



CURADOR URBANO No. 2 DE SANTA MARTA (Provisional)  
Ing. ALBERTO DE LUQUE PALENCIA

DIAGNOSTICO DE FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS  
PROCESO DE EMPALME

Ing. ALBERTO DE LUQUE PALENCIA

2021

INTRODUCCIÓN



CURADOR URBANO No. 2 DE SANTA MARTA (Provisional)  
Ing. ALBERTO DE LUQUE PALENCIA

Para el Curador Urbano No. 2 de Santa Marta, saliente, en cumplimiento de la INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA No. 03 - junio 03 de 2021 de la Superintendencia de Notariado y Registro, es muy importante cumplir con los parámetros de la misma, establecidos para hacer más eficaz y eficiente el proceso de empalme del cargo de Curador Urbano No 2, por lo anterior se presenta el siguiente diagnóstico de fondo documental y propuesta de plan de mejoramiento.

Esto igualmente permitirá evaluar las condiciones que permitan la conservación, mantenimiento y control de la información que custodia; los cuales son fuente de conocimiento y memoria histórica; buscando alcanzar el objetivo de satisfacer las necesidades de información de los usuarios internos y externos de manera rápida eficiente y oportuna.

Teniendo en cuenta el empalme que se debe realizar, se hace necesario el diagnóstico de los FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS que permita identificar el estado de los documentos, organización, principios, procesos y procedimientos archivísticos para poder formular las estrategias, planeación y técnicas archivísticas que permitan la transferencia de los mismos de manera eficiente y oportuna, el mejoramiento de las condiciones de los archivos y salvaguardar de manera integral el patrimonio documental, mediante conservación preventiva.

La metodología que se utilizó para determinar el estado de conservación de los bienes documentales se fundamenta en el análisis pormenorizado de 2 grandes bloques temáticos: la identificación de la entidad y del archivo, y las características que posee la documentación punto en el cual se incluyen el inventario, medios de organización.

### **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar una herramienta para reconocer y evaluar las diferentes variables que inciden en la preservación, desde una perspectiva integral, teniendo en cuenta sus especificidades pues se evalúa el estado de conservación por medio del deterioro presente en los documentos.

### **Objetivos Específicos**

1. Identificar la infraestructura física.
2. Identificar la clasificación, ordenación y descripción de los documentos.
3. Identificar riesgos ambientales.
4. Identificar las unidades de conservación en que se encuentran los documentos y mobiliario utilizado para tal fin



CURADOR URBANO No. 2 DE SANTA MARTA (Provisional)  
Ing. ALBERTO DE LUQUE PALENCIA  
**DIAGNOSTICO**

La curaduría Urbana No. 2 de Santa Marta fue creada en el año 2002 a cargo de la Arquitecta Sara Uribe Salas, ubicada en la carrera 4 No. 18-02 en el Centro Histórico, teléfono 4309902 celular 301-5453876 y Correo electrónico: [info@curaduriaurbana2smta.com](mailto:info@curaduriaurbana2smta.com) [curaduriados.santamarta@supernotariado.gov.co](mailto:curaduriados.santamarta@supernotariado.gov.co).

En la actualidad se encuentra a cargo del Ingeniero Civil Alberto De Luque Palencia, bajo la figura de provisional, el ingeniero es egresado de la Universidad del Norte y Especialista en Derecho Urbano Universidad Externado de Colombia.

#### Misión

La misión de la Curaduría Urbana 2 de Santa Marta, es garantizar que los proyectos sometidos a nuestra consideración para estudio, trámite y expedición de licencias, cumplan con las reglamentaciones urbanísticas, ambientales y de sismo-resistencia vigentes en el Distrito de Santa Marta y a través de ello contribuir a la construcción de una ciudad con alta calidad urbana y ambiental.

#### Visión

La Curaduría Urbana N° 2 busca transformarse en un elemento estratégico del desarrollo urbanístico del Distrito de Santa Marta, a través de la idoneidad de sus actuaciones, la efectividad y transparencia en los procesos, un excelente servicio al ciudadano y al inversionista, respaldado por un equipo profesional competente y una infraestructura física y tecnológica acorde a las expectativas y retos de la ciudad.

#### Organigrama



CURADOR URBANO No. 2 DE SANTA MARTA (Provisional)  
Ing. ALBERTO DE LUQUE PALENCIA







CURADOR URBANO No. 2 DE SANTA MARTA (Provisional)  
Ing. ALBERTO DE LUQUE PALENCIA

### **Administración del Archivo**

La parte operativa del archivo se encuentra a cargo del señor JAVIER NARANJO quien se dedica a tiempo completo de su custodia y guarda de la información.

En el organigrama el área de archivo está adscrita a la oficina del curador y se evidencia:

1. Tabla de Retención Documental construida pendiente de implementar.
2. Organigrama codificado construido pendiente de implementar.
3. Cuadro de Clasificación construido pendiente de implementar.
4. Servicios de consulta y préstamo de documentos.
5. Se realizó capacitación archivística teórico-práctica

### **1. Infraestructura Física**

La infraestructura física destinada al área de archivo cuenta con la amplitud suficiente, su sistema de iluminación es claro y las condiciones ambientales del archivo principal son adecuadas, cuenta con 2 depósitos de archivos que actualmente son suficientes con el volumen documental que se ha acumulado desde el inicio de la figura del Curador Urbano en el Distrito de Santa Marta.

### **Características de la Documentación descripción cualitativa y cuantitativa**

- Almacenamiento

El mobiliario en que se encuentran las cajas cumple con los parámetros para tal fin.

- Unidades de Conservación

Las cajas en que se encuentra la información están en un estado aceptables y cajas, actualmente cuenta con carpetas estipuladas para tal fin.

Se evidencia expedientes con licencias de fechas extremas del 2015 al 2021

en 450 cajas equivalentes aproximadamente a 112 metros lineales.

Expedientes Desistidos 50 metros lineales aproximadamente de fecha entre 2015 al 2021.

Expedientes históricos previos a julio de 2015, se evidencian un total de 45 cajas que corresponden a los años 2013 y 2014.



CURADOR URBANO No. 2 DE SANTA MARTA (Provisional)  
Ing. ALBERTO DE LUQUE PALENCIA

## 2. Aspectos Archivísticos

Se evidencia organización documental (Clasificar, Ordenar y Describir), principios de orden de procedencia y orden original, lista de chequeo, se requiere adoptar planes de limpieza y fumigación contra insectos y roedores que tengan la frecuencia necesaria para prevenir infestaciones.

## PROPUESTA

Teniendo en cuenta el diagnostico de archivo se plantea como propuesta de mejoramiento lo siguiente:

1. Elaborar plan de limpieza adecuada y permanente en los depósitos y estanterías; fumigación semestral contra roedores, mosquitos, comejenes.

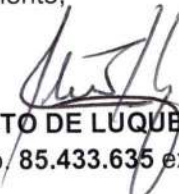
## COMPROMISO DE GESTIÓN DE ENTREGA A LA ALCALDÍA DISTRITAL DE LOS FONDOS ACUMULADOS.

El curador urbano saliente, manifiesta que, en relación con el compromiso de gestión de entrega a la alcaldía distrital de los fondos acumulados, dicha labor se viene realizando de forma periódica según se relaciona a continuación:

El proceso de transferencia a la Alcaldía Distrital de Santa Marta, se viene realizando pese a los obstáculos presentados con dicho ente territorial que, ha manifestado su renuencia a recibir el volumen documental, por no contar con las condiciones y espacio necesario para garantizar la salvaguarda de los expedientes.

En tal sentido el compromiso de transferencia de aquellos fondos acumulados en un plazo de 6 meses, como lo señala la instructiva resulta razonable, sin embargo, se aclara que el mismo no depende únicamente de la voluntad del Curador Urbano, sino que se necesita tener el concurso de la Alcaldía Distrital de Santa Marta. Por lo anterior se propone que en caso que el plazo de 6 meses no resulte suficiente, se continúe con el proceso de transferencia por el curador entrante, sin perjudicar el normal desarrollo de la función pública que desempeña.

Atentamente,

  
**ALBERTO DE LUQUE PALENCIA**

C.C. No. 85.433.635 expedida en El Banco (Magdalena)