

**PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO  
DE LA ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS - PROVINCIA DE SAN  
BERNARDO DE TIERRA FIRME – COLOMBIA (1631-1835)**

**LUIS ALFONSO CORTÉS ROMERO**

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
ESCUELA DE POSGRADOS  
ESPECIALIZACIÓN EN ARCHIVÍSTICA  
BOGOTÁ  
2021**

**PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO  
DE LA ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS - PROVINCIA DE SAN  
BERNARDO DE TIERRA FIRME – COLOMBIA (1631-1835)**

**LUIS ALFONSO CORTÉS ROMERO**

**Trabajo de Grado para optar al título de  
ESPECIALISTA EN ARCHIVÍSTICA**

**Directora:**

**Blanca Ofelia Acuña Rodríguez**

**Dra. En Historia**

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
ESCUELA DE POSGRADOS  
ESPECIALIZACIÓN EN ARCHIVÍSTICA  
BOGOTÁ  
2021**

## Dedicatoria

Al ***Espíritu Santo***, por ser mi amigo por siempre, mi guía, mi compañero, mi consejero y mi confidente.

## Tabla de contenido

PRESENTACIÓN .....	11
1. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS (OHSJD) .....	15
1.1. INICIO, DECADENCIA Y GLORIA. ....	15
1.2. SEMBLANZA HISTORICA DE LA ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS (OHSJD) EN EL TERRITORIO COLOMBIANO .....	23
1.2.1. Provincia de San Bernardo de Tierra Firme (1631-1835) .....	26
1.2.1.1. Caracterización de la Estructura Organizacional de la Provincia de San Bernardo de Tierra Firme.....	30
1.2.2. Delegación Provincial de Colombia (1915 – 1946) .....	33
1.2.2.1. Caracterización de la Estructura Organizacional de la Delegación Provincial de Colombia .....	35
1.2.3. Provincia Colombiana de Nuestra Señora del Buen Consejo (1947 – 2020) 37	
1.2.3.1. Caracterización de la Estructura Organizacional de la Provincia Colombiana de Nuestra Señora del Buen Consejo. ....	39
2. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DEL ARCHIVO CURIA PROVINCIAL COLOMBIANA DE LA OHSJD .....	40
2.1. ALCANCE DEL DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS .....	40
2.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROVINCIA COLOMBIANA - OHSJD.....	41
2.3. CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DE LA EDIFICACIÓN DE LA CURIA PROVINCIAL.....	43
2.3.1. CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPÓSITO DEL ARCHIVO DE LA CURIA PROVINCIAL .....	45
2.3.2. MOBILIARIO Y ESTANTERÍA DEL ARCHIVO.....	49
2.4. ESTADO DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LA CURIA PROVINCIA.....	51
2.4.1. Aspectos Organizativos de los Documentos del Archivo Provincial .....	54
2.4.2. Aspectos de Preservación de los Documentos del Archivo Provincial .....	57
<b>Tabla No. 1.</b> Estado de Preservación de los Documentos del Fondo PSBTF. ....	59
2.5. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL ARCHIVO DE LA CURIA PROVINCIAL .....	64
3. PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y DESARROLLO DE	

<p style="text-align: center;">LOS PROCESOS TÉCNICOS PARA EL FONDO DOCUMENTAL  HISTÓRICO DE LA PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME  DE LA ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS –OHSJD-.....</p>		67
3.1.	RESEÑA HISTÓRICA DE LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS Y RELIGIOSOS.....	68
3.1.1.	Caracterización de los Archivos de las Órdenes Religiosas .....	70
	<b>Tabla No. 2.</b> Propuesta de Caracterización Documental de las Órdenes Religiosas .....	74
3.2.	INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO HISTÓRICO DE LA PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME OHSJD (PERIODO 1631 – 1835) .....	80
3.3.	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO PBSTF - OHSJD.....	100
3.3.1.	Cuadros de Clasificación Documental de Secciones y Subsecciones.....	100
3.3.2.	Cuadro de Clasificación de Series y Subseries Documentales - Asuntos ...	101
3.4.	PROPUESTA DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.....	107
3.5.	PROPUESTA DE APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL .....	121
3.5.1.	Propuesta de Difusión y Gestión Cultural del Archivo PSBTF-OHSJD.....	126
4.	IMPACTO DE LA INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA .....	131
5.	DIFICULTADES Y RECOMENDACIONES.....	132
	BIBLIOGRAFIA.....	134

## LISTA DE TABLAS

<b>Tabla No. 1.</b> Estado de Preservación de los Documentos del Fondo PSBTF...	59
<b>Tabla No. 2.</b> Propuesta de Caracterización Documental de las Órdenes Religiosas .....	74
<b>Tabla No. 3.</b> Cuadros de Clasificación Documental de Secciones y Subsecciones (Periodo 1631-1835) .....	101
<b>Tabla No. 4.</b> Cuadros de Clasificación Documental de Series, Subseries y/o asuntos (Periodo 1631-1835) .....	102

## LISTA DE FOTOGRAFÍAS

<b>Fotografía 1.</b> Instalaciones del Archivo de la Curia Provincial. Edificación “Hogar Clínica San Rafael”. Bogotá D.C.....	44
<b>Fotografía 2.</b> Instalaciones del Museo-Archivo .....	45
<b>Fotografía No. 3.</b> Detalle de la entrada principal del Museo-Archivo de la Curia Provincial .....	47
<b>Fotografía No. 4.</b> Detalle del interior del depósito .....	47
<b>Fotografía No. 5 y 6.</b> Detalle del sistema de ventilación al interior del depósito .....	47
<b>Fotografía No. 7.</b> Detalle de la iluminación fluorescente al interior del depósito .....	48
<b>Fotografía No. 8.</b> Detalle de las instalaciones eléctricas del depósito .....	48
<b>Fotografía No. 9.</b> En el depósito del Archivo se almacenan otros elementos del Museo .....	48
<b>Fotografía No. 10.</b> Área administrativa del Museo-Archivo; el área cuenta con ventilación y luz natural .....	48
<b>Fotografía No. 11 y 12:</b> Detalle de la estantería metálica manual .....	50
<b>Fotografía No. 13:</b> Mueble de los rollos de microfilm .....	50
<b>Fotografía No. 14:</b> Detalle de la ubicación de los Documentos del Fondo PSBTF .....	51
<b>Fotografía No. 15:</b> Unidad de Conservación –Cajas X-100- en donde están almacenados los documentos del Fondo PSBTF .....	51
<b>Fotografía No. 16:</b> Espacio en el depósito de los otros Fondos Documentales .....	53
<b>Fotografía No. 17:</b> Unidades de conservación con documentos sin inventariar.....	53
<b>Fotografía No. 18:</b> Documentos que presentan deterioro biológico y amarillamiento del soporte .....	57
<b>Fotografía No. 19:</b> Documentos que presentan deterioro biológico – hongos- .....	57
<b>Fotografía No. 20:</b> Detalle del deterioro físico – mecánico de algunos documentos del Fondo PSBTF.....	63

**Fotografía No. 21:** Detalle de la decoloración de las tintas en algunos documentos del Fondo PSBTF ..... 63

**Fotografía No. 22:** micro – ambiente de urnas de vidrio ..... 63



## LISTA DE FIGURAS – GRÁFICOS – IMÁGENES

<b>Figura No. 1.</b> Cronología de la OHSJD .....	19
<b>Figura No. 2.</b> Esbozo de Línea Histórica de la OHSJD .....	20
<b>Figura No. 3.</b> Composición de la OHSJD .....	23
<b>Figura No. 4.</b> Línea de tiempo de la OHSJD en Colombia .....	25
<b>Figura No. 5.</b> Fundación y Administración de Hospitales en la Provincia de San Bernardo de Tierra Firme –Colombia y Panamá- .....	29
<b>Figura No. 6.</b> Esquema Organizacional de la Provincia de San Bernardo de Tierra Firme .....	32
<b>Figura No. 7.</b> Esquema Organizacional de la Delegación Provincial de Colombia .....	36
<b>Figura No. 8.</b> Estructura Organizacional de la Provincia Colombiana .....	39
<b>Imagen No. 1:</b> Distribución de la estantería metálica en el Archivo .....	49

## ANEXOS

**Anexo No. 1:** Formato Diagnóstico Integral de Archivos, Archivo Curia  
Provincial ..... 138

**Anexo No. 2.:** Organigrama de la Curia Provincial, gestora del  
Museo-Archivo de la OHSJD ..... 151

## PRESENTACIÓN

*Los archivos eclesiásticos y religiosos, conservando la genuina y espontánea documentación nacida en relación con las personas y con los acontecimientos, cultivan la memoria de la vida de la Iglesia y manifiestan el sentido de Tradición. Las informaciones recogidas en los archivos, de hecho, permiten la reconstrucción de las vicisitudes de la evangelización y de la educación en la vida cristiana. Los archivos religiosos constituyen la fuente primaria para escribir la historia de las múltiples formas de expresión de la vida religiosa y de la caridad cristiana”.<sup>1</sup>*

La Iglesia a través de los siglos, es depositaria de un gran patrimonio documental, que referencia su memoria, su identidad y su conocimiento; patrimonio documental que se ve enaltecido, por la variedad de documentos e información generada en la Época de la Colonia, especialmente la relacionada con las Órdenes Religiosas, que en su función pastoral y evangélica, dan testimonio de fundación de pueblos, colegios, hospitales, iglesias, capillas, así como Testamentos a favor de la Iglesia; cobro de Aranceles Eclesiásticos; Expedientes Judiciales Eclesiásticos y de Nulidades Matrimoniales; Libros de Matrículas y Padrones; Resoluciones Episcopales; Mensajes Pastorales; comunicaciones diversas; Censos; Obras Pías; COMUNICACIONES con la Santa Sede; Registros de Reales Cédulas, Breves, Bulas; Registros de Cofradías; Inventarios; Informes diversos; Libros de Contabilidad, entre otras categorías<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Pontificia Comisión para los Bienes Culturales de la Iglesia, La función pastoral de los archivos eclesiásticos, Ciudad del Vaticano, 2 de febrero de 1997

<sup>2</sup> EMILIANI, Jorge Alberto. Manual de Administración Indiana, Córdoba, 1994.

La Orden Hospitalaria de San Juan de Dios –Orden Religiosa de carácter Mendicante-, que hace su arribo a Colombia en el siglo XVI -1596- (López Vargas 1997, p.126) y que ha pasado por tres periodos históricos de su presencia en el territorio nacional, también ha aportado documentación relevante de la historia de la Iglesia en la Época Colonial. Con más de cuatro siglos de memoria institucional, la OHSJD es una Orden Religiosa con trayectoria evangelizadora, bajo el Carisma de la Hospitalidad erado de su fundador San Juan de Dios<sup>3</sup>.

De la praxis hospitalaria implementada por la OHSJD en el territorio colombiano, el Archivo Provincial de la Orden, conserva como fondo histórico especial, la documentación del primer periodo de su memoria institucional (1631-1835); fondo este que está conformado por 7749 documentos manuscritos y 608 cuadernillos, pertenecientes a lo que se llamó en esa época como “Provincia de San Bernardo de Tierra Firme” -territorio que es actualmente Colombia y Panamá-; documentos que se encontraban “agrupados” sin un criterio de ordenación adecuado de carácter archivístico y eclesiástico -conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y la Curia Generalicia de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios-, que impedía la recuperación de la memoria histórica institucional en su vertiente de instrumentos de generación y difusión del conocimiento.

En este contexto, y en aras de que la información organizada<sup>4</sup> contenida en el Fondo de la Provincia de San Bernardo de Tierra Firme de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios (en adelante PSBTF-OHSJD), contribuya a la reconstrucción de las

---

<sup>3</sup> San Juan de Dios nace en Montemor-o-Novo -Portugal el 8 de marzo de 1495 y muere en Granada-España, el 8 de marzo de 1550; es el fundador de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios - OHSJD. Su nombre de pila era João Cidade Duarte (Juan Ciudad Duarte en español). Fue beatificado por el papa Urbano VIII el 1 de septiembre de 1630 y canonizado por el papa Alejandro VIII, el 16 de octubre de 1690. Fue nombrado santo patrón de los hospitales y de los enfermos. A su muerte su obra se extendió por toda España, Portugal, Italia y Francia y hoy día está presente en los cinco continentes.

<sup>4</sup> Categorías documentales propias de la OHSJD, las cuales reflejan en sí mismas, las creencias, estructura y funcionamiento de la OHSJD en la Época. Constituciones de la OHSJD. Cap. I, 3.

vicisitudes de la evangelización, de la educación en la vida cristiana y del entendimiento del Carisma Hospitalario; se concibió el presente trabajo; el cual consta de tres partes:

La primera parte trata sobre los antecedentes históricos de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, donde se aborda de manera breve, su inicio como Institución Religiosa, su expansión por el mundo, su extinción y posterior restauración, finalizando con los datos actuales de su estructura organizativa. Posteriormente se presenta un esbozo histórico de la presencia de la OHSJD en Colombia, referenciando los tres (3) periodos históricos por los que ha trascendido, con su respectiva organización institucional, de la cual se desglosan las diferentes categorías gubernamentales y administrativas, las cuales han sido establecidas desde la Curia Generalicia de la OHSJD, siguiendo los parámetros determinados en los Estatutos Generales y las Constituciones de la Orden.

La segunda parte se enfoca en dar a conocer el estado del Fondo Documental Histórico de la PSBTF-OHSJD, en cuanto a la infraestructura física – locativa, tanto de la edificación en donde está el Archivo, como del depósito del Archivo –datos del Archivo-; datos relevantes sobre la Administración del Archivo; la estructura y organización de los documentos del Fondo; estado de conservación y preservación de los documentos del Fondo documental; intervenciones técnicas anteriores realizadas a los documentos del Fondo, entre otros aspectos; para lograr este alcance, se realizó un Diagnóstico Integral de Archivos –DIA- (ver **Anexo No. 1**), con el cual se obtuvo la información que se referencia en esta parte.

La tercera parte referencia el desarrollo e implementación de las herramientas archivísticas con las que se apalancó el proceso de Organización Documental del Fondo.

En este apartado, y con el propósito de presentar una adecuada propuesta de identificación documental típica de las Órdenes Religiosas, y su respectiva

implementación en la categorización de las Secciones documentales del Fondo PSBT-OHSDJ, se desarrolló un esbozo histórico del surgimiento, conformación y caracterización de los Archivos Eclesiásticos y Religiosos, en el marco histórico del surgimiento y funciones de las Órdenes Religiosas en el Nuevo Mundo.

Posteriormente se presenta el desarrollo del Inventario Documental en estado natural, con el cual se identificó las categorías documentales de la PSBTF – OHSJD. Seguidamente se exhibe el resultado del desarrollo de la propuesta de los Cuadros de Clasificación Documental –CCD-, en los que se referencia la clasificación de las agrupaciones documentales, identificado las series, subseries y tipos documentales, de cada categoría de gobierno-administración del Fondo, con su respectiva codificación.

Finalmente se despliega el desarrollo de la propuesta de las Tablas de Valoración Documental –TVD-, donde se ejecuta la valoración entorno a la disposición final de las series y subseries documentales del Fondo

En último lugar, se indican las dificultades y recomendaciones inherentes al desarrollo e implementación del trabajo.

## **1. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS (OHSJD)**

Se contempla en esta primera parte, datos históricos más relevantes de la OHSJD, desde sus orígenes y fundación, pasando por su expansión al Nuevo Mundo y en la consecuente conformación de la Provincia Colombiana y sus diferentes etapas históricas.

### **1.1. INICIO, DECADENCIA Y GLORIA.**

Al finalizar el siglo XV, mientras los portugueses llegaban a las Indias Orientales, Cristóbal Colón navegaba hacia el Occidente. El 12 de octubre de 1492 descubrió un Nuevo continente, tres años antes del nacimiento de Juan Ciudad Duarte, futuro San Juan de Dios (López Vargas 1997, P 125). Juan de Dios había muerto en la Ciudad Española de Granada, 8 años antes que el Emperador Carlos V (1558); y sus primeros seguidores empezaban a dilatar la sagrada misión legada caminando hacia Madrid, Sevilla, Lucena, Xerez, Utrera, puntos cardinales de la primera expansión cristiana juandediana. Los hospitales tomados de segunda mano o fabricados en estos nacientes lugares llevaban prendidos en sus nortes respectivos la “universalidad también de su apostolado”, que no entendía de razas ni de clases. Juan de Dios (San Juan de Dios) había dejado a su muerte algunos compañeros a quienes había dado su hábito; éstos vivían en Comunidad, guardando las normas prácticas que de él habían aprendido. Su obra se había extendido y en el año 1570 contaba con cuatro hospitales; tres abiertos después de la muerte del Fundador.

El día 1 de enero del año 1571 (1 de enero del año 1572 del año civil), el sexto de su pontificado, el Papa San Pío V firmaba la Bula LICET EX DEBITO, con la cual aprobaba la Congregación Hospitalaria, esto es la erección canónica en Congregación Religiosa Hospitalaria y luego en Orden. Cabe aclarar en este punto, que la atención hospitalaria realizada por los miembros de esta Orden fue empírica, pues ellos no se consideraban hombres de ciencia, por el contrario, entre menos supieran de letras y números estarían más abiertos a recibir el espíritu de Jesucristo y él les inspiraría el razonamiento para curar a los enfermos. En este sentido, sus logros médicos fueron adquiridos por la experiencia obtenida desde el siglo XVI al XIX, e incluso aún hoy mantienen parte de estas convicciones.

*“La sanación del paciente estribaba en llegar al alma por el cuerpo, en una especie de ritual sensualista en la que complacían todos sus sentidos para ganar así la batalla contra la enfermedad”.<sup>5</sup>*

El mayor auge de la OHSJD estuvo entre los años de 1650 a 1750 aproximadamente, con 46 casas (obras apostólicas como hospitales) fundadas. Su crecimiento respondió a la combinación de dos factores: necesidad y factibilidad, ya que muchas de sus comunidades no fueron fundadas por la Orden, sino que los hospitales a los que llegaban se encontraban en difíciles condiciones, por lo que los recibían a cambio de que éstos las mejorasen. En algunos casos se llegaron a hacer nuevas fundaciones en poblaciones estratégicas para viajeros y donde existiera mayor necesidad.

La Etapa Fundacional iniciada en 1539 se extendió aproximadamente hasta 1794. Durante esta etapa definitoria la Orden consiguió instalar 206 casas en el mundo, contando con una abundancia de Hermanos Hospitalarios no igualada en etapas posteriores.

---

<sup>5</sup> S. Clavijo. Trayectoria hospitalaria de la Armada Española., Madrid, 1944.



La OHSJD entró en una época de crisis. En 1771 se aseguraba que los gastos para la manutención de los religiosos eran mayores a los gastos erogados para la atención de los enfermos. Un tiempo de grandes dificultades comienza para la Orden alrededor de 1775. Por un lado, las vocaciones comienzan a escasear y la propia expansión explosiva afecta la disciplina en los próximos setenta años aproximadamente. Por otro lado, los procesos históricos cambiaron el esquema geopolítico de occidente: el surgimiento de las nuevas ideas enciclopedistas con fuerte acento laicista que prepara la represión de las órdenes religiosas, entre ellas la expulsión de los Jesuitas de Portugal, España y Francia. La Revolución Francesa, 1789 que primero produce primordialmente un gran desorden social; la invasión napoleónica a España en 1809; la independencia de las Colonias de América y la consecuente interrupción de las comunicaciones y directivas desde Europa. Ya antes en España se asistía a la caída de la Casa de los Austria y el trono español pasaría a ser propiedad de los Borbones que nunca simpatizaron con los juandedianos<sup>6</sup>.

En 1834 fueron suprimidas todas las órdenes religiosas. Los Hermanos Hospitalarios de las casas de América quedaron a la deriva y se enrolaron algunos en los ejércitos españoles y otros en los libertadores. Se interrumpió el arribo de Hermanos Hospitalarios a América y por supuesto no surgieron nuevas vocaciones. El laicismo impregnó por un tiempo todas las mentes juveniles, incluso la de algunos jóvenes religiosos. En Italia también se sintieron los mismos efectos provocados por las mismas causas, pero la Orden pudo conservar allí 16 hospitales y 160 religiosos. En Asia y en África quedaron sólo 35 religiosos en total. El resultado provisorio fue la casi desaparición de la OHSJD en el mundo, por lo menos su desarticulación.

---

<sup>6</sup> Clavijo y Clavijo, Salvador. La Orden Hospitalaria de San Juan de Dios en la Marina de Guerra de España. Presencia y Nexos, Madrid, 1950

A partir de 1820 en Francia y 1867 en España comienza realmente la restauración de la Orden. La segunda guerra mundial (1939-45) obligó a toda Europa a poner todo el esfuerzo sanitario en la asistencia de soldados y civiles, porque a diferencia de la guerra del 14 que fue una guerra de trincheras ésta fue una guerra de ciudades. Muchos Hermanos Hospitalarios tuvieron que prestar servicios en las fuerzas armadas, lo que agravó el mantenimiento de las casas. Durante esos años en los países dominados por la Alemania de Hitler se suprimieron todos los hospitales religiosos y en la Italia de Mussolini pese a ser aliada fiel de Alemania, las casas pudieron seguir funcionando. Terminaba la guerra, mediante el tratado de Yalta los pueblos fueron cruelmente divididos quedando los húngaros, yugoslavos, rumanos y polacos sujetos al dominio comunista que suprimió toda expresión religiosa.

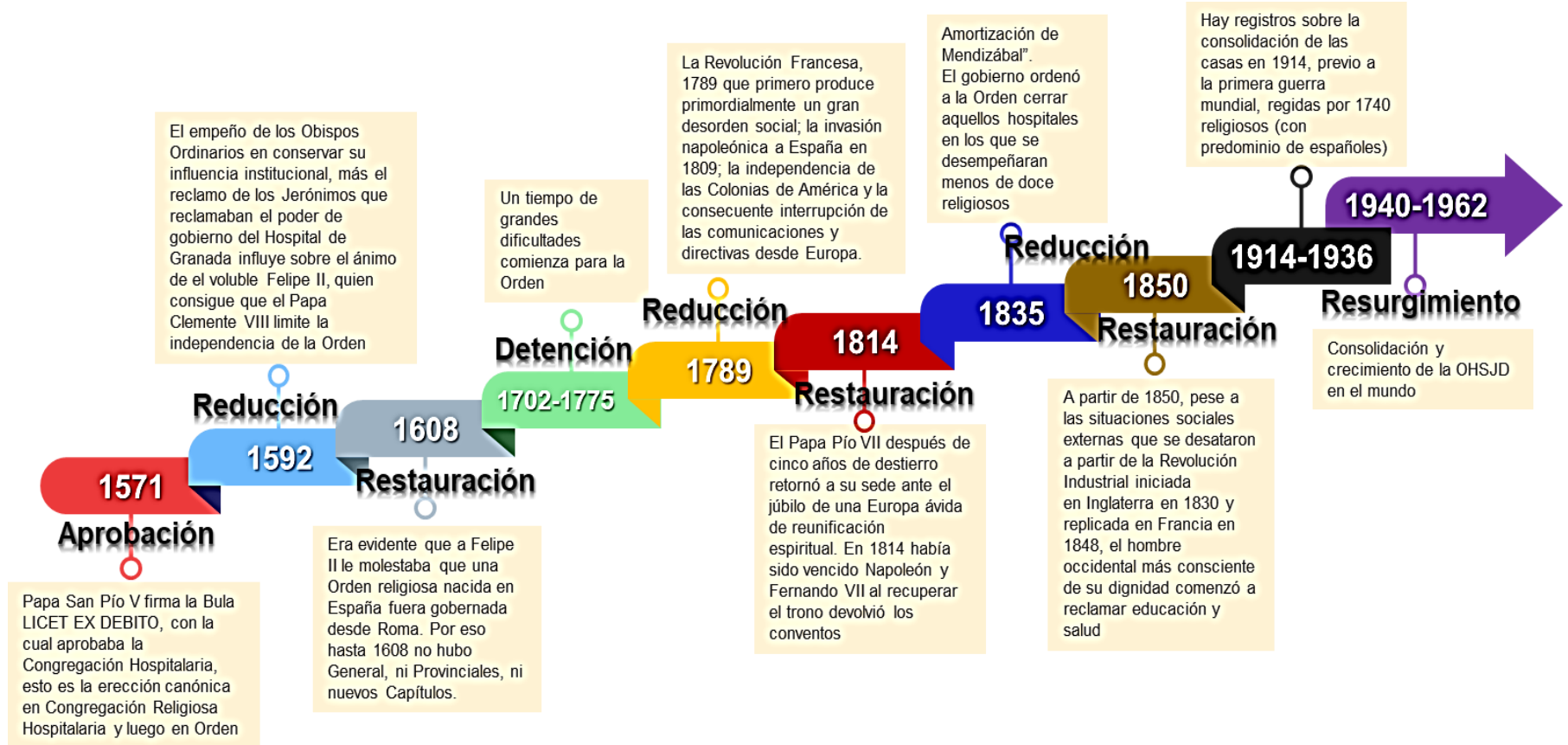
La Orden creció entonces en Irlanda, Canadá y en algunos países de América, sobre todo en Colombia y desde Portugal se expandió a África. Los Hermanos Hospitalarios estaban en Irlanda desde 1880 y al año de terminar la segunda guerra mundial fueron a Australia a reactivar las casas (1946) y en 1959 se fueron a Costa de Marfil y en 1961 a Rodesia. Los Hermanos Hospitalarios portugueses que ya habían estado en Asia en 1780 y en las Azores en 1928, se instalaron en 1947 también en África y en 1953 en Brasil. Los franceses también hicieron por entonces lo suyo desde Canadá donde estaban desde 1716. Irradiaron su obra a Estados Unidos en 1941, en plena guerra, y en 1955 se instalaron en Ghana. La Orden retoma el impulso y otros países, aun la lejana China, apetecen su presencia.<sup>7</sup>

Actualmente los miembros de la OHSJD son conocidos como Juaninos, Juandedianos, hermanos hospitalarios o hermanos de San Juan. Desde sus orígenes la OHSJD es una organización de carácter canónico sin ánimo de lucro, regida y orientada por el carisma de la Hospitalidad, con presencia en 52 países.

---

<sup>7</sup> Gómez, Juan Ciudad. Compendio de Historia de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Granada: Archivo Interprovincial, 1963.

**Figura No. 1. Cronología de la OHSJD**



**Fuente:** Elaborado por el autor con base en datos extraídos del libro “Historia de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Padre Juan Ciudad Gómez. Archivo Interprovincial. Granada (1963)”

**Figura No. 2.** Esbozo de Línea Histórica de la OHSJD



**Fuente:** Elaborado por el autor

## **MISION DE LA OHSJD**

- Bajo el concepto de Hospitalidad, se cuida la acogida, la promoción de la salud, el acompañamiento y compromiso en las realidades más vulnerables de cada época y sociedad, desde un concepto amplio de universalidad y favoreciendo la profesionalidad.
- La realidad actual se visualiza a partir de Centros Asistenciales, Hospitales, Centros de Salud, Servicios Sociales, y Comunidades de Religiosos. Se trata de centros plurales con un compromiso social compartido con muchas otras Instituciones de carácter público, eclesial o privadas con las que existe una afinidad en la motivación y una visión compartida.

## **VISION DE LA OHSJD**

- ✚ Para la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, es importante el “estilo” con el que se lleva a cabo la acción. De éste depende que se favorezca el respeto y autonomía de las personas, evitando al máximo posible dependencias y paternalismos. Así, la Orden está abierta a nuevos criterios profesionales y sociales, a nuevas acciones y a las culturas y peculiaridades de cada realidad, a esto responde la permanencia histórica, basada en la respuesta a las necesidades de la persona bajo el concepto de Hospitalidad y humanización de la asistencia.

## **ESTRUCTURA DE LA OHSJD**

La Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, que tiene su Casa General en Roma, cumple en la Iglesia la misión de servir y asistir a los pobres y a los enfermos, a los cuales se dedica con el voto especial de Hospitalidad para imitar a Cristo, compasivo y misericordioso.

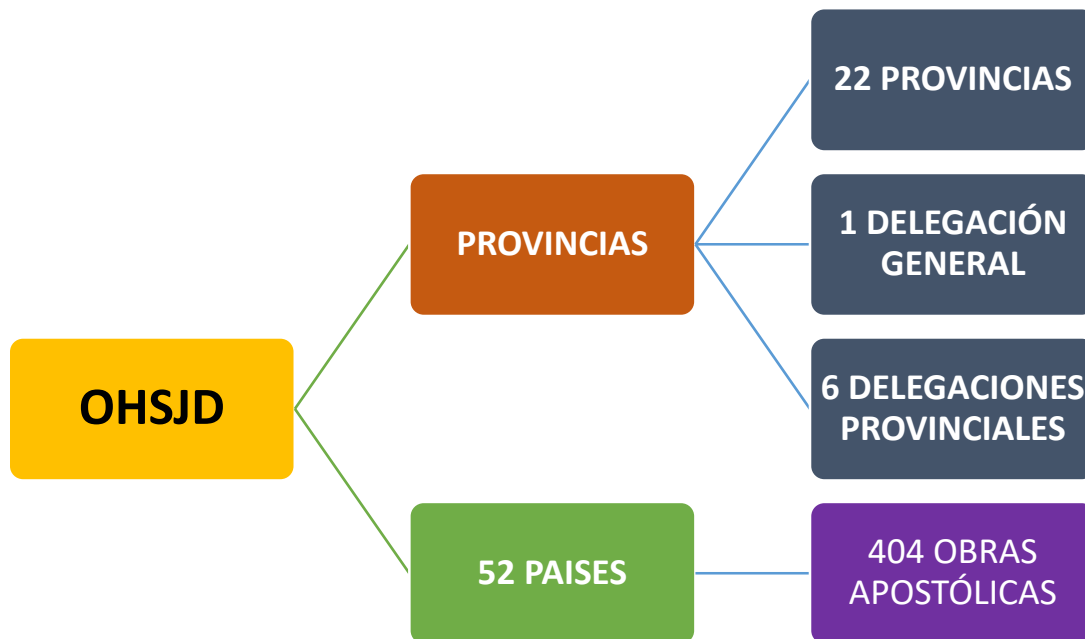
La OHSJD está estructurada de la siguiente forma:

- ✚ **COMUNIDADES LOCALES:** establecidas en un lugar determinado para el ejercicio del apostolado y la participación en la vida fraterna, bajo la responsabilidad de un Superior;
- ✚ **PROVINCIAS:** constituidas por un cierto número de comunidades, entre las cuales existe una especial relación de hermandad y de servicio apostólico, bajo la guía de un superior mayor;
- ✚ **VICEPROVINCIAS:** que son las Provincias en fase de constitución;
- ✚ **DELEGACIONES GENERALES:** formadas por una o más comunidades, puestas bajo la inmediata dependencia del Definitorio General;
- ✚ **DELEGACIONES PROVINCIALES:** constituidas, en casos particulares, con una o más comunidades locales, dependientes de alguna Provincia.<sup>8</sup>
- ✚ **OBRAS APOSTÓLICAS:** Las obras apostólicas son esencialmente los hospitales, albergues, casas de atención sanitaria.

---

<sup>8</sup> Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Constituciones de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Curia Generalicia. Roma. 1984

**Figura No. 3.** Composición de la OHSJD



**Fuente:** Elaborado por el autor con base en la constitución de la OHSJD en el mundo (data: 2021)

### **1.2. SEMBLANZA HISTORICA DE LA ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS (OHSJD) EN EL TERRITORIO COLOMBIANO**

Al llegar los conquistadores a Tierra Firme –Colombia-, el territorio colombiano lo encontraron poblado de numerosas tribus, integrantes de naciones hermanas, gobernadas por reyes y Caciques, siendo la más culta la nación Chibcha que poblaba la altiplanicie de la Cordillera Oriental de los Andes, bajo el gobierno de Tisquesusa. Entre los conquistadores de avanzada se encontraba el Licenciado Gonzalo Jiménez de Quesada, nacido en Granada el año 1500. En 1535 desembarcó en Santa Marta y participó en la expedición comandada por Pedro

Fernández de Lugo. En 1535 inició la expedición del río Magdalena y de la mesa de Cundinamarca, donde conquistó las tierras del Zipa y, en 1538, fundó la ciudad de Santafé de Bogotá.<sup>9</sup>

La admisión de compañeros garantizó la continuidad de la misión hospitalaria, pues 57 años después de su fundación, la comunidad tuvo suficientes religiosos para enviar a las tierras descubiertas por Colón, según consta en una Real Cédula expedida por Felipe II, el 2 de Diciembre de 1595, mediante la cual el monarca autorizaba a la Armada Española el traslado del Hermano Francisco Hernández y sus cinco compañeros a Hispanoamérica, quienes al finalizar su larga navegación desembarcaron en el Puerto de Cartagena Indias, probablemente en la primera semana de abril de 1596 (López Vargas 1997, p. 143).

La primera comunidad de Hermanos Hospitalarios llegados a Cartagena, inició un historial matizado de heroísmo apostólico en favor de los enfermos, actitud que sublimó su misión en el Nuevo Continente. Esta primera comunidad fue reforzada paulatinamente con 35 religiosos, enviados desde España en pequeños grupos; con ellos y muchos nativos que ingresaron a la Orden Hospitalaria, en octubre de 1586, se hicieron numerosas fundaciones de hospitales en América, siendo el primero de ellos el Hospital del Espíritu Santo, en la Isla de Getsemaní, puesto a funcionar en 1606. Muchos otros hospitales se fundaron en poco tiempo en Hispanoamérica, donde la Orden Hospitalaria llegó a tener cerca de 500 religiosos.<sup>10</sup>

La OHSJD en Colombia tiene una gran trayectoria, que comenzó en 1596 en Cartagena de Indias y se extendió por casi cuatro siglos. Se extinguió en Colombia y en España hacia el año 1835, y fue restaurada en Colombia en 1920.

El regreso de los Hermanos Hospitalarios a Colombia, el 20 de diciembre de 1920, significó el establecimiento de una organización de trabajo como Delegación

---

<sup>9</sup> Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Revista Archivo Hospitalario No. 258, 2004 P. 213-258

<sup>10</sup> López Vargas, Clemente. 1997

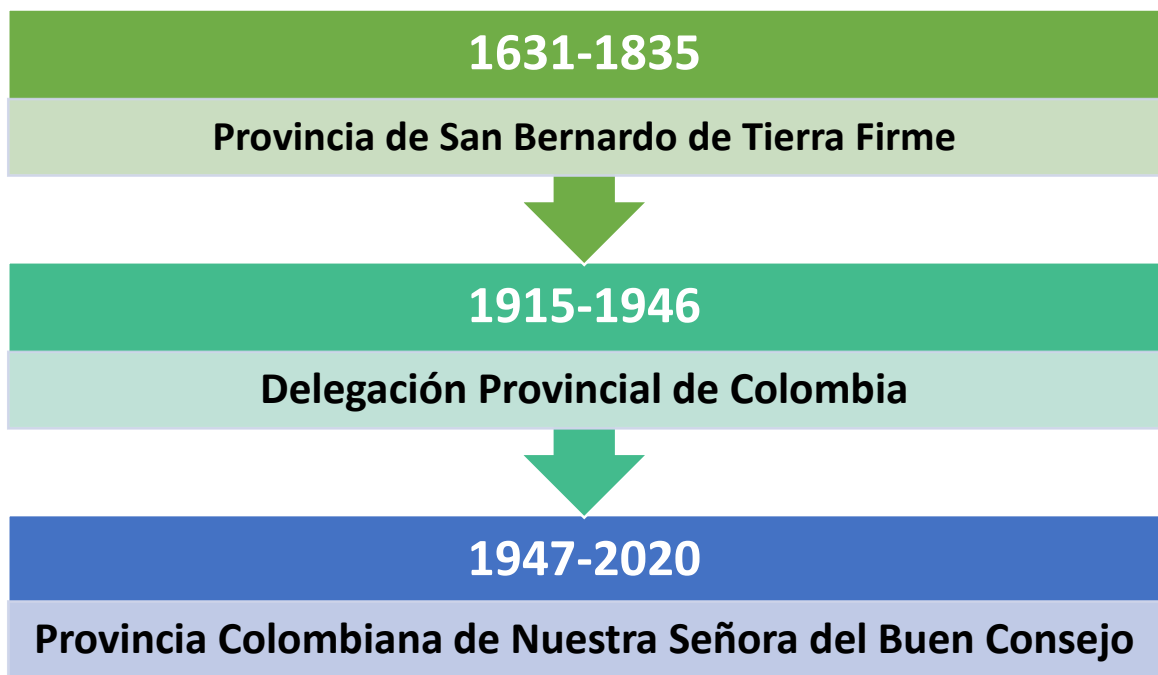


Provincial con sede en Bogotá; esta dependió inicialmente de la Provincia Nuestra Señora de la Paz, cuya sede estaba en Ciempozuelos, España.

Varios hermanos colombianos estuvieron al frente de la Delegación durante más de 25 años; siempre buscando crear la Provincia Colombiana; en este proyecto siguieron trabajando los hermanos por nueve años más, para que la propuesta fuera acogida, en su primer paso, en 1946.<sup>11</sup>

El Delegado General de la Delegación Colombiana, pidió a la Curia General la aprobación canónica para la Provincia Colombiana; el 26 de abril de 1947 se obtuvo el aval, siendo Superior General de la OHSJD el hermano Efrén Blandeau, en la fiesta litúrgica de Nuestra Señora del Buen Consejo, misma advocación con la que se nombró la nueva Provincia y con la que ha sido reconocida hasta la fecha.

**Figura No. 4.** Línea de tiempo de la OHSJD en Colombia.



**Fuente:** Elaborada por el autor

<sup>11</sup> López Vargas, Clemente. Cuatrocientos Años de Hospitalidad. La Orden Hospitalaria en Colombia. Bogotá: Selare, 1996

### 1.2.1. Provincia de San Bernardo de Tierra Firme (1631-1835)

En el año de 1620, se le hace entrega formal de los hospitales de Cartagena, Ciudad de Dios (Panamá) y Portobelo a los Hermanos Hospitalarios; con esta fundación se echaron los cimientos de la futura Provincia de San Bernardo de Tierra Firme – Colombia y Panamá-.

El crecimiento acelerado de la Orden Hospitalaria en Iberoamérica fue analizado por el V Capítulo General celebrado en Madrid, cuyas sesiones se iniciaron el 3 de mayo de 1632, en el que fue elegido Prior General el Hermano Fernando de Montaos.

El nuevo Prior General y su Definitorio vio la necesidad de darle una organización diferente a las comunidades hospitalarias del Nuevo Mundo, siendo la solución más conveniente agruparlas en tres provincias, quedando así:

- ✚ Provincia de San Bernardo y Tierra Firme, hoy Colombia, con residencia del Superior Provincial en Panamá.
- ✚ Provincia de San Rafael y del Perú, con residencia del Superior Provincial en Lima.
- ✚ Provincia del Espíritu Santo de Nueva España, con residencia del Superior Provincial en Méjico.

A la provincia de San Bernardo (Colombia) le correspondió el territorio que es actualmente Colombia y Panamá, con 15 hospitales y aproximadamente cien religiosos, los cuales se desempeñaban con ejemplar abnegación, fieles a su misión carismática<sup>12</sup>; e igualmente en las otras Provincias, lo que quiere decir que la OHSJD en Hispanoamérica ingresó al siglo XIX en situación de auténtico esplendor,

---

<sup>12</sup> Gómez, Juan Ciudad. Compendio de historia de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Granada: Archivo Interprovincial Casa del Tránsito de San Juan de Dios, 1963

e igualmente en las demás Provincias del mundo, con cuatro Provincias en la Península Ibérica, cuatro en Italia y tres en América.

La misión hospitalaria de los hermanos hospitalarios en Cartagena se irrigo hacia otras regiones, logrando fundar y administrar 18 hospitales en todo el territorio colombiano de entonces. Fueron manejados los hospitales de San Juan de Dios (1612) y San Sebastián de Portobelo, en Panamá (1636), San Pedro en Bogotá (1637); Purísima Concepción, en Tunja (1636) y Nuestra Señora de Monserrat, en Villa de Leyva (1648); San Juan de Dios de Santa Marta (1745) y San José, en Cúcuta (1802)<sup>13</sup> entre otros.

Este esplendor fue opacado por los acontecimientos políticos del Viejo y Nuevo Mundo, como la aparición de doctrinas materialistas y anticlericales, generadoras de una notoria decadencia espiritual, signo funesto que llevó a la OHSJD a su total desaparición en la Península y en Hispanoamérica. La exclaustación de 1835 en España y la emancipación de las Naciones Americanas, aceleraron la extinción de la OHSJD.

Por otra parte, los Hospitalarios españoles y nativos que trabajan en Hispanoamérica, arrastrados por el ambiente de rebeldía, decidieron independizarse de la autoridad del Prior General, para lo cual buscaron el apoyo de las autoridades eclesiásticas y civiles, renunciando a los privilegios de exención, y sometiéndose de nuevo a la jurisdicción de los señores Obispos.

Para esquivar la obediencia al Superior General, acudieron al Rey de España, pidiéndole que obtuviera de Pio VII un "Breve de Emancipación", lo que lograron fácilmente, de acuerdo con sus deseos, pero a costa de tener que sufrir la opresión del poder civil, ejercido por los síndicos y mayordomos. A estas dificultades se

---

<sup>13</sup> López Vargas, Clemente. Cuatrocientos Años de Hospitalidad. La Orden Hospitalaria en Colombia. Bogotá: Selare, 1996. P. 142

unieron las provenientes de las guerras de la Independencia de las naciones iberoamericanas.

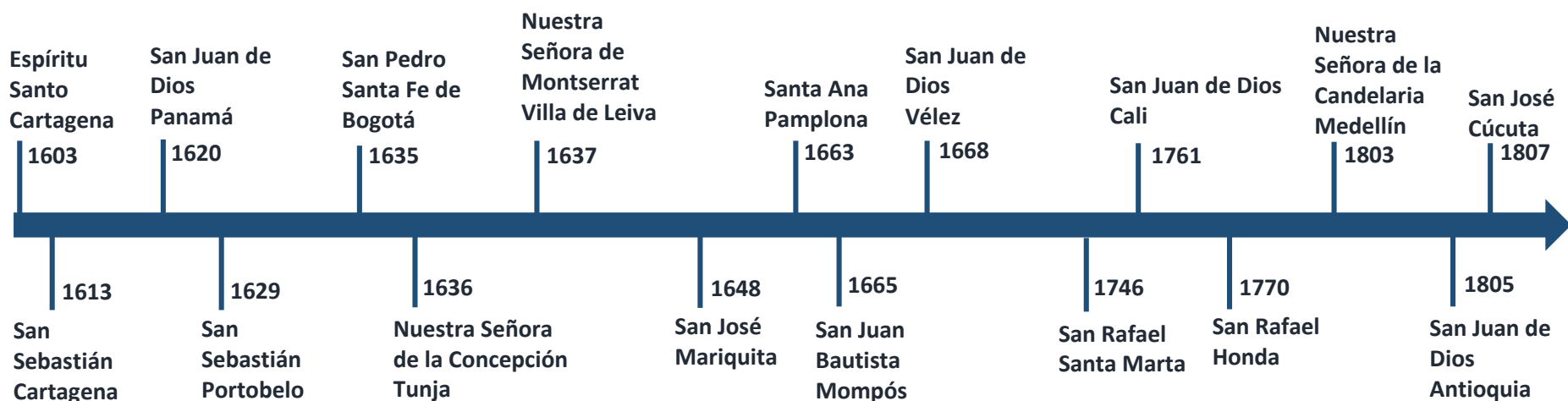
Obtenida la independencia, poco a poco se fueron cerrando los hospitales de la OHSJD, por falta de religiosos que atendieran a los enfermos en Hispanoamérica, donde brilló esplendorosa durante más de 240 años<sup>14</sup>.

En el ejercicio de la Hospitalidad en la Ciudad Heroica (Cartagena), los Hermanos Hospitalarios estuvieron hasta mediados de 1850, cerrándose así la primera época de la Orden en Colombia.

---

<sup>14</sup> López Vargas, Clemente. Cuatrocientos Años de Hospitalidad. La Orden Hospitalaria en Colombia. Bogotá: Selare, 1996. p. 128

**Figura No. 5.** Fundación y Administración de Hospitales en la Provincia de San Bernardo de Tierra Firme –Colombia y Panamá-



**Fuente:** Elaborado por el autor con base en datos del libro “La orden Hospitalaria de San Juan de Dios en la Marina de Guerra de España. Salvador Clavijo, Madrid. 1950

### **1.2.1.1. Caracterización de la Estructura Organizacional de la Provincia de San Bernardo de Tierra Firme**

Desde sus orígenes la OHSJD ha sido una organización de carácter canónico sin ánimo de lucro, regida y orientada por el carisma de la Hospitalidad; la OHSJD al haber sido aprobada por la Sede Apostólica, es un Instituto de Derecho Pontificio y participa de esa potestad en los Superiores legítimamente elegidos o nombrados; se gobierna bajo la obediencia del Superior General que posee jurisdicción sobre todos los miembros. Le sigue jerárquicamente el Provincial y en la base de la pirámide un Superior Local.

La OHSJD está dirigida por un Padre Superior General que reside en Roma, quien es asistido por un Consejo General. De estos dependen todas las Provincias, Viceprovincias, Delegaciones Generales y Delegaciones Provinciales. Estas son las formas de organización y dirección del personal empleadas por la Institución.

Cada Provincia, es dirigida por un Superior Provincial, Regional o Delegado, respectivamente, con sus también respectivos Consejos.

La estructura de dirección tanto de la Institución más general como de las propias Comunidades sigue el esquema tradicional, vertical y descendente.

Los archivos se deben organizar acorde a la estructura administrativa vigente de quien los produjo; con la salvedad que, y según lo afirma el profesor Mariano García Ruipérez<sup>15</sup>, en su libro titulado "*Tipologías. Series documentales. Cuadros de clasificación. Cuestiones metodológicas y prácticas*" "...los archivos de órdenes religiosas no reflejan una estructura de clasificación con criterios archivísticos actuales"...; si no con criterios archivísticos propios de cada institución religiosa; que como en el caso de la OHSJD, son basados en su praxis de vida consagrada,

---

<sup>15</sup> Archivero del Archivo Municipal de Toledo y profesor de la Universidad de Castilla-La Mancha.

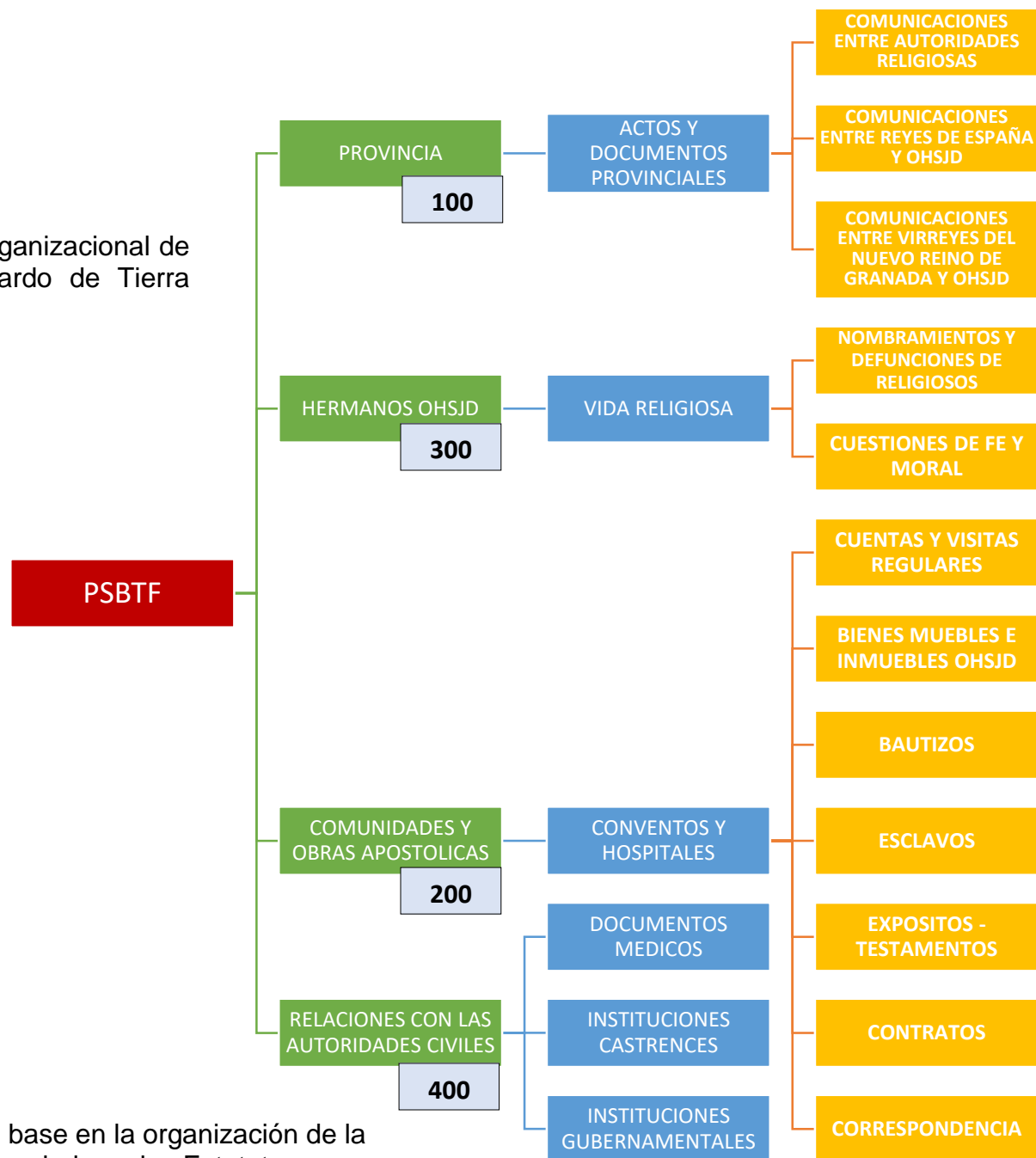
en cuanto al carisma hospitalaria en sus obras apostólicas, en la dinámica del Gobierno General y Provincial, en cuanto al gobierno y administración de las Obras Apostólicas, en concordancia con lo establecido en las Constituciones y Estatutos Generales<sup>16</sup>

En este contexto, y teniendo como referencia las Constituciones, los Estatutos Generales de la OHSJD y el Prontuario (de uso exclusivo de los Secretarios Provinciales, para el manejo de la documentación de la Vida Consagrada), se presenta a continuación la propuesta de esquema organizacional para la Provincia de San Bernardo de Tierra Firme – Colombia.

---

<sup>16</sup> Gobiernan bajo la obediencia del Superior General que posee jurisdicción sobre todos los miembros, le sigue jerárquicamente el Provincial y en la base de la pirámide un Superior Local; género de vida religiosa que da lugar a una producción documental específica y, por ende, su clasificación responde fielmente a su perfil de trabajo y constitución, es decir, una clasificación que da cabida exclusivamente a las competencias que esa institución tiene.

**Figura No. 6.** Esquema Organizacional de la Provincia de San Bernardo de Tierra Firme



**Fuente:**

Elaborado por el autor con base en la organización de la PSBTF (Siglo XVII) y referenciado en los Estatutos, Constituciones y Prontuario de la OHSJD



### 1.2.2. Delegación Provincial de Colombia (1915 – 1946)

La Orden Hospitalaria se extinguió en Colombia y en España hacia el año 1835 y fue restaurada en Colombia, después de 85 años de ausencia. Luego del regreso de los Hermanos Hospitalarios a Tierra Firme, el 20 de diciembre de 1920, se organizaron como Delegación Provincial, dependiente de la Provincia de Nuestra Señora de la Paz, cuya sede estaba en Ciempozuelos.

La sede de la Delegación Provincial de Colombia estaba en Santafé de Bogotá, bajo la dirección de Hermanos beneméritos como Alfonso Galtés, Doroteo María Garro, Gregario Gutiérrez y otros líderes que, durante 25 años condujeron la Delegación por senderos apostólicos definidos, acordes con la pastoral de Salud Integral.

A Colombia le correspondió el turno de restauración después de México, el 11 de enero de 1915; Dn. Santiago Grajales, sindico de la Beneficencia de Cundinamarca, escribió al P. Daniel Restrepo S.J. residente en Madrid – España, pidiéndole que, por favor se entrevistara con el P. Federico Rubio y le informara que en Colombia existía un vivo interés por el regreso de los Hermanos Hospitalarios, y que la Beneficencia de Cundinamarca les ofrecía la administración del Sanatorio Psiquiátrico de Santafé de Bogotá.

*El P. Restrepo visitó varias veces al P. Federico, quien acepto la oferta y prometió enviar religiosos a encargarse de dicha institución, lo que no se pudo realizar. Como los Hermanos Hospitalarios no llegaban, Dn. Santiago, volvió a insistir, el P. Rubio, con fecha 22 de febrero de 1919 le manifestó que por entonces no podía resolver nada, por estar muy próxima la celebración del Capitulo Provincial, pero que ese compromiso lo resolvería favorablemente quien lo reemplazara en su cargo<sup>17</sup>.*

---

<sup>17</sup> López Vargas, Clemente. Cuatrocientos Años de Hospitalidad. La Orden Hospitalaria en Colombia. Bogotá: Selare, 1996. p. 137

En el Capítulo Provincial celebrado en la última semana de noviembre de 1919, fue elegido Superior Provincial de Andalucía, el P. Juan Jesús Agradas. Terminadas las sesiones capitulares, el P. Juan reunió a su Consejo, con el fin de analizar la propuesta relacionada con la Administración del “Hospital Psiquiátrico de Nuestra Señora de las Mercedes”, en Santafé de Bogotá, propuesta que fue aprobada y aceptada.

La Junta de Beneficencia de Cundinamarca solicitó que los Hermanos Hospitalarios se encargaran también de la administración de la “Colonia Hospital de Mendigos”, en Sibate.

La Sociedad de Cirugía, en Santafé de Bogotá, solicitó también los servicios de los Hermanos Hospitalarios, en la administración del Hospital San José, cuya junta directiva en sesión extraordinaria del 20 de octubre de 1922, discutió ampliamente esta posibilidad. En 1924 la Sociedad de Cirugía llegó a un acuerdo, según el cual los Religiosos se harían cargo de la administración del Hospital, desde el día de su inauguración, ceremonia que se realizó el 8 de febrero de 1925.

El arribo de los Hermanos Hospitalarios a Colombia, por segunda vez, no pasó desapercibido para los jóvenes colombianos, ingresando un buen número de ellos a la Comunidad de Hermanos Hospitalarios. Esta disponibilidad de los jóvenes se manifestó en su fidelidad a la inspiración trascendente de consagrarse al servicio de los enfermos, ingresando a la OHSJD. Esta generosidad juvenil hizo que ya en 1930 la Delegación tuviera personal disponible para enviar a España a completar su formación técnica y religiosa, capacitándose así para un mejor servicio en el campo de la salud.

Por aquella época la situación política y religiosa de España no era la mejor, y el anticlericalismo que se venía manifestando desde tiempos atrás se hacía sentir con más intensidad que en años anteriores. En realidad, estas anomalías se iniciaron con la Revolución Francesa de 1789, cuando el clero y los religiosos fueron sometidos al poder del Estado. La inestabilidad política de España se acentuó desde 1902 hasta 1913, tiempo durante el cual las ideas izquierdistas se impusieron en la

sociedad y generaron la “Semana Trágica de Barcelona”, en 1909<sup>18</sup>, cuyas escenas se repitieron en Madrid, en 1931, e igualmente en otras ciudades, junto con la supresión de la Compañía de Jesús, la aprobación del divorcio y la secularización de los cementerios.

Con las elecciones de febrero de 1935 y las de 1936, la persecución religiosa llegó a sus extremos, los ánimos se exasperaron y fue decretada la Revolución Española, durante la cual perdieron la vida innumerables cristianos, entre ellos el crecido número de sacerdotes, así como religiosos de ambos sexos, entre los que fueron sacrificados 98 Hermanos Hospitalarios, de ellos, 7 Colombianos, trasladados de Madrid a Barcelona, donde fueron fusilados por ser fieles a sus principios religiosos y a su vocación específica, haciéndose así acreedores de la palma de martirio.<sup>19</sup>

#### **1.2.2.1. Caracterización de la Estructura Organizacional de la Delegación Provincial de Colombia**

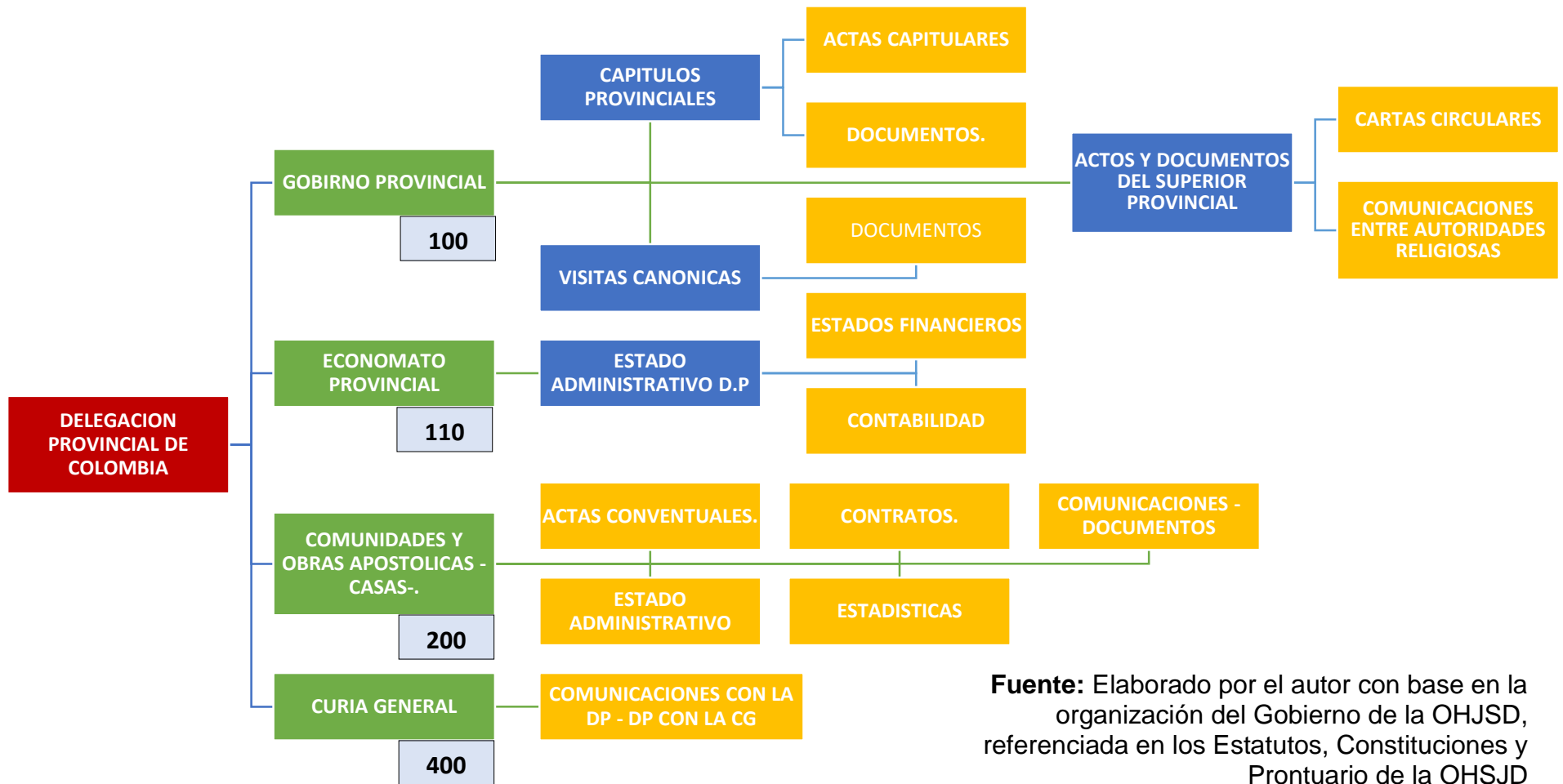
En concordancia con la estructura organizativa planteada desde la Curia Generalicia, se presenta en la siguiente gráfica, la propuesta de Estructura Organizacional de la Delegación Provincial Colombiana (1915 – 1946)

---

<sup>18</sup> A.I.P., Sección; Documentos de la Orden. Circulares. Carp. núm. 16, doc. 560

<sup>19</sup> López Vargas, Clemente. Cuatrocientos Años de Hospitalidad. La Orden Hospitalaria en Colombia. Bogotá: Selare, 1996. p. 147-153

**Figura No. 7.** Esquema Organizacional de la Delegación Provincial de Colombia



**Fuente:** Elaborado por el autor con base en la organización del Gobierno de la OHJSD, referenciada en los Estatutos, Constituciones y Prontuario de la OHSJD

### **1.2.3. Provincia Colombiana de Nuestra Señora del Buen Consejo (1947 – 2020)**

En 1946, la Delegación Provincial pasó a ser Delegación General, con miras a que el Capítulo General de 1947 fuera elevada a la categoría de Provincia, hecho histórico que se realizó el 26 de abril de dicho año, siendo Superior General Fr. Efrén Blandeau. A la nueva Provincia se le dio como Patrona a Nuestra Señora del Buen Consejo, y fue nombrado primer Superior Provincial el benemérito Hermano Isaac Herrera, quien la dirigió durante seis años seguidos.

El entusiasmo por el nacimiento de la Nueva Provincia vino a ser menguado por los disturbios del 9 de abril de 1948, no obstante, las comunidades sortearon favorablemente la situación nacional, y siguieron ejerciendo la Pastoral de Salud con relativa facilidad en todos los hospitales, que por aquella época eran solamente cuatro (Sanatorio Psiquiátrico de Nuestra Señora de las Mercedes, en Sibate, de donde se retiraron los Hermanos Hospitalarios en octubre de 1965; Hospital San Rafael de Pasto; Clínica San Rafael, en Santafé de Bogotá; Casa de Reposo de Chía).<sup>20</sup>

Después de la instauración de la Provincia del Buen Consejo, se fundaron las siguientes Instituciones:

- ✚ Clínica San Juan de Dios en Manizales (1953);
- ✚ Instituto San Juan de Dios, en Bogotá (1955);
- ✚ Clínica de Nuestra Señora de la Paz en Santafé de Bogotá (1956);
- ✚ Clínica San Juan de Dios en la Ceja – Antioquia (1963);
- ✚ Clínica San José en Cali (1969);
- ✚ Escuela Auxiliares de Enfermería, Santafé de Bogotá (1974);
- ✚ Hospital San Ricardo Pampuri en la Esmeralda, Arauca (1988);

---

<sup>20</sup> López Vargas, Clemente. Cuatrocientos Años de Hospitalidad. La Orden Hospitalaria en Colombia. Bogotá: Selare, 1996. p. 149

✚ Hospital Parroquial San Benito Menni en Machetá (1994).

La Provincia Colombiana llega a los umbrales del siglo XXI con unas comunidades de Hermanos conscientes de su vocación y responsabilidad de sus deberes apostólicos en el campo de la salud; además la Provincia cuenta con establecimientos humanizados y dotados con los equipos indispensables para dar una atención a los pacientes, por lo menos, a nivel del servicio que prestan las mejores instituciones del país, pero siempre acordes al Carisma Juandediano.<sup>21</sup>

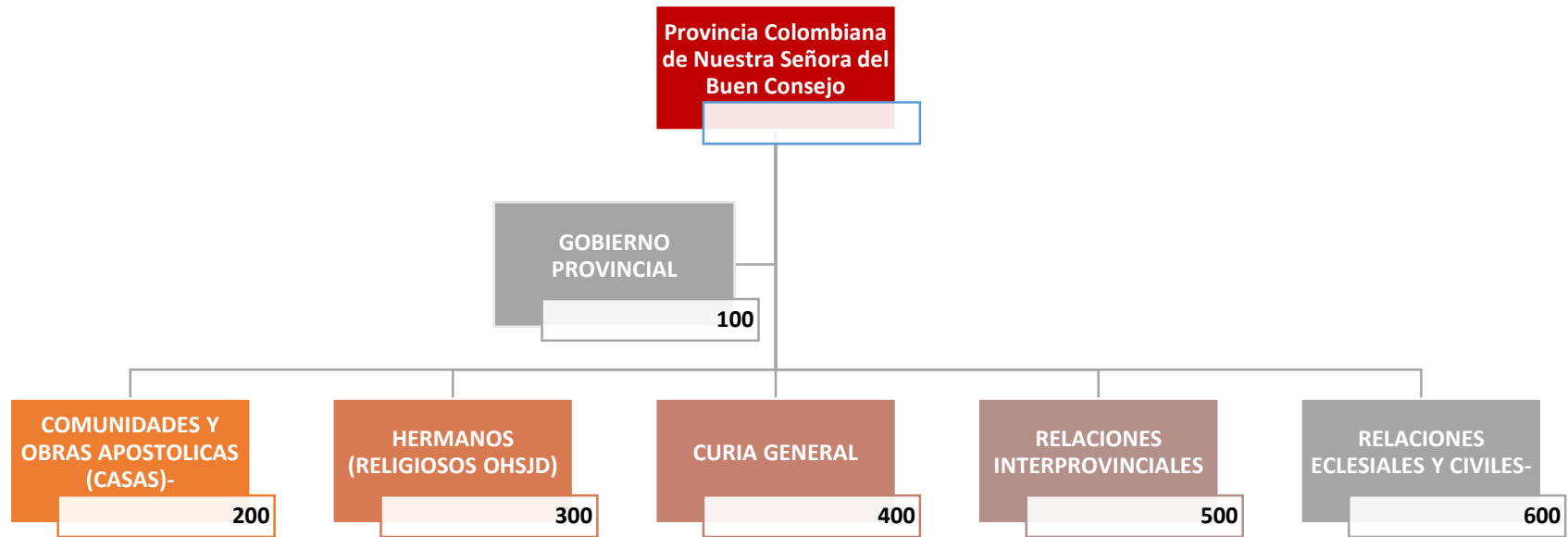
---

<sup>21</sup> López Vargas, Clemente. Cuatrocientos Años de Hospitalidad. La Orden Hospitalaria en Colombia. Bogotá: Selare, 1996. p. 151-153

### 1.2.3.1. Caracterización de la Estructura Organizacional de la Provincia Colombiana de Nuestra Señora del Buen Consejo.

Estructura organizativa del Gobierno de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios para la Provincia Colombiana de Nuestra Señora del Buen Consejo. Estructura que rige actualmente (2021), en concordancia con los lineamientos establecidos por la Curia Generalicia (Roma) – Archivo General.

**Figura No. 8.** Estructura Organizacional de la Provincia Colombiana



**Fuente:** elaborado por el autor siguiendo el criterio de las Constituciones y Estatutos Generales, confirmado por la práctica de las Provincias – lineamientos dados por el Archivo General de la OHSJD

## **2. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DEL ARCHIVO CURIA PROVINCIAL COLOMBIANA DE LA OHSJD**

*Por diagnóstico se entiende el proceso de identificación y evaluación del estado de un fondo documental, integrando el punto de vista de su organización archivística y de la conservación física de los documentos, así como de las áreas o lugares donde se alberga la documentación. El diagnóstico integral de archivo se hace a partir de la observación, recolección, sistematización y análisis de los datos necesarios para definir cuáles procesos son requeridos para la identificación, organización, valoración y conservación.<sup>22</sup>*

### **2.1. ALCANCE DEL DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS**

Con el desarrollo e implementación del Diagnóstico Integral de Archivos (en adelante –DIA-), para el Archivo de la Curia Provincial de la OHSJD; se obtuvo información detallada de la función Archivística y en general, de la Gestión Documental en la Orden Hospitalaria en la Provincia Colombiana; analizado todos los contextos (administrativos, tecnológicos, procedimentales, de recurso humano e infraestructura física), desde las diferentes perspectivas archivísticas.

El –DIA- aborda los aspectos de madurez de la función archivística, el avance y desarrollo de los procesos de Gestión Documental y el nivel de apropiación de los

---

<sup>22</sup> COLOMBIA. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. ARCHIVO DE BOGOTÁ. Guía Técnica de Organización de Fondos Documentales Acumulados Para las Entidades Distritales Pautas para el Diagnóstico Integral de Archivos. Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. 2019. P. 21



criterios universalmente definidos para una adecuada estrategia de gobierno de los documentos.

La información decantada del –DIA- se estructuró en partes o apartados, que exponen los datos relevantes propios del Fondo Documental, de la Entidad y la respectiva Dependencia que custodia el Fondo, identificación de las herramientas archivísticas que apalancan la función archivística de la OHSJD, identificación del personal encargado del Fondo, establecimiento del volumen documental del Fondo y sus respectivas características documentales, condiciones constructivas y ambientales del depósito, sistemas de almacenamiento de la información, estado general de conservación de los documentos, entre otros aspectos.

La información recolectada del –DIA-, se obtuvo mediante la técnica de observación, recopilación de datos y entrevistas dirigidas a los funcionarios responsables del Archivo de la Curia Provincial Colombiana. El Anexo No. 1 (Formato Diagnóstico Integral de Archivos, Archivo Curia Provincial) referencia el formato implementado en el desarrollo del –DIA-.

## **2.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROVINCIA COLOMBIANA - OHSJD**

El Fondo Acumulado de la PSBTF-OHSJD se encuentra en las instalaciones del archivo denominado “Archivo General de la Provincia Colombiana de Nuestra Señora del Buen Consejo”, ubicado en la ciudad de Bogotá (Carrera 8 # 17 - 44 Sur, Bogotá, Cundinamarca); archivo perteneciente a la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, institución canónica sin ánimo de lucro de tipo religioso, cuya actividad social es el servicio a los enfermos a través de obras sociales sanitarias (Hospitales, Clínicas, Establecimientos de Salud Mental, Centros de Salud, Instituciones de Educación, entre otros). El Archivo de la Curia Provincial, es el archivo general de la OHSJD en Colombia, el cual está constituido por un (1) depósito que se divide en tres partes en las que se almacenan los documentos e información de la Curia

Provincial y de las diferentes obras sociales sanitarias -Obras Apostólicas- que han pasado por procesos de liquidación y/o cierre de sus servicios, como también, de los documentos propios de la gestión de la vida consagrada de los religiosos que pertenecen o han pertenecido a la Provincia.

Como se referencio anteriormente, la Provincia Colombiana se instituye el 26 de abril de 1947, bajo un Gobierno Institucional conformado por:

- Superior Provincial,
- Consejo Provincia
- Economato Provincial
- Secretaria Provincial
- Área de Pastoral de la Salud y Humanización
- Proyección Social
- Vida de Hermanos<sup>23</sup>

Actualmente el Gobierno Provincial está constituido por:

- ❖ SUPERIOR PROVINCIAL (Hno. Daniel Alberto Márquez Bocanegra)
- ❖ CONSEJEROS PROVINCIALES
  - 1º. Hno. Juan Carlos Tovar Huertas
  - 2º. Hno. Edilberto Castillo
  - 3º. Hno. Yimer de Jesús Rodríguez Díaz
  - 4º. Hno. Raúl Armando Oses Ortega
- ❖ OFICIOS DE LA CURIA PROVINCIAL
  - Ecónomo Provincial: Hno. Anderson Amado Arguello
  - Secretario Provincial: Hno. Anderson Amado Arguello
  - Pastoral de la Salud y Humanización: Padre Carlos Fernando Riaño Becerra
  - Colaboradores, Política de Talento Humano y Escuela de Hospitalidad: Hno. Juan Carlos Tovar Huertas

---

<sup>23</sup> Constituciones de la OHSJD. Capitulo Quinto.

- Formación y Escuela de Formadores: Hno. Carlos Tirado
- Proyección Social: Hno. Alexander García Agudelo<sup>24</sup>

Vida de Hermanos: Hno. Daniel Alberto Márquez Bocanegra

Bioética y Comité Científico: Hno. Edilberto Castillo

### **2.3. CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DE LA EDIFICACIÓN DE LA CURIA PROVINCIAL**

El Archivo de la Curia Provincial está ubicado en las instalaciones de la Curia Provincial Colombiana, en el sur oriente de la ciudad de Bogotá, D.C., barrio Sosiego (Carrera. 8 No. 17 - 44 Sur, Bogotá, Cundinamarca (Colombia); la zona cuenta con un clima moderadamente frío, con cerca de 14°C en promedio; no obstante, por ser un clima tropical, el frío se acentúa en jornadas de lluvia o de poco sol; por otro lado, en los días muy soleados la sensación térmica puede incrementarse hasta los 23°C., clima típico del sur de la ciudad de Bogotá D.C.

Las instalaciones de la Curia Provincial fueron construidas en 1935, en lo que se conoció por esa época como “El Hogar Clínica San Rafael”, institución de albergue y sanidad para niños enfermos de diferentes patologías. La edificación está estructurada en 3 niveles (Planta baja –sótano-, en donde está localizado el Museo – Archivo; primer piso, en donde están ubicadas las oficinas de la Curia Provincial; segundo piso, en donde está ubicado los aposentos de los Hermanos de la Comunidad); el área construida de la edificación es de aproximadamente 720 metros cuadrados. (ver fotografía No. 1)

Las instalaciones del Archivo de la Curia Provincial, están ubicadas en la planta baja –sótano- de la edificación; las cuales fueron remodeladas en el año de 1991; con la

---

<sup>24</sup> Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Provincia de América Latina y El Caribe [consultado 17 de abril de 2021]. Disponible en <https://ordenhospitalaria.org/quienes-somos/>

remodelación se logró espacios amplios acordes con la arquitectura de la edificación y con los requerimientos estructurales. El diseño original sufrió algunas variaciones, lo que antes fue la cocina del Hogar Clínica se convirtió en la recepción y el primer salón, conocido ahora como Área 1; la antigua lavandería en el Área 2 y 3: los demás espacios fueron recuperados en un proceso paulatino que conllevó ítems de retiro de tierra, compactación de pisos, adecuación de espacios, reforzamiento de cimentación, repello y pañete de paredes, pintura y retiro de escombros.

**Fotografía 1.** Instalaciones del Archivo de la Curia Provincial. Edificación “Hogar Clínica San Rafael”. Bogotá D.C.



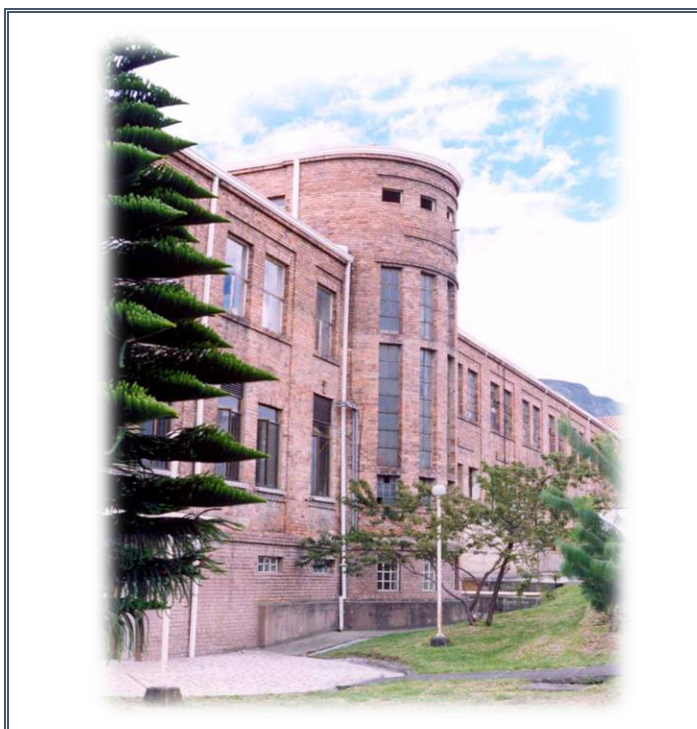
**Fuente:** Archivo fotográfico de la Curia Provincial

### 2.3.1. CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPÓSITO DEL ARCHIVO DE LA CURIA PROVINCIAL

El nivel que ocupa el Archivo de la Curia Provincial en la edificación, es el de la planta baja –sótano-; lugar que es ocupado también por el Museo Curia Provincial; el área destinada para el Archivo es de aproximadamente 71 metros cuadrados, distribuidos en un depósito con dos espacios locativos. (ver fotografía No. 2)

La edificación tiene un acceso por la parte externa que da a la carrera 8ª; dicha entrada esta resguardada por servicio de vigilancia. La entrada al Museo-Archivo se realiza por la zona de oficinas de la Curia Provincial; el ingreso al Museo-Archivo se realiza por una puerta tipo colonial, con cerraduras de candado. El ingreso al Archivo se realiza a través de una puerta de vidrio y estructura de aluminio, que cuenta con cerraduras de seguridad. El interior del museo se tienen cámaras de seguridad.

**Fotografía 2.** Instalaciones del Museo-Archivo.



**Fuente:** Archivo fotográfico de la Curia Provincial.

Las instalaciones del depósito del Archivo de la Curia Provincial, están construidas en muros de mampostería en ladrillo; techos en hormigón y pisos en tableta tipo cerámica. El depósito no posee iluminación natural; es iluminado por 8 lámparas fluorescentes, las cuales permanecen encendidas durante la jornada laboral (7:30 am a 5:00 pm, de lunes a viernes); el depósito no cuenta con ventilación natural, con la salvedad, que el área administrativa del Museo-Archivo, la cual está ubicada a 5 metros de la estrada del Archivo, si cuenta con ventilación e iluminación natural, pero dichas condiciones no se presentan directamente en el depósito del Archivo. Desde hace 3 años, se instaló en el depósito un sistema de ventilación automático, el cual funciona ocasionalmente.

El depósito y en general, las instalaciones del Museo-Archivo no cuentan con sistemas de regulación de humedad relativa, temperatura ambiente y ventilación – control de condiciones ambientales-; deficiencia que puede ocasionar daño a los documentos, en mayor medida, porque los mismos se encuentran almacenados en el sótano, lugar este, que como muchos lugares así, presenta humedad y filtraciones de agua por las tuberías de la edificación.

En resumen, la infraestructura del depósito del Archivo, no cuenta con equipos de control ambiental, ventilación del depósito, luz natural, escasa luz artificial, lo que a corto y mediano plazo puede ocasionar pérdida o deterioro de los soportes del papel. Las instalaciones garantizan mínimamente los requerimientos para el alojamiento, protección y conservación documental. La ubicación del depósito no permite el acceso a iluminación natural, puesto que se ubica hacia la parte trasera de la edificación. Un elemento favorable en esta ubicación es el acceso a iluminación indirecta, es decir, los rayos del sol no caen de forma directa en el depósito y por consiguiente en los documentos. En el depósito del Archivo, no sólo se almacenan documentos, además es utilizado como depósito para guardar muebles, vestidos y otros objetos. No se evidencian detectores de incendios, ni extintores en el área del Archivo. El depósito no tiene señalización locativa. Parte de las instalaciones eléctricas se encuentran sin protección, se observa la tubería de las mismas. (ver fotografías de la 3 a la 10)

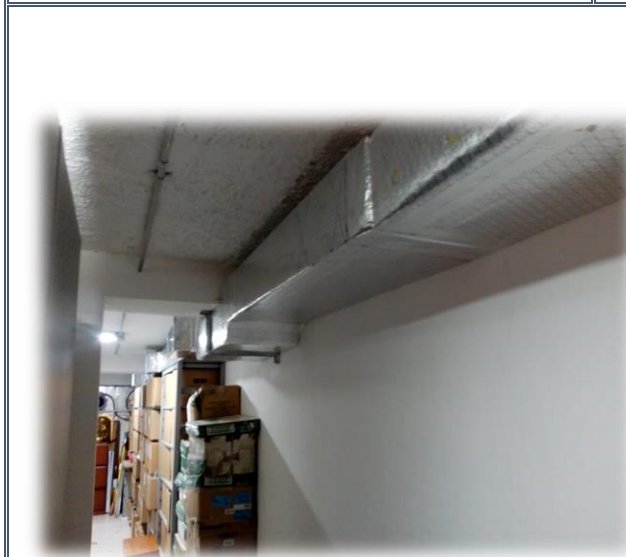
Fotografías de las instalaciones del depósito de Archivo de la Curia Provincial



**Fotografía No. 3.** Detalle de la entrada principal del Museo-Archivo de la Curia Provincial



**Fotografía No. 4.** Detalle del interior del depósito: muros en ladrillo a la vista; techo en hormigón – revestimiento-permeabilidad en cal; paredes externas pañetadas y pintadas; pisos en cerámica de tráfico pesado.



**Fotografía No. 5 y 6.** Detalle del sistema de ventilación al interior del depósito.



**Fotografía No. 7.** Detalle de la iluminación fluorescente al interior del depósito.



**Fotografía No. 8.** Detalle de las instalaciones eléctricas del depósito.



**Fotografía No. 9.** En el depósito del Archivo se almacenan otros elementos del Museo.



**Fotografía No. 10.** Área administrativa del Museo-Archivo; el área cuenta con ventilación y luz natural.

**Fuente:** Archivo fotográfico del Autor

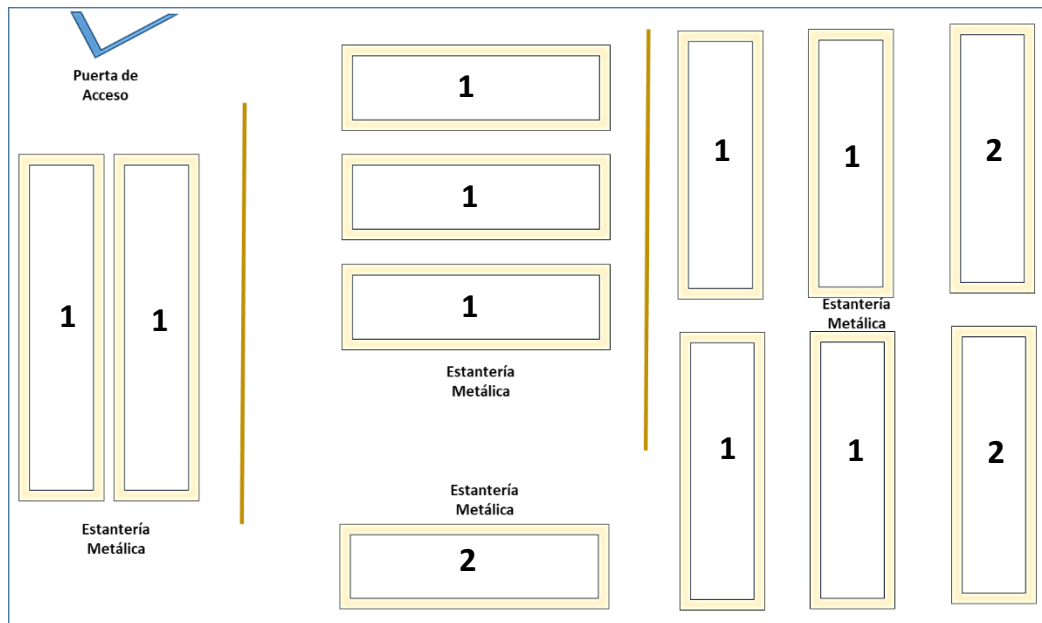


### 2.3.2. MOBILIARIO Y ESTANTERÍA DEL ARCHIVO

El Archivo de la Curia Provincial cuenta con cuatro -4- cuerpos de archivo rodante metálico manual; cada cuerpo consta de dos estantes de 6 entrepaños cada uno; también cuenta con dos -2- cuerpos de estantes fijos, cada uno, con dos estantes de 6 entrepaños; (ver fotografías 11 a 13). Toda la estantería es metálica (lámina “cold rolled” calibre 16 – 18 y 22), pintada con pintura electroestática; los cuerpos rodantes manuales tienen puertas de cierre sin cerraduras de seguridad, fabricadas en la misma lamina. Como parte del mobiliario del Archivo, hay un mueble en madera, el cual contiene aproximadamente, 92 rollos de microfilm; este mueble no está ubicado en el depósito del Archivo, está ubicado en el área del museo destinada como hemeroteca; (ver fotografía No. 14).

En la imagen No. 1, se puede observar la distribución de la estantería en el Archivo.

**Imagen No. 1:** Distribución de la estantería metálica en el Archivo



-  1: Cuerpo de archivo rodante manual
-  2: Cuerpo de estantes fijos

**Fuente:** Diseñado por el Autor



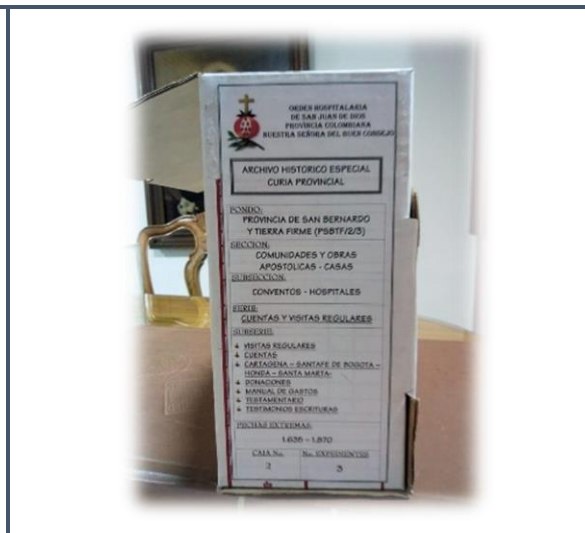
**Fuente:** Archivo fotográfico del Autor

## 2.4. ESTADO DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LA CURIA PROVINCIAL.

El Archivo de la Curia Provincial posee documentos de carácter histórico del Siglo XVI (1631 –documento más antiguo-); dicha documentación pertenece al Fondo Documental de la Provincia de San Bernardo de Tierra Firme -Fondo tema del presente trabajo-; Fondo este que está conformado por 7.749 documentos manuscritos y 608 cuadernillos; estos documentos se encuentran almacenados en 36 cajas de referencia X-100 (unidad de conservación con tipo de apertura horizontal-frontal, cuyas dimensiones estándar son de 40 x 12 x 27 cm y una capacidad de almacenamiento de 4 carpetas cuatro aletas); ubicadas en un estante metálico fijo, de seis (6) entrepaños. El estante que contiene esta documentación, se encuentra en un rincón del depósito B; es un estante abierto, sin seguridad, el cual está distante del muro, por unos 17 cm, lo que no es muy inadecuado para la conservación de este tipo de Fondo; (ver fotografías 14 y 15).



**Fotografía No. 14:** Detalle de la ubicación de los Documentos del Fondo PSBTF



**Fotografía No. 15:** Unidad de Conservación –Cajas X-100- en donde están almacenados los documentos del Fondo PSBTF

**Fuente:** Archivo fotográfico del Autor

Para la cuantificación del volumen del Fondo de la PSBTF, se aplicó la fórmula para medir los metros lineales de fondos documentales acumulados, referenciada en la Norma Técnica Colombiana NTC 5029<sup>25</sup>; dando como resultado, aproximadamente 2 metros lineales (documentos manuscritos) y 3 metros lineales (cuadernillos); toda vez, que en cada carpeta de cuatro aletas hay un promedio de 80 a 100 documentos; es de aclarar, que estos documentos, por la composición física de su soporte, presentan un espesor más grande que los documentos actuales. Se evidencio que en cada caja X-100, se almacenaron entre tres y cuatro carpetas.

Por otra parte, en el Archivo Provincial también se conserva y/o almacena la documentación de los otros dos Fondos descritos anteriormente; esta documentación es más reciente (1910 a 2021) y está contenida en cajas de archivo –unidades de conservación- referencia X-200 y X-300, en las cuales se evidencian carpetas tipo pastas de tamaño oficio, libros empastados, en su mayoría, del área de contabilidad; sobres de plástico con selladura hermética, que por lo general contienen documentos contables.

En los últimos años, al Archivo de la Curia Provincial le han transferido la documentación de las Clínicas u Obras Apostólicas que han cerrado o se han liquidado (Clínica San José, Cali; Hospital San Ricardo Pampuri, La Esmeralda - Arauca; Hospital Parroquial San Benito Menni, Machetá, Clínica San Juan de Dios, Chía, Centro Lago San Juan de Dios, Chinauta y Hospital San Juan de Dios, Cartagena); esta documentación está en proceso de inventariado y está contenida en cajas “industriales”, cajas de dimensiones variadas. (ver fotografías 16 y 17)

Es de anotar, que se evidenció, que la mayoría de los documentos que custodia el Archivo, están contenidos en carpetas, por lo tanto, su almacenamiento es adecuada, en la conservación del soporte.

---

<sup>25</sup> Colombia. Institución Colombiana de Normas Técnicas y Certificación y Archivo General de la Nación. Medición de Archivos. Bogotá D.C., 2001



**Fotografía No. 16:** Espacio en el depósito de los otros Fondos Documentales



**Fotografía No. 17:** Unidades de conservación con documentos sin inventariar.

**Fuente:** Archivo fotográfico del Autor

Con respecto a la disposición de la documentación en las unidades de conservación –Cajas X-100, X-200 y X-300-, se evidencia que, la mayoría de los documentos contenidos en carpetas tipo pastas y en carpetas de 4 aletas, se encuentra ubicada en forma vertical; los libros empastados y los sobres plásticos con documentos, se encuentran dispuestas de manera vertical; generando un desgaste del soporte papel de los documentos y el incumplimiento a los parámetros técnicos de conservación, que estipulan que este tipo de documentación se debe ubicar en las unidades de conservación de manera horizontal.

### 2.4.1. Aspectos Organizativos de los Documentos del Archivo Provincial

La gran mayoría –aproximadamente el 70%-, de los documentos del Archivo, poseen un sistema de organización que corresponde, por un lado, al orden que estipula la Curia Generalicia de la OHSJD, en cuanto a la organización y caracterización de los documentos que se generan en la gestión de la Vida Consagrada de los Religiosos de la Orden, estas directrices se consolidan en un documento llamado “Prontuario para Uso de los Secretarios Provinciales, versión 2004”, en dicho documento, se estipula todo lo concerniente a la organización y conservación de los documentos que se generan en los procesos de Admisión, Elecciones y Nombramientos, Salidas y Varios de los religiosos de la OHSJD.

Por otra parte, y con referencia a la organización y conservación de los documentos de tipo Administrativo y del Gobierno de la OHSJD, se tiene un Manual de Archivo, en el cual se propone a las Provincias, unos “lineamientos y/o modelos para la catalogación y el ordenamiento racional de los documentos”; en el mencionado Manual, se estipula que las Provincias que posean documentos de carácter histórico, distingan el Archivo Histórico y el Archivo Activo.

El Manual estipula:

*En una Institución secular como la nuestra es necesario valorar la importancia del Archivo histórico y procurar que los documentos, registros y libros del pasado estén bien conservados, catalogados y ordenados, de manera que se pueda acceder a ellos con facilidad. La organización se puede realizar siguiendo diferentes sistemas y en cada sitio se debe considerar el más práctico y el que ocupe el espacio de la manera más racional.<sup>26</sup>*

---

<sup>26</sup> Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Curia Generalicia. Manual de Archivo. Roma, 2005

Desde el aspecto organizativo o de ordenación documental, se evidencia que los tres Fondos Documentales –referenciados en la página 24 del presente trabajo-, presentan una ordenación bajo el “Principio de Procedencia y Orden Original”, característico de la Órdenes Religiosas.

El Fondo de la PSBTF, presenta un “Principio Histórico” basado en la Misión Hospitalaria de la Orden en el Nuevo Reino de Granada, en cuanto a la administración de los bienes y cuentas de los Conventos y/o Hospitales, enfermedades y tratamientos de la época, nombramientos y sus respectivas confirmaciones Canónicas, Actas Sacramentales, discusiones en torno del cumplimiento de las disposiciones capitulares, procesos de Independencia del Nuevo Reino de Granada y Constitución de la República de Colombia y COMUNICACIONES entre las Autoridades Religiosas y Políticas de la época.

En términos generales, el Archivo de la Curia Provincial no cuenta actualmente con instrumentos de consulta o recuperación de la información contenida en sus fondos documentales; no se tienen desarrolladas guías documentales, o catálogos, o índices, por lo menos en los dos fondos históricos; del fondo –Archivo de la Curia Provincial (archivo de la época actual de la OHSJD en Colombia)-, se tiene un Inventario Documental, el cual referencia la documentación generada por las diferentes Áreas y/o Dependencias propias de la Curia Provincial, y que datan desde la última estructura organizativa de la Provincia realiza en el año 2003; con la salvedad, que actualmente la OHSJD a nivel mundial, está pasando por un periodo de unificación de Provincias, en América del Sur y Centro América se están realizando unificación de Provincias, que están originando cambios administrativos y de gobierno.

En cuanto al desarrollo e implementación de procedimiento de gestión documental y/o procedimientos archivísticos, el Archivo no cuenta con dichos procedimientos, por lo tanto, no se hace un seguimiento ni acompañamiento a los procesos desde la producción hasta la disposición final; en este contexto, no se tiene establecido un

programa que apalanque un cronograma de transferencias documentales primarias; la actividad de transferencias documentales primarias al Archivo Provincial, se realiza de manera irregular, espontánea y sin control técnico operativo.

Actualmente se está desarrollando una propuesta de Tablas de Retención Documental –TRD-, con la salvedad de que, y como se referencio anteriormente, la OHSJD a nivel mundial está pasando por cambios relevantes en la Administración y Gobierno de las Provincias, por lo tanto, las TRD que están en proceso de desarrollo, se verán impactadas por estos cambios.

Como no se cuenta con una base procedimental archivística, que apoye los procesos de la gestión documental de la Provincia, el proceso de eliminación documental lo realizan bajo “criterios administrativos” establecidos por los jefes de las Áreas, en cuanto, a indicaciones de eliminación de copias y fotocopias de documentos originales que reposan en otras áreas.

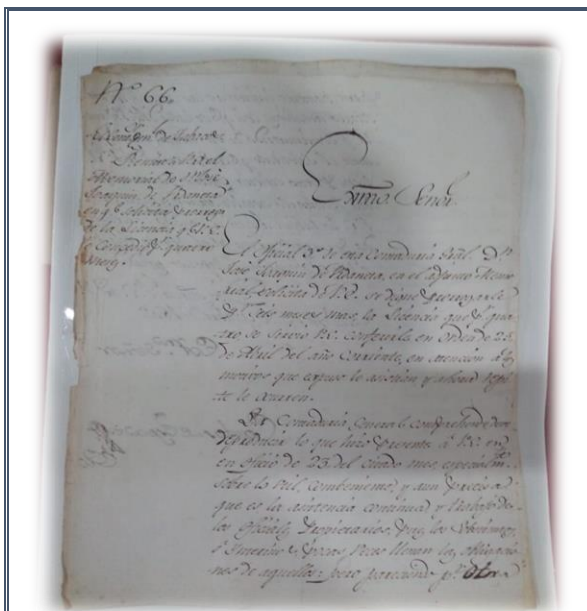
Como dato relevante para el desarrollo del presente trabajo, se observó que se han tomado iniciativas de valoración documental para el Fondo PSBTF, siguiendo los lineamientos estipulados por el Archivo General de la OHSJD, lo que ha dado como resultado significativo, que a la fecha se han conservado todos y cada uno de los documentos pertenecientes a este Fondo, incluyendo algunos documentos que presentan deterioro físico-químico-biológico.

Cabe resaltar que, para los documentos del fondo de la Curia Provincial, actualmente no se ha realizado un proceso técnico de valoración documental, lo que ha generado, un volumen sin control de documentos en el depósito, lo que esta ocasionado, que el depósito del archivo se esté quedando sin espacio suficiente para la custodia de los documentos que ameritan su conservación a largo plazo.

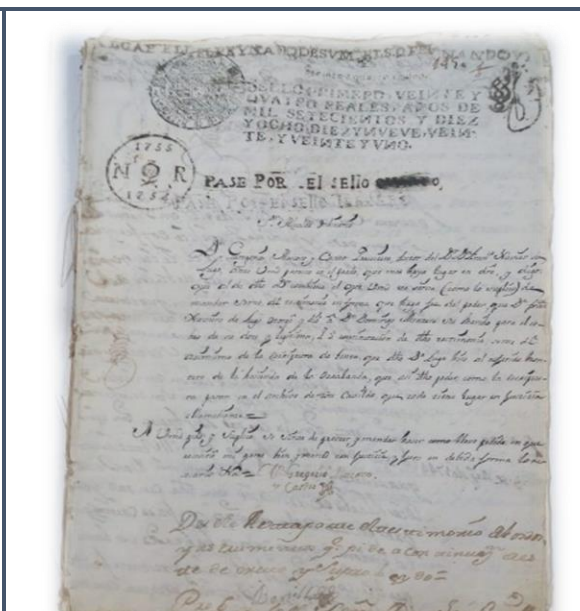


## 2.4.2. Aspectos de Preservación de los Documentos del Archivo Provincial

En el desarrollo del diagnóstico con respecto a la verificación del estado de preservación y conservación de los documentos del Archivo de la Curia Provincial, se evidenció que hay documentos, principalmente los del Fondo de la PSBTF, que presentan deterioro biológico, por lo general con hongos; algunos documentos presentan deterioro físico – mecánico, ocasionado por lo mala práctica de almacenamiento -rasgaduras, pérdida de parte del soporte, dobleces, oxidación ocasionada por elementos metálicos en los documentos, como ganchos y clips, cintas adhesivas, perforaciones hechas cuando los encarpentan en pastas-. (ver fotografías de la 18 - 19)



**Fotografía No. 18:** Documentos que presentan deterioro biológico y amarillamiento del soporte.



**Fotografía No. 19:** Documentos que presentan deterioro biológico – hongos-

**Fuente:** Archivo fotográfico del Autor

El Archivo no cuenta con procedimientos, programas o planes específicos para la preservación y conservación de los documentos. Se han realizado, desde la conformación del Museo-Archivo, 3 actividades de desinfección y limpieza puntual a cada uno de los documentos y librillos del Fondo PSBTF; desinfección realizada por una empresa especializada; de dicha “desinfección” no se cuenta con informes o fichas técnicas de la actividad, no se conoce con certeza que proceso de desinfección realizaron o con que productos químicos. Se evidencia, que la mayoría de documentos de este Fondo presenta un olor ácido, característico de los documentos que presentan problemas químico - físicos en su soporte.

Como se referencio anteriormente, las instalaciones del depósito del Archivo de la Curia Provincial, cuentan con sistema de ventilación industrial, sin embargo, no permanece encendido, lo encienden por periodos cortos, por lo general, en horas de la mañana. No se cuenta en el Archivo con sistema y control de condiciones ambientales; teniendo presente que el Archivo se encuentra en la planta baja de la edificación y, por ende, se presentan condiciones ambientales adversas (humedad, polución, polvo etc.). Los documentos del área de contabilidad se encuadernan.

Cabe resaltar que para el Archivo de la Curia Provincial no se ha desarrollado un Plan o Programa de Preservación y/o Tratamiento de Conservación Documental, que sirva como medio preventivo o correctivo de preservación. Es de resaltar, que a pesar de que algunos documentos presentan deterioro biológico y químico, no se han presentado enfermedades o incidentes de salud relacionados con la manipulación y/o gestión de dichos documentos. En la manipulación de los documentos históricos, se emplean guantes y tapabocas; no se utilizan u emplean vestimenta o dotación especial.

Como complemento al presente apartado, se detalla en la Tabla No. 1, un esbozo general de las condiciones en las que se encontró los documentos del Fondo Documental de la Provincia de San Bernardo de Tierra Firme –PSBTF-. En la presente Tabla, se establecen las respectivas Secciones que se han desarrollado en el proceso de Clasificación Documental, en concordancia con los lineamientos

establecidos por la Orden Religiosa en cuanto a la conformación de las “agrupaciones documentales” de los archivos con carácter histórico.

**Tabla No. 1.** Estado de Preservación de los Documentos del Fondo PSBTF.

<b>SECCIÓN: PROVINCIA</b>				
<b>Características de la Documentación</b>				
<b>Fechas Extremas</b>	<b>Tipo de Unidad de Conservación</b>	<b>Tipo de Soporte</b>	<b>Técnica - Escritura</b>	<b>Detalles de los Dtos</b>
1751 - 1836	Cajas REF X-100 Carpetas desacidificadas 4 aletas	Papel – Manual e Industrial	Manuscrito	Contienen sellos
<b>Estado de Conservación - Deterioro</b>				
<b>Biológico</b>	<b>Químico</b>	<b>Físicos – Mecánicos</b>		
La documentación de esta Sección presenta contaminación con microorganismos (hongos – bacterias), ocasionando en algunos documentos, reblandecimiento del papel (zonas no extensas de los documentos afectados).	Los documentos de la Sección, han estado expuestos a elementos químicos (oxígeno, nitrógeno, ozono, carbono, etc.), lo que ha ocasionado la combustión, fermentación, hidrólisis y oxidación de algunos de ellos. A través de los años, estos documentos han estado también expuestos a la polución y contaminación ambiental, propios de zonas en donde han estado almacenados y custodiados, ocasionando fisuras – rasgaduras y roturas de soporte; a esto se suma, que, a algunos documentos, a través del tiempo, les han colocado materias inestables como grapas, clips, alfileres, adhesivos, sudor, saliva, grasa, etc.	Los documentos de esta Sección se han conservado – custodiado en diferentes sitios del territorio nacional, en donde se presenta variedad de “microclimas”, ocasionando en algunos de ellos deterioro como decoloración de las tintas, proceso de amarillamiento, hongos y resquebrajamiento y fragilidad del soporte. Los documentos han pasado por diversas condiciones de almacenamiento, protección y manipulación, lo que ha ocasionado rotura de las hojas, aparición de manchas de grasa, sudor, saliva, desprendimiento de sus bordes, rasgados y perforaciones del papel.		

## SECCIÓN: HERMANOS OHSJD

### Características de la Documentación

Fechas Extremas	Tipo de Unidad de Conservación	Tipo de Soporte	Técnica - Escritura	Detalles de los Dtos
1653 - 1857	Cajas REF X-100 Carpetas desacidificadas 4 aletas	Papel – Manual e Industrial	Manuscrito	Contienen sellos

### Estado de Conservación - Deterioro

Biológico	Químico	Físicos – Mecánicos
<p>La documentación de esta Sección presenta contaminación con microorganismos (hongos – bacterias), ocasionando en algunos documentos, reblandecimiento del papel (zonas no extensas de los documentos afectados).</p>	<p>Los documentos de la Sección, han estado expuestos a elementos químicos (oxígeno, nitrógeno, ozono, carbono, etc.), lo que ha ocasionado la combustión, fermentación, hidrólisis y oxidación de algunos de ellos. A través de los años, estos documentos han estado también expuestos a la polución y contaminación ambiental, propios de zonas en donde han estado almacenados y custodiados, ocasionando fisuras – rasgaduras y roturas de soporte; a esto se suma que, a algunos documentos, a través del tiempo, les han colocado materias inestables como grapas, clips, alfileres, adhesivos, sudor, saliva, grasa, etc.</p>	<p>Los documentos de esta Sección se han conservado – custodiado en diferentes sitios del territorio nacional, en donde se presenta variedad de “microclimas”, ocasionando en algunos de ellos deterioro como decoloración de las tintas, proceso de amarillamiento, hongos y resquebrajamiento y fragilidad del soporte. Los documentos han pasado por diversas condiciones de almacenamiento, protección y manipulación, lo que ha ocasionado rotura de las hojas, aparición de manchas de grasa, sudor, saliva, desprendimiento de sus bordes, rasgados y perforaciones del papel.</p>

## SECCIÓN: COMUNIDADES Y OBRAS APOSTOLICAS

### Características de la Documentación

Fechas Extremas	Tipo de Unidad de Conservación	Tipo de Soporte	Técnica - Escritura	Detalles de los Dtos
1631 - 1874	Cajas REF X-100 Carpetas desacidificadas 4 aletas	Papel – Manual e Industrial	Manuscrito	Contienen sellos

### Estado de Conservación - Deterioro

Biológico	Químico	Físicos – Mecánicos
<p>La documentación de esta Sección presenta contaminación con microorganismos (hongos – bacterias), ocasionando en algunos documentos, reblandecimiento del papel (zonas no extensas de los documentos afectados).</p>	<p>Los documentos de la Sección, han estado expuestos a elementos químicos (oxígeno, nitrógeno, ozono, carbono, etc.), lo que ha ocasionado la combustión, fermentación, hidrólisis y oxidación de algunos de ellos. A través de los años, estos documentos han estado también expuestos a la polución y contaminación ambiental, propios de zonas en donde han estado almacenados y custodiados, ocasionando fisuras – rasgaduras y roturas de soporte; a esto se suma que, a algunos documentos, a través del tiempo, les han colocado materias inestables como grapas, clips, alfileres, adhesivos, sudor, saliva, grasa, etc.</p>	<p>Los documentos de esta Sección se han conservado – custodiado en diferentes sitios del territorio nacional, en donde se presenta variedad de “microclimas”, ocasionando en algunos de ellos deterioro como decoloración de las tintas, proceso de amarillamiento, hongos y resquebrajamiento y fragilidad del soporte. Los documentos han pasado por diversas condiciones de almacenamiento, protección y manipulación, lo que ha ocasionado rotura de las hojas, aparición de manchas de grasa, sudor, saliva, desprendimiento de sus bordes, rasgados y perforaciones del papel.</p>

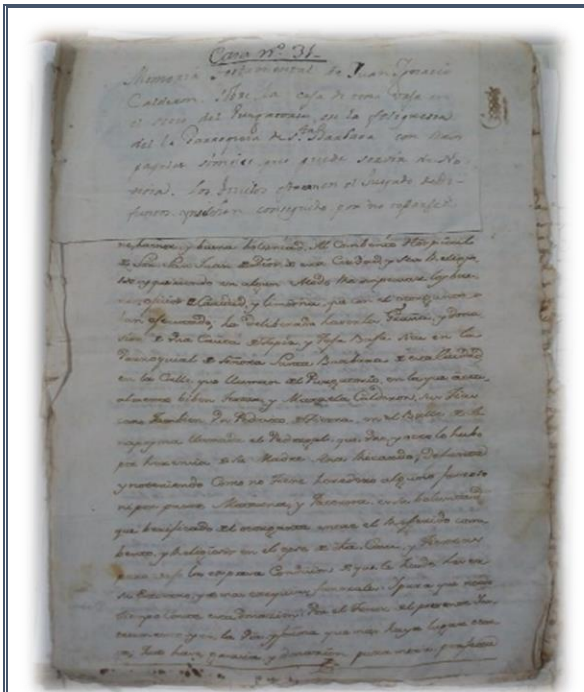
## SECCIÓN: RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES CIVILES

### Características de la Documentación

Fechas Extremas	Tipo de Unidad de Conservación	Tipo de Soporte	Técnica - Escritura	Detalles de los Dtos
1706 - 1874	Cajas REF X-100 Carpetas desacidificadas 4 aletas	Papel – Manual e Industrial	Manuscrito	Contienen sellos

### Estado de Conservación - Deterioro

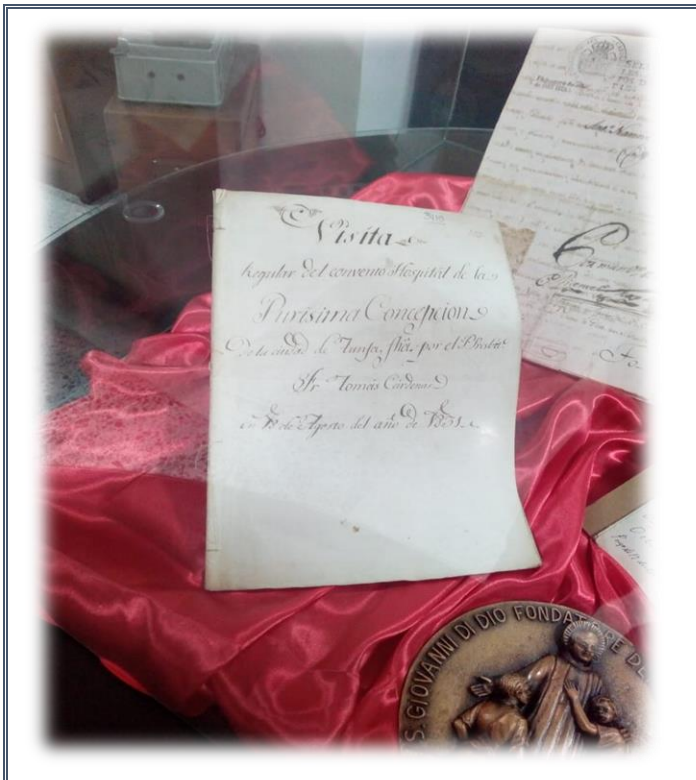
Biológico	Químico	Físicos – Mecánicos
<p>La documentación de esta Sección presenta contaminación con microorganismos (hongos – bacterias), ocasionando en algunos documentos, reblandecimiento del papel (zonas no extensas de los documentos afectados).</p>	<p>Los documentos de la Sección, han estado expuestos a elementos químicos (oxígeno, nitrógeno, ozono, carbono, etc.), lo que ha ocasionado la combustión, fermentación, hidrólisis y oxidación de algunos de ellos. A través de los años, estos documentos han estado también expuestos a la polución y contaminación ambiental, propios de zonas en donde han estado almacenados y custodiados, ocasionando fisuras – rasgaduras y roturas de soporte; a esto se suma que, a algunos documentos, a través del tiempo, les han colocado materias inestables como grapas, clips, alfileres, adhesivos, sudor, saliva, grasa, etc.</p>	<p>Los documentos de esta Sección se han conservado – custodiado en diferentes sitios del territorio nacional, en donde se presenta variedad de “microclimas”, ocasionando en algunos de ellos deterioro como decoloración de las tintas, proceso de amarillamiento, hongos y resquebrajamiento y fragilidad del soporte. Los documentos han pasado por diversas condiciones de almacenamiento, protección y manipulación, lo que ha ocasionado rotura de las hojas, aparición de manchas de grasa, sudor, saliva, desprendimiento de sus bordes, rasgados y perforaciones del papel. (ver fotografías No. 20 – 22)</p>



**Fotografía No. 20:** Detalle del deterioro físico – mecánico de algunos documentos del Fondo PSBTF.



**Fotografía No. 21:** Detalle de la decoloración de las tintas en algunos documentos del Fondo PSBTF



**Fotografía No. 22.** El Museo-Archivo realiza exposiciones de las diferentes colecciones; en las urnas de vidrio, colocan documentos con otros objetos del Museo; las urnas en vidrio producen micro-ambientes que son perjudiciales para los documentos.

**Fuente:** Archivo fotográfico del Autor

## 2.5. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL ARCHIVO DE LA CURIA PROVINCIAL

Como se referencio anteriormente, el Archivo de la Curia Provincial se estableció desde 1992, con la remodelación y ajustes locativos de lo que hoy es el Museo-Archivo; este Archivo es de carácter privado y religioso; en el cual se custodian y administran documentos e información de la Orden a nivel nacional; posee documentos históricos y de gestión, que datan desde 1631.

La administración del Archivo depende de la Dependencia de Ambiente Físico – estructura orgánica actual-; no cuenta con Jefe de Archivo, quien está a cargo del Museo-Archivo es una funcionaria que tiene el cargo de Asistente de Gestión Documental, esta funcionaria es Profesional en Archivística y ha ejercido este cargo en la Institución desde el año 2013.

En el Organigrama actual de la Institución, se ubica el Área de Gestión Documental (ver **Anexo No. 2**).

La Curia Provincial cuenta con Manual de Funciones, pero en el mismo no se estipula las funciones del Área de Gestión Documental, ni tampoco se evidencia las funciones del cargo que sustenta la encargada del Archivo. Como datos obtenidos en el desarrollo del –DIA-, con respecto a las funciones que ejerce la encargada del Archivo, se resumen en:

- ❖ Recepción de comunicaciones.
- ❖ Archivar los documentos de las oficinas de la Curia
- ❖ Recepcionar solicitudes y entregar copia de los documentos que requieran las obras apostólicas en Colombia
- ❖ Administrar el Museo
- ❖ Administración general del Archivo Provincial.

La Institución no cuenta con Comité de Archivo o instancia reguladora de la Función Archivística; las decisiones entorno a la gestión del Archivo, recaen sobre el Jefe de la Dependencia mencionada. Como se referencio anteriormente, no se han



desarrollado los instrumentos archivísticos; no se tiene una Política de Gestión Documental, lo cual ha generado un manejo del Archivo sin preceptos archivísticos.

El Archivo presta los servicios de consulta de documentos, consulta que realizan los funcionarios internos y de las demás obras apostólicas en todo el territorio nacional. Par las consultas por parte de investigadores y/o personas externas, se debe realizar una solicitud de permiso, elevada al Secretario Provincial; es de anotar que, por el carácter privado del Archivo, la consulta de los documentos por parte de usuarios externos, debe pasar por procesos de aprobación, los cuales pueden ser demorados y en algunos casos, negados.

Entre las consultas que se han generado en los últimos años por parte de personas externas de la Institución y que por lo general son estudiantes de historia o investigadores; se han consultado los documentos históricos, extrayendo información sobre la gestión de la Orden Religiosa en los Hospitales del Nuevo Reino de Granada y en general sobre el desarrollo sanitario asistencial y la implementación de las técnicas médicas en Colombia.

No existe base de datos, registro o sistematización donde los investigadores y/o usuarios puedan hallar de forma fácil y precisa la información requerida.

Actualmente, la Institución no cuenta con un Plan de Prevención de Desastres, ni Plan de Mantenimiento Locativo, lo que puede ocasionar un riesgo de pérdida de los documentos por incidentes, como, por ejemplo, el que puede ser ocasionado por cortos circuitos debido a la inadecuada instalación eléctrica del depósito; problemática que se incrementa, con la falta de directrices de preservación y conservación de los documentos.

En cuanto al mantenimiento general del Museo-Archivo, se evidencia que la limpieza y el control de plagas lo realiza el personal de aseo de la edificación; esto implica que no existe ningún tipo de criterio o plan de trabajo destinado al control de agentes biológicos presentes en el Archivo. Los principales agentes biológicos de contaminación son los insectos (cucarachas) y roedores (ratones). Al realizar la encuesta, la funcionaria encargada del Archivo manifiesta que existe un plan de

desinfección documental, que lo hace una empresa especializada en el tema, pero no suministraron ficha técnica ni informe del proceso que realizan. En la limpieza locativa se utilizan químicos y elementos de aseo convencionales, esta actividad se realiza cada dos días y en horas de la mañana.

### **3. PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS TÉCNICOS PARA EL FONDO DOCUMENTAL HISTÓRICO DE LA PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME DE LA ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS – OHSJD-.**

El Archivo de la OHSJD Provincia Colombiana, está estructurado, como se indicó anteriormente, en tres Fondos Documentales; los cuales hacen alusión a los periodos históricos de la presencia de la OHSJD en Colombia; en este contexto la Provincia Colombiana es poseedora de una historia de más de 400 años, los cuales han quedado evidenciados en diferentes documentos y librillos propios de cada época; documentos estos, que según su carácter son “archivos religiosos”.

Como preámbulo al desarrollo práctica de la propuesta de organización del Fondo PSBTF, se plantea la distinción y caracterización de los *Archivos Eclesiásticos y de Órdenes Religiosas*, con el propósito de identificar y caracterizar las Secciones, Series y Tipologías Documentales propias de estos Archivos, que en conjunto con las categorías documentales propias de la OHSJD, se implementan en el desarrollo de las herramientas para la intervención del Fondo PSBTF (Inventario Documental, Cuadros Evolutivos de la Estructura Orgánica, Cuadros de Clasificación Documental y Propuesta de Tablas de Valoración Documental).

### 3.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS Y RELIGIOSOS

La religión cristiana continuó la tradición archivística de los pueblos antiguos, caldeos, asirios, judíos, griegos, y en especial el imperio romano. Desde el inicio de su existencia, la Iglesia se ha preocupado de conservar la memoria de su misión pastoral, y de las obras en tal sentido realizadas. Las actas de los mártires y los documentos más antiguos han ido aumentando y conservándose con cuidado. El interés de los Sumos Pontífices por la conservación del patrimonio cultural eclesiástico —y en este caso de los archivos de las Órdenes Religiosas— se ha manifestado de forma patente ya desde el siglo IV Por iniciativa de San Dámaso; el primer archivo eclesiástico se albergó en la basílica de San Lorenzo in Dámaso, en Roma. Imitando la romana, la Cancillería se organiza en el siglo VI, y en tiempos del Papa Gregorio VII se forman y redactan los registros, raíz y fundamento de la tradición vaticana. Durante la Edad Media se suceden algunos hitos de normativa archivística: cánones de concilios provinciales, recomendaciones, etc., tendentes a la ordenación y conservación de los documentos, pero aún muy lejos de constituirse un cuerpo de legislación canónica específica.

San Carlos Borromeo, Arzobispo de Milán, trató con detenimiento de los fondos documentales que había que conservar, insistiendo en la conveniencia de la redacción de inventarios, que debería hacerse por triplicado. Continuación de esta importante labor fue la decisiva llevada a cabo por el Papa Sixto V en 1588. Por medio de una constitución apostólica reglamentó sobre la creación de archivos en las diferentes instituciones de la Iglesia, y su funcionamiento, dando como fruto más relevante la publicación por la Cámara Apostólica de los «Estatutos y Reglamento de los Archivos Eclesiásticos». Es una verdadera doctrina de organización y práctica archivísticas. Otro impulso importante vino dado por Benedicto XIII<sup>27</sup>. En el año 1727 publicó la constitución «Máxima vigilantia», que incidía sobre todo en los archivos

---

<sup>27</sup> Cuadernos de Historia Moderna 2000, 25, monográfico: P. 321-3329

diocesanos. Trataba de la obligatoriedad de llevar inventarios y catálogos, por duplicado, y de la conservación, integridad y seguridad de los archivos, entre otras normas a tener en cuenta. En 1881 se abre al público el Archivo Secreto, en consonancia con las nuevas corrientes de considerar a los archivos centros abiertos a la investigación histórica.

Desde Roma, la Santa Sede ha venido preocupándose del patrimonio documental de la Iglesia. En 1923 Pío XI creó la Escuela de Paleografía y Diplomática del Vaticano, a la que años después se agregaría en su título la de Archivología, por impartirse también esta materia. Juan XXIII, en 29 de febrero de 1960 definía como organismo la Pontificia Comisión para los Archivos eclesiásticos de Italia, incluyendo instrucciones sobre gobierno y funcionamiento.<sup>28</sup>

El nuevo Código de Derecho Canónico de 1983 no aporta novedades sobre los archivos. Solamente se limita a recoger las normas contenidas en el Código de 1917. Actuaciones más recientes se han producido durante el pontificado de Juan Pablo II. En junio de 1988 el papa instituyó la Pontificia Comisión para la conservación del Patrimonio Artístico e Histórico, dentro de la Congregación para el Clero, siendo reformada poco más tarde transformándose en la Pontificia Comisión para los Bienes de la Iglesia, con autonomía propia. Finalmente, mediante la Constitución apostólica «Pastor Bonus», de 28 de junio de 1988, el Santo Padre incidía en la importancia de los fondos documentales.

Por último, se debe destacar la aparición en las últimas décadas de las Asociaciones de Archiveros de la Iglesia, en Italia, Francia y España. Su fin primordial es la custodia, conservación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental de la Iglesia.<sup>29</sup>

---

<sup>28</sup> Rubio Merino, Pedro. Archivística eclesiástica. Nociones básicas. Colección Documentos CELAM Nº 151. Bogotá, 1998. P 98 - 103

<sup>29</sup> Cuadernos de Historia Moderna 2000, 25, monográfico: P. 339-372

### 3.1.1. Caracterización de los Archivos de las Órdenes Religiosas

Las Órdenes e Institutos religiosos pueden dividirse en tres grupos:

- ❖ Órdenes religiosas propiamente dichas de hombres y mujeres, con votos solemnes o perpetuos en todos los profesos, o por lo menos en su mayor parte, y se denominan regulares: monjes, frailes, etc.;
- ❖ Congregaciones religiosas con votos simples, no irrevocables: redentoristas, pasionistas, etc.; c) Institutos religiosos con votos temporales; y
- ❖ Institutos seculares, de más reciente aparición en la Iglesia.

Por su género de vida se clasifican en:

- Contemplativas, con preferencia se dedican a la oración y contemplación de las cosas divinas: monjes y monjas de clausura;
- Activas, que, sobre todo se dedican a las obras de misericordia, en especial las corporales: los hospitalarios, los paules, etc.;
- Mixtas: participan de ambos caracteres como los mendicantes, jesuitas, escolapios, etc.

Y por el clericato se distinguen en:

- ✚ Clericales, aquellas que desde su creación se ordenaron a los ministerios sacerdotales: jesuitas, teatinos y canónigos y clérigos regulares;
- ✚ Monacales, en sentido lato, en las cuales no se exigía la ordenación sacerdotal.<sup>30</sup>

Las observancias que han predominado en las Órdenes religiosas han sido las reglas de San Benito, San Agustín y San Francisco, a las que siguieron otras diferentes como las de los jesuitas, salesianos, etc.

En España las Órdenes religiosas, como en el resto del mundo cristiano, nacen de acuerdo con las circunstancias sociales que las rodean.

---

<sup>30</sup> Rubio Merino, Pedro. "Tipología documental en los archivos parroquiales", en Antonia Heredia Herrera (Ed.), Archivistica. Estudios básicos. Diputación Provincial de Sevilla. Sevilla, España, 1981, P. 106 - 111

El nacimiento de las ciudades, y la aparición de herejías en el seno de la Iglesia, producen corrientes importantes que demandan ciertas rectificaciones y reformas, que inciden en las Órdenes religiosas existentes y propician el nacimiento de otras nuevas. Las Órdenes Mendicantes (a la cual pertenece la orden Hospitalaria de San Juan de Dios), que se sitúan en los núcleos urbanos, para ejercer una labor más próxima de apostolado y ejemplaridad cristiana; aquí estarán los franciscanos, los dominicos, los carmelitas y los agustinos.

En las Órdenes Religiosas, la vida de comunidad religiosa puede ser considerada bajo dos aspectos diferentes: el espiritual y el temporal. Su desarrollo en estos dos órdenes produce documentación referente a una y otra consideración. Como cualquier otra institución, para desarrollar su función específica, ha de sustentarse en un apoyo económico; en la formación y administración de los bienes indispensables que aseguren la existencia de la comunidad y de sus miembros para su concreto cometido en la comunidad. En el plano espiritual la orden religiosa adquiere la razón de su existencia, su papel que le ha asignado la suprema autoridad eclesiástica. Ambos aspectos están interrelacionados y sus múltiples actividades quedan testimoniadas en sus archivos.

En primer lugar, están los documentos fundacionales y de gobierno: fundación del monasterio o convento, con bulas y privilegios; reglas, estatutos, constituciones y ordenanzas; reformas de la Orden, capítulos generales, provinciales y conventuales, definitorios, visitas; concesiones de indulgencias y gracias espirituales; COMUNICACIONES con autoridades religiosas y laicas, asuntos de prioratos, ermitas y curatos, colegios, hospitales, y otras instituciones; demarcaciones de provincias, etc.<sup>31</sup>

Volumen muy importante ocupa la documentación referente a personal: elecciones y nombramientos de abades, superiores y ministros, priores, vicarios, dignidades y

---

<sup>31</sup> <sup>31</sup> FERNÁNDEZ CATÓN, J.M.: El Patrimonio cultural de la Iglesia y los acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede. Centro de Estudios e Investigación San Isidoro, León, 1980. P. 56 - 71

otros oficios, al lado de abadologios, necrologios y obituarios. Libros de patentes en la Orden franciscana, con nombramientos, autorizaciones y delegaciones. Documentos particulares referentes a los miembros de la comunidad, como tomas de hábito y profesiones, que van acompañados en muchos casos con documentos familiares y genealógicos, y con expedientes de limpieza de sangre. Sobre personal auxiliar laico, legos, donados y conversos. Personal benefical, párrocos, capellanes, confesores, etc.

A la función espiritual corresponden los documentos que acreditan indulgencias y gracias espirituales en general; administración de sacramentos, con sus registros si tienen parroquia, ceremonial y liturgia; misiones, enseñanza y redención de cautivos; hermandades, cofradías y beneficencia, y de las fundaciones piadosas, memorias, capellanías, aniversarios y sepulturas, de dotación de huérfanas, de educación, caridad y música. A estos patronatos suelen ir agregados documentos personales, como testamentos, partijas, inventarios, ejecutorias de nobleza e hidalguía, y otros de vínculos y mayorazgos. La función administrativa y hacendística produce una gran masa documental. Al lado de los antiguos cartularios, tumbos y becerros, se archivan otros libros administrativos de muy variada tipología. Son los libros protocolo, de apeos, censos y foros, de diezmos y tazmías, de granos, de ingresos y gastos, inventarios diversos, etc. Acompañados de documentación suelta sobre propiedades, rentas y hacienda, compraventas, arrendamientos y permutas, donaciones, juros, escrituras de foros y censos, diezmos y tercias. Sobre derechos e impuestos, con los más antiguos, como infurciones, martiniegas, yantares y pechas en general, al lado de otros que han tenido una mayor vigencia como los diezmos. Otros tratan de ingresos por herencias y dotes de profesos, patronatos y obras pías y cuentas y administración en general.

La documentación judicial y jurisdiccional es sumamente abundante. En primer lugar, están las cartas pueblas y fueros otorgados por la gran abadía, y otros que se refieren al señorío jurisdiccional monástico, como los pleitos por vasallaje. Muchos son los eclesiásticos y civiles, por diezmos, juros y censos; por vínculos y



herencias, sin que falten las querellas y causas criminales. Con documentos específicos como las reales provisiones, sentencias y ejecutorias. Los litigios sobre fundaciones piadosas son especialmente relevantes en este apartado documental. La sección o bloque de Varios reúne, como ya es sabido, fondos heterogéneos. Muchos de ellos tratan de las obras en el convento, capillas y otras dependencias, con trazas y planos, y contratos con arquitectos, canteros, entalladores, pintores y otros artistas, que muchas veces llevan sus libros de gastos de la obra. Hay inventarios de reliquias, ropas y objetos del culto, así como del archivo y biblioteca, con relaciones de valiosos códices. Con relativa frecuencia se encuentran fondos musicales, con partituras, descripciones de órganos, y contratos con músicos. También es corriente que se conserven en Varios archivos y documentos familiares y personales en depósito, o por donación de sus poseedores. Algo con lo que nos encontramos no solo en éstos, sino también en la mayoría de los archivos eclesiásticos son los documentos producidos por la Desamortización en sus diferentes épocas. Suele haber relaciones de religiosos exclaustros y numerosas informaciones, abundando, sobre todo, los inventarios de objetos, bibliotecas, archivos y pinturas. Por efecto de las desamortizaciones que el Estado ejecutó durante el siglo XIX sobre las instituciones de la Iglesia, muchos archivos y algunas bibliotecas civiles se vieron beneficiados recibiendo fondos eclesiásticos, mayormente de las Órdenes Religiosas, aunque también de catedrales, parroquias, hospitales y otros organismos de la Iglesia secular.<sup>32</sup>

Los archivos eclesiásticos tienen un patrón organizativo semejante; no así los archivos religiosos, que responden a la estructura orgánica que es propia de cada Orden o Instituto.

---

<sup>32</sup> FERNÁNDEZ CATÓN, J.M.: El Patrimonio cultural de la Iglesia y los acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede. Centro de Estudios e Investigación San Isidoro, León, 1980. P. 155 - 178

Por lo anteriormente expuesto, y en concordancia con la propuesta de organización técnica del Archivo de la Provincia Colombiana PSBTF-OHSJD, es indispensable la identificación y nominación previa de las series, subseries y tipologías documentales que, como uno de los ejes transversales de la archivística, tanto en la teoría como en la práctica; conduce a una adecuada clasificación, ordenación, y descripción documental.

En este contexto, se presenta a continuación una propuesta de caracterización documental (Secciones, Series y Tipologías Documentales) de los Archivos de Órdenes Religiosas.

**Tabla No. 2.** Propuesta de Caracterización Documental de las Órdenes Religiosas

<b>ARCHIVOS DE ÓRDENES RELIGIOSAS</b>		
<b>SECCIONES</b>	<b>SERIES</b>	<b>TIPOLOGIAS DOCUMENTALES</b>
➤ <b>DOCUMENTOS FUNDACIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bulas y Privilegios</li> <li>▪ Reglas</li> <li>▪ Estatutos</li>   <li>▪ Constituciones</li>   <li>▪ Ordenanzas</li>   <li>▪ Reformas de la Orden</li>   <li>▪ Capítulos Generales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bula - Privilegios</li> <li>- Regla de....</li> <li>- Estatutos de la Orden...</li> <li>- Constituciones de la Orden...</li> <li>- Ordenanzas para la Orden....</li> <li>- Reformas de la Orden...</li> <li>- Actas</li> <li>- Documentos Capitulares</li> </ul>

## ARCHIVOS DE ÓRDENES RELIGIOSAS

SECCIONES	SERIES	TIPOLOGIAS DOCUMENTALES
<p>➤ <b>GOBIERNO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capítulos Provinciales</li>   <li>▪ Capítulos Conventuales</li>   <li>▪ Definitorios</li> <li>▪ Visitas</li> <li>▪ Concesiones de Indulgencias</li> <li>▪ Gracias Espirituales</li> <li>▪ COMUNICACIONES con Autoridades Religiosas y Laicas</li> <li>▪ Asuntos de Prioratos - Ermitas – Curatos</li> <li>▪ Asuntos de Colegios – Hospitales - Otras</li> <li>▪ Instituciones</li> <li>▪ Demarcaciones de Provincias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas</li> <li>- Documentos Capitulares</li> <li>- Actas</li> <li>- Documentos Capitulares</li> <li>- Actas</li> <li>- Actas</li>   <li>- Registro Comunicaciones</li> </ul>

## ARCHIVOS DE ÓRDENES RELIGIOSAS

SECCIONES	SERIES	TIPOLOGIAS DOCUMENTALES
<p>➤ <b>PERSONAL (HERMANOS – RELIGIOSOS – LAICOS)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elecciones y nombramientos de abades</li> <li>▪ Superiores y Ministros</li> <li>▪ Piores</li> <li>▪ Vicarios</li> <li>▪ Dignidades y otros oficios</li> <li>▪ Abadologios</li> <li>▪ Necrologios</li> <li>▪ Obituarios</li> <li>▪ Libros de patentes</li> <li>▪ Miembros de la comunidad</li> <li>▪ Laicos</li> <li>▪ Personal Beneficial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos del Prontuario</li> <li>- Documentos del Prontuario (tomas de hábito y profesiones)</li> <li>- Documentos familiares – genealógicos)</li> <li>- Documentos personales y de vinculación a la Orden</li> </ul>
<p>➤ <b>VIDA CONSAGRADA (FUNCIÓN ESPIRITUAL)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indulgencias</li> <li>▪ Gracias espirituales</li> <li>▪ Administración de sacramentos</li> <li>▪ Misiones</li> <li>▪ Enseñanza y redención de Cautivos</li> <li>▪ Hermandades</li> <li>▪ Cofradías</li> <li>▪ Beneficencia</li> <li>▪ Fundaciones Piosas</li> <li>▪ Memorias</li> <li>▪ Capellanías</li> <li>▪ Aniversarios</li> <li>▪ Sepulturas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros Parroquiales</li> <li>- Ceremonial</li> <li>- Liturgia</li> </ul>

## ARCHIVOS DE ÓRDENES RELIGIOSAS

SECCIONES	SERIES	TIPOLOGIAS DOCUMENTALES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dotación de huérfanas</li> <li>▪ Patronatos</li> </ul>	
<p>➤ <b>COMUNIDADES – OBRAS APOSTÓLICAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Libros Administrativos</li> <li>▪ Libros Protocolo               <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Apeos</li> <li>✚ Censos</li> <li>✚ Foros</li> <li>✚ Diezmos</li> <li>✚ Tazmías</li> <li>✚ Granos</li> <li>✚ Ingresos y gastos</li> <li>✚ Inventarios</li> </ul> </li> <li>▪ Propiedades               <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Rentas</li> <li>✚ Hacienda</li> <li>✚ Compraventas</li> <li>✚ Arrendamientos</li> <li>✚ Permutas</li> <li>✚ Donaciones</li> <li>✚ Juros</li> <li>✚ Escrituras de foros y censos</li> <li>✚ Diezmos y tercias</li> </ul> </li> <li>▪ Derechos e impuestos               <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Infurciones</li> <li>✚ Martiniegas</li> <li>✚ Yantares</li> <li>✚ Pechas en general</li> <li>✚ Diezmos</li> </ul> </li> </ul>	

ARCHIVOS DE ÓRDENES RELIGIOSAS		
SECCIONES	SERIES	TIPOLOGIAS DOCUMENTALES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ingresos - Cuentas</li> <li>✚ Herencias</li> <li>✚ Dotes de profesos</li> <li>✚ Patronatos</li> <li>✚ Obras Pías</li> </ul>	
<p>➤ <b>DOCUMENTACIÓN JUDICIAL - JURISDICCIONAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas Pueblas</li> <li>▪ Fueros</li> <li>▪ Señorío jurisdiccional monástico</li> <li>✚ Pleitos</li> <li>Eclesiásticos - Civiles,</li> <li>✚ Diezmos</li> <li>✚ Juros</li> <li>✚ Censos</li> <li>✚ Vínculos y herencias</li> <li>✚ Querellas</li> <li>✚ Causas criminales</li> <li>▪ Reales provisiones</li> <li>Sentencias – Ejecutorias</li> <li>Litigios</li> <li>✚ Fundaciones Piadosas</li> </ul>	
<p>➤ <b>VARIOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obras Civiles</li> <li>✚ Trazas – Planos</li> <li>✚ Contratos</li> </ul>	<p>La sección o bloque de Varios reúne, por lo general, Series heterogéneas diversas,</p>

ARCHIVOS DE ÓRDENES RELIGIOSAS		
SECCIONES	SERIES	TIPOLOGIAS DOCUMENTALES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Libros de gastos de la obra.</li> <li>▪ Inventarios <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Reliquias</li> <li>✚ Ropas</li> <li>✚ Objetos del Culto</li> <li>✚ Biblioteca</li> </ul> </li> <li>▪ Fondos Musicales</li> <li>▪ Partituras</li> <li>▪ Descripciones de órganos</li> <li>▪ Contratos con músicos</li> <li>▪ Archivos y Documentos Familiares – Personales</li> <li>▪ Documentos de Desamortización.</li> </ul>	<p>sobre diferentes asuntos tratados por las Comunidades Religiosas, como pueden ser: Inventarios varios, seguimiento a obras civiles en las Obras Apostólicas o Comunidades; Archivos Personales o Familiares, entre otros</p>

**Fuente:** Caracterización realizada por el Autor, teniendo como referencia el estudio investigativo realizado por Fernández Catón, J.M, y decantado en el libro: El Patrimonio Cultural de la Iglesia y los acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede.

### **3.2. INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO HISTÓRICO DE LA PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME OHSJD (PERIODO 1631 – 1835)**

El Inventario Documental, entendido como un instrumento de recuperación de información que describe las Series o Asuntos de un Fondo Documental, es la base para la estructuración de los Cuadros de Clasificación Documental y las Tablas de Valoración Documental; en el mismo, se incluye la totalidad de la documentación que fue producida por las Áreas, Dependencia y/o Unidades Administrativas en el transcurso de la historia institucional; de igual manera, este instrumento archivístico permite identificar las fechas reales de cada serie o asunto, que maneja cada unidad administrativa y permite conocer el volumen documental, por serie, dependencia y del fondo.

En este contexto, y como elemento relevante en la construcción de la Propuesta de Tablas de Valoración Documental, y una vez caracterizada la documentación de la PSBTF (teniendo como referencia lo estipulado anteriormente, con respecto a la caracterización de los Archivos de las Órdenes Religiosas), a continuación, se presenta el Inventario Documental con el cual se pudo llegar a tener el conocimiento pormenorizado de la documentación que integra el Fondo PSBTF-OHSJD.



<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROVINCIA (110)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
1	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY JUAN ANTONIO GUZMAN Y FRAY LEONARDO ZUDROZ.	1756	1764	1	1/5			142	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas Para Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Nuevo Reino de Granada. Juan Antonio Guzmán. Leonardo Zudroz Convento Hospital de Cali - Fundación. Temas Personales.
2		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY AMBROSIO VILLAVICENCIO	1762	1763	1	2/5			22	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas Entre Autoridades Religiosas. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Ambrosio Villavicencio. Comisario General OH 1763. Temas Personales.
3		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY JOSE THELLO DE GUZMAN.	1764	1770	1	3/5				PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas Para Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Nuevo Reino de Granada. José Thello de Guzmán. Comisario General OH 1764- 1770. Temas Personales.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROVINCIA (110)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

HOJA No.			
2	19		
FECHA DE REGISTRO			
DIA	MES	AÑO	NT
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
4		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY NICOLAS DELA CONCEPCION Y DELGADO.	1776	1778	1	4/5			387	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas Para Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Nuevo Reino de Granada. Nicolás de la Concepción y Delgado. Visitador - Reformador 1770. Estado de Salud Fray Nicolás. Villa de Leyva. Convento Hospital de Neiva - Cuentas. Temas Personales.
5		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY FERNANDO GAVIOLA.	1777	1784	1	5/5			265	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas Para Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Nuevo Reino de Granada. Fernando Gaviola. Visitador. Comisario General OH 1785. Temas Personales.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROVINCIA (110)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
3	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
6		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY FRANCISCO FAJARDO	1784	1784	2	1/5			26	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas Para Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Nuevo Reino de Granada. Francisco Fajardo. Temas Personales.
7		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY FERNANDO MARTINEZ.	1784	1797	2	2/5			29	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas Para Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Nuevo Reino de Granada. Fernando Martínez. Temas Personales.
8		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	1774	1788	2	3/5			62	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas Para Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Nuevo Reino de Granada. Miguel de Isla. Vice Comisario General 1780. Temas Personales.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROVINCIA (110)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
4	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
9		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY ALONSO DE TETUS Y ORTEGA.	1769	1769	2	4/5			6	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Cartas Para Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Nuevo Reino de Granada. Alonso de Tetus y Ortega. Provincial 1769. Temas Personales.
10		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY JUAN ANTONIO GAGO.	1782	1788	2	5/5			123	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas Para Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Nuevo Reino de Granada. Juan Antonio Gago. Vice Comisario General 1778. Temas Personales.
11		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY MANUEL DE SOTO.	1789	1804	3	1/2			418	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas entre Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Nuevo Reino de Granada. Manuel de Soto. Comisario General OH 1800. Convento Hospital de Santafé. Temas Personales..

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROVINCIA (110)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
5	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
12		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY JOSE ANTONIO GOMEZ.	1788	1804	3	2/2			61	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Cartas entre Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. / Vida Religiosa. / Nuevo Reino de Granada. / José Antonio Gómez. / Provincial PSBTF 1807-1817. / Convento Hospital de Santafé. / Certificaciones. Bienes Muebles - Convento Hospital de Santafé. / Paga Deudas Terceros. / Convento Hospital Jesús, María y José Santafé - Deudas. / Temas Personales.
13		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY FRANCISCO AMAYA.	1808	1809	4	1/2			38	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas entre Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. / Autoridades Políticas. / Vida Religiosa. / Nuevo Reino de Granada. / Francisco Amaya / Prior Convento Hospital de Momos. / Vice Comisario / General OH 1805-1807. / Certificaciones. / Mompós. / Temas Personales.
14		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY EMIGDIO SANTOS.	1826	1837	4	2/2			70	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cartas entre Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. / Autoridades Políticas. / Vida Religiosa. / Republica. Emigdio Santos. Provincial PSBTF 1833-1839. Temas Personales.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROVINCIA (110)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
6	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
15		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY JUAN JOSE MERCHAN.	1802	1817	5 - 6	1 - 6			1167	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Cartas entre Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Nuevo Reino de Granada. Juan José Merchán. Provincial PSBTF 1807-1817. Documentos entre OH y Autoridades Castrenses. Nombramientos. Domingo Cancino. Temas Personales..
16		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY LORENZO MANUEL DE AMAYA..	1817	1828	7 - 10	1 - 10			2202	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Cartas entre Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Republica. Lorenzo Manuel de Amaya. Prior Portobello de Santa Marta. Vice Comisario General OH. Comisario General OH. Provincial 1817-1827. Cartas Circulares. Nombramientos. Inquisición. Comunicaciones con el Virrey. Convento Hospital de SJD. Temas Personales.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROVINCIA (110)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
7	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
17		COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	COMUNICACIONES DE Y PARA FRAY AGUSTIN JOSE DEL CARMEN SILVA.	1828	1836	11	1 - 2			470	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Cartas entre Autoridades Religiosas OH. Autoridades Religiosas. Autoridades Políticas. Vida Religiosa. Republica. Agustín José del Carmen Silva. Provincial PSBTF 1829-1833. Temas Personales.
1		COMUNICACIONES ENTRE REYES DE ESPAÑA Y OHSJD	COMUNICACIONES DE Y PARA REYES DE ESPAÑA	1751	1797	12	1/1			53	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Cédulas Reales. Reyes de España. Discusiones Temas OH y Realeza.
1		COMUNICACIONES ENTRE VIRREYES DEL NUEVO REINO DE GRANADA Y OHSJD.	COMUNICACIONES DE Y PARA VIRREYES NUEVO REINO DE GRANADA	1767	1803	12	1/1			36	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Nuevo Reino de Granada. Disposiciones Reales. Virreinato del Nuevo Reino de Granada. Discusiones Temas Varios OH - Nuevo Reino. Discusiones Temas OH y Realeza.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNIDADES Y OBRAS APOSTOLICAS (200)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>CONVENTOS – HOSPITALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
8	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1		CUENTAS Y VISITAS REGULARES	Visitas Regulares Conventos Hospitales.	1643	1803	1	1 - 3			723	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Gastos Extraordinarios Conventos-Hospitales. / Visitas / Provinciales. / Convento Hospital de Santafé. / Juan José Merchán. / Lorenzo Manuel de Amaya - Cuentas. / Hospital de la Villa de Honda. / Convento-Hospital de SJD Mariquita. / Villa de Mompós. / Cargos Religiosos. / Definitorios Provinciales. / Convento-Hospital de Pamplona. / Portobelo. / Botica Panamá. / Miguel de Isla - Visitador - Reseña. / Gastos / Extraordinarios Provincialato de Fray Diego José Salgado. / Cuentas Particulares. / Cuentas Pendientes Convento- Hospital de Santafé. / Venta Predios OHSJD.
2		CUENTAS Y VISITAS REGULARES	Visitas Regulares Conventos Hospitales	1635	1870	2	1 - 3			699	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Visitas Regulares Conventos Hospitales. Cuentas. / Gastos / Extraordinarios Conventos-Hospitales. / Visitas Provinciales. / Donaciones Terrenos - Escrituras. / Hospital San Sebastián de Cartagena - Cuentas y Visitas. / Testamentario. / Manual de Gastos. / Visita Real y Local Conventos. / Hospital de Jesús, María y José - Cuentas - Visitas. Visita Regular - Honda. Hospital de Santa Marta - Visita - Cuentas. Testimonio Escrituras.



<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNIDADES Y OBRAS APOSTOLICAS (200)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>CONVENTOS – HOSPITALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
9	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
3		CUENTAS Y VISITAS REGULARES	Visitas Regulares Conventos Hospitales.	1693	1836	3	1 - 3			1216	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Visitas Regulares Conventos Hospitales. Cuentas. Gastos Extraordinarios Conventos- Hospitales. Visitas Provinciales. Escrituras de Donación. Donaciones. Contratos. Cuentas Canceladas. Hospital San Pedro - Cuentas. Cuentas Expolios. Relación de Limosnas. Sindicatura. Deudores Conventos. Impuestos - Pagos. Censos. Testamentos.
4		CUENTAS Y VISITAS REGULARES	Visitas Regulares Conventos Hospitales	1693	1836	4	1 - 3			1216	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Visitas Regulares Conventos Hospitales. Cuentas. Gastos Extraordinarios Conventos- Hospitales. Visitas Provinciales. Relación de Limosnas. Cuentas Conventos. Sindicatura. Deudores. Impuestos - Pagos. Donaciones. Contratos. Cuentas Canceladas. Testamentos.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNIDADES Y OBRAS APOSTOLICAS (200)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>CONVENTOS – HOSPITALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
10	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
5		CUENTAS Y VISITAS REGULARES	Visitas Regulares Conventos Hospitales.	1631	1851	5	1 - 3			709	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Visitas Regulares Conventos Hospitales. Cuentas. Gastos Extraordinarios Conventos- Hospitales. Visitas Provinciales. Libros de Gastos Extraordinarios Conventos. Mariquita - Visita - Cuentas. Hospital San Sebastián - Cartagena - Visitas Regulares - Cuentas. Cargos Generales Conventos. Renta e Ingresos Conventos. Testimonios de Escrituras. Diezmos. Ceremonias - Celebraciones. Convento San Pedro - Visitas - Cuentas.
6		CUENTAS Y VISITAS REGULARES	Visitas Regulares Conventos Hospitales	1643	1856	6	1 - 3			649	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Visitas Regulares Conventos Hospitales. Cuentas. Gastos Extraordinarios Conventos- Hospitales. Visitas Provinciales. Convento-Hospital de la Purísima Concepción de Tunja - Visitas - Cuentas. Hospital San Pedro - Cuentas. Certificaciones de la Gobernación de la Provincia. Republica de Nueva Granada. Convento-Hospital San Sebastián - Cartagena - Visitas - Cuentas. Escritura de Censo.

FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA	PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD
SECCIÓN	COMUNIDADES Y OBRAS APOSTOLICAS (200)
SUBSECCIÓN	CONVENTOS – HOSPITALES
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD

HOJA No.			
11	19		
FECHA DE REGISTRO			
DIA	MES	AÑO	NT
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
7		CUENTAS Y VISITAS REGULARES	Visitas Regulares Conventos Hospitales.	1643	1825	7	1 - 3			650	PAPEL	BAJA	Contiene: Visitas Regulares Conventos Hospitales. Cuentas. / Gastos Extraordinarios Conventos-Hospitales. Visitas Provinciales. / Convento- Hospital Jesús, María y José - Cuentas - Visitas. / Convento- Hospital Nuestra Señora de Chiquinquirá - Cali - Cuentas - Visitas. / Hospital de Portobelo - Visitas - Cuentas. / Convento- Hospital Arcángel San Rafael - Santa Marta - Visitas - Cuentas. Cartagena. / Vélez. Convento-Hospital de la Purísima y Santísima Concepción. / Tunja. Mariquita. Mompós. Panamá. Cuentas y Testimonios Fray Matheo De la Asunción.
8		CUENTAS Y VISITAS REGULARES	Visitas Regulares Conventos Hospitales	1766	1805	8	1 - 3			749	PAPEL	BAJA	Contiene: Cuentas. Gastos Extraordinarios Conventos- Hospitales. Visitas Provinciales. Panamá - Visitas - Cuentas. Convento-Hospital de Nuestra Señora de Monserrate - Cuentas - Visitas. / Villa de Leyva. Convento-Hospital de Nuestra Señora de la Caridad - Vélez - Cuentas - Visitas. Honda. / Cartagena. Cuaderno de Renta - Convento- Hospital de San Juan Bautista - Mompós

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNIDADES Y OBRAS APOSTOLICAS (200)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>CONVENTOS – HOSPITALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
12	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
9		CUENTAS Y VISITAS REGULARES	Visitas Regulares Conventos Hospitales.	1732	1804	9	1 - 3			749	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Cuentas. Gastos Extraordinarios Conventos- Hospitales. Visitas Provinciales. Santa Marta. Tunja. Santafé de Bogotá. Panamá. Honda. Inventario y Cuentas Villa de Leyva. Convento-Hospital Jesús María y José - Santafé de Bogotá - Visitas - Cuentas. Vélez -Visita Real y Local.
10		CUENTAS Y VISITAS REGULARES	Visitas Regulares Conventos Hospitales	1704	1808	10	1 - 3			659	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Visitas Regulares Conventos Hospitales. Cuentas. Gastos Extraordinarios Conventos- Hospitales. Visitas Provinciales. Deudas. COMUNICACIONES Entre Conventos-Hospitales - Asuntos Varios. Cartagena. Visitas Varias Conventos.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNIDADES Y OBRAS APOSTOLICAS (200)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>CONVENTOS – HOSPITALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
13	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1		BIENES MUEBLES E INMUEBLES OHSJD	Bienes Muebles OH..	1644	1865	11	1 - 3			650	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Convento-Hospital Jesús María y José - Relación de Obras de Construcción. Tienda Imposición. Obras Carpintería - Enfermerías - Noviciado - Sacristía. Obras Albañiles y Peones. Cuadernos de Gastos de Obras Convento Hospital Santafé de Bogotá - Villa de Leyva. Hospital San Pedro. Inventarios - Entrega de Cargos. Inventario Convento-Hospital de la Purísima Concepción de Tunja. Desapropios. Convento-Hospital de Jesús María y José - Inventarios - Obras. Claustro Panamá - Obras - Inventarios.
2		BIENES MUEBLES E INMUEBLES OHSJD	Bienes Muebles OH.	1743	1811	12	1 - 3			650	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Bienes Muebles OH. Propiedades - Escrituras. Documentos de Traspasos de Propiedades. Venta de Predios de la OH. Bienes Conventos-Hospitales. Convento-Hospital de Vélez - Inventarios - Obras. Presupuestos de Gastos - Cartagena. Convento-Hospital Jesús María y José de Santafé de Bogotá - Inventarios. Escrituras Traspaso Deudas.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNIDADES Y OBRAS APOSTOLICAS (200)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>CONVENTOS – HOSPITALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
14	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
3		BIENES MUEBLES E INMUEBLES OHSJD	Bienes Muebles OH..	1720	1823	13	1 - 2			286	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Bienes Muebles OH. Predios OH. Casas Vendidas Por Religiosos. Inventarios Bibliotecas. Mortuario - Documentos. Franco Valdivia OH. Inventario - Relación. Fundación Convento-Hospital Nuestra Señora de Chiquinquirá. Cali. Bautizos. Actas de Bautizos.
1		ESCLAVOS	Esclavos.	1645	1839	14	1 - 2			422	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Esclavos. Relación OH con Compra - Venta - Donación de Esclavos. Escrituras de Esclavos. Relación OH con Menores de Edad a su Cuidado. Expósitos.
1		TESTAMENTOS	Testamos OH	1663	1771	15	1 - 3			455	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Testamentos. Memorias Testamentales Enfermos. Visitas Eclesiásticas. Herencias. Disposiciones de Testamentos. Hospital San Pedro. Convento-Hospital Jesús María y José Santafé de Bogotá. Sucesiones.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNIDADES Y OBRAS APOSTOLICAS (200)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>CONVENTOS – HOSPITALES</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

HOJA No.			
15	19		
FECHA DE REGISTRO			
DIA	MES	AÑO	NT
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1		COMUNICACIONES	COMUNICACIONES - VARIOS	1718	1865	16	1 - 3			487	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Hospital San Juan de Dios de Bogotá - Donaciones - Pagos del Estado Soberano de Cundinamarca - COMUNICACIONES - Mortuorio Remate de Deudores - Editos - Testamentos - Obras Cementerio - Ventas Fincas - Inventario Escrituras - Bienes de Religiosos - Cuentas de Fray Lorenzo Callejas - Acreedores - Donaciones - Escritura de Deudas. / Convento Hospital de la Caridad de Bogotá: Escrituras de Arrendamiento - Contratos de Arrendamientos - Deudores - Deudores Fincas - Reglamento Interior de la Junta Administrativa - Cuentas - Gastos - Deudores - COMUNICACIONES - Visitas Regulares. / COMUNICACIONES Varia.
2		COMUNICACIONES	COMUNICACIONES – VARIOS	1776	1882	17	1 - 3			521	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Documentos Fotografiados: Visitas Regulares Conventos-Hospitales - Mompós - Mariquita - Vélez - Villa de Leyva - Honda - Nata. / Impresos: Carta Circular de Fray Sebastián de Fuentes - Monición Encyclica Provincial Fray Juan Joseph Merchán - Carta Pastoral de los Gobernadores provincia - Ordenanzas Legislatura Provincial - Directorio Moral Padre Francisco Echarri - Revista Establecimientos de Beneficencia - Cuadro OHSJD en América. / Misal OHSJD -

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>HERMANOS OHSJD PSBTF (300)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>VIDA RELIGIOSA</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
16	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1		NOMBRAMIENTOS Y DEFUNCIONES DE RELIGIOSOS OH	Nombramientos de Religiosos Comunidades.	1763	1857	1	1 - 2			400	PAPEL	BAJA	<u>Contiene</u> Nombramientos de Religiosos Comunidades. Elenco de Cargos. Certificaciones. Nómina de Religiosos en los Conventos-Hospitales. Hospital SJD de Pamplona. Nomina Sueldos Empleados. Casa de Refugio de Bogotá. Decretos Reales. Memoriales. Testimoniales Hermanos. Renovación Votos
2		NOMBRAMIENTOS Y DEFUNCIONES DE RELIGIOSOS OH	Nombramientos de Religiosos Comunidades.	1763	1857	2	1 - 2			341	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Nombramientos de Religiosos Comunidades. Elenco de Cargos. Certificaciones. Nómina de Religiosos en los Conventos-Hospitales. Hospital SJD de Pamplona. Nomina Sueldos Empleados. Casa de Refugio de Bogotá. Decretos Reales. Memoriales. Testimoniales Hermanos. Renovación Votos.



<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>HERMANOS OHSJD PSBTF (300)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>VIDA RELIGIOSA</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
17	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1		CUESTIONES DE FE Y MORAL - CUMPLIMIENTO DE LAS CONSTITUCIONES OHSJD	Vida Consagrada .	1653	1837	3	1 - 3			600	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Vida Consagrada. / Fe - Moral. / Escrutinios Comunidades. / Hospital San Sebastián - / Cartagena. / Visitas Secretas Provinciales - Memorias. / Panegíricos. / Derechos Parroquiales. / Actas Capitulares. / Certificaciones Políticas - Morales. / Obediencia Constituciones OHSJD. / José Antonio García - Documentos. / Visitas Personales Comunidades. / Lorenzo Manuel de Amaya - Tunja. / Convento Hospital de la Pura y Limpia Concepción. / Documentos Capítulos Provinciales. / Traslado Noviciado Panamá- Tunja. / Moralidad Novicios - Problemática. / Conferencias Morales. / Instrucciones de Moral - Ética Hospitalaria.
2		CUESTIONES DE FE Y MORAL - CUMPLIMIENTO DE LAS CONSTITUCIONES OHSJD	Vida Consagrada Nombramientos de Religiosos Comunidades.	1653	1837	4	1 - 3			736	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Vida Consagrada. / Fe - Moral. / Escrutinios Comunidades. / Hospital San Sebastián - Cartagena. / Visitas Secretas Provinciales - Memorias. / Panegíricos. / Derechos Parroquiales. / Actas Capitulares. / Certificaciones Políticas - Morales. / Obediencia Constituciones OHSJD. / José Antonio García - / documentos. / Visitas Personales Comunidades. / Lorenzo Manuel de Amaya - Tunja. / Convento Hospital de la Pura y Limpia Concepción. / Documentos Capítulos Provinciales. / Traslado Noviciado Panamá - Tunja. / Moralidad Novicios - Problemática. / Conferencias Morales. / Instrucciones de Moral - Ética Hospitalaria.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>HERMANOS OHSJD PSBTF (300)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>VIDA RELIGIOSA</b>
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
18	19		
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
3		CUESTIONES DE FE Y MORAL - CUMPLIMIENTO DE LAS CONSTITUCIONES OHSJD	Vida Consagrada .	1653	1837	5	1 - 3			789	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Vida Consagrada. Fe - Moral. Escrutinios Comunidades. Hospital San Sebastián. Visitas Secretas Provinciales - Memorias. Panegíricos. Derechos Parroquiales. Actas Capitulares. Certificaciones Políticas - Morales. Obediencia Constituciones OHSJD. José Antonio García - Documentos. Visitas Personales Comunidades. Lorenzo Manuel de Amaya - Tunja. Convento Hospital de la Pura y Limpia Concepción. Documentos Capítulos Provinciales. Traslado Noviciado Panamá - Tunja. Moralidad Novicios - Problemática. Conferencias Morales. Instrucciones de Moral - Ética Hospitalaria.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>RELACION CON LAS AUTORIDADES CIVILES (600)</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	
<b>OBJETO</b>	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF – OHSJD</b>

<b>HOJA No.</b>			
19		19	
<b>FECHA DE REGISTRO</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>NT</b>
17	03	2021	

ITEM	COD	NOMBRE DE SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				# FOLIOS	SOPORTE	FREC. CON	OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1		DOCUMENTOS MEDICOS	Relaciones Interinstitucionales.	1706	1874	1	1 - 3			507	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Relaciones Interinstitucionales. Documentos Médicos. Hospital de la Caridad de Bogotá - Dietas Medicas - Diagnósticos Médicos - Remisión Pacientes - Dietas Curativas - Enfermería. Formulario Médico. Hospital SJD Bogotá - Fichas Ingreso Pacientes.
1		INSTITUCIONES CASTRENSES.	Relaciones Interinstitucionales - Gubernamentales	1732	1863	2	1 - 3			389	PAPEL	BAJA	<u>Contiene:</u> Relaciones Interinstitucionales. Instituciones Castrenses. Instituciones Civiles. Relación OH y Militares. Testimonio de Contratos de Curación de Militares del Convento-Hospital SJD de Panamá. Panamá. Procesos Independencia Republica. Independencia República.

### **3.3. CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO PSBTF - OHSJD**

Desarrollado el inventario documental, con el cual se pudo llegar al conocimiento pormenorizado de la documentación que integra el Fondo PSBTF-OHSJD, la cuantificación del volumen en metros lineales, las unidades de almacenamiento y de conservación, así como también la identificación de las Series, Subseries y/o Asuntos Documentales en las cuales se agrupa la documentación de las diferentes categorías del Fondo; se procede al desarrollo del Cuadro de Clasificación Documental (CCD), el cual es una representación jerárquica de la estructura archivística –categorías- del Fondo; en el CCD propuesto, se identifican por niveles que van del superior al inferior, las dependencias productoras de documentación y las respectivas series, subseries y/o asuntos documentales que producen, como efecto del desarrollo de sus funciones, y en el caso del Fondo PSBTF-OHSJD, de las categorías establecidas para las Órdenes Religiosas.

El desarrollo del CCD del Fondo, se plantea en dos partes: en la primera, se describen las Secciones y Subsecciones resultantes del ejercicio de caracterización e identificación por categorías jerárquicas, propias de la OHSJD; en la segunda parte, se reseña el listado de Series y Subseries Documentales referenciadas en el Inventario Documental propuesto.

#### **3.3.1. Cuadros de Clasificación Documental de Secciones y Subsecciones.**

La Tabla No. 3., referencia las Secciones y las respectivas Subsecciones del Fondo, en concordancia con la estructura orgánica funcional del periodo de gobierno y administrativo de la PSBTF-OHSJD.

Las Secciones hacen alusión a las Categorías de mayor nivel jerárquico, en el sentido del Gobierno Provincial y Administración de las Obras Apostólicas; las Subsecciones hacen alusión a las sub-categorías derivadas de las funciones propias del Gobierno Provincial y el Gobierno General, y a las actividades desarrolladas en la administración de los Hospitales y/o Albergues propios y dados en administración por las autoridades de la época.

**Tabla No. 3.** Cuadros de Clasificación Documental de Secciones y Subsecciones (Periodo 1631-1835)

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SUBSECCIÓN</b>
100	<b>PROVINCIA</b>	110	ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES
200	<b>COMUNIDADES Y/O OBRAS APOSTOLICAS</b>	210	CONVENTOS Y HOSPITALES
300	<b>HERMANOS OHSJD</b>	310	VIDA RELIGIOSA
400	<b>RELACIONES CON LAS AUTORIDADES CIVILES</b>	410	DOCUMENTOS MEDICOS
		420	INSTITUCIONES CASTRENCES
		430	INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

### **3.3.2. Cuadro de Clasificación de Series y Subseries Documentales - Asuntos**

La Tabla No. 4, referencia el listado de Series y Subseries documentales del Fondo PSBTF-OHSJD; la totalidad de las series documentales se organizaron alfabéticamente y se codificaron numéricamente de manera descendente.

**Tabla No. 4.** Cuadros de Clasificación Documental de Series, Subseries y/o asuntos (Periodo 1631-1835)

CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	TIPOS DOCUMENTALES
1	BIENES MUEBLES E INMUEBLES OHSJD	1	Bienes Muebles OH	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuadernos de Gastos Obra</li> <li>▪ Inventarios</li> <li>▪ Presupuestos de Gastos</li> <li>▪ Escrituras</li> <li>▪ Mortuorio</li> <li>▪ Actas - Listado Bautizos</li> </ul>
2	COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS	1	Comunicaciones de y para Fray Agustín José del Carmen Silva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		2	Comunicaciones de y para Fray Alonso de Tetus y Ortega.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		3	Comunicaciones de y para Fray Ambrosio Villavicencio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		4	Comunicaciones de y para Fray Emigdio santos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		5	Comunicaciones de y para Fray Fernando Gaviola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		6	Comunicaciones de y para Fray Fernando Martínez	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		7	Comunicaciones de y para Fray Francisco Amaya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		8	Comunicaciones de y para Fray Francisco Fajardo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		9	Comunicaciones de y para Fray José Antonio Gómez	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>

CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	TIPOS DOCUMENTALES
		10	Comunicaciones de y para Fray José Thello de Guzmán.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		11	Comunicaciones de y para Fray Juan Antonio Gago.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		12	Comunicaciones de y para Fray Juan Antonio Guzmán y Fray Leonardo Zudroz	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		13	Comunicaciones de y para Fray Lorenzo Manuel de Amaya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		14	Comunicaciones de y para Fray Manuel de Soto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		15	Comunicaciones de y para Fray Nicolás dela Concepción y Delgado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
		16	Comunicaciones entre Autoridades Religiosas Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cartas</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
3	COMUNICACIONES ENTRE REYES DE ESPAÑA Y OHSJD	1	Comunicaciones de y para Reyes de España	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cédulas Reales</li> <li>▪ Comunicaciones Temas OH</li> <li>▪ Comunicaciones Realeza</li> </ul>
4	COMUNICACIONES ENTRE VIRREYES DEL NUEVO REINO DE GRANADA Y OHSJD	1	Comunicaciones de y para Virreyes Nuevo Reino de Granada	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disposiciones Reales.</li> <li>▪ Comunicaciones Temas Varios OH</li> <li>▪ Comunicaciones Realeza</li> </ul>
5	COMUNICACIONES GESTION OBRAS APOSTOLICAS	1	Comunicaciones OH	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicaciones Temas OH</li> </ul>
6	CUENTAS Y VISITAS REGULARES	1	Visitas Regulares Conventos - Hospitales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actas Visitas</li> <li>▪ Libros de Cuentas Casas</li> <li>▪ Libro Cargos Religiosos Casas</li> </ul>

CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	TIPOS DOCUMENTALES
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actas Definitorios Provinciales</li> <li>▪ Libros Gastos Extraordinarios</li> <li>▪ Libros Cuentas Particulares</li> <li>▪ Libros Cuentas Pendientes</li> <li>▪ Testamentarios</li> <li>▪ Manual de Gastos</li> <li>▪ Testimonios</li> <li>▪ Escrituras</li> <li>▪ Donaciones</li> <li>▪ Contratos</li> <li>▪ Cuentas Canceladas</li> <li>▪ Cuentas Expolios</li> <li>▪ Relación de Limosnas</li> <li>▪ Sindicatura</li> <li>▪ Libro Deudores Conventos</li> <li>▪ Pago Impuestos</li> <li>▪ Censos</li> <li>▪ Diezmos</li> <li>▪ Libro Ceremonias - Celebraciones</li> <li>▪ Comunicaciones</li> </ul>
7	CUESTIONES DE FE Y MORAL - CUMPLIMIENTO DE LAS CONSTITUCIONES OHSJD	1	Vida Consagrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escrutinios Comunidades.</li> <li>▪ Memorias Visitas Secretas</li> <li>▪ Panegiricos</li> <li>▪ Derechos Parroquiales</li> <li>▪ Actas Capitulaes</li> <li>▪ Certificaciones Políticas - Morales</li> <li>▪ Documentos Capítulos Provinciales</li> </ul>



CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	TIPOS DOCUMENTALES
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Libro Traslado Novicios</li> <li>▪ Memorias Moralidad Novicios</li> <li>▪ Memorias Conferencias Morales</li> <li>▪ Memorias Instrucciones de Moral - Ética Hospitalaria</li> </ul>
8	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES MEDICAS	1	Relaciones Interinstitucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Libros de Pacientes</li> <li>▪ Libros de Dietas Curativas</li> <li>▪ Libros de Enfermería</li> <li>▪ Formulario Médico</li> <li>▪ Fichas Ingresos - Egresos Pacientes</li> <li>▪ Diagnósticos Médicos</li> <li>▪ Libros Remisión Pacientes</li> </ul>
9	ESCLAVOS	1	Gestión Esclavos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Libro Relación Compra - Venta - Donación Esclavos</li> <li>▪ Escrituras de Esclavos</li> </ul>
		2	Gestión Expósitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Libro Relación Expósitos</li> </ul>
10	INSTITUCIONES CASTRENSES.	1	Establecimientos Castrenses	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Libro Relación OH - Militares</li> <li>▪ Comunicaciones</li> <li>▪ Libro Contratos Curación Militares</li> </ul>
		2	Establecimientos Gubernamentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicaciones</li> <li>▪ Procesos Independencia Republica</li> </ul>
11	NOMBRAMIENTOS Y DEFUNCIONES DE RELIGIOSOS OH	1	Nombramientos de Religiosos Comunidades - Defunciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco de Cargos</li> <li>▪ Certificaciones</li> <li>▪ Nómina de Religiosos</li> <li>▪ Nómina Empleados</li> </ul>

CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	TIPOS DOCUMENTALES
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decretos Reales</li> <li>▪ Memoriales</li> <li>▪ Testimoniales Hermanos</li> <li>▪ Libro Renovación de Votos</li> </ul>
12	TESTAMENTOS	1	Memorias Testamentales Enfermos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Libro Visitas Eclesiásticas.</li> <li>▪ Libro Herencias</li> <li>▪ Disposiciones de Testamentos</li> <li>▪ Sucesiones</li> </ul>

### 3.4. PROPUESTA DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

El Instrumento Archivístico Tabla de Valoración Documental (TVD) está definida por el Archivo General de la Nación (AGN), como un “listado de series, subseries documentales o asuntos de un fondo documental, los cuales se les asigna un tiempo de retención en el archivo central y una debida valoración en términos de disposición final que puede ser Conservación Total (CT), Eliminación (E) y Selección (S) y la debida preservación, si es necesario, mediante la Digitalización y/o Microfilmación (M/D).<sup>33</sup>

En el desarrollo de la propuesta de Tablas de Valoración Documental del Fondo PSBTF-OHSJD, se tuvo en cuenta los parámetros de la “Guía de Organización de los Fondos Documentales Acumulados del AGN” y la “Guía Técnica de Organización de Fondos Documentales Acumulados para las Entidades Distritales” de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., en cuanto a los lineamientos establecidos en los procesos de Valoración y de Organización Archivísticas, dando como resultado la conservación permanente del 100% de los documentos del Fondo, por su valor secundario.

Conviene aclarar que el proceso de Valoración, era la primera vez que se realizaba en los tres Fondos documentales del Archivo Provincial; no existía un criterio uniforme sobre qué eliminar o que conserva, ni cuándo hacerlo; no existía un Plan de Conservación ni de Eliminación Documental, aunque sí hubo y hay preocupación y ocupación en conservar todos los documentos de carácter histórico, ya que ellos contienen información de “valor institucional”, en cuanto a gestiones procedimentales de asistencia sanitaria y pastoral, organización y Gobierno de la Provincia, temas doctrinales, administración de las Obras Sociales, gestión de las

---

<sup>33</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 027 (octubre 31) del 2006 “por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 de 29 de junio de 1994”. Disponible en: [http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/ACUERDO\\_027\\_DE\\_2006.pdf](http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/ACUERDO_027_DE_2006.pdf)

relaciones entre religiosos y las entidades de gobierno, entre otros temas o categorías características de la condición de institución privada dedicada al culto; por lo que incluyen una producción documental que es expresión, no ya de una gestión administrativa, sino de concepciones personales, sentimientos, pensamientos y demás, y que prueban, la manera en que los religiosos entendieron y entienden su función carismática; de ahí la recomendación de su preservación total.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>CÓDIGO: 100</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES</b>	<b>CÓDIGO: 110</b>

<b>HOJA No.</b>	
1	12

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTOS</b>
			<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>M/D</b>	<b>S</b>	
110-2	COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS						<p>Subseries Documentales que referencian la diplomacia religiosa, administrativa y de Gobierno Provincial. Los documentos aquí contenidos son en su mayoría cartas de y/o para autoridades religiosas; en ellas se ventilan principalmente asuntos de índole privada, de tipo administrativo y de interés público. Contiene materiales para acercarse a la vida privada de los religiosos, al funcionamiento interno de la OH en la época referida y los modos de ejercicio de las funciones en cada cargo; también contiene información útil relacionada con los bienes de los Conventos Hospitales, sus cuentas, el cuidado de los pobres y enfermos, la relación entre autoridades religiosas y autoridades políticas, entre otros temas.</p> <p>Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que las subseries poseen valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; en la medida de que los documentos son útiles para la reconstrucción de la historia de la OH, de la administración de las Obras Apostólicas y la diplomacia religiosa de la época. En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulo Quinto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Acuerdo AGN No.060 de 2001 / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6</p>
110-2.1	COMUNICACIONES de y para Fray Agustín José del Carmen Silva.	10	X		X		
110-2.2	COMUNICACIONES de y para Fray Alonso de Tetus y Ortega.	10	X		X		
110-2.3	COMUNICACIONES de y para Fray Ambrosio Villavicencio	10	X		X		
110-2.4	COMUNICACIONES de y para Fray Emigdio santos.	10	X		X		
110-2.5	COMUNICACIONES de y para Fray Fernando Gaviola.	10	X		X		

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>CÓDIGO: 100</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES</b>	<b>CÓDIGO: 110</b>

<b>HOJA No.</b>	
2	12

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTOS</b>
			<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>M/D</b>	<b>S</b>	
110-2	COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS						<p>Subseries Documentales que referencian la diplomacia religiosa, administrativa y de Gobierno Provincial. Los documentos aquí contenidos son en su mayoría cartas de y/o para autoridades religiosas; en ellas se ventilan principalmente asuntos de índole privada, de tipo administrativo y de interés público. Contiene materiales para acercarse a la vida privada de los religiosos, al funcionamiento interno de la OH en la época referida y los modos de ejercicio de las funciones en cada cargo; también contiene información útil relacionada con los bienes de los Conventos Hospitales, sus cuentas, el cuidado de los pobres y enfermos, la relación entre autoridades religiosas y autoridades políticas, entre otros temas. Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que las subseries poseen valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; en la medida de que los documentos son útiles para la reconstrucción de la historia de la OH, de la administración de las Obras Apostólicas y la diplomacia religiosa de la época. En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulo Quinto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Acuerdo AGN No.060 de 2001 / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6</p>
110-2.6	COMUNICACIONES de y para Fray Fernando Martínez	10	X		X		
110-2.7	COMUNICACIONES de y para Fray Francisco Amaya	10	X		X		
110-2.8	COMUNICACIONES de y para Fray Francisco Fajardo	10	X		X		
110-2.9	COMUNICACIONES de y para Fray José Antonio Gómez	10	X		X		
110-2.10	COMUNICACIONES de y para Fray José Thello de Guzmán.	10	X		X		

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>CÓDIGO: 100</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES</b>	<b>CÓDIGO: 110</b>

<b>HOJA No.</b>	
<b>3</b>	<b>12</b>

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTOS</b>
			<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>M/D</b>	<b>S</b>	
110-2	COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES RELIGIOSAS						<p>Subseries Documentales que referencian la diplomacia religiosa, administrativa y de Gobierno Provincial. Los documentos aquí contenidos son en su mayoría cartas de y/o para autoridades religiosas; en ellas se ventilan principalmente asuntos de índole privada, de tipo administrativo y de interés público. Contiene materiales para acercarse a la vida privada de los religiosos, al funcionamiento interno de la OH en la época referida y los modos de ejercicio de las funciones en cada cargo; también contiene información útil relacionada con los bienes de los Conventos Hospitales, sus cuentas, el cuidado de los pobres y enfermos, la relación entre autoridades religiosas y autoridades políticas, entre otros temas.</p> <p>Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL / reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que las subseries poseen valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; en la medida de que los documentos son útiles para la reconstrucción de la historia de la OH, de la administración de las Obras Apostólicas y la diplomacia religiosa de la época. En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulo Quinto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Acuerdo AGN No.060 de 2001 / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6</p>
110-2.11	COMUNICACIONES de y para Fray Juan Antonio Gago.	10	X		X		
110-2.12	COMUNICACIONES de y para Fray Juan Antonio Guzmán y Fray Leonardo Zudroz	10	X		X		
110-2.13	COMUNICACIONES de y para Fray Lorenzo Manuel de Amaya.	10	X		X		
110-2.14	COMUNICACIONES de y para Fray Manuel de Soto	10	X		X		
110-2.15	COMUNICACIONES de y para Fray Nicolás dela Concepción y Delgado.	10	X		X		
110-2.16	COMUNICACIONES entre Autoridades Religiosas Otros	10	X		X		

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>CÓDIGO: 100</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>ACTOS Y DOCUMENTOS PROVINCIALES</b>	<b>CÓDIGO: 110</b>

<b>HOJA No.</b>	
4	12

CÓDIGO	SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M/D	S	
110-3	COMUNICACIONES ENTRE REYES DE ESPAÑA Y OHSJD						<p>Subserie Documental que referencian la diplomacia religiosa, administrativas y de Gobierno Provincial con la Realeza Española. Esta categoría está compuesta por cédulas reales y discusiones acerca de temas concretos entre directivas de la OHSJD y la realeza española. Los documentos aquí contenidos son en su mayoría cartas de las autoridades religiosas para la realeza española y viceversa. Contiene información acercarse del funcionamiento administrativo de las Obras Apostólicas - bienes de los Conventos Hospitales, sus cuentas, el cuidado de los pobres y enfermos, la relación entre autoridades religiosas y autoridades políticas, entre otros temas-. Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que la Subserie posee valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capitulo Quinto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Acuerdo AGN No.060 de 2001 / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6</p> <p>Subserie Documental que referencian la diplomacia religiosa, administrativas y de Gobierno Provincial con la Realeza Española. Esta categoría contiene disposiciones para el Virreinato del Nuevo Reino de Granada y discusiones acerca de temas concretos entre directivas de la OHSJD y el Virrey del Nuevo Reino. Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que la Subserie posee valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capitulo Quinto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Acuerdo AGN No.060 de 2001 / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6</p>
110-3.1	COMUNICACIONES de y para Reyes de España	10	X		X		
110-4	COMUNICACIONES ENTRE VIRREYES DEL NUEVO REINO DE GRANADA Y OHSJD						
110-4.1	COMUNICACIONES de y para Virreyes Nuevo Reino de Granada	10	X		X		



<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNIDADES Y/O OBRAS APOSTOLICAS</b>	<b>CÓDIGO: 200</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>CONVENTOS Y HOSPITALES</b>	<b>CÓDIGO: 210</b>

<b>HOJA No.</b>	
<b>5</b>	<b>12</b>

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTOS</b>
			<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>M/D</b>	<b>S</b>	
210-1	BIENES MUEBLES E INMUEBLES OHSJD						Serie Documental que referencia la información sobre los bienes muebles de la OHSJD relacionada con construcción y reparación de conventos hospitalares y de enfermerías, con el arrendamiento de propiedades y con compromisos de hipoteca. También hay materiales para el estudio de los bienes inmuebles de la OHSJD tales como inventarios de los objetos que había en los conventos hospitalares, en las Iglesias, los que poseían los religiosos de la Orden por compra o donación y de aquellos bienes pertenecientes a personas ajenas a la Orden.
210-1.1	Bienes Muebles OH	15	X		X		Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que la Subserie posee valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulo Quinto) / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6.
210-5	COMUNICACIONES GESTION OBRAS APOSTOLICAS						Serie Documental que referencia la diplomacia religiosa y administrativa en torno a la gestión de la administración de las Obras Apostólicas. Hospital San Juan de Dios de Bogotá - Donaciones - Pagos del Estado Soberano de Cundinamarca - COMUNICACIONES - Mortuorio Remate de Deudores - Editos - Testamentos - Obras Cementerio - Ventas Fincas - Inventario Escrituras - Bienes de Religiosos - Cuentas de Fray Lorenzo Callejas - Acreedores - Donaciones - Escritura de Deudas. Convento Hospital de la Caridad de Bogotá: Escrituras de Arrendamiento - Contratos de Arrendamientos - Deudores - Deudores Fincas - Reglamento Interior de la Junta Administrativa - Cuentas - Gastos - Deudores - COMUNICACIONES - Visitas Regulares. COMUNICACIONES Varias.
210-5.1	COMUNICACIONES OH	10	X		X		Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que la Subserie posee valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulo Quinto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Acuerdo AGN No.060 de 2001 / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6.

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNIDADES Y/O OBRAS APOSTOLICAS</b>	<b>CÓDIGO: 200</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>CONVENTOS Y HOSPITALES</b>	<b>CÓDIGO: 210</b>

<b>HOJA No.</b>	
6	12

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTOS</b>
			<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>M/D</b>	<b>S</b>	
210-6	CUENTAS Y VISITAS REGULARES						Serie Documental conformada por documentos relacionados con deudas que adquieren los hospitales o que algunos particulares adquieren con los mismo; los estados de los ingresos y egresos de los diferentes conventos-hospitales que regularmente se preparaban con ocasión de las visitas que se practicaban y, por último, recibos y pagarés. Esta Serie contiene un amplio número de documentos, sin embargo, no cuenta con subcategorías explícitas, lo que no implica homogeneidad en la información sino antes bien una dispersión difícilmente reductible.
210-6.1	Visitas Regulares Conventos - Hospitales	15	X		X		Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que las subseries poseen valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; en la medida de que los documentos son útiles para la reconstrucción de la historia de la OH, de la administración de las Obras Apostólicas y la diplomacia religiosa de la época. En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulo Quinto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNIDADES Y/O OBRAS APOSTOLICAS</b>	<b>CÓDIGO: 200</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>CONVENTOS Y HOSPITALES</b>	<b>CÓDIGO: 210</b>

<b>HOJA No.</b>	
7	12

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTOS</b>
			<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>M/D</b>	<b>S</b>	
210-9	ESCLAVOS						<p>La documentación que contiene esta Serie se relaciona con la posesión y gestión de esclavos y mulatos por parte de religiosos y de particulares, con el trato que ellos daban a sus sirvientes y con su compraventa.</p> <p>Expósito: Estos documentos contienen información acerca de niños y niñas al cuidado de la OHSJD que eran cedidos a particulares para que estos le brindaran educación y alimento a cambio de servicios domésticos.</p> <p>Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que las subseries poseen valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; en la medida de que los documentos son útiles para la reconstrucción de la historia de la OH y de la administración de las Obras Apostólicas. En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulo Quinto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6</p>
210-9.1	Gestión Esclavos	15	X		X		
210-9	ESCLAVOS						
210-9.2	Gestión Expósitos	15	X		X		

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNIDADES Y/O OBRAS APOSTOLICAS</b>	<b>CÓDIGO: 200</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>CONVENTOS Y HOSPITALES</b>	<b>CÓDIGO: 210</b>

<b>HOJA No.</b>	
8	12

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTOS</b>
			<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>M/D</b>	<b>S</b>	
210-12	TESTAMENTOS						Está Serie está conformada en su mayoría por testamentos de mujeres enfermas internas en los Conventos Hospitales de la OHSJD, que contienen información relacionada con procesos de sucesión y los conflictos que de ellos se derivan, así como descripciones de los bienes a heredar (muebles e inmuebles, esclavos y mulatos). También se encuentran procedimientos religiosos que realizaban los pacientes antes de morir y el papel que cumplía la OHSJD en este contexto. Hay datos de testamentos de personas no internas en los conventos hospitales que tienen que ver principalmente con conflictos de sucesión.
210-12.1	Memorias Testamentales Enfermos	15	X		X		Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que la Subserie posee valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; en la medida de que los documentos son útiles para la reconstrucción de la historia de la OH y de la administración de las Obras Apostólicas. En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulo Quinto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>HERMANOS OHSJD</b>	<b>CÓDIGO: 300</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>VIDA RELIGIOSA</b>	<b>CÓDIGO: 310</b>

<b>HOJA No.</b>	
9	12

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTOS</b>
			<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>M/D</b>	<b>S</b>	
310-7	CUESTIONES DE FE Y MORAL - CUMPLIMIENTO DE LAS CONSTITUCIONES OHSJD						En esta Serie hay información relacionada con el cumplimiento o incumplimiento por parte de los Religiosos de lo dispuesto en las Sagradas Constituciones de la OHSJD, y con el cumplimiento o incumplimiento de los Votos Cristianos por parte de particulares. También hay documentación sobre lo dispuesto en Capítulos, Ordenanzas, Moniciones Encíclicas y la manera en que la OHSJD las adopta.
310-7.1	Vida Consagrada	10	X		X		Esta Serie posee bastantes documentos siendo la mayoría de ellos COMUNICACIONES entre religiosos de la Orden afirmando su fe y comentando el cumplimiento de las Constituciones en los Conventos.  Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que las subseries poseen valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; en la medida de que los documentos son útiles para la reconstrucción de la historia de la OH y de las vicisitudes de vida consagrada. En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulos Cuarto y Sexto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Unico Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>HERMANOS OHSJD</b>	<b>CÓDIGO: 300</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>VIDA RELIGIOSA</b>	<b>CÓDIGO: 310</b>

<b>HOJA No.</b>	
10	12

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTOS</b>
			<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>M/D</b>	<b>S</b>	
310-11	NOMBRAMIENTOS Y DEFUNCIONES DE RELIGIOSOS OH						La información contenida en esta Serie se relaciona con el nombramiento de religiosos para cargos al interior de la OHSJD; siendo nombramientos como Provincial, Secretario Provincial, Comisario y Visitador General, Vice-Comisario General y Piores, los más documentados. La nómina de religiosos de los Conventos Hospitales también aparece en esta categoría, además de renuncias a cargos, su justificación y la proposición de un reemplazo. Sobre defunciones hay COMUNICACIONES entre religiosos lamentando la muerte de un Hermano, y posibles nominaciones para ocupar su cargo. En esta Serie hay información sobre particulares que ceden sus cargos y los poderes que ellos implican a otra persona.
310-11.1	Nombramientos de Religiosos Comunidades - Defunciones	10	X		X		Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que las subseries poseen valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; en la medida de que los documentos son útiles para la reconstrucción de la historia de la OH y de las vicisitudes de vida consagrada. En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulos Cuarto y Sexto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Unico Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>RELACIONES CON LAS AUTORIDADES CIVILES</b>	<b>CÓDIGO: 400</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS MEDICOS</b>	<b>CÓDIGO: 410</b>

<b>HOJA No.</b>	
11	12

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTOS</b>
			<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>M/D</b>	<b>S</b>	
410-8	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES MEDICAS						La documentación que contiene esta Serie tiene que ver principalmente con las enfermedades de la época, los diagnósticos realizados por los religiosos de la Orden y los medicamentos utilizados para su solución; hay documentación sobre seminarios realizados por las organizaciones de la época encargadas del cuidado de los enfermos para el mejoramiento de los tratamientos médicos. Esta información se encuentra en los informes médicos de los hospitales, en la COMUNICACIONES con las autoridades políticas, en cronogramas de seminarios de la salud, entre otros.
410-8.1	Relaciones Interinstitucionales	10	X		X		Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que las subseries poseen valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; en la medida de que los documentos son útiles para la reconstrucción de la historia de la OH, diplomática médica-sanitaria y social. En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulos Quinto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6

<b>FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>PROVINCIA DE SAN BERNARDO DE TIERRA FIRME - OHSJD</b>	
<b>SECCIÓN</b>	<b>RELACIONES CON LAS AUTORIDADES CIVILES</b>	<b>CÓDIGO: 400</b>
<b>SUBSECCIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS MEDICOS</b>	<b>CÓDIGO: 410</b>

<b>HOJA No.</b>	
12	12

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTOS</b>
			<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>M/D</b>	<b>S</b>	
410-11	INSTITUCIONES CASTRENSES						<p>Las Series contienen documentación de comienzos de siglo XIX principalmente; en ella se comenta los efectos de las confrontaciones militares en los combatientes, la atención a enfermos militares por parte de los religiosos de la Orden, y en general, la relación entre las instituciones castrenses y la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Procesos de Independencia: Constitución de la República de Colombia. Las Series contienen en su mayoría comunicaciones de comienzos del siglo XIX entre los grandes personajes políticos por la Independencia de la llamada Nueva Granada, las fuerzas realistas y los Provinciales de la OH respectivos de cada época. Allí se tratan temas como las nuevas disposiciones que da el Nuevo Gobierno, la organización de los colegios electorales de algunos Departamentos y los nuevos papeles que en ese nuevo gobierno debe jugar la orden; comunicaciones que referencian la gestión militar de las fuerzas realistas y fuerzas independentistas,</p> <p>Dado su valor histórico para la OH y por decisión del Gobierno Provincial, estos documentos una vez cumplido el tiempo de retención, la disposición final será CONSERVACIÓN TOTAL y reproducción en medio técnico para salvaguarda de los documentos originales; toda vez que las Series poseen valores secundarios que sirven como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural; en la medida de que los documentos son útiles para la reconstrucción de la historia de la OH, de la administración de las Obras Apostólicas y la diplomacia religiosa de la época. En concordancia con las disposiciones normativas: Constituciones - Estatutos Generales OHSJD (Capítulo Quinto) / Prontuario de la OHSJD / Código de Derecho Canónico (Canon 491) / Acuerdo AGN No.060 de 2001 / Ley 594/2000 (Ley General de Archivos), Art. 49 / Ley 397/1997 (Ley General de Cultura) / Decreto 1080/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Art. 2.8.2.9.6.</p>
410-11.1	Establecimientos Castrenses	10	X		X		
410-11	INSTITUCIONES CASTRENSES						
410-11.2	Establecimientos Gubernamentales	10	X		X		



### **3.5. PROPUESTA DE APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

En concordancia con el Acuerdo 04/2019 del AGN (*Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD*), y teniendo como referencia que el fondo documental de la PSBTF-OHSJD pertenece a una Institución Religiosa y es de carácter privado; para la debida aprobación de las TVD, se propone, en primera instancia, conformar el Comité de Archivo de la Curia Provincial, ya que actualmente (Mayo/2021) la Institución no cuenta con este “órgano interno” que apalanque las decisiones que se relacionan con los procesos administrativos y operativos de los documentos de la OH, en concordancia con los lineamientos del Acuerdo 07 de 1994 (Por el cual se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos) y del Decreto 1080/2015 (artículos 2.8.2.1.14, 2.8.2.1.15 y 2.8.2.1.16); en este contexto se propone que el Comité de Archivo de la Curia Provincial este conformado por:

- ✓ Presidente (Hermano Provincial)
- ✓ Secretario (Secretario Provincial)
- ✓ Jefe Jurídico (Jefe del Área Jurídica de la Curia)
- ✓ Jefe del Área Administrativa y Financiera
- ✓ Coordinador del Área Ambiente Físico (área de la que depende Gestión Documental);
- ✓ Asisten con voz, pero sin voto (funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité - funcionarios de otras dependencias, especialistas, historiadores o usuarios externos, entre otros).

En cuanto a las “funciones del Comité de Archivo”, se proponen:

- ❖ Asesorar a la Curia Provincial en la aplicación de la normatividad archivística.
- ❖ Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad,

- ❖ Aprobar las Tablas de Retención Documental, las Tablas de Valoración Documental de la entidad y demás instrumentos archivísticos.
- ❖ Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la Provincia Colombiana, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos
- ❖ Aprobar el Programa de Gestión Documental y el Reglamento Interno de Archivo
- ❖ Aprobar el Plan de Aseguramiento Documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
- ❖ Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación (AGN)
- ❖ Adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
- ❖ Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la entidad, teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental en general.
- ❖ Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
- ❖ Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
- ❖ Aprobar la implementación de normas técnicas a nivel de Provincia y a nivel de la Curia Generalicia que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
- ❖ Consignar sus decisiones en actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
- ❖ Gestión del Reglamento Interno de Archivo de la Curia Provincial.
- ❖ Hacer seguimiento a la implementación de las Tablas de Valoración Documental

- ❖ Otras funciones que determine la Curia Generalicia en materia de archivos y gestión documental.

En segunda instancia, se debe presentar la propuesta de TVD al Comité de Archivo de la Curia Provincial (una vez conformado), el cual, mediante acto administrativo – Acta-, y una vez validado que el instrumento archivístico reúne los requisitos técnicos de elaboración, aprueba las TVD.

En concordancia con las recomendaciones y lineamientos estipulados en la “Guía Técnica de Organización de Fondos Documentales Acumulados para las Entidades Distritales, del Archivo de Bogotá; y el Manual de Organización de Fondos Acumulados del AGN; la aplicación e implementación y/o ejecución de las Tablas de Valoración Documental (TVD), tiene como objetivo darle el debido cumplimiento a la Disposición Final referenciada en el Procedimiento del Instrumento Archivístico; en este contexto, la aplicación de las TVD, se desarrolla desde el cumplimiento de los tiempos de retención citados en el Instrumento (Retención Archivo Central); aplicando la Disposición Final que corresponda de acuerdo con la valoración que se da a cada una de las series y subseries que componen el acervo documental de la PSBTF-OHSJD, las cuales corresponden a CONSERVACIÓN TOTAL, por su carácter histórico y cultural.

El procesamiento técnico de la documentación del acervo de la PSBTF-OHSJD, inicia con la organización física (Organización Archivística –Clasificación – Ordenación – Descripción), y culmina con la propuesta de Gestión Cultural (difusión, acceso y consulta).

En este contexto, la primera actividad es la Identificación de la documentación histórica del Acervo PSBTF-OHSJD; documentación que se encuentra clasificada en concordancia con las categorías establecidas por el Gobierno de la OH de la época y decantadas en la reseña histórica institucional.

Se segunda actividad es la Clasificación Documental, la cual es la primera fase o etapa metodológica del proceso técnico de organización archivística, en ella se

separa la documentación en las categorías establecidas para el Fondo, decantadas en las herramientas elaboradas para la intervención del Fondo (Inventarios – Cuadros de Clasificación Documental); se realiza físicamente la conformación de las series, subseries y/o asuntos documentales identificados, con base en el inventario documental que se elaboró en el estado natural de los documentos del Fondo.

Clasificada la documentación se realiza la actividad de Depuración, la cual consiste en retirar los duplicados de documentos idénticos que se encuentren, documentos sin firmar, formatos sin diligenciar, hojas en blanco y todo aquel documento identificado como de apoyo, definido por el Archivo General de la Nación como: “aquel de carácter general (leyes, decretos, resoluciones, manuales, instructivos, etc.) que por la información que contiene, incide en el cumplimiento de funciones específicas de la gestión administrativa; para el caso del Acervo en mención, se realizó la actividad de depuración, retirando los documentos que presentaban un estado medio y avanzado de deterioro biológico – físico – químico; no se retira ningún documento de “apoyo”, ya que se considera en conjunto -todos y cada uno de los documentos del Fondo-, como pertenecientes al Fondo.

Ejecutada la actividad y/o proceso de depuración se realiza la fase o etapa de Ordenación, la cual consiste en “articular” nuevamente todos los elementos de cada categoría documental, pero siguiendo un orden previamente establecido, de acuerdo a las características de la documentación y su información contenida en los mismos. En la Ordenación -como segunda fase de la Organización-, se reagrupa la documentación que ya se ha clasificado, y dentro de estas categorías se identifican las series, subseries y/o asuntos documentales, a las cuales se les aplica un criterio de ordenación de acuerdo a las características de la información contenida en los mismos; es decir, que la ordenación documental se aplica a nivel de series, subseries y/o asuntos documentales, a las cuales se destina un sistema de ordenación que materializa la idea de secuencia, conforme al tipo documental y al contenido de su información, a saber: numérico, cronológico, alfabéticos (onomásticos, toponímicos y temáticos) y los mixtos o alfanuméricos.

Después de realizar las actividades anteriormente expuestas, se procede a realizar un Acondicionamiento Físico” a la documentación, con el propósito de que los documentos del Fondo puedan ser sometidos a actividades de foliación, almacenamiento, rotulación, reprografía.

El almacenamiento de los documentos históricos, se realiza en carpetas (unidades de conservación) y en cajas (unidades de almacenamiento); para las carpetas se utiliza la carpeta “cuatro aletas” en material Propalcote Baja Densidad 320g, libres de ácidos; el número de documentos históricos en una carpeta no debe sobrepasar los 120 folios. Posteriormente las carpetas serán ubicadas dentro de cajas de archivo Referencia X-100, elaboradas en cartón corrugado; la cantidad de carpetas en las cajas, puede variar entre 3 y 4.

La rotulación tanto de las cajas como de las carpetas se debe realizar con sticker, registrando los datos que permitan la identificación, ubicación y consulta de la información correspondiente a las categorías que han sido organizadas; para este propósito la documentación del Fondo se ha clasificado por series, subseries y/o asuntos documentales; igualmente esta documentación pertenece a unas Secciones y Subsecciones y su ordenación dentro de las unidades de almacenamiento se realiza a partir de las fechas extremas de los documentos, datos que han sido identificados y registrados en los respectivos inventarios; esta información es la que apare registrada en el “rótulo” de cada de las carpetas (unidades de conservación) y cajas (unidades de almacenamiento).

La información registrada en los rótulos de las carpetas es:

**FONDO:** \_\_\_\_\_  
**SECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **SUBSECCIÓN:** \_\_\_\_\_  
**SERIE:** \_\_\_\_\_ **SUBSERIE O ASUNTO** \_\_\_\_\_  
**NÚMERO DE FOLIOS:** \_\_\_\_\_  
**NÚMERO DE CARPETA:** \_\_\_\_\_  
**NÚMERO DE CAJA:** \_\_\_\_\_  
**FECHAS EXTREMAS:**  
**INICIAL: AA-MM-DD**  
**FINAL: AA-MM-DD**

En las cajas:

FONDO: \_\_\_\_\_  
SECCIÓN: \_\_\_\_\_  
SUBSECCIÓN: \_\_\_\_\_  
NÚMERO DE CARPETAS: \_\_\_\_\_  
CAJA No: \_\_\_\_\_  
NÚMERO CORRELATIVO: \_\_\_\_\_  
NÚMERO CONSECUTIVO: \_\_\_\_\_  
FECHAS EXTREMAS DEL: AA\_\_ AL: AA\_\_

La tercera fase o etapa corresponde a la Descripción Documental, que consiste en llevar a cabo una representación analítica de la información contenida en los documentos históricos, con el propósito de posibilitar su localización y acceso. Se puede realizar esta actividad bajo la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G), homologada por la Norma Técnica Colombiana NTC 4095, con la cual se identifica y explica el contexto y el contenido de los documentos históricos, para hacerlos accesibles a su consulta.

### **3.5.1. Propuesta de Difusión y Gestión Cultural del Archivo PSBTF-OHSJD**

Luis Martínez García (1999, p.30): comenta que *“entendemos que difundir los archivos históricos consiste en desarrollar, de forma práctica, el derecho de los ciudadanos a acceder a la cultura..., el desarrollo de actividades que permitan a los usuarios acceder a diferentes eventos donde se promocionen actividades como; exposiciones, conferencias, publicaciones etc., esto permitirá ampliar el público o usuarios que puedan acceder a información del fondo”*.

En este contexto, se propone el desarrollo de unas estrategias para el debido acceso y gestión cultural del Archivo PSBTF-OHSJD, dinamizando con ello la

difusión y apropiación social del Archivo, haciendo uso de las ventajas que aportan las nuevas tecnologías.

Las estrategias propuestas se fundamentan en el modelo formulado por los especialistas Ramón Alberch, Lurdes Boix, Natàlia Navarro, Susanna Vela, a través del texto *Manual Archivos y cultura: manual de dinamización (2001)*, el cual se compone de cinco líneas de acción, a saber:

1) Línea archivos memoria y producción de nuevo conocimiento:

Objetivo: Fortalecimiento de la conciencia histórica de la Comunidad Juandediana, y aportar a la construcción de memoria sobre la historia de la medicina colombiana.

Alianza: Academia Nacional de Medicina, el Instituto Nacional de Medicina y la Asociación de Facultad de Medicina de Colombia

Resultados esperados: Implementación del premio nacional de investigación sobre la historia de la medicina y del desarrollo de las instituciones sanitarias colombianas, basadas en fuentes documentales a cargo de las instituciones aliadas.

Público objetivo: Investigadores de ciencias sociales, estudiantes de historia, y ciencias médicas.

2) Línea Imagen y marketing:

Objetivo: promover un reconocimiento social de la existencia del Archivo

Alianza: Asociación de Laboratorios Farmacéuticos de Investigación – AFIDRO

Resultados esperados: suministro bajo condiciones comerciales de copias de piezas documentales del Archivo debidamente contextualizadas para ser utilizadas en la generación de diversos elementos promocionales, tales como agendas, calendarios, afiches, etc., que distribuyen los laboratorios que hacen parte de la asociación. En todos los casos se debe hacer mención de autoridad archivística a cargo de los documentos usados.

Público objetivo: personal médico y clientes corporativos de los laboratorios que hacen parte de la Asociación.

3) Línea fortalecimiento en el uso tecnologías de la información:

Objetivo: Difundir el Archivo a través de una página Web que exponga de manera permanente y el contenido del fondo documental, los servicios que presta, y facilite la interacción de diversos públicos a través de la publicación de piezas documentales seleccionadas, en relación con eventos de interés, fechas conmemorativas y montaje de exposiciones virtuales

Resultados esperados: facilitar el acceso al Archivo, incentivando el uso de medios virtuales a fin de que no se deje de consultar el fondo en la coyuntura de la pandemia mundial y se facilite el acceso de usuarios a nivel mundial que están relacionados con la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios.

Público objetivo: integrantes de la Comunidad Orden Hospitalaria de San Juan de Dios a nivel nacional e internacional.

### Servicios Propuestos para la difusión y acceso del Fondo Documental (propuesta página web)



Ilustración diseño página Web  
Fuente Propia





Ilustración diseño página Web  
Fuente Propia

#### 4) Línea pedagogía y lúdica:

**Objetivo:** contar con una línea de acción orientada a estudiantes de diversos niveles educativos, a través de la realización de jornadas lúdicas materializadas en talleres, proyectos de aula, visitas guiadas virtuales y

presenciales, conozcan y se interesen por los archivos de la OHSJD, como parte integral de la memoria de la Nación.

Resultados esperados: vincular a los beneficiarios de los procesos de formación que auspicia la Orden, al conocimiento, comprensión de la importancia de sus fuentes documentales primarias

Alianza: Escuelas para Auxiliares de Enfermería, un Colegio, dos centros socios-sanitarios y casa para el adulto mayor de la Orden.

#### 5) Historia y Gobernanza:

Objetivo: realizar exposiciones conjuntas y conferencias de apoyo utilizando piezas documentales del Archivo en instituciones con experiencia e infraestructura adecuada para la realización de estos eventos, que permitan aportar al conocimiento de la labor desarrollada por la Orden.

Resultados esperados: Montaje de exposiciones

Alianza: Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y Archivo de Bogotá, Archivos Nacionales e Internacionales

Público objetivo: Comunidad vinculada a la Orden, comunidad vinculada a los Archivos General de la Nación y Archivo de Bogotá y ciudadanía en general.

#### **4. IMPACTO DE LA INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA**

La organización archivística de los documentos históricos del Archivo de la Provincia de San Bernardo de Tierra Firme de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, y el consecuente desarrollo de los Instrumentos Archivísticos, como los Inventarios Documentales, Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Valoración Documental, es el principal impacto de la presente propuesta; ya que con esta, se favorece la debida organización, difusión, divulgación y acceso del acervo documental del Archivo en mención, para investigadores, académicos, comunidad religiosa OHSJD, y ciudadanía en general.

Con el desarrollo de esta propuesta, se proporciona fuentes informativas de gran interés para conocer la historia de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, como también el contexto socio cultural y religioso de la época (siglos XVI – XIX); fuente informativa que se plasma en los Inventarios Documentales, Cuadros de Clasificación y Tablas de Valoración Documental, los cuales ofrecen en detalle el conocimiento pormenorizado de la documentación que integra el Archivo, como también la identificación de las series, subseries y/o asuntos documentales en los cuales se agrupo la documentación, y que sirven de referente para la caracterización de los documentos de Órdenes Religiosas, Monásticos y Conventuales.

Con la propuesta de difusión y gestión cultural del Archivo PSBTF-OHSJD, se centran bases para el desarrollo de actividades que permiten acceder a la información contenida en este acervo documental.

## 5. DIFICULTADES Y RECOMENDACIONES

El Archivo PSBTF-OHSJD es un archivo privado de carácter religioso, por lo cual, su acceso es restringido; para poder realizar las diferentes actividades planteadas en el desarrollo del presente proyecto, se tuvo que pedir permisos a las diferentes autoridades religiosas, lo cual ocasiono retrasos en los tiempos estipulados para cada actividad. A lo anterior expuesto, se suma la problemática presentada por la crisis provocada por la pandemia del COVID-19. La Orden Hospitalaria perdió por esta pandemia, al Reverendo Padre Raúl Armando Oses, quien fuera el promotor y hacedor de las iniciativas de conformación del Archivo y Museo de la Curia Provincial; lo que ocasionó por un tiempo, que no se pudiera acceder al Archivo, mientras se nombraba a otro Hermano Hospitalario en su cargo, y con el cual se pudiera continuar con los permisos y la gestión para el desarrollo de las actividades propuestas de este Proyecto.

Para la debida conservación, difusión, acceso y gestión en general del Archivo de la PSBTF-OHSJD, se recomienda:

- ✚ Realizar un proceso de uso de tecnologías de avanzada en la administración y conservación de los documentos del Archivo, en concordancia con la Ley 594 de 2000, Artículo 19, cumpliendo con los requisitos de:
- ✓ Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.
- ✓ Inalterabilidad de la información.

De igual manera, el citado artículo, en el párrafo segundo, determinó que ***“los documentos originales que posean valores históricos no podrán***

***ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio”.***

Y en concordancia con el Acuerdo 002 de 2014, Artículo 16: “las entidades pueden adelantar procesos de digitalización de los documentos físicos con fines de consulta o preservación.”

- ✚ Propender por la conservación de los documentos del Archivo mediante las labores de limpieza de los soportes y todo lo que involucra su almacenamiento como: depósitos, estanterías, muebles, unidades de conservación, entre otros; desarrollando un instructivo de “Limpieza y Desinfección de Áreas y de Documentos de Archivo”
  
- ✚ Conformar el Comité de Archivo de la Curia Provincial
  
- ✚ Capacitar al personal de la Orden Hospitalaria en conceptos archivísticos y aplicación de las Tablas de Valoración Documental
  
- ✚ Conformar en la Curia Provincial un grupo interdisciplinario para el desarrollo de la función archivística.
  
- ✚ Teniendo presente que, sobre este tipo de proyectos como el presente trabajo, no se encuentran muchos y son limitados los antecedentes en los archivos de instituciones religiosas y en los manuales generados por el Archivo General de la Nación; se pueden dar ventajas investigativas, ya que el presente trabajo puede convertirse en un punto de referencia para los distintos archivos eclesiásticos y/o religiosos.

## **BIBLIOGRAFIA**

CALISIMAS, Clara Inés y RAMÍREZ, Juan Carlos. Manual de organización de fondos acumulados. Bogotá D.C., Archivo General de la Nación, 2004. P. 113.

COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 002 de 2004. Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados. Bogotá D.C.2004. P. 1 90.

COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Pautas para el Diagnóstico Integral de Archivos. Luis Ernesto Jaimes Sánchez, María Clemencia García. 2003. P. 1 50

COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 07 de 1994, Reglamento General de Archivos, AGN. Bogotá, 2003. P. 1 25

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Constitución política de Colombia (20, Julio, 1991). Gaceta Constitucional. Bogotá D.C. 1991. P. 1 216.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115 (8, febrero, 1994). Por la cual se expide la ley general de educación. Bogotá D.C. 1994. P. 1 50.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1712 (6, marzo, 2014). Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C.2014. P. 1 34.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, Julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C., 2000. P. 1 9

COLOMBIA. INSTITUCIÓN COLOMBIANA DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN y ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Norma general para la descripción archivística. Bogotá D.C. 2013. (NTC 4095). P. 1 13.

COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Reglamento 13342 (13, Julio, 1982). Por la cual se establece la estructura administrativa interna y las funciones de los cargos para los planteles oficiales de educación básica (secundaria) y/o media vocacional. Bogotá D.C. 1982. p. 1 10.

COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2609 (14, diciembre, 2012). Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado. Bogotá D.C. 2012. P. 1 25.

FLÓREZ PORRAS, Juan Daniel y FORERO, Gustavo Adolfo. Instructivo de Valoración Documental. Bogotá D.C. Archivo de Bogotá. 2015. P. 1 90

HEREDIA HERRERA, Antonia. Archivística general teoría y práctica.5 Ed. Sevilla EXCMA Diputación Provincial de Sevilla. 1991. P. 1 403

PEREZ ARCILA, Fredy. Propuesta integral para la organización del fondo documental acumulado del Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH. Tesis de especialización. Bogotá D.C. Universidad de la Salle. 2006. P. 1 101.

SIERRA, Luís Fernando. Guía metodológica para la elaboración de tablas de valoración documental – TVD. El reto frente a la organización de los fondos acumulados [Monografía pregrado de Sistemas de información, bibliotecología y archivística]. Bogotá: Universidad de la Salle. Facultad de Sistemas de información; 2003. P 1-116.

Cortés Alonso, Vicenta. Archivos de España y América. Materiales para un manual. Madrid: Fondo de Cultura Económica, 2007.

Flórez Porras, Juan Daniel. Guía metodológica para la investigación de Historias Institucionales. Bogotá: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Colegio Mayor Universidad del Rosario, 2011.

Código de Derecho Canónico de 1917. Madrid: BAC, 1999.

Carta circular de la Nunciatura Apostólica en España a los Reverendísimos Prelados sobre la reorganización de los archivos eclesiásticos (1929)", Hispania Sacra VI (1953), pp. 231-240.

Aldea Vaquero, Q.; Marín Martínez, T.; Vives Gatell, J. Diccionario de Historia Eclesiástica. Madrid: Instituto Enrique Flórez, 1972, pp. 82-85.

Código de Derecho Canónico. Madrid: Trivium, 1992.

Iguacen Borau, D. Diccionario del patrimonio cultural de la Iglesia. Madrid: Encuentro, 1999, pp. 140-143.

Rubio Merino, P. Archivística Eclesiástica: Nociones básicas. Sevilla: Guadalquivir, 1999, pp. 53-153.



ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS. Prontuario de la OHSJD. Roma, 2000

JUAN CIUDAD GÓMEZ BUENO OH: HISTORIA DE LA ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS. GRANADA 1963.

BORGES, P., 1992, Historia de la iglesia en Hispanoamérica y Filipinas. Siglos XXIX, Biblioteca de Autores Cristianos, Madrid.

LOPETEGUI, L., ZUBILLAGA, F., 1965, Historia de la iglesia en la América Española, Biblioteca de Autores Cristianos, Madrid.

Padre Juan Ciudad Gómez.; Compendio de Historia de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Archivo Interprovincial. Granada (1963).


Breve historia de la Saga Juandediana en Argentina, Bolivia y Chile. A.P. Barousse (2001).

La Medicina en los Hospitales Juandedianos de Hispanoamérica en los Siglos XVI y XVII, A. P. Barousse. Historia y Vida. Año 23 N° 128 (2004).

## ANEXOS

### Anexo No. 1

Formato Diagnóstico Integral de Archivos, Archivo Curia Provincial

 <p>ORDEN HOSPITALARIA DE <b>San Juan de Dios</b> PROVINCIA COLOMBIANA</p>	<p><b>DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS –DIA–</b></p>								
<b>Fecha de elaboración del diagnóstico:</b>	Día: 31 Mes: 03 Año: 2021								
<b>Nombre – Diligenciado por:</b>	Luis Alfonso Cortés Romero								
<b>Cargo:</b>	Investigador								
<b>A. DATOS DEL ARCHIVO.</b>									
<b>1. Denominación o Nombre del archivo:</b>	Archivo de la Provincia Colombiana de Nuestra Señora del Buen Consejo – Orden Hospitalaria de San Juan de Dios.								
<b>2. Fecha de Creación:</b>	El Archivo de la Curia Provincial se establece en 1992, con la inauguración del Museo-Archivo de la Curia Provincial. No tiene un acto orgánico de creación.								
<b>3. Dirección:</b>	Carrera. 8 No. 17 - 44 Sur (sótano del Edificio Antiguo Hogar Clínica San Rafael), Bogotá, Cundinamarca (Colombia)								
<b>4. Municipio/Departamento:</b>	Bogotá D.C., Cundinamarca. Colombia.								
<b>5. Nivel y Tipo de Archivo:</b>									
Oficina:	Nivel								
	Tipo								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Nac.</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Dep.</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Mun.</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Dis.</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Gestión</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Central</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Histórico</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">General</td> </tr> </table>	Nac.	Dep.	Mun.	Dis.	Gestión	Central	Histórico	General
Nac.	Dep.	Mun.	Dis.	Gestión	Central	Histórico	General		
Archivo OHSJD	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; text-align: center;"><b>X</b></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;"><b>X</b></td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;"><b>X</b></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>	<b>X</b>					<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>X</b>					<b>X</b>	<b>X</b>			

**6. Observaciones:**

- ✓ El Archivo de la Curia Provincial Colombiana es de carácter Privado – Archivo de Carácter Religiosa (ONG).
- ✓ Existe un sólo deposito donde se concentra la mayor parte del archivo.
- ✓ El archivo cuenta con documentación de carácter religioso y administrativo de las obras apostólicas (casas – hospitales) a nivel Colombia.

<b>B. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD A LA QUE PERTENECE EL ARCHIVO.</b>	
<b>1. Nombre:</b>	Orden Hospitalaria de San Juan de Dios – Provincia Colombiana de Nuestra Señora del Buen Consejo.
<b>2. Nivel:</b>	Nacional
<b>3. Sector:</b>	Privado
<b>4. Carácter de la Entidad:</b>	Privada - Religiosa
<b>5. Fecha de creación de la Entidad:</b>	26 de abril de 1946
<b>6. Acto Legal:</b>	Acta # 42 del Definitorio General (19 abril de 1947).
<b>7. Dirección:</b>	Carrera. 8 No. 17 - 44 Sur, Bogotá, Cundinamarca (Colombia)
<b>8. E-mail:</b>	ordenhospitalaria.com.co / archivo_provincial@ohsjd.com.co
<b>9. Municipio:</b>	Bogotá D.C.
<b>10. Sucursales y Número de Dependencias:</b>	No cuenta con sucursales, tiene veinte un (21) Dependencias (estructura de la Curia Provincial).
<b>11. Representante Legal:</b>	Hno. Daniel Alberto Márquez
<b>12. Profesión:</b>	Religioso
<b>13. Cargo:</b>	Superior Provincial
<b>14. Tiempo en el cargo:</b>	4 años (2018-2021)
<b>15. Observaciones:</b>	<p>- La Provincia Colombiana OHSJD cuenta actualmente con una red hospitalaria – salud – atención social – educativa, de diez (10) centros, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Corporación Hospitalaria Juan Ciudad – Méderi (Bogotá - Colombia)</li> <li>✚ Clínica Nuestra Señora de la Paz (Bogotá - Colombia)</li> <li>✚ Hospital San Rafael de Pasto (Pasto – Colombia)</li> <li>✚ Clínica San Juan de Dios (Manizales – Colombia)</li> <li>✚ Clínica San Juan de Dios (La Ceja – Colombia)</li> <li>✚ Casa Hogar Quinta San Rafael (Fusagasugá – Colombia)</li> <li>✚ Obra Social San Benito Menni (Soacha - Bogotá – Colombia)</li> <li>✚ Escuela para Auxiliares de Enfermería San Rafael (Bogotá – Colombia)</li> <li>✚ Escuela para Auxiliares de Enfermería San Rafael (La Ceja – Colombia)</li> <li>✚ Colegio Bilingüe San Juan de Dios (Bogotá – Colombia)</li> </ul>
<b>C. ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO.</b>	
<b>1. Jefe del archivo:</b>	No hay Jefe de archivo. El Archivo está a cargo de la Dependencia de Ambiente Físico. Lo administra una funcionaria que tiene el cargo de Tecnóloga en Gestión Documental
<b>2. Existe en el organigrama de la entidad la sección o división de archivo:</b>	SI (en el Organigrama de la Curia Provincial)

<b>3. Existe en el organigrama de la entidad el cargo de jefe de archivo:</b>	No
<b>4. El responsable es de tiempo completo al archivo:</b>	Si
<b>5. Funciones que desempeña:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción de comunicaciones.</li> <li>▪ Archivar los documentos de las oficinas de la Curia</li> <li>▪ Recepcionar solicitudes y entregar copia de los documentos que requieran las obras apostólicas en Colombia</li> <li>▪ Administrar el Museo</li> <li>▪ Administración general del Archivo Provincial.</li> </ul>	
<b>6. Cargo que ocupa el responsable del archivo:</b>	Asistente Gestión Documental
<b>7. Tiempo en el cargo:</b>	9 años
<b>8. Tiempo en la entidad:</b>	9 años
<b>9. A qué dependencia pertenece el archivo:</b>	Dependencia de Ambiente Físico
<b>10. Jefe inmediato o responsable del archivo:</b>	Yenny Katherine López García
<b>11. A qué necesidades se asignan rubros del archivo:</b>	Procesos de desinfección y conservación de los documentos antiguos.
<b>12. El archivo tiene incidencia en la compra de materiales o equipos:</b>	No
<b>13. Existe manual de funciones:</b>	NO
<b>14. Las funciones del responsable están dadas por el manual:</b>	N/A
<b>15. Existe manual de gestión documental:</b>	NO
<b>16. El archivo, ¿está organizado según el manual?</b>	N/A
<b>17. Existen Tablas de Retención Documental:</b>	NO
<b>18. Existen Tablas de Valoración Documental:</b>	NO
<b>19. Existe reglamento de archivo:</b>	NO
<b>20. Existe comité de archivo:</b>	NO
<b>21. Número de personas que trabajan en el archivo:</b>	1

<b>22. Observaciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existe solo un funcionario para atender la gestión del Museo y del Archivo</li> <li>✓ Los instrumentos archivísticos están en proceso de desarrollo</li> <li>✓ Al no existir Comité de Archivo, las decisiones y/o funciones del Archivo recaen sobre la encargada del mismo.</li> <li>✓ No se encuentra una política de gestión documental dentro de la OHSJD, lo cual ha generado un manejo a modo personal, no institucional de la documentación que reposa en las instalaciones de la Curia.</li> </ul>

### D. SERVICIOS QUE PRESTA EL ARCHIVO.

<b>1. Presta servicios internos de:</b>					
Consulta	Si	Asesoría	Si		
Fotocopia	No	Microfilm	No	Otro:	No
<b>2. Presta servicios externos de:</b>					
Consulta	Si	Asesoría	No	Otro:	No
<b>3. Tipo de consulta:</b>		Manual			
Tiene sala de consulta:		Si			
Tipo de Usuarios:		Internos (funcionarios de la OHSJD); investigadores; estudiantes			

<b>4. Observaciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se presta el servicio de consulta de los documentos de las Obras Apostólicas</li> <li>✓ Los documentos históricos son consultados pocas veces, y por lo general, por estudiantes de historia o investigadores, que quieren desarrollar proyectos de investigación sobre la función y desarrollo de los hospitales y la medicina en Colombia</li> <li>✓ No existe base de datos, registro o sistematización donde los investigadores y/o usuarios puedan hallar de forma fácil y precisa la información requerida.</li> </ul>

### E. EL EDIFICIO.

<b>1. Época de construcción:</b>	Siglo XX, décadas de 1935 a 1948.
<b>2. Función original:</b>	Hogar para niños enfermos (Hogar Clínica San Rafael)
<b>3. Contexto climático:</b>	El edificio en donde se encuentra el Archivo, está ubicado al sur de la Ciudad de Bogotá, en donde el clima es moderadamente frío, con cerca de 14°C en promedio; no obstante, por ser un clima tropical, el frío se acentúa en jornadas de lluvia o de poco sol. Por otro lado, en los días muy soleados la sensación térmica puede incrementarse hasta los 23°C.
<b>4. Niveles y área construida del edificio:</b>	El edificio en donde se encuentra las instalaciones del Archivo, cuenta con 3 niveles: Planta baja –sótano-, en donde está localizado el Museo – Archivo; primer piso, en donde están ubicadas las oficinas de la Curia Provincial; segundo piso, en donde está ubicado los aposentos de los Hermanos de la

	Comunidad. El área construida de la edificación es de aproximadamente 720 metros cuadrados.
<b>5. Tipo de Construcción:</b>	Estructura en cemento - concreto, obra blanca. Espacios amplios acordes con la arquitectura de la edificación y con los requerimientos. El diseño original sufrió algunas variaciones. Lo que antes fue la cocina del Hogar Clínica se convirtió en la recepción y el primer salón, conocido ahora como Área 1. La antigua lavandería en el Área 2 y 3. Los demás espacios fueron recuperados en un proceso paulatino que conllevó ítems de retiro de tierra, compactación de pisos, adecuación de espacios, reforzamiento de cimentación, repello y pañete de paredes, pintura y retiro de escombros. En lo referente al drenaje e impermeabilización, se realizaron trabajos tendientes a subsanar los graves problemas de humedad, ocasionados por la presencia de un nivel freático muy superficial, lo cual se subsanó con la construcción de un sistema de drenaje conformado por una cañuela que bordea la parte externa del muro sur de la edificación, en forma cónica con una base menor de 0.5 m y una base mayor de 1 m y 1.30 m de altura. La estructura se conformó con una capa inferior de rebase compactado de 0.08 m sobre la cual se extiende una capa de gravilla de 0.5 m y por último una capa de rebase compactado de 0.6 m aproximadamente. Se utilizó tubería de gres perforada de 4" y la pared exterior del muro se protegió contra la humedad con una lámina de polietileno calibre N° 6.
<b>6. Estado del inmueble:</b>	Bueno
<b>7. Espacios que conforman la entidad:</b>	5
<b>8. Existen planos arquitectónicos:</b>	Sí
<b>9. Observaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La edificación en donde se encuentra el Archivo Provincial, presenta buenas condiciones estructurales; como se indicó anteriormente, el problema grave de la edificación era la filtración de humedad, lo cual se reparó en el año 1992.</li> </ul>
<b>F. EL ARCHIVO</b>	
<b>1. Qué nivel ocupa el archivo dentro del edificio:</b>	Planta Baja - Sótano
<b>Área total del archivo:</b>	El Archivo se encuentra ubicado en las instalaciones del Museo; el área total destinada para el Archivo es de 71 metros cuadrados.
<b>2. Cuántos depósitos tiene el archivo:</b>	2
<b>Asignados: 2</b>	Tomados: 2
<b>Son suficientes:</b>	No

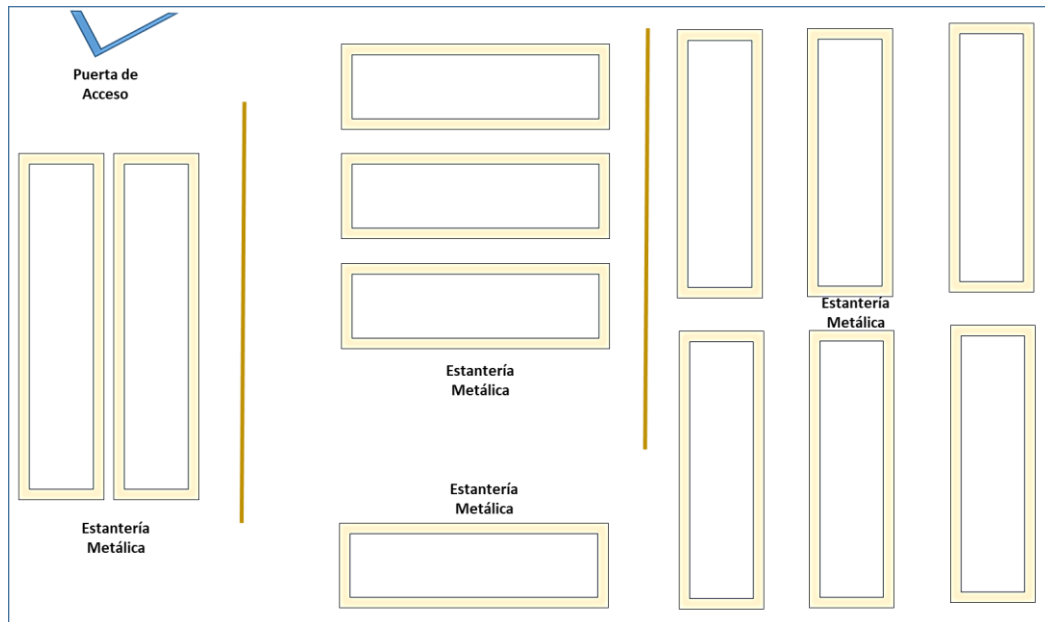
Explicación:								
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los dos depósitos con los que cuenta el Archivo, están rebasando su capacidad; ya que en los últimos años, se han realizado transferencias documentales de las Clínicas de Cartagena, Chía, Cali y algunas de Bogotá, ocasionando “hacinamiento documental”</li> </ul>								
<b>3. Con qué áreas cuenta el archivo:</b>								
Administrativa:	Si	Descr/Clasificación	No	Reprografía:	No			
Limpieza:	Si	Consulta:	Si	Baño:	Si			
Cafetería:	No	Conservación:	No	Otro:	No			
<b>4. El área de los depósitos está separada de las demás:</b>				Si				
<b>5. Los depósitos dan a la calle:</b>		No						
<b>6. Condiciones de seguridad:</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Archivo se encuentra en la parte baja de la edificación, la cual tiene un acceso por la parte externa que da a la carrera 8ª; dicha entrada esta resguardada por servicio de vigilancia. La entrada al Museo-Archivo se realiza por la zona de oficinas de la Curia Provincial; el ingreso al Museo-Archivo se realiza por una puerta tipo colonial, con cerraduras de candado. Las instalaciones del Archivo cuentan con puerta de vidrio y cerraduras de seguridad.</li> <li>✓ Al interior del Museo-Archivo, se tienen cámaras de seguridad</li> <li>✓ En el interior del Archivo no se tienen cámaras de seguridad</li> <li>✓ El acceso al Archivo no es restringido, por lo menos a los funcionarios de la Curia Provincial, lo que puede ocasionar robos</li> </ul>								
<b>7. En qué lugar se almacenan series relevantes, como: Historias laborales, Contratos, documentos históricos</b>				En los dos depósitos del Archivo.				
<b>G. INSTALACIONES (DEPÓSITOS)</b>								
<b>1. Poseen iluminación natural los depósitos:</b>			No					
Elemento	Can	Mat	No. Horas Abierta			Sellada		Deterioro
			24hrs	H. Lab	Ocasional	Si	No	
Puertas	1	Vidrio - Metal		X		X		No
<b>2. Poseen iluminación artificial los depósitos:</b>			Si					
Incandescente	No	No. Focos:	0		Encendida:	No		
Fluorescente:	Si	No. Focos:	8		Encendida:	H. Laboral (8 horas diarias)		
<b>3. Ventilación natural dada por:</b>			puertas					
<b>4. Ventilación artificial dada por:</b>			Sistema de ventilación automático					
<b>5. Los depósitos cuentan con sistemas de regulación de:</b>								
Humedad Relativa:	No	Temperatura	No		Ventilación:	Si		

Iluminación:	No	Filtrado de Aire:	No			
<b>Medición de condiciones ambientales:</b>						
Humedad Relativa:	No	Temperatura	No	Iluminación:	No	
<b>6. La entrada de polvo se da por:</b>		puertas.				
<b>7. Observaciones:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En la inspección de la infraestructura del depósito del Archivo, se evidenció que no se cuenta con equipos de control ambiental, ventilación del depósito, luz natural, escasa luz artificial, lo que a corto y mediano plazo puede ocasionar pérdida o deterioro de los soportes del papel.</li> <li>✓ Las instalaciones garantizan mínimamente los requerimientos mínimos para el alojamiento, protección y conservación documental.</li> <li>✓ La ubicación del depósito no permite el acceso a iluminación natural, puesto que se ubica hacia la parte trasera de la edificación. Un elemento favorable en esta ubicación es el acceso a iluminación indirecta, es decir, los rayos del sol no caen de forma directa en la ventana.</li> <li>✓ En el depósito no sólo se encuentra el Archivo, además es utilizado como depósito para guardar muebles, vestidos y otros objetos.</li> <li>✓ Con el propósito de conservar el diseño arquitectónico del Museo, las instalaciones del Archivo (depósitos), conservan la arquitectura dada desde 1992; las paredes son de ladrillo prensado, el piso de tableta cerámica y los techos de hormigón.</li> </ul>						
<b>H. CONDICIONES DE PREVENCIÓN DE DESASTRES Y MANTENIMIENTO.</b>						
<b>1. Existe un plan de prevención de desastres de la entidad:</b>				No		
<b>Para el archivo:</b>				No		
<b>2. El edificio posee detector de incendios:</b>				No		
<b>3. El edificio posee extintores:</b>				Si		
<b>Tipo de extintores:</b>				Multipropósito		
<b>Número de extintores en el área de archivo:</b>				Ninguno		
<b>4. Cuenta la entidad con centro de apoyo en caso de desastre:</b>				No		
<b>5. Con Comité Paritario de Salud Ocupacional:</b>				No		
<b>6. Brigadas:</b>				No		
<b>7. Mapa de Riesgos:</b>				No		
<b>8. Planes de evacuación:</b>				Si		
<b>9. Señalización:</b>				No		
<b>10. Vigilancia:</b>				Si, cámaras de video.		
<b>11. Hay alguna dotación especial para funcionarios de archivos:</b>				No		
<b>12. Saben qué hacer con la documentación en caso de desastre:</b>				No		
<b>13. Mantenimiento:</b>						
Tipo:		Frecuencia:				Equipos y Materiales.
		Anual	Sem	Mensual	Otro:	



		estral			
Depósito:				Semanal	Hipoclorito – desinfectantes pisos - Escoba y traperero.
Documentación		X			El servicio lo realiza una empresa especializada en limpieza de documentos históricos.
<b>14. Se realizan acciones de control microbiológico en áreas y/o documentación:</b>					No
<b>15. Inspección de depósito:</b>					
Elemento	Material	Estado de Conservación			
		Grietas	Humedad	Insectos	Otro
Pisos	Cerámica – tipo 5 – trabajo pesado	No	No	No	Sifón
Muros	Ladrillo a la vista – Ladrillo estuco-pintura	Si	No	No	polvo
Techos	Hormigón – recubrimiento con cal	Si	No	No	Polvo
Divisiones	Vidrio	No	No	No	
<b>16. Observaciones:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El mantenimiento general del Museo-Archivo, la limpieza y el control de plagas lo realiza el personal de aseo de la edificación; esto implica que no existe ningún tipo de criterio o plan de trabajo destinado al control de agentes biológicos presentes en el Archivo.</li> <li>✓ Los principales agentes biológicos de contaminación son los insectos (cucarachas) y roedores (ratones).</li> <li>✓ Al realizar la encuesta, la funcionaria encargada del Archivo manifiesta que existe un plan de desinfección documental, que lo hace una empresa especializada en el tema, pero no suministraron ficha técnica ni informe del proceso que realizan.</li> </ul>					

Imagen 1. Esquema del Archivo y su respectiva distribución.



## I. ALMACENAMIENTO.

<b>1. Fechas extremas de la documentación:</b>				1631- 2021	
<b>2. Tecnología de la documentación:</b>				Papel	
<b>3. Tienen planos:</b>	Si	Fotografías:	Si	Impresos:	Si
<b>4. Las unidades de conservación para documentación con soporte papel se encuentran en:</b>				Cajas, carpetas, libros, A-Z, Paquetes.	
<b>5. Hay documentación fotográfica en sobres:</b>				Si	
<b>6. Hay documentación en:</b>					
Soporte de Microfilm:	Si	Cinta Magnética:	No	Disco Óptico:	No
Soporte Disquetes:	Si	Soporte Negativo:	No	Soporte Diapositiva:	No
<b>7. Metros lineales de conservación:</b>				132 metros lineales, incluyendo el Fondo Histórico Especial.	

### 8. Describa la seguridad de los documentos:

Los documentos del Archivo Provincia cuentan con una seguridad media, en cuanto a que, al ingresar al Archivo por la puerta principal, se tiene acceso directo a los documentos que están ubicados en los diferentes estantes; estantería metálica de riel, que no cuenta con cerraduras o algún mecanismo de seguridad.

<b>9. La documentación se encuentra ubicada en:</b>			
Estantería:	Si	Archivadores:	No
Planotecas:	Si	Otros:	Cajas de almacenaje convencional y cajas industriales
<b>10. Tipo de Estantería:</b>			
Cerrada:	Metal.		
Abierta:	Metal		
<b>11. Disposición de la estantería en el depósito:</b>	Paralela a los muros, con una distancia promedio de 1,60 mts.		
<b>12. Disposición de la documentación en estantería:</b>	Horizontal y Vertical.		
<b>13. Cómo se almacenan los documentos contables:</b>	En A-Z, una parte y almacenados en la estantería metálica. Otra parte en cajas de archivo REF X-300		
<b>14. Las Historias Laborales:</b>	En cajas de archivo REF X-200		
<b>15. Las Actas y Resoluciones:</b>	En cajas de archivo REF X-200		
<b>16. Los documentos Históricos:</b> Están almacenados en carpetas desacidificadas 4 aletas y en cajas de archivo REF X-100			
<b>17. Observaciones</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Archivo posee documentos de carácter histórico del Siglo XVI (1631 –documento más antiguo-), dicha documentación se encuentra almacenada en un estante de seis (6) entrepaños, que contiene 36 cajas de referencia X-100. La ubicación del estante que contiene esta documentación, se encuentra en la parte interior del depósito No. 2; es un estante abierto, sin seguridad, aislado por unos 21 cm de la pared.</li> <li>✓ La mayoría de la documentación que también se custodia en el Archivo, esta almacenada en cajas de archivo REF X-200, en la cual se almacenan carpetas verticalmente, tamaño oficio. Las especificaciones técnicas de las cajas son: Troquelada; Color Kraft. Paredes de cartón reforzado. Capacidad de hasta 6 Kg. Dimensiones Internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones Externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm.</li> <li>✓ La mayoría de la documentación de carácter contable, esta almacenada en cajas REF X-300.</li> <li>✓ Se encuentra también en el Archivo, documentación transferida de las Clínicas de Cartagena, Chía y Cali, que están en proceso de inventariado; dicha documentación esta almacenada en cajas de gran formato –cajas comerciales- de diferentes tamaños.</li> <li>✓ Es de anotar, que se evidenció, que la mayoría de los documentos que custodia el Archivo, están contenidos en carpetas, por lo tanto, su almacenamiento es adecuada, en la conservación del soporte.</li> </ul>			
<b>J. ASPECTOS ARCHIVÍSTICOS.</b>			
<b>1. Está organizada la documentación:</b>	En parte – No toda la que se conserva en el Archivo		
<b>Descripción:</b> - La mayoría (un 70% aprox) de los documentos del Archivo, poseen un sistema de organización que corresponde, por un lado, al orden que estipula la Curia Generalicia, y del cual existe un manual de archivo, en el que se indica a las Provincias como deben organizar la documentación que se genera en el Gobierno Provincial (Provincia, Hermanos, Secretario Provincial y Economato Provincial); y por otro lado, está la documentación que se organiza según la estructura organiza funcional de la Curia Provincial.			

<b>2. Cuenta con instrumentos de consulta:</b>	No
<b>3. Cuenta con instrumentos de control:</b>	No
<b>4. El archivo funciona como archivo central:</b>	SI
<b>5. Están regulados los procedimientos de producción:</b>	No
<b>6. Se hace seguimiento al trámite:</b>	No
<b>7. Tiene el archivo cronograma de transferencias:</b>	No
<b>8. Ha elaborado el archivo Tablas de Retención:</b>	No (estas en proceso)
<b>9. Han hecho depuración y eliminación natural previa la transferencia:</b>	No
<b>10. Se ha hecho eliminación:</b>	No
<b>11. Han tenido pérdida de documentación:</b>	Si
<b>12. Se ha elaborado valoración:</b>	No

### 13. Observaciones

- ✓ Se utilizó en algún momento como medio de consulta, una base de datos en el Programa WINISIS; sistema que actualmente no están utilizando.
- ✓ Como instrumentos de control de la documentación del Archivo, cuentan base de datos en Excel –inventario básico-; están desarrollando actualmente una base de datos en ACCESS.
- ✓ El Archivo de la Curia Provincial tiene la función de ser Archivo Central e Histórico; con la salvedad, que también custodia documentos en gestión de algunas Dependencias de la Curia Provincial.
- ✓ No se han elaborado procedimientos archivísticos
- ✓ Las Tablas de Retención Documental están en proceso de desarrollo, ya que la Provincia Colombiana para el año 2021 sufrirá cambios estructurales relevantes.
- ✓ El proceso de eliminación documental, lo realizan en base criterios establecidos por los jefes de las áreas, en cuanto, a indicaciones de eliminación de copias y fotocopias de documentos originales que reposan en otras áreas. No se tiene un procedimiento establecido para este proceso.
- ✓ Se ha realizado el proceso de valoración documental a los documentos históricos; dando como resultado la conservación de todos y cada uno de estos documentos, incluyendo algunos documentos que presentan deterioro físico-químico-biológico. No se ha realizado proceso de valoración a los documentos de la Curia Provincial.

## K. PRESERVACIÓN DOCUMENTAL.

### 1. En el archivo hay presencia de :

Hongos:	Si	Roedores:	Si	Insectos:	Si
<b>2. Se hacen tratamientos de conservación al archivo:</b>				No	
<b>3. Se ha presentado algún tipo de enfermedad laboral relacionada con la documentación:</b>				Si (rinitis – sinusitis).	
<b>4. Se emplea algún tipo de dotación de seguridad industrial dentro del archivo:</b>				No	
<b>5. Están establecidas prácticas de aseo personal y autocuidado dentro del archivo:</b>				No	
<b>6. Se hace limpieza de la documentación antes o conjunta con los procesos:</b>				No	

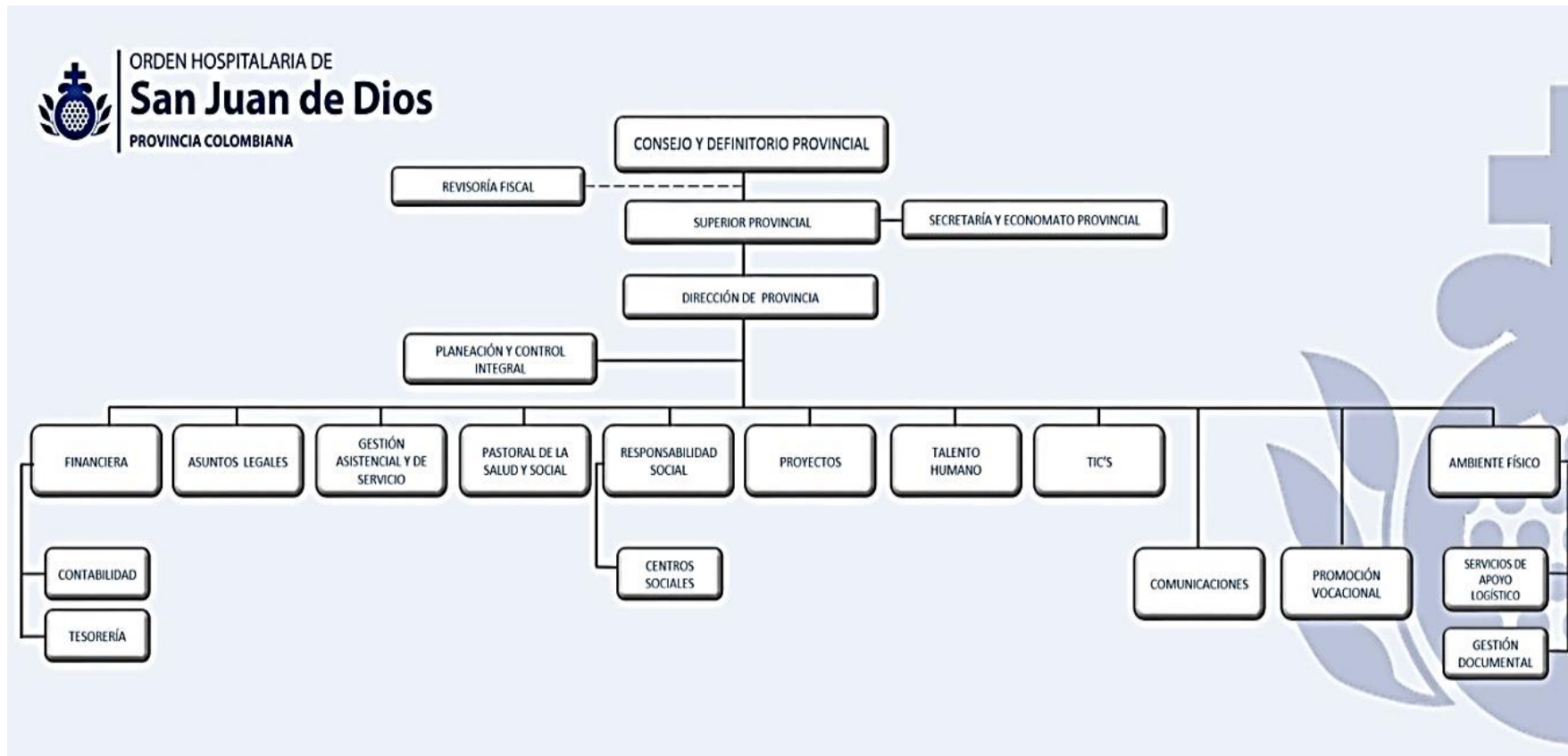
<b>7. Se prepara de forma física la documentación para las transferencias:</b>	No
<b>8. Se ha implementado el Sistema Integrado de Conservación de Archivos:</b>	No
<b>9. Se han hecho Programas de Conservación:</b>	No
<b>10. Cuenta con asesoría para adelantar acciones de Conservación:</b>	No
<b>11. Se realiza algún tipo de intervención directa en los documentos:</b>	No
<b>12. Se conoce y aplica la normatividad sobre Conservación:</b>	No
<b>13. El archivo ¿ha normalizado los materiales empleados para laproducción documental?:</b>	No
<b>14. Con qué y cómo se hace la foliación documental:</b>	No se realiza.
<b>15. Se hace empaste o encuadernación:</b>	Si
<b>16. EL archivo ha normalizado la producción de los documentos en cuanto a:</b>	
Márgenes:	No
Formatos:	No
Otros:	No
<b>17. Se legajan los expedientes perforados:</b>	Si
<b>18. Se utiliza clips:</b>	Metálicos, plásticos.
<b>19. Usa cinta pegante:</b>	Si
<b>20. Cuenta el archivo con equipos para realizar procesos de conservación preventiva:</b>	No
<b>21. Monitoreo de condiciones ambientales:</b>	No
<b>22. Encuadernación:</b>	No
<b>23. Limpieza:</b>	No
<b>24. Observaciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En términos generales, el Archivo no cuenta con procedimientos, programas o planes específicos para la preservación y conservación de los documentos. Como se referencio anteriormente, se han realizado actividades de limpieza y desinfección de los documentos del Fondo PSBTF, actividades realizadas por una empresa especializada, de dicha intervención técnica, no se cuenta con informes o fichas técnicas de la actividad.</li> <li>✓ El Archivo cuenta con un sistema de ventilación industrial, sin embargo, no se mantiene encendido, o no es de encendido automático.</li> <li>✓ No se cuenta en el Archivo con sistema y control de condiciones ambientales; teniendo presente que el Archivo se encuentra en la planta baja de la edificación y por ende, se presentan condiciones ambientales adversas (humedad, polución, polvo etc.),</li> <li>✓ Los documentos del área de contabilidad se encuadernan.</li> </ul>	

## L. DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN OTRO DEPÓSITO:

<b>1. En qué lugar fuera del archivo se encuentra ubicada otra documentación:</b>		Oficinas de la Planta Piso 1.
<b>2. Motivo por el cual se halla separada:</b>		En algunas Oficinas de la Curia Provincial, como, por ejemplo, Jurídica, se tienen archivadores que contienen la documentación que genera la oficina.
<b>3. Quién es el responsable:</b>		Jefes de las Oficinas
<b>4. Fechas extremas de la documentación:</b>		2001 - 2020
<b>5. La documentación se encuentra organizada:</b>		Si – bajo criterios de cada oficina
<b>6. Se ha realizado selección descarte de la documentación:</b>		No
<b>7. De esta documentación se presta servicio de:</b>		Consulta, reprografía.
<b>8. Características de las documentación:</b>		Papel, magnético.
<b>9. La documentación se encuentra en:</b>	Cajas, carpetas, A-Z,	
<b>10. La documentación se encuentra ubicada en:</b>	Estantería y Archivadores	
<b>11. Metros cuadrados del depósito:</b>		27 metros cuadrados aprox.
<b>12. Se hace mantenimiento al Depósito</b>		Si.
<b>13. Condiciones generales de los depósitos alternos:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los depósitos alternos son las oficinas de los funcionarios, allí se ubican los documentos que por su volumen no caben en el Archivo Central; como también, por la gestión de la información, se prefiere mantener en las oficinas.</li> <li>✓ En estas oficinas se cuenta con un servicio de aseo general, lo cual implica una menor incidencia de insectos, roedores y hongos.</li> <li>✓ A su vez, las condiciones climáticas están supeditadas por la instalación de aires acondicionados y el uso que los funcionarios les den, es decir, la documentación cuenta con cambios más abruptos de temperatura puesto que los horarios en los cuales están prendidos son disímiles, se registran picos de altas y bajas temperaturas. Esta situación se refleja con especial énfasis en las oficinas del primer piso, donde el clima aumenta al medio día.</li> </ul>		

**Anexo No. 2.**

Organigrama de la Curia Provincial, gestora del Museo-Archivo de la OHSJD



**Fuente:** Orden Hospitalaria de San Juan de Dios. Provincia de América Latina y El Caribe [consultado 17 de abril de 2021]. Disponible en <https://ordenhospitalaria.org/orden/estructura-de-la-orden/>