

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA



**PROPUESTA PARA LA REORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE CARTERA DE
CRÉDITO DEL BANCO AGRICOLA DE VENEZUELA (2013-2014)**

Trabajo de licenciatura presentado como requisito parcial ante la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela, para optar al título de Licenciada en Archivología.

Autor:

Karina Camarinha

Tutor:

Gloria Márquez Bermejo

Caracas, Marzo, 2016

Camarinha, Karina

Propuesta para la reorganización del archivo de cartera de crédito del Banco Agrícola de Venezuela (2013-2014) / Karina Camarinha, Tutor Prof. Gloria Márquez- 2016.-125 p.; il.; 30cm+anexos.

Tesis (Licenciatura en Archivología) – Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, 2016.

1.ARCHIVOLOGÍA 2.ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, 3.ARCHIVO
ADMINISTRATIVO 4.UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA 5.FACULTAD DE
HUMANIDADES Y EDUCACIÓN

I. Camarinha, Karina II. Márquez, Gloria III. Título

DEDICATORIA

A Dios, presente en todo momento de mi vida, quien me guía y ayuda en cada momento de dificultad.

A mi esposo, por ser compañero y socio de toda decisión que tomo en este camino de aprendizaje que es la vida.

A mis padres, por esperar pacientes y ser fuente de motivación para la realización de este trabajo.

A Alita y mi tía Roxana por ser ejemplo y estar pendientes de la culminación de este requisito académico.

Karina Camarinha

RECONOCIMIENTO

A mi amada UCV, por ser madre y maestra.

A la Escuela de Bibliotecología y Archivología por la
formación recibida.

A los profesores éticos preocupados por dejar una verdadera
semilla de conocimiento en los estudiantes.

A mi amigo Gabriel López, por ser motivador y consejero.

CONTENIDO

	Páginas
RESUMEN	xvii
INTRODUCCIÓN	xix
CAPITULO I. EL PROBLEMA	1
1.1 Planteamiento del problema	1
1.2 Objetivo general	3
1.3 Objetivos específicos	3
1.4. Justificación de la investigación	4
CAPITULO II. ASPECTOS TEORICOS – CONCEPTUALES	5
2.1 Reingeniería	5
2.1.1 Definiciones	5
2.1.2 Reingeniería archivística	6
2.2 Documentos: definiciones	7
2.2.1 Documentos de archivo	8
2.2.2 Clasificación de los Documentos	9
2.2.3 Caracteres internos y externos	11
2.2.4 Agrupaciones documentales	13
2.2.5 Fondo documental	14
2.2.6 Sub fondo documental	15
2.2.7 Series documentales	16

2.2.8 Sub serie documental	16
2.2.9 Unidades Documentales	17
2.2.10 Ciclo Vital de los Documentos	17
2.3 El Archivo	19
2.3.1 Definición	19
2.3.2 Funciones	20
2.3.3 Operaciones Archivísticas	20
2.3.3.1 Producción Documental	21
2.3.3.2 Clasificación	22
2.3.3.3 Ordenación	24
2.3.3.4 Descripción	27
2.3.3.5 Selección Documental	28
2.3.3.6 Expurgo o Eliminación	32
2.3.3.7 Traslado	33
2.3.3.8 Transferencia	33
2.3.3.9 Identificación	34
2.3.3.10 Valoración	35
2.3.4 Etapa de los Archivos	36
2.3.5 Principios Archivísticos	40
2.4 Bases Legales	41
2.5. Banco Agrícola de Venezuela	57
2.5.1 Reseña Histórica	57
2.5.2 Misión	58
2.5.3 Visión	58

2.5.4 Valores	59
2.5.5 Estructura Organizativa	60
CAPITULO III. Marco Metodológico	63
3.1 Consideraciones Generales	63
3.2 Diseño de Investigación	63
3.3 Población	64
3.4 Muestra	65
3.5 Instrumentos de Recolección de Datos	66
CAPITULO IV. ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	69
4.1 Diagnóstico	69
4.1.1 Descripción	69
4.1.1.1 Consideraciones Generales de la Documentación	74
4.1.1.2 Espacio Físico	76
4.1.1.3 Condiciones Ambientales	79
4.1.1.4 Organización del Fondo Documental	80
4.1.1.5 Instrumentos de Descripción	81
4.1.1.6 Medidas de Seguridad	82
4.1.1.7 Mobiliario, Equipo y Material	83
4.1.1.8 Recursos Humanos	84
4.2 Entrevistas	84

CAPITULO V. PROPESTA PARA LA REORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE CARTERA DE CREDITO DEL BANCO AGRICOLA DE VENEZUELA	95
5.1 Consideraciones Generales	95
5.2 Archivo de Cartera de Crédito	95
5.2.1 Misión	96
5.2.2 Visión	96
5.2.3 Objetivos	96
5.2.4 Talento Humano	97
5.2.4.1 Funciones del personal	97
5.2.4.2 Estructura Organizativa	99
5.3 Tratamiento Documental	100
5.3.1 Clasificación	100
5.3.1.1 Cuadro de Clasificación	100
5.3.2 Ordenación de la Documentación	105
5.3.3 Descripción Documental	106
5.4 Traslado y Transferencia	108
5.5 Selección y Expurgo	108
5.5.1 Modelo de Tabla de Retención Documental	109
5.6 Junta Evaluadora o Comisión	109
5.7 Espacio Físico	110
5.7.1 Propuesta de Distribución del Espacio Físico para la Reorganización del Archivo de Cartera de Credito del BAV	112
5.8 Condiciones Ambientales	113
5.8.1 Temperatura, Humedad y Humedad Relativa	113

5.8.2 Medidas Preventivas para el Cuidado del Fondo Documental	113
5.8.3 Sistema de Prevención	114
5.6 Manual de Normas y Procedimientos para el Archivo de Cartera de Crédito del Banco Agrícola de Venezuela	115
CONCLUSIONES	149
RECOMENDACIONES	151
FUENTES CONSULTADAS Y CITADAS	153
ANEXOS	159
Guía de Observación	161
Entrevista	167

IMÁGENES, CUADROS, GRAFICOS Y PLANOS

Imagen No. 1	Dos de los puestos de trabajo del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	71
Imagen No. 2	Uno de los puestos de trabajo del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	72
Imagen No. 3	Entrada al área de estantería Archivo de Cartera de Crédito del BAV	72
Imagen No. 4	Área de estantería Archivo de Cartera de Crédito del BAV	73
Imagen No. 5	Cara lateral de uno de los módulos de la estantería rodante del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	73
Cuadro No. 1	Descripción de las condiciones generales de la documentación del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	74
Cuadro No. 2	Descripción del espacio físico del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	76
Cuadro No. 3	Descripción de las condiciones ambientales del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	79
Cuadro No. 4	Descripción de la organización del fondo documental del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	80
Cuadro No. 5	Descripción de los instrumentos de descripción del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	81
Cuadro No. 6	Descripción de las medidas de seguridad en el Archivo de Cartera de Crédito del BAV	82

Cuadro No. 7	Descripción del mobiliario, equipo y material del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	83
Cuadro No. 8	Descripción del recurso humano del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	84
Cuadro No. 9	Modelo de tabla de retención documental para el Archivo de Cartera de Crédito del BAV	110
Grafico No. 1	De la pregunta 1. ¿Sabe usted de la existencia de criterios en el banco sobre la producción de documentos de sus funciones?	85
Grafico No. 2	De la pregunta 2. ¿En la gerencia se aplican políticas y normas de gestión documental?	85
Grafico No. 3	De la pregunta 3. ¿Tiene usted responsables directos en su oficina vinculados con la gestión de documentos de archivo?	86
Grafico No. 4	De la pregunta 4. ¿Conoce usted sobre la gestión de documentos?	86
Grafico No. 5	De la pregunta 5. ¿Tiene usted conocimiento sobre el tratamiento archivístico?	87
Grafico No. 6	De la pregunta 6. ¿Cree que las actividades administrativas relacionadas con la documentación en su generación, son ordenadas y eficientes?	87
Grafico No. 7	De la pregunta 7. ¿Cuándo usted requiere algún documento en apoyo a su gestión le es proporcionado inmediatamente?	88
Grafico No. 8	De la pregunta 8. ¿Cree usted que el archivo de cartera de crédito esta ordenado adecuadamente?	88
Grafico No. 9	De la pregunta 9. ¿En su gerencia se lleva un control sobre la documentación que se incorpora a los expedientes de crédito?	89
Grafico No. 10	De la pregunta 10. ¿Considera que los expedientes de crédito se encuentran conformados correctamente?	89

Grafico No. 11	De la pregunta 11. ¿Tiene conocimiento acerca de los sistemas de control de archivo (inventario, controles de préstamo, etc.?)	90
Grafico No. 12	De la pregunta 12. ¿Está usted de acuerdo con el diseño y la aplicación de un programa de gestión documental en el archivo de cartera de crédito?	90
Grafico No. 13	De la pregunta 13. ¿Con qué frecuencia usted realiza solicitudes de expedientes de crédito?	91
Grafico No. 14	De la pregunta 14. ¿Existen políticas y controles para realizar solicitudes de los expedientes de crédito?	91
Grafico No. 15	De la pregunta 15. ¿A través de qué medio su gerencia solicita expedientes al archivo de cartera de crédito?	92
Grafico No. 16	De la pregunta 16. ¿Cuál es el tiempo que emplea el archivo en responder su solicitud de expedientes de crédito?	92
Grafico No. 17	De la pregunta 17. ¿Los expedientes de crédito que usted requiere siempre están en el archivo de cartera de crédito?	93
Plano No. 1	Plano del espacio físico del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	78
Plano No. 2	Propuesta de distribución de espacio físico para la reorganización del Archivo de Cartera de Crédito del BAV	112

Propuesta para la Reorganización del Archivo de Cartera de Crédito del Banco Agrícola de Venezuela

Autor: Karina Isabel Camarinha Chacín

Tutor: Gloria Márquez

RESUMEN

Se presenta una propuesta para la reorganización de Archivo de Cartera de Crédito del Banco Agrícola de Venezuela debido a la falta de un sistema de de archivo y la necesidad de unificar lineamientos, lo que permitirá un mejor control de la gestión de los documentos, de esta manera se logrará contar con un proceso de búsqueda ágil y eficaz que permita prestar un servicio archivístico de calidad. Además la propuesta presentada pretende servir como modelo para otros archivos en el banco.

El planteamiento del problema se apoya en una guía de observación y un cuestionario aplicado en forma de entrevista, los cuales permitieron la realización de un diagnóstico, que sirvió de base para el desarrollo de la propuesta. Se utilizó un tipo de investigación documental, de campo, también de tipo descriptivo y se logró como resultado de la investigación una propuesta, la cual sugiere estrategias y lineamientos archivísticos para la reorganización de Archivo de Cartera de Crédito y de esta manera lograr consolidar una unidad de archivo que preste un servicio eficiente y de calidad.

Palabras clave: Reorganización de archivo, Organización de Expedientes, Archivos Bancarios, Archivo Administrativo

INTRODUCCIÓN

En la actualidad los bancos dedican parte de valor agregado a la mejora de sus archivos, tal vez porque se han percatado del gran beneficio que obtienen de la información oportuna. Los cambios son progresivos y de forma lenta, pero cada día se puede notar un mayor nivel de conciencia por mantener los archivos organizados ya que no basta con tener la información, lo relevante e importante es disponer de ella, para la toma de decisiones, para lograr metas en menor tiempo, con eficiencia y al menor costo posible.

Partiendo de esta idea, se presenta la propuesta de reorganización de la documentación del Archivo de Cartera de Crédito del Banco Agrícola de Venezuela, perteneciente a los años 2006-2015. Para tal fin se efectuará el análisis de la problemática existente, en lo que se refiere a la gran cantidad de expedientes relacionados con las actividades diarias que se llevan a cabo en el banco, así como, al tratamiento archivístico que se debe llevar a cabo para su organización, recuperación, difusión y conservación. Se pretende ofrecer soluciones, estableciéndolos lineamientos archivísticos que mejoren los procesos técnicos como la clasificación, ordenación, preservación, conservación, traslado, transferencias, así como proponer un manual de normas y procedimientos para optimizar el funcionamiento del archivo.

En este orden de ideas el trabajo se compone de cinco (5) capítulos estructurados de la siguiente forma:

- Capítulo I. Se presenta el planteamiento del problema, los objetivos de la investigación, tanto general como los específicos, y la justificación.
- Capítulo II. Marco teórico conceptual: Dentro de este capítulo se exponen las bases teóricas y legales, así como la identificación de conceptos básicos para los archivólogos y las ciencias de la información. Así como, la reseña histórica del Banco Agrícola de Venezuela, misión, visión, valores y su estructura organizativa.
- Capítulo III. Marco metodológico. Se menciona el tipo de investigación, se explica la población y muestra, y los instrumentos de recolección de datos.
- Capítulo IV. Se hace el diagnóstico de la situación actual basados en la observación directa y el análisis e interpretación de los resultados, guía de observación –instrumento base para la realización del diagnóstico en el archivo, el cuestionario que se le aplicó a las gerencias involucradas con la producción y consulta de los expedientes de crédito.
- Capítulo V. Presenta la propuesta para la reorganización del Archivo de Cartera de Crédito del Banco Agrícola de Venezuela.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones más relevantes de la investigación, así como las fuentes consultadas.