATILLO HOMBRES MITOS Y LEYENDAS						Estuche individual	BETA MAXELL L-500		Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D7" y "B-11".	2

0134	HOMBRE ELEFANTE (BU)					Estuche individual	BETA SONY L-750ESE	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "A3" y "B-12".	2
0135	TERESITA GOMEZ CONCIERTO					Estuche individual	BETA SONY L-165	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "M3" y "B-15".	2
0136	C - 3 - 3 PAUL CEZANNE (INVENTARIOS)					Estuche individual	BETA MAX SONY	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-16".	2
0137	C205 JAZZ MUSEUM C130 CONTEMPORARY PIANO TECHNIQUES WITH JOHN ROBILETTE					Estuche individual	BETA MAXELL PLUS L250	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-17".	2
0138	C172 IN SEARCH OF A MAESTRO					Estuche individual	BETA MAXELL PLUS L251	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "26" y "D9".	2
0139	CT - 1 - 1 - 5 EL MUNDO DE LA CIENCIA					Estuche individual	BETA MAXELL L-500	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D-03" y "D5".	2
0140	MAFALDA 60 MIN					Estuche individual	BETA MAXELL L-501	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "D-01", "B-07" y "ESTE DISCO NO CONTIENE NADA"	2
0141	LA VIUDA ALEGRE					Estuche individual	BETA SONY L-500	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "V-5", "B-43"	2
0142	TOSCA GIACOMO PUCCINI					Estuche individual	BETA MAXELL L-500	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "O-4", "B-45"	2
0143	LA BOHEME GIACOMO PUCCINI					Estuche individual	BETA MAXELL L-501	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "O-1", "B-42"	2
0144	IL TROVATORE GIUSEPPE VERDI					Estuche individual	BETA SONY L-750	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Adherido "B-46"	2
0145	LE NOZZE DI FIGARO WOLFGANG AMADEUS MOZART					Estuche individual	BETA	Estuche individual especializado y adherido "B-51".	2
0146	LUISA FERNANDA FEDERICO MORENO TORRABA OPERA DE COLOMBIA 1982 TEATRO COLON DE BOGOTA					Estuche individual	BETA	Estuche individual especializado, con partitura de la obra y adherido "B-50".	2
0147	VIDEO GIRL AI OVAS 4 -6					Estuche individual	VHS SONY T-120EDE	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2

0148	EVANGELION DEATH AND REBIRTH NAKAYOSHI						Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0149	MACROSS: DO YOU REMEMBER LOVE?						Estuche individual	VHS SONY T-120EDE	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0150	CARD CAPTOR SAKURA MOVIE						Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0151	MAHOU TSUKAI TAI! OVAS 4 - 6						Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0152	MAHOU TSUKAI TAI! OVAS 1 - 3						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0153	SPRIGGAN						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0154	SHAMANIC PRINCESS 4 - 6						Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0155	MS NADESICO - THE PRICE OF DARNES						Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0156	THE END OF EVANGELION						Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0157	MAHOU NO TAKK TUBIN						Estuche individual	VHS SANKEY T-120	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0158	RUROUNI RENSHIN ISHIN SHISHI NO REQUIEM						Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0159	GUNSMITH CATS						Estuche individual	VHS SAMSUNG T-120	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0160	HOTARNU NO HAKIA						Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0161	STREET FIGHTER ZERO						Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0162	MACROSS PLUS						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0163	FLCL 4-6						Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0164	GHOST IN THE SHELL SUB						Estuche individual	VHS SONY T-120EDE	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0165	TOKYO BABYLON 1 -2						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2

0166	FLCL FURIKURI 1 - 3						Estuche individual	VHS SONY T-120EDE	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0167	NEKO NO ONGAESHI						Estuche individual	VHS LG SHQ T-120	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada. Este VHS tiene tecnología ANTI-FUNGUS	2
0168	VAMPIRE PRINCESS MIYU OVAS						Estuche individual	VHS SAMSUNG T-120	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	3
0169	SPACE ADVENTURE COBRA DIR: OSAMU DEZKI MAGA 1:35:47"						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0170	PORCO ROSSO						Estuche individual	VHS TDK T-120RVBH	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0171	KARGE NO TANI NO NAUSICAA						Estuche individual	VHS SKS HQ 160	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0172	SHOJO KAKUMEI UTENA ADOLECENTE MOKUSHIROKU						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0173	TENSHINO TAMAGO EL HUEVO DEL ANGEL						Estuche individual	VHS SKS HQ 120	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0174	KUROUNI KENSHIN OVAS 5- 6						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0175	MAGIC KNIGHT RAYEARTH OVAS						Estuche individual	VHS SONY T-120EDE	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0176	VIDEO GUIRL AI OVAS 1 - 3						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0177	SHAMANIC PRINCESS 1 - 3						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0178	AO NO ROKUGO 1 - 4						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0179	LUPIN III - CAGLIOSTRO NO SHIRO						Estuche individual	VHS SONY T-120EDC	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0180	GHOST IN THE SHELL						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0181	MONONOKE HIME						Estuche individual	VHS SONY T-120VF	Estuche individual amarillado, la cinta se encuentra empolvada.	2
0182	KEY THE METAL IDOL						Estuche individual	VHS	El VHS se encuentra en un estuche individual de plástico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1

0183	METROPOLIS						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0184	SAILOR MOON						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0185	KEY THE METAL IDOL SINGING						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0186	KEY THE METAL IDOL AWAKEING						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0187	KEY THE METAL IDOL						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0188	ESCAFLOWNE						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0189	KEY THE METAL IDOL KNOWING						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0190	SAMURAI X						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0191	SAKURA WARS						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0192	CLAMP X						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0193	CARD CAPTOR SAKURA LA CARTA ENCANTADA						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1

0194	BLOOD THE LAST VAMPIRE						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0195	PERFECT BLUE						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0196	EL VIAJE DE CHIHIRO DE HAYAO MIYAZAKI						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0197	LAPUTA, EL CATILLO EN EL CIELO						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0198	AA! MEGAMI-SAMA						Estuche individual		VHS		El VHS se encuentra en un estuche individual de plastico, lo que lo ha protegido del polvo y de los insectos, en buen estado.	1
0199	CONGRESO DE FROMACION ARTISTICA Y CULTURAL PARA LA REGION AMERICA LATINA Y EL CARIBE DISCO 1	2006					A-Z		DVD		Por observación en carpeta celeste	1
0200	CONGRESO DE FROMACION ARTISTICA Y CULTURAL PARA LA REGION AMERICA LATINA Y EL CARIBE DISCO 2	2007					A-Z		DVD		Por observación en carpeta celeste	1
0201	REPOSTAJE AUDIVISUAL GABRIEL GARCIA MARQUIZ						Estuche individual		CD		ULTIMO LIBRO AZUL	1
0202	DOCUMENTAL LA ESCRITURA EMBRUJADA GABO						Estuche individual		CD		ULTIMO LIBRO AZUL	1
0203	JAZZ DIRECCION CULTURAL VIDEO CONCIERTO						Estuche individual		2 CD			1
0204	JAZZ DIRRECCION CULTURAL						Estuche individual		2 CD			1
0205	THE METROPOLITAN OPERA LIVE FROM THE MET HIGHLIGHTS VOLUMEN I						Estuche individual		2 CD			1
0206	TURANDOT G-PUCCIUI EVA MARTON PLACIDOS LEONA MITCHELL 115						Estuche individual		1 CD			1
0207	CARMINA BURANA 1:03 = TIEMPO						Estuche individual		1 CD			1
0208	G PUCCINI LA BOHEME						Estuche individual		1 CD			1

0209	EL BARBERO DE SEVILLE						Estuche individual	1 CD			1
0210	CARRERAS - DOMINGO - PAVAROFFI IN COCERF - MELITA						Estuche individual	1 CD			1
0211	FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO UIS 2010 FESTIVAL INFANTIL CONCURSO NACIONAL DE PIANO						Estuche individual	1 DVD			1
0212	CULTURAL PROFETICA TRIBUTO A BOB MARLEY / CARTARO VELASO FINA EHAMPA						Estuche individual	2 CD			1
0213	PAVAROTTI IN LONDON						Estuche individual	1 CD			1
0214	JESSEY NORMAN SOPRANO						Estuche individual	1 CD			1
0215	VIDEO CONCIERTOS						Estuche individual	1 DVD			1
0216	PELICULA GRIEG CONCIERTO LA MENOR NOV. 12 2003 PIANO: MARI KAGEHIRA	2003					Estuche individual	1 DVD			1
0217	VIDEO DE APARTES DEL COMPENDIO DANZARIO DE MACONDO DIRECTOR ARTISTICO: NICOLAS MAESTRE M.						Estuche individual	3 DVD			1
0218	VIDEO CLIP SOBRE INVESTIGACION DANZARIAS	1992- 2006					Estuche individual	3 DVD			1
0219	AUDITORIO AL AIRE LIBRE JOSE ANTONIO GALAN LA GALLERA #1	NOVIEMBRE / DICIEMBRE 2003					Estuche individual	1 DVD			1
0220	AUDITORIO AL AIRE LIBRE JOSE ANTONIO GALAN LA GALLERA #2	NOVIEMBRE / DICIEMBRE 2003					Estuche individual	1 DVD			1
0221	FIESTA DE LA MUSICA BUCARAMANGA JUNIO 25 DEL 2010	JUNIO 25/ 2010					Estuche individual	1 DVD			1
0222	FIESTA DE LA MUSICA BUCARAMANGA JUNIO 25 DEL 2010	JUNIO 25/ 2010					Estuche individual	1 DVD			1
0223	DANZAS UIS A. MOUTOUSKINE / 60 AÑOS GAITEROS SJ H. GONZALES MA PEREZ / BOONACHEZ P. VII	ABRIL 30/ 2008					Estuche individual				1
0224	EMILIANO SARDINAS "POETA DE LA MOCHILA"						Estuche individual				1
0225	DIARIO DE BUCARAMANGA *EMOCIONES DE LA GUERRA SANCHO GIL						Estuche individual				1
0226	TATUAJE DE AGUA INSTALACION						Estuche individual				1

0227	AUDITORIO AL AIRE LIBRE JOSE ANTONIO GALAN LA GALLERA REGISTRO FOTOGRAFICO MARZO - ABRIL 2014					Estuche individual					1
0228	VIDEO CLIP DE LAS GIRAS REALIZADAS POR MACONDO BAJO LA DIRECCION DE NICOLAS MAESTRE MARTINEZ					Estuche individual					1
0229	VIDEO CLIP DE NICOLAS MAESTRE MARTINEZ GRABADAS POR DIFERENTES CONJUNTOS					Estuche individual					1
0230	CANCIONES DE NICOLAS MAESTRE MARTINEZ COMO FOLCLORISTA EVALUADOR Y COMO INVESTIGADOR					Estuche individual					1
0231	TEATRO UIS DVD VIDEO TEATRO UIS BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER					Estuche individual					1
0232	DVD DOCUMENTAL: ZARZUELA, LA LEYENDA DEL BESO. GRABADO EN VIVO EN EL TEATRO GABRIEL OBREGON BOTERO DE LA U. DE MEDELLIN, EN LA VII TEMPORADA INTERNACIONAL DE ZARZUELA, MEDELLIN, 2006.					Estuche individual					1
0233	VIDEO: DUO NURMEN. PIANO A CUATRO MANOS					Estuche individual					1
0234	CUENTEROS DE LA GALLERA	nov-12				Estuche individual					1
0235	CUENTEROS DE LA GALLERA	SEPTIEMBRE 11/ 2012				Estuche individual					1
0236	HILOS COMPANIA					Estuche individual					1
0237	LISZT RAPSADIE					Estuche individual					1
0238	FESTIVAL LUIS A CALVO					Estuche individual					1
0239	VIDEO PROMOCIONAL CANTAORAS TAMBORAS					Estuche individual					1
0240	VIDEO CONCURSO DE PIANO UIS JESUS DAVID PRIETO HERNANDEZ BUCARAMANA UIS					Estuche individual					1
0241	LA GALLERA	25-01-2013 1-02-2013				Estuche individual					1
0242	LA GALLERA REGISTRO FOTOGRAFICO Y VIDEOGRAFICO	Marzo Abril 2013				Estuche individual					1
0243	PIANO 2014 VIDEOS 2					Estuche individual					1

0244	PIANO 2014 VIDEOS 4						Estuche individual					1
0245	PIANO 2014 VIDEOS 1						Estuche individual					1
0246	PIANO 2014 VIDEOS 3						Estuche individual					1
0247	VIDEOS PIANO 2014 TELEUIS 25						Estuche individual					1
0248	DECAIMIENTO ALFA						Estuche individual					1
0249	IMAGENES EN VIDEO CON EL PENDON DE MIN CULTURA ENCUENTRO UNIVERSITARIO DANZAS AFROCOLOMBIANOS	oct-11					Estuche individual					1

Fuente: autores

ANEXO B. Tabla de valoración documental de los soportes audiovisuales

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		CT	S	E	RT	
0001	Inauguración del auditorio Luis A Calvo. UIS	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0002	Maestro Luis Uribe Bueno	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0003	Video orquesta sinfónica infantil juvenil "Batuta Santander"	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0004	Grupo Karwa / Día Mundial del SIDA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0005	Barichara, Romance de Talladores Grupo Aquileo Parra (Barichara) Auditorio Luis A. Calvo	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0006	*Concierto Coral UIS. 35 Años. "Madrigales espirituales 45." *Magazín Tendencias UIS: Especial Coral Universitaria.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0007	Festival de Musica Andina *Tercer Nocturnal : Trio Añoranza *Nocturnal de Clausura : Homenales 1h 53'	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0008	FESTIVAL DE MUSICA ANDINA 1997 *NOCTURNAL INAUGURAL: Serenata Colombiana : Trio Andino : Sensación : Zafiros : Hermanos Lopez: 1 h 53.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

0009	FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO 1997 *Orquesta Sinfónica de Colombia Pianista petronel Malon 51' 35"	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0010	FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO 1997 *JOHN OWINGS (USA) *MAÑA Y LUIS PEREZ MOLINA (ESPAÑA) 1h 54'.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0011	FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO 1997 Finalistas. Concurso Jovenes Talentos 57'	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0012	FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO 1997 *Jovenes Talentos LUIS ALFONSO MORALES (Colombia) *LEONID KUZMIN (Bielorrusia) 1h 45'	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0013	XIV FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO Nathalia Ardila 1997	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0014	CHANO DOMINGUEZ & BAUD 12 FESTIVAL VIELSEN	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0015	Grupo de Musica y Danza Folcloricas de la UIS. Actividades 1999. Presentación 5 min, Jizca 1999 3:30 min, Pitación Plata Civica 4:30 min, Proyecto Origenes Movimiento de un Pueblo, 1h 20.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0016	Premios Nacionales Ministerio de Cultura Romance de Taller dorer (Barichara) presentación B Turbay Chucurí Canto del Cielo (San Vicente) Palabra: Wiston Berrio Gregorio Rodriguez (Director Barichara) Romance de Tallerdorer (54') Carlos A Vasquez (Director	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

	Coña Brava) Chucurí Canto del Cielo (57')					
0017	XVII FESTIVAL DE PIANO Teresita Gutierrez CAMARA 2	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0018	XVII FESTIVAL DE PIANO Teresita Gutierrez CAMARA 1	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0019	XVII FESTIVAL DE PIANO CAMARA 2	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0020	XVII FESTIVAL DE PIANO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0021	XVII FINAL FESTIVAL DE PIANO BUCARAMANGA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0022	XVII FESTIVAL DE PIANO BUCARAMANGA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0023	XVII INAGURACIÓN FESTIVAL DE PIANO Patricia Perez Helena Cortez	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0024	VIDEO PROMOCIONAL 20 AÑOS	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0025	XVIII FESTIVAL DE PIANO PIANO VIERNES	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0026	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

	SEPTEIMBRE 6 DE 2002					
0027	DANZAS UIS MACONDO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0028	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER SEPTEIMBRE 4 DE 2002	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0029	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER SEPTIEMBRE 3 DE 2003	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0030	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER SEPTIEMBRE 7 DE 2002	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0031	VIDEO ESTAMPILLA/ PIANO ADPOSTAL RECITAL NATALIA ARDILA JULIO 22/2003	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0032	JOVENES TALENTOS AGOSTO 29/2003 #1	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0033	FESTIVAL DE PIANO INFANTIL AGOSTO 14 AL 22 2003	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0034	XX- F P CONCIERTO INFANTIL DE PIANO AGOSTO 20 DE 2003, PROFESORA LUISA PEÑA D.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0035	CONCIERTO INFANTIL DE PIANO PROFESORA LUISA PEÑA D. XX FESTIVAL DE PIANO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0036	XX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO LEONID KUZMIN SEP 1 /2003	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

0037	XX FESTIVAL DE PIANO JOVENES TALENTOS AGOSTO 29'003 2da PARTE HOMENAJE GUSTAVO GOMEZ ARDILA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0038	XX FESTIVAL DE PIANO JEAN FRANCOIS HEISSER SEPT 3/2003	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0039	XX FESTIVAL DE PIANO JUAN DAVID MOLANO SEPT 4/2003	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0040	XX FESTIVAL DE PIANO SERGIO POLADA SEPT 5/2003	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0041	INAGUARACION XIII FESTIVAL "LUIS A. CALVO" MUSICA ANDINA COLOMBIANA 2003.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0042	INAGUARACION XIII FESTIVAL "LUIS A. CALVO" MUSICA ANDINA COLOMBIANA 2003.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0043	XIII FESTIVAL LUIS A. CALVO 2003 1 MUSICA ANDINA COLOMBIANA NOV 5/03	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0044	XIII FESTIVAL LUIS A. CALVO 2003 2 MUSICA ANDINA COLOMBIANA NOV 5/03	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0045	XIII FESTIVAL LUIS A. CALVO MUSICA ANDINA COLOMBIANA NOV 26/03	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0046	XIII FESTIVAL LUIS A CALVO 2003 MUSICA ANDINA COLOMBIANA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0047	XII FESTIVAL LUIS A CALVO MUSICA ANDINA COLOMBIANA NOV23/03	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0048	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - CATEDRA MANUEL ANCIZAR FEBRERO 14 DE 2004 -	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

	N°1					
0049	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - CATEDRA MANUEL ANCIZAR FEBRERO 14 DE 2004 - N°2	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0050	CATEDRA MANUEL ANCIZAR FEBRERO 21/2004	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0051	CATEDRA MANUEL ANCIZAR FEBRERO 28/2004	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0052	CATEDRA MANUEL ANCIZAR MARZO 13/2004	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0053	CATEDRA MANUEL ANCIZAR MARZO 20/2004	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0054	CÁTEDRA MANUEL ANCIZAR MARZO 27/2004	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0055	CÁTEDRA MANUEL ANCIZAR MARZO 27/2004 2	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0056	CÁTEDRA MANUEL ANCIZAR ABRIL 3/2004	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0057	CÁTEDRA MANUEL ANCIZAR ABRIL 17/2004	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0058	CÁTEDRA MANUEL ANCIZAR ABRIL 23/2004	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0059	CÁTEDRA MANUEL ANCIZAR MAYO 22/2004	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

0060	CONCLUSIÓN CÁTEDRA MANUEL ANCIZAR MAYO 29/2004	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0061	XXI FESTIVAL DE PIANO 2004 PROTOCOLO MIÉRCOLES 1 SEPTIEMBRE.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0062	XXI FESTIVAL DE PIANO 2004 IX CONCURSO NACIONAL DE PIANO 3 DE SEPTIEMBRE 2004 CASSETE N°1	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0063	XXI FESTIVAL DE PIANO 2004 ARTISTA: JAN KRZYSZOF BROJA POLONIA 6 DE SEPTIEMBRE 2004 CASSETE N°2	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0064	DANZAS UIS PRIMIPAROS 2005 MARZO /05	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0065	DAVID GOMEZ XII FESTIVAL DE PIANO 2005.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0066	XXII FESTIVAL DE PIANO. RECITAL DE: LUIS ALBERTO PEÑA CÓRTEZ. AUD. UIS - MÁLAGA 30-08-05	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0067	CINE FORO "CIELO DE OCTUBRE" 7-10 DE OCTUBRE 2005.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0068	FESTIVAL DE PIANO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0069	CAMARA 2 FESTIVAL DE PIANO MAESTRO LIBURDO ORQUESTA FILARMONICA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

0070	CAMARA 1 FESTIVAL DE PIANO MAESTRO LIBARDO ORQUESTA FILARMONICA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0071	TEATRO UIS "UN CONVENTO DE PURO CUENTO"	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0072	EVENTOS AUDITORIO LUIS A. CALVO EDITADO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0073	SALA DE EXPOSICIONES/AUDITORIO LUIS. A. CALVO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0074	CONCIERTO DE NAVIDAD GASORIENTE E.S.P TV CABLE EDITADO.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0075	ILIAN ROGOFF- 2da PARTE BORIS STUTSKY	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0076	ESPOSAS INGRAD Y ERESITA 1da PARTE BORIS SLUTSKI	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0077	PROGRAMA- TRES Y ALGUIEN MAS LUIS GUILLERMO CORDOBA- PIANISTA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0078	216 VIDEO CLIP YERA Y YERMA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0079	GRUPO DE MUSICA Y DANZAS FOLCLORICAS UIS BIENESTAR UNIVERSITARIO OFICINA 305 BUCARAMANGA (7) 6344000 EXT 2788- 3112279508 PRESENTACION 5' COLOMBIA PAIS DE REGIONES 10' DANZASUIS@HOTMAIL.COM	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

0080	ROBERT JOHNSON		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0081	BATUTA CONCIERTO AL AIRE LIBRE / PEREIRA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0082	IV FESTIVAL DE CINE CONVERSATORIO CIRO GUERRA AUGUSTO SCHROEDER LIBIA STELLA GOMEZ	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0083	CONJUNTO INSTRUMENTAL ANTIOQUEÑO MUESTRA AUDIOVISUAL	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0084	EL SENTIDO DE SER UNIVERSITARIO DR: JOSE VICENTE ALBENIZ LA CLAUSTRA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0085	TALLERES DE DANZA BARRANQUILLA -BARICHARA - GRUPO PENDIENTE - CAÑA BRAVA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0086	CHUCURÍ - CANTO DEL CIELO GRUPO CAÑABRAVA (SAN VICENTE) AUDITORIO LUIS A. CALVO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0087	7:30 PM TIEMPOS DE DANZA CORPORACIÓN CULTURAL BARRANQUILLA (BARRANQUILLA) AUDITORIO LUIS A. CALVO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0088	7:30 DANZA EL AMOR DANZA UIS (BUCARAMANGA) YARMA COMPAÑÍA DANTA (BUCARAMANGA) AUDITORIO LUIS A. CALVO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

0089	PROYECCIONES MUSICALES COLOMBIANAS INTERPRETES: JORGE ISAAC SANTOYO - HECTOR ORIOL SANTOYO - DUETO HERMANOS SANTOYO - DUETO JORGE VILLAMIL TRIA COLOMBIA MIA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0090	CONCIERTO DE LANZAMIENTO DE LA ORQUESTA SINFONICA XXII FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0091	FESTIVAL DE PIANO PRODUCTO: REEL REFERENCIA: FESTIVAL DE PIANO DURACIÓN: 5' 00 FORMATO: DVCAM AUDIO: UNO Y DOS FECHAS: JULIO 2008	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0092	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO CAM 1	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0093	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO CAM 1	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0094	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO CAM 2	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0095	XIX FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO CAM 2	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0096	C - 1 - 4 - 7 EL LEGADO DEL CHACO		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0097	YANNI EN CONCIERTO GRECIA		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante

					si es posible su eliminación y o donación.
0098	IRAKE EL VOLCAN DEL CARIBE		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0099	OMAR MORALES		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0100	TALLER DE PIANO MANFRED GERHARDT UIS NOV 29/84	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0101	FOLKLOR "1 MAESTRO ABADIA	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0102	INAUGURACIÓN AUDITORIO "LUIS A. CALVO"	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0103	MAESTRO ABADIA #7	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0104	R - 1 - 11 - 1 HISPANOS Y SALUD MENTAL -SALVADOR DALI		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0105	CL - 1 - 1 - 10 MODERN TIMES 1936		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0106	IN SEARCH OF A MAESTRO COLOR SPANISH RUNNING TIME: 60 MINS.		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.

0107	ALUNA 1- EL PUERTO DIJO SI (BARRANCA) 2- LA MAGIA DEL CARIBA (MOMPOX) 3-MEMORIA DEL AGUA Y DE SELVA (QUIBDÓ) 4- LOS WRACAS LO SABÍAN (FLORENCIA) 5- SE ROMPERAN LAS MURALLAS (SILVIA)		X			El documento es producido por una entidad externa, no obstante tiene carácter histórico de importancia para la región. Es procedente su selección.
0108	HOMENAJE A STRAVINSKY (B)		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0109	CHAYKOVSKY - CONCTO N°1 P. PIANO Y ORQ. SUSAN STARR - PIANO ORQ. SINF. COLOMBIA DIR: LUIS BIAVA CTO. N°1 P. PIANO Y ORQ. CHAIKOVSKY CON PROPAGANDA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0110	JEAN-PAULSARTRE LA PUTA RESPETUOSA		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0111	TELECONFERENCIA SOBRE EL SIDA DEL MINISTERIO SALUD ALBITA RODRIGUEZ AZUCAR		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0112	CL - 1 - 4 - 1 THE KID THE MIDLE CLASS 1920		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0113	CL - 1 - 2 - 7 EL CIRCO / UN DIA DE PLACER 1928 / 1919		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.

0114	C - 2 - 23 - 2 LA SEÑORITA DE TACNA - DE VARGAS LLOSA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0115	EL BANDO DE LA REPUBLICA PRESENTA: QUIEN ESCUCHA A VIECO DIRECCIÓN: VICTOR GAVIRIA REALIZACIÓN: 30 MINUTOS	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0116	C - T= 1 - 2 - 1 LAS PLAYAS DEL OCEANO COSMICO		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0117	7° FESTIVAL DE PIANO UIS	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0118	MAESTRO ABADIA #10	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0119	MAESTRO ABADIA MORALES #9	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0120	MAESTRO ABADIA MORALES #8	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0121	1 FESTIVAL DE PIANO UIS	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0122	TATIANA PAULOVA 1° FESTIVAL DE PIANO - UIS /90	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0123	IV SEMANA NACIONAL DE TIPLE - 1990 PRIMER ENCUENTRO DE MUSICA REGIONAL 1990	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0124	2 ESCUENTRO NACIONAL DE MUSICA DE VEREDA TRIO ALMA NACIONAL (SAN GIL)	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0125	CL - 3 - 3 LA LIBERTAD ES	X				El documento es generado por la Institución y tiene

	NUESTRA				una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0126	MAESTRO ABADIA #11	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0127	C - 2 - 4 - 2 POR EL MUSEO DE ARTE RUSO DE LENINGRADO		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su eliminación.
0128	MAESTRO ABADIA #2	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0129	MAESTRO ABADIA #3	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0130	MAESTRO ABADIA M #4	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0131	MAESTRO ABADIA #5	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0132	MAESTRO ABADIA #6	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0133	CT - 1 - 4 - 5 EL EFECTO DEL GATILLO HOMBRES MITOS Y LEYENDAS		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0134	HOMBRE ELEFANTE (BU.)		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0135	TERESITA GOMEZ CONCIERTO	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0136	C - 3 - 3 PAUL CEZANNE (INVENTARIOS)		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante

					si es posible su eliminación y o donación.
0137	C205 JAZZ MUSEUM C130 CONTEMPORANY PIANO TECHNIQUES WITH JOHN ROBILETTE		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0138	C172 IN SEARCH OF A MAESTRO		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0139	CT - 1 - 1 - 5 EL MUNDO DE LA CIENCIA		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0140	MAFALDA 60 MIN		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0141	LA VIUDA ALEGRE		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0142	TOSCA GIACOMO PUCCINI		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0143	LA BOHEME GIACOMO PUCCINI		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0144	IL TROVATORE GIUSEPPE VERDI		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0145	LE NOZZE DI FIGARO WOLFGANG AMADEUS MOZART		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.

0146	LUISA FERNANDA FEDERICO MORENO TORRABA OPERA DE COLOMBIA 1982 TEATRO COLON DE BOGOTA		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0147	VIDEO GIRL AI OVAS 4 -6		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0148	EVANGELION DEATH AND REBIRTH NAKAYOSHI		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0149	MACROSS: DO YOU REMEMBER LOVE?		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0150	CARD CAPTOR SAKURA MOVIE		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0151	MAHOU TSUKAI TAI! OVAS 4 - 6		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0152	MAHOU TSUKAI TAI! OVAS 1 - 3		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0153	SPRIGGAN		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0154	SHAMANIC PRINCESS 4 - 6		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0155	MS NADESICO - THE PRICE OF		X			El documento es producido por una entidad externa,

	DARNES				no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0156	THE END OF EVANGELION		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0157	MAHOU NO TAKK TUUBIN		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0158	RUROUNI RENSHIN ISHIN SHISHI NO REQUIEM		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0159	GUNSMITH CATS		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0160	HOTARNU NO HAKIA		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0161	STREET FIGHTER ZERO		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0162	MACROSS PLUS		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0163	FLCL 4-6		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0164	GHOST IN THE SHELL SUB		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es

					procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0165	TOKYO BABYLON 1 -2		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0166	FLCL FURIKURI 1 - 3		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0167	NEKO NO ONGAESHI		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0168	VAMPIRE PRINCESS MIYU OVAS		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0169	SPACE ADVENTURE COBRA DIR: OSAMU DEZKI MAGA 1':35':47"		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0170	PORCO ROSSO		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0171	KARGE NO TANI NO NAUSICAÄ		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0172	SHOJO KAKUMEI UTENA ADOLECENTE MOKUSHIROKU		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0173	TENSHINO TAMAGO EL HUEVO DEL ANGEL		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante

					si es posible su eliminación y o donación.
0174	KUROUNI KENSHIN OVAS 5- 6		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0175	MAGIC KNIGHT RAYEARTH OVAS		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0176	VIDEO GUIRL AI OVAS 1 -3		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0177	SHAMANIC PRINCESS 1 - 3		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0178	AO NO ROKUGO 1 -4		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0179	LUPIN III - CAGLIOSTRO NO SHIRO		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0180	GHOST IN THE SHELL		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0181	MONONOKE HIME		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0182	KEY THE METAL IDOL		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.

0183	METROPOLIS		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0184	SAILOR MOON		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación. El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0185	KEY THE METAL IDOL SINGING		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0186	KEY THE METAL IDOL AWAKEING		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0187	KEY THE METAL IDOL		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0188	ESCAFLOWNE		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0189	KEY THE METAL IDOL KNOWING		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0190	SAMURAI X		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0191	SAKURA WARS		X			El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es

					procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0192	CLAMP X		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0193	CARD CAPTOR SAKURA LA CARTA ENCANTADA		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0194	BLOOD THE LAST VAMPIRE		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0195	PERFECT BLUE		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0196	EL VIAJE DE CHIHIRO DE HAYAO MIYAZAKI		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0197	LA PUTA, EL CASTILLO EN EL CIELO		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0198	AA! MEGAMI-SAMA		X		El documento es producido por una entidad externa, no tiene carácter histórico ni administrativo. Es procedente su selección para determinar más adelante si es posible su eliminación y o donación.
0199	CONGRESO DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL PARA LA REGION AMERICA LATINA Y EL CARIBE DISCO 1	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0200	CONGRESO DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL PARA LA REGION AMERICA LATINA Y EL	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

	CARIBE DISCO 2					
0201	REPOSTAJE AUDIVISUAL GABRIEL GARCIA MARQUIZ	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0202	DOCUMENTAL LA ESCRITURA EMBRUJADA GABO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0203	JAZZ DIRECCION CULTURAL VIDEO CONCIERTO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0204	JAZZ DIRRECIÓN CULTURAL	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0205	THE METROPOLITAN OPERA LIVE FROM THE MET HIGHLIGHTS VOLUMEN I	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0206	TURANDOT G-PUCCIUI EVA MARTON PLACIDOS LEONA MITCHELL 115	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0207	CARMINA BURANA 1:03 = TIEMPO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0208	G PUCCINI LA BOHEME	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0209	EL BARBERO DE SEVILLE	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0210	CARRERAS - DOMINGO - PAVAROFFI IN COCERF - MELITA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0211	FESTIVAL INTERNACIONAL DE PIANO UIS 2010 FESIVAL INFANTIL CONCURSO NACIONAL DE PIANO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

0212	CULTURAL PROFETICA TRIBUTO A BOB MARLEY / CARTARO VELASO FINA EHAMPA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0213	PAVAROTTI IN LONDON	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0214	JESSEY NORMAN SOPRANO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0215	VIDEO CONCIERTOS	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0216	PELICULA GRIEG CONCIERTO LA MENOR NOV. 12 2003 PIANO: MARI KAGEHIRA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0217	VIDEO DE APARTES DEL COMPENDIO DANZARIO DE MACONDO DIRECTOR ARTISTICO: NICOLAS MAESTRE M.	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0218	VIDEO CLIP SOBRE INVESTIGACION DANZARIAS	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0219	AUDITORIO AL AIRE LIBRE JOSE ANTONIO GALAN LA GALLERA #1	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0220	AUDITORIO AL AIRE LIBRE JOSE ANTONIO GALAN LA GALLERA #2	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0221	FIESTA DE LA MUSICA BUCARAMANGA JUNIO 25 DEL 2010	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0222	FIESTA DE LA MUSICA BUCARAMANGA JUNIO 25 DEL 2010	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

0223	DANZAS UIS A. MOUTOUSKINE / 60 AÑOS GAITEROS SJ H. GONZALES MA PÉREZ / BOONACHEZ P. VIT	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0224	EMILIANO SARDIÑAS "POETA DE LA MOCHILA"	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0225	DIARIO DE BUCARAMANGA *EMOCIONES DE LA GUERRA SANCHO GIL	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0226	TATUAJE DE AGUA INSTALACIÓN	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0227	AUDITORIO AL AIRE LIBRE JOSE ANTONIO GALAN LA GALLERA REGISTRO FOTOGRAFICO MARZO - ABRIL 2014	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0228	VIDEO CLIP DE LAS GIRAS REALIZADAS POR MACONDO BAJO LA DIRECCION DE NICOLAS MAESTRE MARTINEZ	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0229	VIDEO CLIP DE NICOLAS MAESTRE MARTINEZ GRABADAS POR DIFERENTES CONJUNTOS	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0230	CANCIONES DE NICOLAS MAESTRE MARTINEZ COMO FOLCLORISTA EVALUADOR Y COMO INVESTIGADOR	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0231	TEATRO UIS DVD VIDEO TEATRO UIS BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0232	DVD DOCUMENTAL: ZARZUELA, LA LEYENDA DEL BESO. GRABADO EN VIVO EN EL TEATRO GABRIEL OBREGON BOTERO DE LA U. DE MEDELLIN,	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

	EN LA VII TEMPORADA INTERNACIONAL DE ZARZUELA, MEDELLIN, 2006.					
0233	VIDEO: DUO NURMEN. PIANO A CUATRO MANOS	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0234	CUENTEROS DE LA GALLERA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0235	CUENTEROS DE LA GALLERA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0236	HILOS COMPAÑÍA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0237	LISZT RAPSADIE	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0238	FESTIVAL LUIS A CALVO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0239	VIDEO PROMOCIONAL CANTAORAS TAMBORAS	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0240	VIDEO CONCURSO DE PIANO UIS JESUS DAVID PRIETO HERNANDEZ BUCARAMANA UIS	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0241	LA GALLERA	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0242	LA GALLERA REGISTRO FOTOGRAFICO Y VIDEOGRAFICO	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0243	PIANO 2014 VIDEOS 2	X				El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse

					permanentemente.
0244	PIANO 2014 VIDEOS 4	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0245	PIANO 2014 VIDEOS 1	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0246	PIANO 2014 VIDEOS 3	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0247	VIDEOS PIANO 2014 TELEUIS 25	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0248	DECAIMIENTO ALFA	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.
0249	IMÁGENES EN VIDEO CON EL PENDON DE MIN CULTURA ENCUENTRO UNIVERSITARIO DANZAS AFROCOLOMBIANOS	X			El documento es generado por la Institución y tiene una valoración histórica y cultural. Debe conservarse permanentemente.

ANEXO C. Acta de eliminación de documentos



ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha: 5 de diciembre de 2017.

Hora: 8 am

Lugar: Archivo de gestión Dirección Cultural

ASISTENTES:

Angelica María Díaz Gomez	Jefe UAA
Martha Viviana Garcia	Responsable del manejo de los documentos UAA
Ederson Arley Chaparro	Postulado para grado en Historia y Archivística
Irene del Castillo Torres	Postulado para grado en Historia y Archivística
Sergio Utrera	Miembro Comité de Archivo de la UIS, Tutor Proyecto

Asunto: Eliminación de documentos

Atentamente dejamos en constancia la eliminación de los siguientes documentos, que de acuerdo a la Tabla de Valoración Documental realizada en el Proyecto "Implementación de un Plan de Organización y Conservación de Documentos Audiovisuales disponibles en un Fondo acumulado en la Dirección Cultural UIS" ya no cuentan con valoración histórica o se encuentran sin ningún tipo de información, por lo tanto cumplen su ciclo vital y es precisa su eliminación.

FECHA	CODIGO	TITULO	FORMATO	OBSERVACIONES
Septiembre 18/ 1998	0014	CHANO DOMINGUEZ & BAUD 12 FESTIVAL VIELSEN	VHS	No es posible reproducir por sus condiciones de deterioro.
NOVIEMBRE 25/2003	0043	XIII FESTIVAL LUIS A. CALVO 2003 1 MUSICA ANDINA COLOMBIANA NOV 5/03	VHS	No es posible reproducir por sus condiciones de deterioro.

NOVIEMBRE 23/03	0047	XII FESTIVAL LUIS A CALVO MUSICA ANDINA COLOMBIANA NOV23/03	VHS	No es posible reproducir por sus condiciones de deterioro.
MARZO 27/2004	0054	CÁTEDRA MANUEL ANCIZAR MARZO 27/2004	VHS	No es posible reproducir por sus condiciones de deterioro.
MAYO 22/2004	0059	CÁTEDRA MANUEL ANCIZAR MAYO 22/2004	VHS	No es posible reproducir por sus condiciones de deterioro.
2005	0064	DANZAS UIS PRIMIPAROS 2005 MARZO /05	VHS	No contiene información.
/	0080	ROBERT JOHNSON	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0096	C - 1 - 4 - 7 EL LEGADO DEL CHACO	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0097	YANNI EN CONCIERTO GRECIA	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0098	IRAKE EL VOLCAN DEL CARIBE	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0104	R - 1 - 11 - 1 HISPANOS Y SALUD MENTAL -SALVADOR DALI	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0105	CL - 1 - 1 - 10 MODERN TIMES 1936	BETAMAX	No posee valor historico para la institución.
/	0106	IN SEARCH OF A MAESTRO COLOR SPANISH RUNNING TIME: 60 MINS.	BETAMAX	No posee valor historico para la institución.
/	0108	HOMENAJE A STRAVINSKY (B)	BETAMAX	No posee valor historico para la institución.

/	0110	JEAN-PAULSARTRE LA PUTA RESPETUOSA	BETAMAX	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0112	CL - 1 - 4 - 1 THE KID THE IDLE CLASS 1920	BETAMAX	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0113	CL - 1 - 2 - 7 EL CIRCO / UN DIA DE PLACER 1928 / 1919	BETAMAX	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0116	C - T= 1 - 2 - 1 LAS PLAYAS DEL OCEANO COSMICO	BETAMAX	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0136	C - 3 - 3 PAUL CEZANNE (INVENTARIOS)	VHS	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0137	C205 JAZZ MUSEUM C130 CONTEMPORANY PIANO TECHNIQUES WITH JOHN ROBILETTE	VHS	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0138	C172 IN SEARCH OF A MAESTRO	VHS	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0139	CT - 1 - 1 - 5 EL MUNDO DE LA CIENCIA	VHS	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0140	MAFALDA 60 MIN	VHS	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0141	LA VIUDA ALEGRE	VHS	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0142	TOSCA GIACOMO PUCCINI	VHS	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0143	LA BOHEME GIACOMO PUCCINI	VHS	No posee valor historico para la instituci3n.
/	0144	IL TROVATORE	VHS	No posee valor historico

		GIUSEPPE VERDI		para la institución.
/	0145	LE NOZZE DI FIGARO WOLFGANG AMADEUS MOZART	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0147	VIDEO GIRL AI OVAS 4 -6	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0148	EVANGELION DEATH AND REBIRTH NAKAYOSHI	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0149	MACROSS: DO YOU REMEMBER LOVE?	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0150	CARD CAPTOR SAKURA MOVIE	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0151	MAHOU TSUKAI TAI! OVAS 4 - 6	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0152	MAHOU TSUKAI TAI! OVAS 1 - 3	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0153	SPRIGGAN	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0154	SHAMANIC PRINCESS 4 - 6	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0155	MS NADESICO - THE PRICE OF DARNES	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0156	THE END OF EVANGELION	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0157	MAHOU NO TAKK TUUBIN	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0158	RUROUNI RENSHIN ISHIN SHISHI NO REQUIEM	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0159	GUNSMITH CATS	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0160	HOTARNU NO HAKIA	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0161	STREET FIGHTER ZERO	VHS	No posee valor historico para la institución.

/	0162	MACROSS PLUS	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0163	FLCL 4-6	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0164	GHOST IN THE SHELL SUB	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0165	TOKYO BABYLON 1-2	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0166	FLCL FURIKURI 1 - 3	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0167	NEKO NO ONGAESHI	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0168	VAMPIRE PRINCESS MIYU OVAS	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0169	SPACE ADVENTURE COBRA DIR: OSAMU DEZKI MAGA 1':35':47"	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0170	PORCO ROSSO	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0171	KARGE NO TANI NO NAUSICAÄ	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0172	SHOJO KAKUMEI UTENA ADOLECENTE MOKUSHIROKU	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0173	TENSHINO TAMAGO EL HUEVO DEL ANGEL	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0174	KUROUNI KENSHIN OVAS 5- 6	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0175	MAGIC KNIGHT RAYEARTH OVAS	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0176	VIDEO GUIRL AI OVAS 1 -3	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0177	SHAMANIC PRINCESS 1 - 3	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0178	AO NO ROKUGO 1 -4	VHS	No posee valor historico para la institución.

/	0179	LUPIN III - CAGLIOSTRO NO SHIRO	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0180	GHOST IN THE SHELL	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0181	MONONOKE HIME	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0182	KEY THE METAL IDOL	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0183	METROPOLIS	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0184	SAILOR MOON	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0185	KEY THE METAL IDOL SINGING	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0186	KEY THE METAL IDOL AWAKEING	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0187	KEY THE METAL IDOL	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0188	ESCAFLOWNE	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0189	KEY THE METAL IDOL KNOWING	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0190	SAMURAI X	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0191	SAKURA WARS	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0192	CLAMP X	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0193	CARD CAPTOR SAKURA LA CARTA ENCANTADA	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0194	BLOOD THE LAST VAMPIRE	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0195	PERFECT BLUE	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0196	EL VIAJE DE CHIHRO DE HAYAO MIYAZAKI	VHS	No posee valor historico para la institución.
/	0197	LAPUTA, EL CATILLO EN EL	VHS	No posee valor historico para la institución.

		CIELO		
/	0198	AA! MEGAMI-SAMA	VHS	No posee valor historico para la institución.

Firmas asistentes:


 Angelica María Díaz Gomez


 Martha Viviana Garcia


 Ederson Arley Chaparro


 Irene del Castillo Torres


 Sergio Utrera

ACTA DE ENTREGA

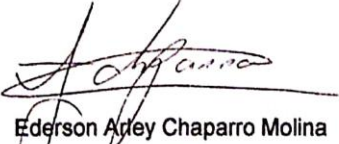
En la ciudad de **Bucaramanga**, a los **26** días del mes de **diciembre del 2017** en cumplimiento del calendario establecido hacemos entrega del proyecto *Implementación de un Plan de Organización y Conservación de Documentos Audiovisuales Disponibles en un Fondo Acumulado de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander*, Finalizado. Nosotros: **Ederson Arley Chaparro Molina e Irene Marcela del Castillo Torres** hacemos entrega a la Dirección Cultural de:

-El proyecto de recuperación y organización culminado entre los términos y calendarios establecidos.

-La entrega a la Dirección Cultural de su fondo Audiovisual recuperado y organizado. Con una totalidad de ciento sesenta y tres soportes (163) que comprenden **89 VHS, 50 DVD y 25 Betamax y formatos varios**. Así como del disco duro dotado por la Dirección Cultural con los archivos digitales de la totalidad de los documentos audiovisuales.

-Hacemos la donación de la obra de arte realizada por el estudiante Ederson Arley Chaparro Molina a la Dirección Cultural titulada **"Aforanzas Audiovisuales"**. Un lienzo de 100 cm x 70 cm, de estilo Art Pop y con una técnica de acrílico sobre lienzo.

Hace constancia de esto:


Ederson Arley Chaparro Molina
Estudiante de Historia y Archivística


Irene Marcela del Castillo Torres
Estudiante de Historia y Archivística


Martha Viviana García Averón
Auxiliar administrativa


Angélica Maja Díaz Gómez
Directora Cultural

ACTA DE ACEPTACIÓN

En la ciudad de **Bucaramanga**, a los **26** días del mes de **diciembre del 2017** en cumplimiento del calendario establecido por los estudiantes **Ederson Arley Chaparro Molina e Irene Marcela del Castillo Torres** realizaron entrega formal de la culminación de su proyecto *Implementación de un Plan de Organización y Conservación de Documentos Audiovisuales Disponibles en un Fondo Acumulado de la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander.*

Para nosotros es grato comunicar:

-Que hemos recibido el proyecto finalizado el cual cumple con el calendario, labores y objetivos acordados con los estudiantes.

-Que desde ahora la Dirección Cultural de la Universidad Industrial de Santander cuenta con un **fondo Audiovisual recuperado y organizado**. Que estará disponible al público en general. Con una totalidad de ciento sesenta y tres soportes (163) soportes audiovisuales. Entre los que encontramos:

***89 VHS.**

***50 DVD.**

***25 Betamax y formatos varios.**

-Que el fondo Audiovisual además se encuentra resguardado digitalmente en un disco duro de un terabyte el cual fue entregado junto con el proyecto.

-Que el estudiante Ederson Arley Chaparro Molina, donó a la Dirección Cultural su obra titulada **"Añoranzas Audiovisuales"**. Un lienzo de 100 cm x 70 cm, de estilo Art Pop y con una técnica de acrílico sobre lienzo.

-Que nos complace felicitar y recomendar a los estudiantes Ederson Chaparro e Irene del Castillo Torres, por su eficiente labor dentro de la Dirección Cultural.

A conformidad recibe:

UPutana Garcia A.
Martha Viviana García Averón
Auxiliar Administrativa


Angélica María Díaz Gómez
Directora Cultural UIS

ANEXO F. Carta de donación en Rectoría UIS

Bucaramanga, 12 de diciembre de 2017

Señor

Hernán Porras Díaz

Rector U.I.S

Asunto: Donación Obra Artística "Añoranzas Audiovisuales"

La presente carta tiene como motivo principal la donación de la obra artística titulada "Añoranzas Audiovisuales" de mi autoría a la Universidad Industrial de Santander. Esta obra es una honorificación a los soportes audiovisuales análogos que resguardan en sí mismos nuestra memoria, historia y cultura. Este lienzo hace parte de mi proyecto de grado: "Implementación de un plan de organización y conservación de documentos audiovisuales disponibles en un fondo acumulado de la dirección cultural de la U.I.S" y su objetivo es proyectar una reflexión acerca de la importancia de este tipo de soportes documentales en la preservación de la memoria colectiva y la identidad local.

El concepto de la obra artística se enmarca en el estilo de arte Art Pop y sobre sí misma se encuentran seis soportes audiovisuales de cinta magnética (VHS) que hacían parte del fondo acumulado audiovisual de la Dirección Cultural y cuya información se perdió debido al avanzado deterioro que ocasionó su falta de conservación; esta información correspondía a festivales artísticos y musicales producidos por la U.I.S. Estos soportes fueron "reutilizados" en la obra haciendo hincapié en el ideal de conservación de la memoria e identidad universitaria.

Especificaciones técnicas:

Medidas: 100 cm x 70 cm.

Marco: Sin marco

Técnica: Acrílico sobre lienzo.

Valor Simbólico: 5'000.000

Ederson Arley Chaparro Molina

C.C. 1095822451

Correo: Arleychaparro95@gmail.com

Teléfono: 3013909049

*Revisado
J.P.P.
Dic 12/2017*

RESOLUCIÓN N° 1981 DE 2017
Diciembre 29

Por la cual se acepta una donación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

- Que el estudiante Ederson Arley Chaparro Molina, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.095.822.451 mediante comunicación del 12 de diciembre de 2017 dirigida al Rector de la Universidad Industrial de Santander, manifiesta su intención de transferir a la Universidad, a título de donación, una obra artística de su autoría titulada "Aforanjar Audiovisuales".
- Que esta obra artística hace parte del proyecto de grado del estudiante Ederson Arley Chaparro Molina titulado: "Implementación de un plan de organización y conservación de documentos audiovisuales disponibles en un fondo acumulado de la dirección cultural de la UIS", el cual tiene como objetivo proyectar una reflexión acerca de la importancia de este tipo de soportes documentales en la preservación de la memoria colectiva y la identidad local, obra que será ubicada en la Rectoría.
- Que el estudiante Ederson Arley Chaparro Molina informa las especificaciones técnicas de la obra artística objeto de donación:

Elemento a Donar	Obra artística
Autor	Ederson Arley Chaparro Molina
Medidas	100 cm x 75 cm
Marco	Sin marco
Técnica	Acrílico sobre lienzo
Valor Solicitud	\$5.000.000

- Que en cumplimiento del Artículo 15 del Manual Normativo y Procedimental para la Administración y Control de los Bienes Muebles de la Universidad Industrial de Santander, aprobado mediante Resolución N°1544 del 12 de octubre de 2017, el Rector de la Universidad considera conveniente aceptar el bien donado el cual será ubicado en la Rectoría.
- Que el elemento recibido en esta donación debe ingresar a los inventarios de la Universidad Industrial de Santander.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Aceptar la donación que realizará el estudiante EDERSON ARLEY CHAPARRO MOLINA, con destino a la Rectoría, por lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°. Comunicar a la Jefe de la Sección de Inventarios de la Universidad Industrial de Santander, para que realice la legalización del elemento objeto de donación de que trata el artículo 1° de la presente resolución.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en Bucaramanga, a los veintinueve (29) días de diciembre de 2017.

HERNÁN POBIAS DÍAZ

SECRETARIA GENERAL (E).

MARY LUPE ANGLULO DE MEZA