

## CONTENIDO

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA .....</b>	<b>4</b>
1.1. Planteamiento del Problema .....	4
1.2. Objetivos de la investigación .....	6
1.2.1. Objetivo general .....	6
1.2.2. Objetivos específicos .....	6
1.3. Justificación .....	7
1.4. Línea de Investigación .....	8
<b>CAPITULO II: MARCO TEORICO REFERENCIAL .....</b>	<b>9</b>
2.1. Antecedentes de la investigación .....	9
2.2. Reseña histórica de Inversiones Kaluca, C.A. ....	10
2.2.1. Estructura organizativa .....	12
2.2.2. Productos que comercializa Inversiones Kaluca, C. A.....	18
2.2.3. Misión .....	19
2.2.4 Visión .....	19
2.2.5. Pilares.....	19
2.2.6. Valores.....	20
2.2.7. Producción documental de la empresa.....	20
2.3. Bases teóricas archivísticas .....	24
2.3.1. Archivología .....	24

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
2.3.2. Principio de procedencia.....	26
2.3.3. Principio de orden original .....	29
2.3.4. Archivos .....	31
2.3.5. Funciones del archivo .....	32
2.3.5.1. Recoger .....	32
2.3.5.2. Conservar .....	32
2.3.5.3. Servir .....	32
2.3.6. Clasificación de los archivos.....	34
2.3.6.1. Archivos públicos.....	36
2.3.6.2. Archivos privados.....	36
2.3.6.3. Archivos de gestión .....	37
2.3.6.4. Archivo central .....	37
2.3.6.5. Archivo inactivo o histórico .....	38
2.3.7. Operaciones archivísticas.....	38
2.3.7.1. Producción .....	38
2.3.7.2. Clasificación .....	39
2.3.7.3. Ordenación .....	40
2.3.7.4. Descripción .....	41
2.3.7.5. Selección .....	41
2.3.7.6. Valoración .....	42
2.3.7.7. Eliminación .....	43
2.3.7.8. Transferencia o traslado .....	44

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
2.3.8. Documento de archivo .....	45
<b>CAPITULO III: MARCO METODOLOGICO.....</b>	<b>51</b>
3.1. Nivel de la investigación .....	51
3.2. Diseño de la investigación .....	52
3.3. Población y muestra .....	53
3.4. Instrumento de recolección de datos .....	54
<b>CAPITULO IV: DIAGNOSTICO Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS .....</b>	<b>56</b>
4.1. Diagnostico .....	56
4.2. Análisis de los resultados.....	70
<b>CAPITULO V: LA PROPUESTA .....</b>	<b>73</b>
5.1. Cuadro de clasificación documental.....	73
5.2. Estructura organizativa.....	79
5.2.1. Procesos técnicos.....	79
5.2.2. Restauración .....	80
5.2.3. Sala de atención a usuarios.....	80
5.2.4. Depósitos.....	81
5.2.5. Organigrama.....	82
5.2.6. Misión .....	83
5.2.6. Visión .....	83
5.2.6. Funciones del Archivo .....	83
5.3. Servicios que prestará el Archivo Central .....	85

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
5.3.1. Consultas externas y externas.....	85
5.3.2. Reprografía .....	85
5.3.3. Difusión .....	85
5.3.4. Horario de servicio.....	86
5.4 Acondicionamiento .....	86
5.4.1. Equipos y mobiliarios .....	86
5.4.2. Medidas de seguridad .....	87
5.4.3. Difusión .....	87
5.4.4. Conservación y preservación del fondo.....	88
5.4 Personal sugerido para el Archivo Central .....	90
5.4.1. Jefe de Archivo Central .....	90
5.4.2. Asistente de Archivo .....	92
5.4.3. Auxiliar de Archivo .....	93
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>95</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>96</b>
<b>FUENTES CONSULTADAS .....</b>	<b>98</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>102</b>
Anexo A .....	103
Anexo B .....	104
Anexo C .....	105
Anexo D .....	106
Anexo E .....	107
Anexo F.....	108
Anexo G .....	108