Banco de la República | Colombia
Somos el banco central de Colombia

Tutoriales y guías de usuario del Archivo Histórico

A continuación encontrará los 3 tutoriales o guías de usuario del Archivo Histórico en línea:

Búsqueda simple
Búsqueda avanzada
Estructura de los registrosBúsqueda simple

La búsqueda simple es el método que le permite al usuario ingresa en el cajón de búsqueda entre 1 y 3 palabras para obtener del buscador del Archivo Histórico una lista de registros, que incluyen en cualquiera de sus campos de descripción las palabras ingresadas en el campo de búsqueda.

- Ubique el cambo de búsqueda simple, al lado izquierdo de la interface.
- Ingrese los términos y pulse el botón que tiene el icono de lupa.

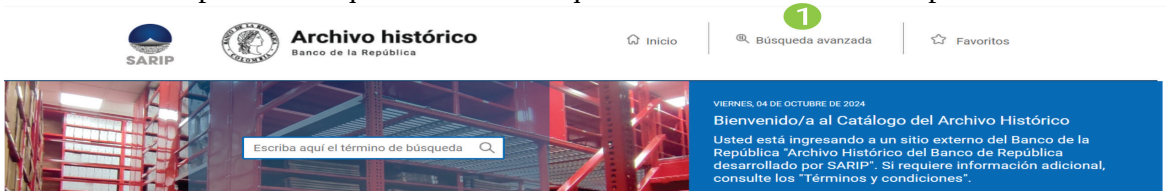


- El servicio de búsqueda le presentará en una lista de resultados aquellos registros coincidentes con los términos ingresados. Si por el contrario, el servicio no encuentra coincidencias, se mostrará el mensaje la tabla vacía.



Búsqueda avanzada
La búsqueda avanzada le permite al usuario segregar y obtener resultados más exactos tras ejecutar este tipo de opción, apoyándose en los filtros que presenta la herramienta:

- Seleccione la opción "Búsqueda avanzada" que encuentra en el menú superior de la interface.



- Identifique los diferentes filtros que se presentan en esta sección; y determine cuales son más útiles para su búsqueda.

- Búsqueda entre campos de descripción como

- Uso de operadores booleanos como y/o

- I

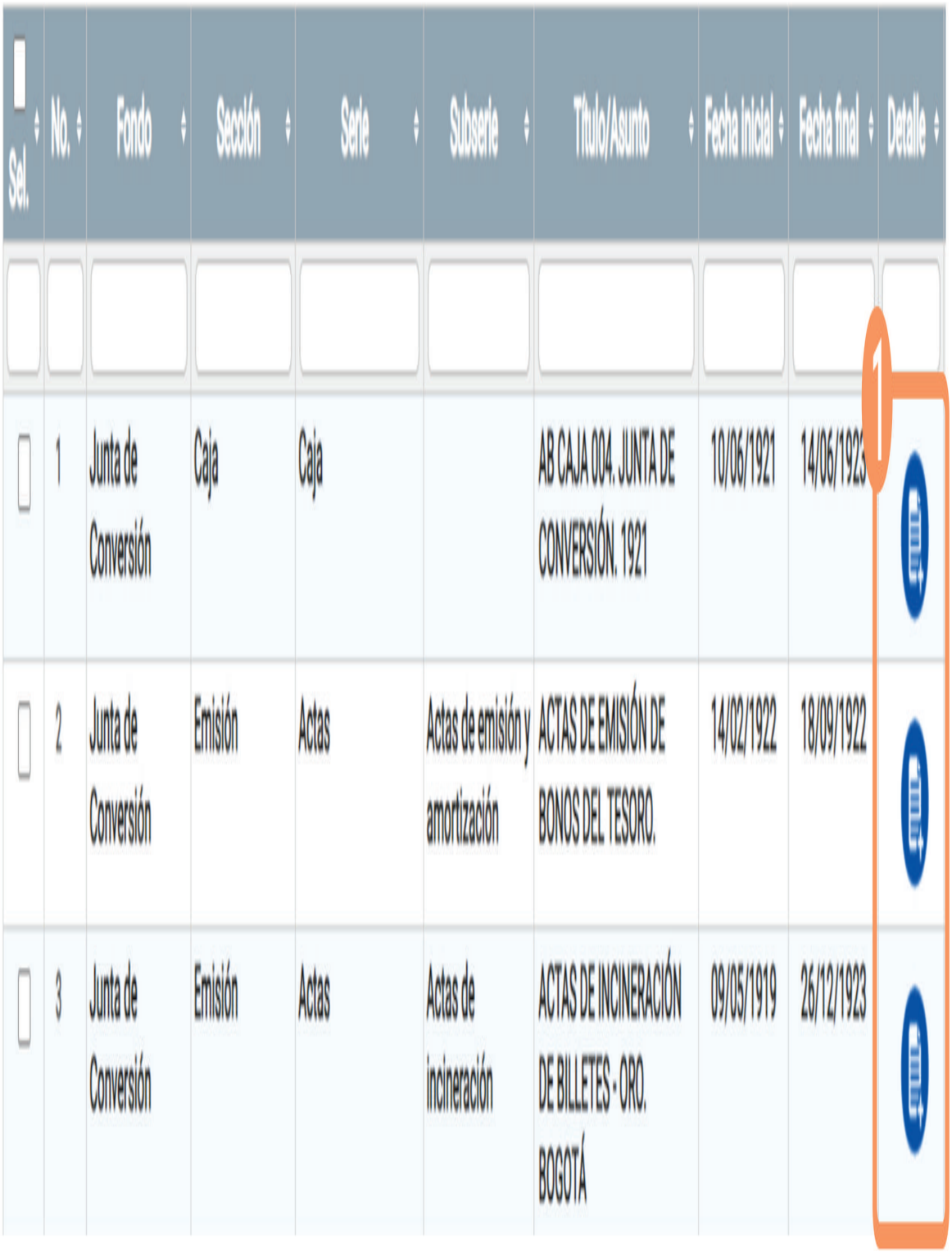
- I



- Una vez efectuada la búsqueda utilizando los filtros de su interés, el servicio de consulta arrojará una lista de resultados relacionados. La cantidad de registros obtenidos, suele ser inferior a la obtenida al utilizar el método de búsqueda simple, facilitando así el acceso a la documentación de interés del usuario.

  Estructura de los registros
  Los registros son la descripción de un expediente mediante 26 campos que permiten su ubicación, identificación y descripción, con base en la Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD(G)). Esta norma presenta internamente unas áreas de descripción que ayudan a comprender el contenido de los expedientes que conforman los fondos documentales del Archivo Histórico.

- Para visualizar el detalle del registro, puede seleccionar sobre el icono de documento que encontrará en cada uno de los resultados de la Búsqueda simple o Búsqueda avanzada que realice. Esta acción abrirá el detalle del registro seleccionado y se podrá encontrar la siguiente información:

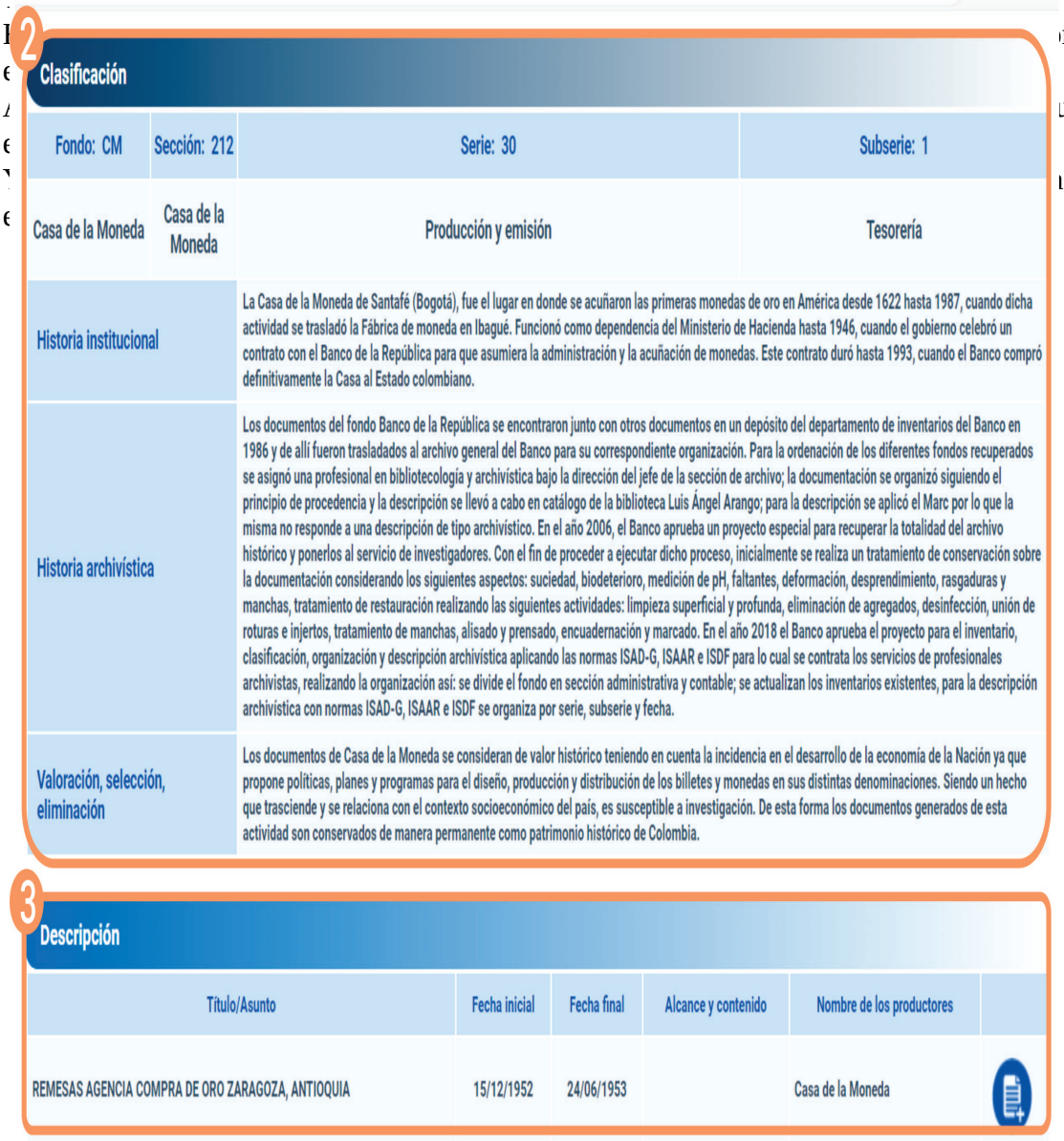


Sel.	No.	Fondo	Sección	Serie	Subserie	Título/Asunto	Fecha inicial	Fecha final	Detalle
	1	Junta de Conversión	Caja	Caja		AB CAJA 004. JUNTA DE CONVERSIÓN. 1921	10/06/1921	14/06/1923	
	2	Junta de Conversión	Emisión	Actas	Actas de emisión y amortización	ACTAS DE EMISIÓN DE BONOS DEL TESORO.	14/02/1922	18/09/1922	
	3	Junta de Conversión	Emisión	Actas	Actas de incineración	ACTAS DE INCINERACIÓN DE BILLETES - ORO. BOGOTÁ	09/05/1919	26/12/1923	

- **Clasificación,** en esta sección se encuentran los campos descriptivos:
    - Fondo, Sección, Serie y Subserie, que apelan a la estructura documental a la cual pertenece el registro;
    - En segundo lugar, se encuentran los campos de: Historia Institucional e Historia Archivística donde se detalla el contexto bajo el cual fue producida la documentación perteneciente a ese expediente.
    - Finalmente, se encuentra el campo Valoración, selección y eliminación que expone la determinación de mantener, seleccionar o eliminar la documentación con base en unos procesos internos de valoración archivística.
      Para el caso de los documentos pertenecientes al Archivo Histórico toda la documentación es de

conservación permanente y no es susceptible de eliminación a menos que se determine lo contrario por el Comité de Valoración.

- **Descripción,** en esta área se encuentran los campos de:
  - Título/Asunto que expone el título otorgado a la documentación
  - I… …mpone el e…
  - A… …umentos que se e…
  - T… …entación en el e…



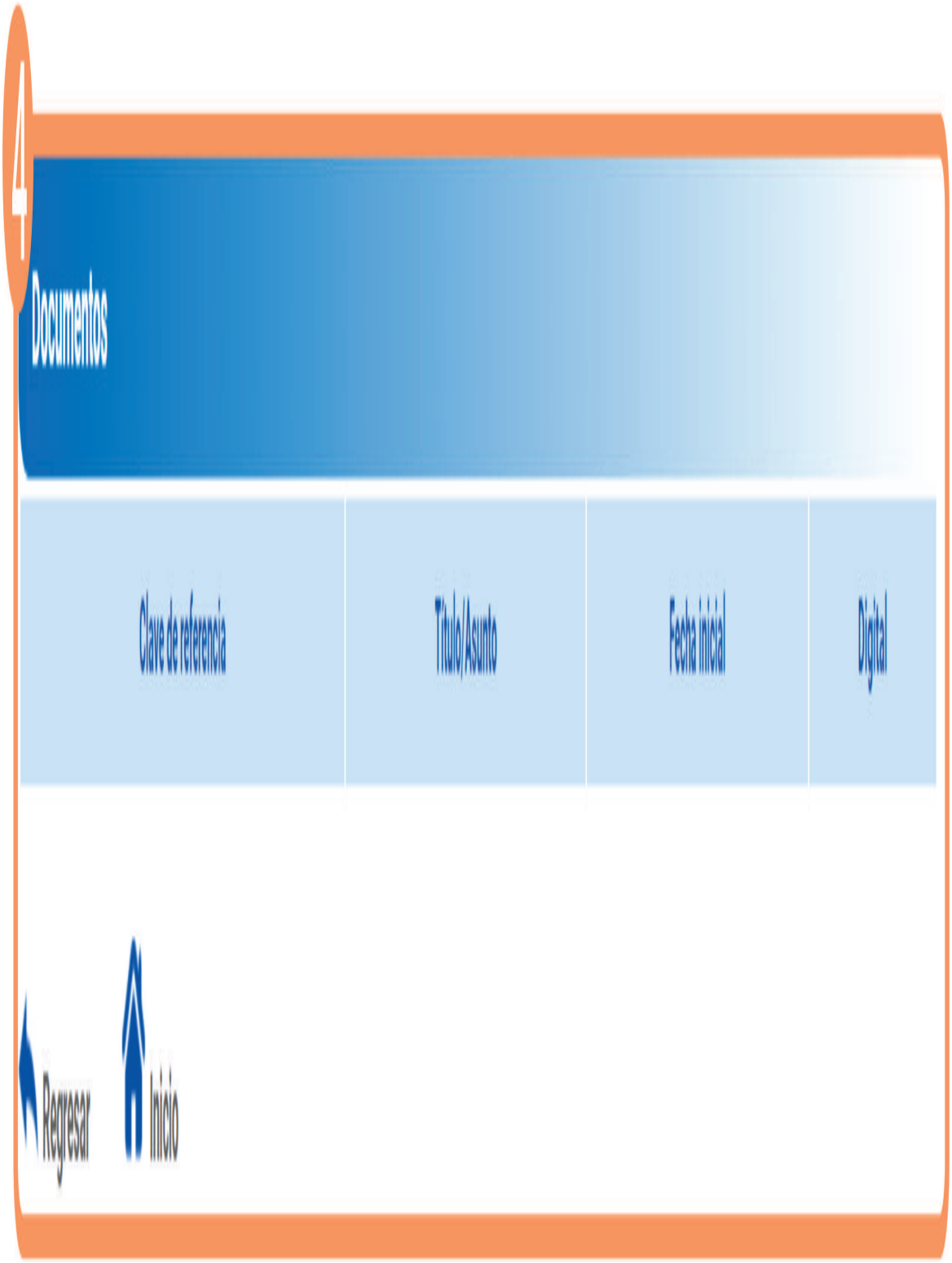
2 Clasificación

Fondo: CM	Sección: 212	Serie: 30	Subserie: 1
Casa de la Moneda	Casa de la Moneda	Producción y emisión	Tesorería
Historia institucional		La Casa de la Moneda de Santafé (Bogotá), fue el lugar en donde se acuñaron las primeras monedas de oro en América desde 1622 hasta 1987, cuando dicha actividad se trasladó la Fábrica de moneda en Ibagué. Funcionó como dependencia del Ministerio de Hacienda hasta 1946, cuando el gobierno celebró un contrato con el Banco de la República para que asumiera la administración y la acuñación de monedas. Este contrato duró hasta 1993, cuando el Banco compró definitivamente la Casa al Estado colombiano.	
Historia archivística		Los documentos del fondo Banco de la República se encontraron junto con otros documentos en un depósito del departamento de inventarios del Banco en 1986 y de allí fueron trasladados al archivo general del Banco para su correspondiente organización. Para la ordenación de los diferentes fondos recuperados se asignó una profesional en bibliotecología y archivística bajo la dirección del jefe de la sección de archivo; la documentación se organizó siguiendo el principio de procedencia y la descripción se llevó a cabo en catálogo de la biblioteca Luis Ángel Arango; para la descripción se aplicó el Marc por lo que la misma no responde a una descripción de tipo archivístico. En el año 2006, el Banco aprueba un proyecto especial para recuperar la totalidad del archivo histórico y ponerlos al servicio de investigadores. Con el fin de proceder a ejecutar dicho proceso, inicialmente se realiza un tratamiento de conservación sobre la documentación considerando los siguientes aspectos: suciedad, biodeterioro, medición de pH, faltantes, deformación, desprendimiento, rasgaduras y manchas, tratamiento de restauración realizando las siguientes actividades: limpieza superficial y profunda, eliminación de agregados, desinfección, unión de roturas e injertos, tratamiento de manchas, alisado y prensado, encuadernación y marcado. En el año 2018 el Banco aprueba el proyecto para el inventario, clasificación, organización y descripción archivística aplicando las normas ISAD-G, ISAAR e ISDF para lo cual se contrata los servicios de profesionales archivistas, realizando la organización así: se divide el fondo en sección administrativa y contable; se actualizan los inventarios existentes, para la descripción archivística con normas ISAD-G, ISAAR e ISDF se organiza por serie, subserie y fecha.	
Valoración, selección, eliminación		Los documentos de Casa de la Moneda se consideran de valor histórico teniendo en cuenta la incidencia en el desarrollo de la economía de la Nación ya que propone políticas, planes y programas para el diseño, producción y distribución de los billetes y monedas en sus distintas denominaciones. Siendo un hecho que trasciende y se relaciona con el contexto socioeconómico del país, es susceptible a investigación. De esta forma los documentos generados de esta actividad son conservados de manera permanente como patrimonio histórico de Colombia.	

3 Descripción

Título/Asunto	Fecha inicial	Fecha final	Alcance y contenido	Nombre de los productores	
REMESAS AGENCIA COMPRA DE ORO ZARAGOZA, ANTIOQUIA	15/12/1952	24/06/1953		Casa de la Moneda	

- **Documentos,** en esta sección se relacionarán los archivos PDF que contienen la digitalización de los documentos que componen el expediente. Pueden estar públicos o no, y ser uno o más archivos relacionados. Cuando al registro no se encuentra ligado ningún archivo PDF se visualizará así:



Por el caso contrario, si el registro tiene enlazado algún archivo PDF con la digitalización de los documentos, este se verá así:



Fuente: https://www.banrep.gov.co/es/banco/archivo-historico-tutoriales