

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA  
FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN ARCHIVÍSTICA HISTÓRICA Y MEMORIA



IMPLEMENTACIÓN DE MUSEOS INSTITUCIONALES DEL SECTOR SALUD, A  
PARTIR DE LOS CONTENIDOS DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS – CASO DE  
ESTUDIO HOSPITAL PEDIÁTRICO LA MISERICORDIA.”

FLOR MIREYA PRECIADO GAONA

TRABAJO DE GRADO

Presentado como requisito para  
Optar al título de magister en

MAGISTER EN ARCHIVÍSTICA HISTÓRICA Y MEMORIA

Bajo la dirección de

CÉSAR SÁNCHEZ ÁLVAREZ

Trabajador Social, Economista, Magister en Cooperación al Desarrollo  
Doctor en Economía Social

Bogotá DC.

Noviembre de 2017

## **Resumen**

El proyecto de investigación pretende realizar un análisis metodológico de la optimización y potencialización de los recursos de información con características históricas de las instituciones del sector salud y como caso de estudio se tomó el Hospital Pediátrico la Misericordia. Se realiza sobre el sector salud teniendo en cuenta que desde la creación del sistema de seguridad social colombiano se han generado innumerables reformas, liquidaciones, absorciones o fusiones de clínicas y hospitales y poca información histórica se conserva de ellas. Y es precisamente el sector en mención el que cuenta con un vasto recurso de información en cada uno de sus fondos, que posibilita la creación de más de una unidad de información ( UDI ), que beneficiará a diferentes actores, como por ejemplo centros de formación académica profesional, Investigadores, entes reguladores, áreas tecnológicas, solo por mencionar algunos.

**Palabras clave:** información, museo, objetos museísticos, equipos, archivos, salud, fondo documental.

## **Abstract**

The research project aims to perform a methodological analysis of the optimization and potentialization of information resources with historical characteristics of the health sector institutions and as a case study was taken the Hospital Pediátrico la Misericordia. It is carried out on the health sector taking into account that since the creation of the Colombian social security system countless reforms, liquidations, removals or mergers of clinics and hospitals have been generated and little historical information is preserved. And it is precisely the sector in question that has a vast information resource in each of its funds, which makes it possible to create more than one information unit (UDI), which will benefit different actors, such as training centers. academic professional, researchers, regulatory bodies, technological areas, just to mention a few

**Keywords:** information, museum, museum objects, equipment, archives, health, documentary collection,

## Tabla De Contenido

### BLOQUE 1

INTRODUCCIÓN.....	10
OBJETIVOS.....	12
ANTECEDENTES.....	14
PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN .....	17
JUSTIFICACIÓN .....	18
VIABILIDAD.....	19
PERSPECTIVA Y ENFOQUES.....	22
HIPÓTESIS .....	23
MARCO TEÓRICO .....	23
GESTIÓN MUSEOLOGÍA.....	24
GESTIÓN ARCHIVÍSTICA.....	25
METODOLOGÍA.....	27
DEFINICIÓN DE LA MUESTRA.....	29
RESULTADOS.....	31
CONCLUSIONES .....	41
DISCUSIONES.....	43
RECOMENDACIONES.....	44
BIBLIOGRAFÍA .....	47

### BLOQUE 2

OBJETIVO .....	50
SEGMENTOS DE CLIENTES .....	51
CLIENTES PIONEROS .....	52
PROBLEMA .....	54
ALTERNATIVAS EXISTENTES .....	55
PROPUESTA DE VALOR.....	57
CONCEPTO DE ALTO NIVEL.....	58
SOLUCIÓN.....	59
CANALES .....	61
ESTRUCTURA DE COSTOS.....	63
INDICADORES CLAVE.....	64
VENTAJA DIFERENCIAL .....	65

IMPACTO.....	66
--------------	----

## **Listado De Tablas**

### **BLOQUE 1**

Tabla n.1 personal voluntario en la implementación del museo	10
Tabla n.2 Población responsable de la seguridad social	11
Tabla n.3 viabilidad del proyecto	14
Tabla n. 4 características de la muestra	20

## Listado de ilustraciones

### BLOQUE 1

Ilustración 1 conocimiento de la historia institucional.....	32
Ilustración 2 información institucional que se genera.....	33
Ilustración 3 importancia de la información institucional.....	34
Ilustración 4 Experiencia con archivos históricos (AH).....	35
Ilustración 5 utilidad de los archivos históricos (AH).....	35
Ilustración 6 Acceso a la información histórica.....	36
Ilustración 7 Experiencia con archivos históricos (AH).....	36
Ilustración 8 reconocimiento institucional.....	37
Ilustración 9 limitantes en la exhibición de información.....	38
Ilustración 10 participación en la construcción del museo.....	39
Ilustración 11 definición de usuarios.....	39
Ilustración 12 impacto del museo.....	40

### BLOQUE 2

Ilustración 1 conocimiento de la historia institucional.....	32
Ilustración 2 información institucional que se genera.....	33
Ilustración 3 importancia de la información institucional.....	34
Ilustración 4 Experiencia con archivos históricos (AH).....	35
Ilustración 5 utilidad de los archivos históricos (AH).....	35
Ilustración 6 Acceso a la información histórica.....	36
Ilustración 7 Experiencia con archivos históricos (AH).....	36
Ilustración 8 reconocimiento institucional.....	37
Ilustración 9 limitantes en la exhibición de información.....	38
Ilustración 10 participación en la construcción del museo.....	39
Ilustración 11 definición de usuarios.....	39
Ilustración 12 impacto del museo.....	40
Tabla 1 Generalidades de la metodología.....	44

## **Listado de anexos**

### **BLOQUE 1**

Anexo n. 1 presupuesto.....	67
Anexo n. 2 inventarios.....	70
Anexo n. 3 Ficha de descripción de objetos.....	71
Anexo n. 4 Declaración jurada de propiedad .....	72
Anexo n. 5 Registro de elementos museísticos.....	73

### **BLOQUE 2**

Anexo n. 1 presupuesto.....	67
Anexo n. 2 gráfica canvas .....	76

## Lista de abreviaturas y acrónimos

- AC: Archivo central
- AG: Archivo de gestión
- AH: Archivo histórico
- EAE Equipo de auto evaluación de estándares
- EMI Equipo de mejoramiento institucional
- EPM Equipo primario de mejoramiento
- Homi Fundación Hospital La Misericordia
- PGD: Programa de gestión documental
- SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud
- SIEH Sistema de información ejecutivo Homi
- UDI: Unidad de información
- UFN'S: Unidades funcionales o servicios de atención médica  
(urgencias, consulta externa, salas de cirugía,  
hospitalización etc.)



## BLOQUE 1

## **Introducción**

El proyecto de investigación pretende realizar un análisis metodológico de la optimización y potencialización de los recursos de información con características históricas de las instituciones del sector salud, teniendo en cuenta que desde la creación del sistema de seguridad social colombiano se han generado innumerables reformas, liquidaciones, absorciones o fusiones de clínicas y hospitales y poca información histórica se conserva de ellas.

En la actualidad se han generado de igual forma actos administrativos enfocados a mejorar los sistemas de información institucional con el fin de garantizar la oportunidad en la prestación de servicios asistenciales y de información a los diferentes tipos de comunidades que integran el Sistema General de Seguridad Social en Salud colombiano (SGSSS), y se implementan programas de gestión documental (PGD) que apoyan dichas actividades dentro del ciclo vital del documento, con el fin de asegurar la información para la toma de decisiones y preservación de la misma. Sin embargo cada sector e institución tiene particularidades en la ejecución e implementación de los mismos. Precisamente el sector salud cuenta con un vasto recurso de información en cada uno de sus fondos, que posibilita la creación de más de una unidad de información (UDI), que beneficiara a diferentes actores, como por ejemplo centros de formación académica profesional, Investigadores, entes reguladores, áreas tecnológicas, solo por mencionar algunos.

Los fondos documentales tanto de clínicas como hospitales están conformados por documentos físicos, digitales, electrónicos, equipos biomédicos, equipos industriales, equipos de cómputo, instrumental, prendas de vestir (uniformes), imágenes, elementos

decorativos etc., que se encuentran almacenados en los archivos centrales y archivos históricos, como parte de la memoria histórica de las instituciones, exclusivamente para ser consultados por los funcionarios, dependiendo de sus necesidades.

De acuerdo con lo anterior se inicia un análisis de los métodos de implementación de un museo institucional a partir del estudio de caso de una institución del sector salud que está interesado en adelantar una iniciativa museológica a partir de los recursos de información de los archivos históricos, basados en la conjugación de técnicas archivísticas y museográficas.

## Objetivos

Teniendo en cuenta que las instituciones del sector salud cuentan con un acervo documental variado se ve la necesidad de resaltar la importancia de los componentes de los archivos históricos por medio de la implementación de museos institucionales en la que se puedan presentar los elementos como objetos museísticos teniendo en cuenta la política del mismo y el papel del elemento en el sector salud, sin que esto exceda los límites entre los derechos de los pacientes y la exhibición de la memoria. De acuerdo con lo anterior el presente proyecto tiene por objetivo:

Potencializar los recursos de información de los archivos históricos del hospital de la Misericordia, a partir de la creación de nuevas unidades de información enfocada a la exposición de objetos museísticos. Esto le dará ventajas a la institución con respecto a:

- Ampliar del portafolio de servicios institucional.
- Ampliar la unidad de información UDI institucional de tal forma que permitirá el acceso a la información histórica para diferentes fines.
- Acceso a personal de investigación: Interesado en acceder a los archivos históricos con el fin de intercambiar información de manera consistente.
- Acceso a cuerpo universitario: Requieren de información novedosa, fuentes veraces para el desarrollo de su formación académica.
- Acceso a sector económico relacionado (para el caso sector salud): Constituyen la garantía de la evolución política, económica, jurídica y administrativa de la sociedad.
- Conformar un grupo de personas voluntarias que deseen hacer parte de los procesos del museo.

**Tabla n.1 personal voluntario en la implementación del museo**

<b>Voluntariado</b>	<b>Área responsable</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Función</b>
Personal asistencial	Gerencia científica y de investigaciones  Coordinación de investigación	Identificar las necesidades de información de los clientes internos y externos con el fin de desarrollar actividades y exposiciones con un propósito claro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de necesidades.</li> <li>• Elaboración de propuestas de exposición</li> <li>• Contextualización del material con expertos</li> </ul>
Personal administrativo	Gerencia de la información	Desarrollar estrategias de reconocimiento del museo con el fin de fortalecer el plan operativo institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir los avances del museo</li> <li>• Desarrollar estrategias de mercadeo de los servicios del museo</li> </ul>
Personal flotante	UFNS Gerencia científica y de investigaciones	Junto con las universidades y/o centros de formación, seleccionar practicantes interesados en apoyar el museo.	Desarrollo de actividades operativas

## **Antecedentes**

Al analizar el estado de los archivos de las entidades del sector salud, se hace necesario contextualizar la situación socio política que enfrenta el sector, con el fin de determinar las causas que influyen en la no optimización de los recursos de información.

De acuerdo con Mario Hernández Álvarez (Hernández Álvarez, 2000) y con los actos administrativos ejecutados en el año de 1945 con la ley 6 (Congreso de Colombia, 1945) y la creación de la caja nacional de previsión la cual se encargaría de la seguridad social de los trabajadores del estado del orden nacional y en 1946 con la ley 90 (Congreso de Colombia, 1946) y la creación del instituto colombiano de seguros sociales destinado a la seguridad social de los trabajadores del sector privado y el ministerio de higiene destinado a la atención de los pobres mediante la asistencia pública y beneficencia privada, se tiene la intención de normalizar los riesgos profesionales, salud y pensión; sin embargo esos actos solo eran aplicados a un sector específico de la población: Trabajadores públicos y privados, justo con sus respectivas familias y personas ilustres.

Esto significaba que la población que no contaba con un trabajo estable o ingresos significativos debía acudir a hospitales públicos o de beneficencia. Este sistema era financiado por trabajadores y empresario, no obstante, los recursos no eran suficiente para cubrir a toda la población, tema que era de constante preocupación puesto que de acuerdo con las responsabilidades constitucionales del Estado colombiano, este debía garantizar las condiciones mínimas de seguridad social del 100% de la población, a pesar de todo las estrategias que desarrollaban no eran suficientes para cubrir la salud de todo un país, lo que ocasiono crisis en el sector.

**Tabla n.2 Población responsable de la seguridad social**

	<b>Médicos profesionales</b>	<b>Beneficencia privada</b>	<b>Prácticas médicas populares (caridad)</b>
Población	Pudiente con posibilidad de pagar	Pobres	Pobres
Fuente de ingreso	particular	Caridad cristiana	Caridad cristiana
Servicios	Todos	Asilo para indigentes y locos, orfanatos, ancianatos comedores comunales	Alojamiento, comida, atención,

Datos tomados de **(Hernández Álvarez, Mario, 2000)**

Para el año de 1963 se desarrolla la Ley 12 de 1963 (Congreso de Colombia , 1963), con el objetivo de implementar un sistema único de salud, que diera asistencia pública a toda la población colombiana, pero fue un fracaso. Se intentó hacer varias reformas entre la década de los 70 y 80, que implicaban la aplicación de cobertura y la unificación del sistema de salud, empero se evidenciaba la división entre la salud pública y la privada, esta última incrementó la crisis que desató una nueva reforma del sistema de seguridad social, de tal forma que se creó en primer lugar la figura de “Competencia Regulada” (Congreso de la República de Colombia, 1993), que generó la descentralización del servicio de salud con control central a través de una red de instituciones privadas y públicas que compiten por el aseguramiento de la población y en segundo lugar planes de desarrollo en el marco de los pactos internacionales establecidos en la Alianza para el Progreso.

En el curso de la historia de la salud en Colombia se ha intentado superar cada una de las crisis, pero a su paso ha dejado la sensación de un sistema de salud, clientelista, que ha dejado de lado el objetivo humanitario del servicio y se ha dedicado en convertirlo en un negocio que beneficia a un porcentaje bajo de la población.

Como consecuencia de las constantes crisis en el sistema de salud en Colombia, se presenta inequidad en la prestación de servicios, desvío de recursos económicos que se ven reflejados en atrasos de salarios; deuda a proveedores; desconocimiento de la función médica; falta de calidad en la atención del servicio de salud; desactualización, descentralización y fallas en los sistemas de salud; cierre temporal y/o liquidación clínicas y hospitales. Con respecto a este último es preocupante saber que en los procesos liquidatarios se tomaron medidas con respecto a temas administrativos, jurídicos y financiero, pero no patrimoniales. Muchas de las entidades liquidadas tenían más de 100 años, y en ella se resguardaba información que daba cuenta y fe de trámites, distribución de recursos, avances tecnológicos, avances en medicina etc.

Hechas estas salvedades aclaratorias, se concluye que las instituciones que se encuentran vigentes no gestionan el 100% del acervo documental, lo que conlleva a la pérdida de información significativa para la historia del país, la mala administración de los recursos de información, el desconocimiento de los contenidos de los archivos tanto por los dueños del proceso, como por los usuarios y entes reguladores crean una brecha informacional que impide la toma de decisiones. Por lo tanto es necesario ejecutar actividades efectivas para la salvaguardia de la información histórica de las instituciones de salud, así como potencializarlas para convertirlos en nuevas unidades de información.

Finalmente es un problema que debe ser solucionado entre todos, pese a que la gestión de información es una herramienta potente para la definición de procesos de acceso y transparencia de la información



## **Preguntas de investigación**

Teniendo en cuenta los antecedentes del sector salud, así como la importancia de la preservación del patrimonio documental, la pregunta de la investigación está orientada a la optimización de los recursos de información, específicamente de los archivos históricos de las entidades del sector salud:

¿Cómo potencializar los archivos históricos de las entidades del sector salud, para que sean objetos museísticos?

## **Justificación**

El Sistema General de Seguridad Social en Salud colombiano (SGSSS) es central para el desarrollo social y económico del país. Ajustado la última vez mediante la Ley 100 de 1993, este sistema rompió la historia de Colombia en un “antes” y un “después” enmarcando en los principios de universalidad, cobertura, integralidad, solidaridad, igualdad, suficiencia, participación y unidad (Congreso de la República de Colombia, 1993).

La crisis actual del sistema de salud colombiano ha tenido un proceso de gestación largo y tortuoso. Sus manifestaciones son las de una crisis multisistémica que acusa fallas en lo financiero, en la salud pública, en la prestación de los servicios y, particularmente, en los resultados sobre el nivel de salud de la población colombiana. Con el fin de mitigar los efectos de la crisis cada año las administraciones públicas diseñan el plan distrital de desarrollo. De acuerdo con el plan diseñado para 2016-2019 (Secretaría de planeación , 2017), no existen prácticas homologadas de gestión documental para las entidades distritales, y por ende a nivel nacional, lo cual ocasiona crisis del sector salud que ha generado entre otras cosas pérdida de información, la inoportunidad en la toma de decisiones, deficiente calidad en los proyectos de investigación. Según el informe anteriormente mencionado

- Desorden en los más de 300.000 metros lineales que conforman la masa documental del Distrito.
- Las entidades cuentan con manuales, reglamentos y procedimientos para regularizar las actividades de gestión documental asociada al papel. Sin embargo se deja de lado los documentos en soportes alternativos.

- Falta de implementación de herramientas tecnológicas que optimice los recursos de información.

El diseño de un sistema de salud debería, en consecuencia, partir de manera prioritaria de preguntarse cuáles serían las formas organizacionales que en una sociedad en particular garantizarían el cumplimiento de sus objetivos y la respuesta debería estar orientada al mejoramiento de los servicios y la optimización de los recursos de información los cuales no están limitados a los soportes en papel.

Sin embargo para responder a la pregunta de investigación se realizó una revisión sistemática de literatura, que tiene como objetivo identificar, evaluar, seleccionar y disponer de los recursos de información histórica y aquella que en los procesos de valoración resulte ser histórica.

### Viabilidad

La viabilidad del proyecto de investigación se midió en términos que beneficiaran a la institución en el logro directo o indirecto de los objetivos estratégicos, los cuales se caracterizaron de la siguiente forma:

**Tabla n. 3 viabilidad del proyecto**

<b>Criterio</b>	
Objetivo general	Ampliar la unidad de información actual de la institución de tal forma que permita el acceso a la información de la institución para diferentes fines.
Resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los recursos de información de las instituciones del sector salud.</li> <li>- Potencializar los archivos históricos como objetos museísticos</li> <li>- Fortalecer la imagen institucional</li> <li>- Generar una metodología para la creación de museos institucionales que puedan ser aplicadas en otras instituciones.</li> </ul>
Actividades	<b>Recursos físicos:</b> la optimización de los recursos institucionales se aplican a los recursos fisicos, ya que con la implementación de un museo institucional se da uso a las bodegas de almacenamiento, lo cual puede representar una rentabilidad para la institución, siempre y cuando este regulado por un plan operativo.

**Recursos económicos:** la inversión para la implementación de un museo consiste en la asignación de un presupuesto, sin embargo esta unidad de información puede representar un ingreso a la institución, a partir de la implementación de servicios a segmento específicos de la población. (Anexo 1 presupuesto)

Servicio	Población
Guías	Personal de investigación Cuerpo universitario Cuerpo directivo Personal administrativo Personal asistencial Usuarios Proveedores
Talleres didácticos	Personal de investigación Cuerpo universitario Usuarios Proveedores
Consulta de fondos artísticos	Personal de investigación Cuerpo universitario Cuerpo directivo Personal administrativo Personal asistencial Usuarios
Exposición	Personal de investigación Cuerpo universitario Cuerpo directivo Personal administrativo Personal asistencial Usuarios Proveedores
Tienda	Personal de investigación Cuerpo universitario Cuerpo directivo Personal administrativo Personal asistencial Usuarios Proveedores
Investigación	Personal de investigación Cuerpo universitario Usuarios
Actividades educativas	Personal de investigación Cuerpo universitario Cuerpo directivo Personal administrativo Personal asistencial Usuarios Proveedores

**Recursos tecnológicos:** la estrategia inicialmente es hacer inmersión de herramientas tecnológicas básicas a través del uso de audio, imagen y video,

	<p>como recurso de información e interpretación, por medio del área de comunicaciones corporativas que además tiene la capacidad de diseñar la transmisión de los contenidos.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> dentro del recurso humano el fundamental está en el apoyo del programa de gestión documental y el voluntariado.</p>
--	---

## **Perspectiva y enfoques**

Son las entidades prestadoras de servicios de salud las únicas que tienen el registro, testimonio y evidencias de la situación de la seguridad social colombiana, son en los archivos donde se puede encontrar los avances y desviaciones de la gestión del Estado, y son en estos mismos acervos donde se puede encontrar una posible solución a la crisis o por lo menos apoyar a procesos de reconocimiento del servicio. Por lo anterior se decidió determinar los beneficios de la creación de museos del sector salud.

La idea de crear un museo de una institución del sector salud, nació de la necesidad de dar a conocer y fortalecer la historia de la salud en Colombia, el impacto socio-político y culturales, avances en la medicina, avances tecnológicos entre otros, lo cual constituyó un escenario de reconocimiento de la labor así como el deber social a través de sus colecciones teniendo específicas características:

- Las entidades conservan en bodegas la información que generan como producto de sus actividades. Sin embargo no gestionan sus contenidos de tal forma que apoye la función administrativa o la conservación a largo plazo. Por tal motivo la creación de un museo con elementos que la institución ha gestionado desde la apertura de los servicios, revivirá y dará testimonio de la función humana.
- Tanto los artículos como la información registrada en diferentes medios que se encuentran almacenados en los depósitos provienen de la gestión de la institución o de disposiciones testamentarias a favor de la institución, y son elementos esenciales en el fortalecimiento de la planeación estratégica en la que se conjuguen actividades de preservación de la memoria y fortalecimiento del sentido de pertenencia de los usuarios internos y externos. Sin lugar a duda el

material museístico se encuentra en los archivos históricos, los cuales se convierten en una herramienta potencial para la construcción de museos que permite que tanto el usuario interno como externo se identifique con el patrimonio cultural y comprender la función que estos tienen en los temas de desarrollo social.

En otras palabras, las instituciones cuentan con elementos museísticos de extraordinaria diversidad que refleja un avance en la prestación de servicios de salud, los cuales deberán ser vistos como un activo institucional al servicio de la comunidad.

### **Hipótesis**

A partir de la definición de una metodología que integren las técnicas archivísticas y museológicas en las que se puedan optimizar los recursos de información de las instituciones del sector salud se puede garantizar que los archivos históricos cumplan una función mucho más amplia a los interesados.

### **Marco Teórico**

La archivística y la museología son disciplinas que por lo general se conjugan en una misma acción preservación de la memoria para generaciones futuras. En la actualidad el uso y administración de la información ha tomado una creciente importancia en el marco de la recuperación y salvaguarda de la memoria cuyas manifestaciones son colecciones y acervos que deben ser dispuesto al público, bajo los parámetros de

derechos de confidencialidad. Estas disciplinas tienen por objetivo adentrarse en las instituciones, valorar la información, seleccionarla aquello que es significativo para la historia diseñar estrategias de conservación y preservación. Sin embargo en la actualidad esto es insuficiente, puesto que si las colecciones y acervos no están disponibles para investigaciones y/o reconocimiento de la identidad simplemente son objeto sin valor.

### **Gestión Museología**

Con el fin de comprender como se debe desarrollar las estrategias museológicas y archivistas es necesario iniciar desde sus raíces. Con respecto al primer término, se basara en la teoría de Aurora León (LEON, 2012) quien cita a Foyles, en su libro *El Museo: Teoría, praxis y utopía* y resalta la importancia del museo lo define como *institución en la que la meta es la conversación de los objetos que ilustran los fenómenos de la naturaleza y los trabajos del hombre, y la utilización de estos objetos para el desarrollo de los conocimientos humanos y la ilustración del pueblo.*

Por otro lado el ICOM (ICOM, 2010) dentro de sus estatutos y los Conceptos claves de museología define el museo como *una institución permanente, sin fines de lucro, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, abierta al público que adquiere, conserva, estudia, expone y transmite el patrimonio material e inmaterial de la humanidad y de su medio ambiente con fines de educación y deleite.* Pero como la realidad lo ha demostrado este concepto ha evolucionado a lo largo del tiempo en función de los cambios sociales con el propósito de responder a las necesidades de la comunidad



incluyendo por ejemplo el valor de la permanencia, servicio social y accesibilidad entre otros.

Los museos almacenan una cantidad de manifestaciones humanas que reflejan su cotidianidad. Si bien es cierto que muchos artículos son productos de grandes pensadores, también es cierto que ninguno pretendía formar parte de una colección, por lo tanto los museos muestran la realidad del individuo vista desde múltiples perspectivas, diferentes panoramas y diferentes contextos que van dando nuevas interpretaciones. De acuerdo con lo anterior, se debe iniciar un análisis de las fuentes de ingreso de objetos a los museos, puesto que nos hallamos ante una nueva visión de la información y usuarios, los cuales ameritan estrategias estables y permanentes para satisfacer sus necesidades; de igual manera los usuarios juegan un papel esencial en el museo, no solo como sujeto visitante sino como sujeto participante

### **Gestión archivística**

En el contexto de la archivística se debe definir el concepto de archivo el cual tiene tres acepciones 1) contenido documental, 2) institución y 3) lugar de conservación. Para el desarrollo del presente trabajo se tendrá en cuenta el primer concepto “contenido documental”, por consiguiente citare al señor Schellemborg (Schellenberg, 1975) quien considera que es la ciencia que trata de los archivos, de su conservación, administración, clasificación, ordenación, interpretación, etc.; de las colecciones de documentos que en los archivos se conservan como fuente para su conocimiento ulterior y servicio público.

Para Lodolini (LODOLINI, 1993), a raíz de la enunciación del principio de procedencia define el archivo como el nacimiento espontáneo, como sedimentación documental de una actividad práctica, administrativa, jurídica. Por eso está constituido por un conjunto de documentos unidos entre sí recíprocamente por un vínculo original, necesario y determinado por el que cada documento condiciona los demás y es por los demás condicionados.

Finalmente Antonia Heredia (HEREDIA HERRERA, 1991) manifiesta que la Archivística es la ciencia de los archivos, no de los documentos aunque en última instancia estos sean el producto integrante de aquéllos. Como tal se ocupará de la creación, historia, organización y servicio de los mismos a la Administración y a la historia, en definitiva a la sociedad

Lo que todos tienen en común con respecto a la definición de archivo es la función y objetivo. No obstante es pertinente ampliar dicha definición partiendo de trabajos que han realizado los anteriores autores que afirman que los archivos son un conjunto de documentos producto de un trámite en ejercicio de funciones ya sea personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que deben formar parte de una gestión en la que exista un flujo de información sin importar su presentación, soporte, fecha. De igual forma estos deben contar con una metodología científica rigurosa en el tratamiento de los fondos documentales que impliquen la organización basado en principios archivísticos, conservación, preservación, aseguramiento y acceso entre otros

La archivística en el transcurso de la historia ha evolucionado en su objetivo de acuerdo con la realidad social, por ejemplo en la actualidad los archivos ya no son el centro de castigo de malos empleados o futuros pensionados. Los archivos son vistos como elementos con valores testimoniales, capaces de garantizar los derechos de los

ciudadanos, responsabilidades del Estado, acceso a la información (teniendo en cuenta los tiempos de prescripción), desarrollos investigativos, jurídicos y testimoniales. En si el archivo se reconoce como el garante del buen que hacer de las instituciones y personas en los diferentes ámbitos que se desarrolle. Se puede concluir que los archivos son imprescindibles para la democracia.

### **Metodología**

El método elegido facilita el análisis y desarrollo de la investigación el cual está estructurada de tal forma que dé solución de la pregunta planteada con las faces siguientes:

**FASE 1:** definición de fuentes de información. Se usara fuentes que permiten orientar de una mejor manera la recolección de la información necesaria para lograr los objetivos del proyecto de investigación, por ende encontramos que las fuentes se pueden clasificar en:

Fuentes Primarias: Monografías, publicaciones periódicas y en el colectivo denominado literatura gris (tesis, actas de congresos, documentos de trabajo, etc.). También incluimos aquí las obras de referencia o de consulta que contienen información final, como los diccionarios especializados en archivística y museología.

Fuentes Secundarias: aquellas que tienen por finalidad indicar qué fuente o documento contiene o puede proporcionarnos la información final como catálogos, las bases de datos, las bibliografías.

**FASE 2:** definición de la población a intervenir. Teniendo en cuenta el sector y la antigüedad de la institución, se decide trabajar con el hospital la Misericordia. El primero cuenta con un trabajo interesante de museo institucional y el segundo está interesado en la implementación del museo

**FASE 3:** definición de la muestra. La muestra se selecciona de acuerdo al nivel de conocimiento del sector y de los procesos institucionales.

**FASE 4:** definición y elaboración de herramientas de investigación: Una vez definida la muestra, y la característica de los integrantes, se agruparan con el fin de definir la herramienta de investigación, para el proyecto de investigación se definió hacer cuatro grupos de acuerdo con las características y por cada grupo se aplicara una herramienta de recolección de información en la que se tendrá en cuenta: disponibilidad de tiempo, nivel de conocimiento, niveles de impacto y ubicación laboral.

Es indispensable que cada una de las herramientas sea probada con anterioridad, teniendo en cuenta la disponibilidad de las personas a quien se aplicará; por tal motivo se programara la aplicación de una prueba piloto a personas con características similares. El objetivo es hacer que la herramienta sea concreta y enriquecedora sobre todo en los niveles estratégicos, por lo tanto se deberán validar la oportunidad de la herramienta, las categorías, la comprensión de las preguntas y/o temáticas, y eliminación de redundancia.

Con la herramienta probada se procederá a seleccionar la forma de tabular la información con apoyo de instrumentos ofimáticas; para el presente proyecto se utilizara tablas de Excel formuladas con los parámetros definidos para cada herramienta. De igual forma para la recolección de información se utilizará una Tablet, y posible grabación de las actividades (previo consentimiento de los participantes)

Para el análisis de los datos, se iniciara con la revisión e intervención de las herramientas de investigación aplicadas de cargos operativos a cargos estratégicos. De esta forma se pueden validar el nivel de impacto a cada una de las variables definidas inicialmente. Los resultados se presentaran en lo posible por medio de graficas

Finalmente se validará las respuestas y resultados con la hipótesis planteada para comprobar la congruencia con los parámetros definidos inicialmente. Lo anterior serán los instrumentos fundamentales para la propuesta metodológica de implementación de un museo institucional

**FASE 5:** Definición de la metodología: Finalmente la relación se medirá en la medida que la metodología sea optima y la pérdida del patrimonio del sector salud sea mínimo.

**FASE 6:** Ejercicio metodológico con un objeto. Teniendo en cuenta la antigüedad de los hospitales propuestos y el papel de estos en el desarrollo del país, es posible destacar de los archivos históricos eventos significativos que puedan ser trabajados para a comunidad

### **Definición de la muestra**

La muestra que se usó para el proyecto de investigación fue de expertos por el grado de afinidad y relacionalidad con la realidad que se identifica en el sector salud, específicamente en el hospital la Misericordia.

La investigación general se desarrollará con cuatro poblaciones objeto a caracterizar: los profesionales de la salud, es decir, el personal médico y enfermeras jefes implicados en la prestación de servicios de atención a pacientes; Residentes y estudiantes, con quienes las entidades prestadoras del servicio de salud, tenga convenio docente asistencial;

personal administrativo, que presta servicios en la entidad prestadora de servicios en salud y población general de hombres y mujeres entre los 15 y 60 años. Para efectos del proyecto de investigación es necesario determinar el número total de la población, con el fin de determinar la muestra estadística.

**Tabla n. 4 características de la muestra**

Grupo	Perfil	Herramienta	Nivel	Porcentaje	Tiempo
1 grupo	Gerentes	Entrevista	Estratégico, (implementación institucional)	100%	1 hora
	Coordinadores asistenciales	Encuesta	Operativos	10%	2 horas, bajo metodología
	Colaboradores administrativos	Encuesta	Operativos	10%	2 horas, bajo metodología
2 grupo	Universidades	Encuesta	Operativos	10%	2 horas, bajo metodología
	Estudiantes	Encuesta	Operativos	10%	2 horas, bajo metodología
	Investigadores	Encuesta	Operativos	10%	1 horas, bajo metodología
3 grupo	Coordinadores administrativos	Encuesta	Operativos	10%	1 horas, bajo metodología
	Colaboradores administrativos	Encuesta	Operativos	10%	1 horas, bajo metodología
4 grupo	Pacientes	Encuesta	Operativos	10%	5 minutos

## **Resultados**

### **Análisis de la herramienta de investigación.**

La herramienta de investigación fue aplicada en la fundación HOMI hospital pediátrico de la misericordia, que este año cumplió 120 años de servicio de salud a la población infantil a nivel nacional. Para un buen desarrollo de la herramienta, así como de la investigación, se seleccionó 62 colaboradores institucionales con perfiles estratégicos para la toma de decisiones y por la capacidad de movilización de personal según su proceso.

De las sesenta y dos (62) dos (2) corresponden al gerente científico y de investigaciones quien tiene a su cargo todo lo correspondiente a los servicios misionales de la fundación; y el gerente comercial, quien desarrolla actividades de contratación y desarrollo de portafolios y estrategias con entidades externas.

De igual forma se seleccionaron 30 colaboradores asistenciales integrados por jefes de enfermería, coordinadores y médicos (profesores); y treinta colaboradores administrativos integrados por coordinadores y líderes de los procesos de apoyo y estrategia.

Las herramientas que se aplicaron fueron, al primer grupo una entrevista y al segundo y tercero una encuesta. Inicialmente se tenía programada la aplicación para los dos últimos grupos de un focus group, sin embargo, al analizar la disponibilidad de tiempo y el cambio de turnos del personal asistencial, fue necesario replantear la herramienta siempre y cuando consiguiera los mismos objetivos.

Una vez aplicada la herramienta se analizaron los datos de tal forma que se pudieran aplicar por el tipo de pregunta (solo cuando aplicara).

En las siguientes graficas se agruparon preguntas de información general que apoyaron la forma de soportar la viabilidad de la investigación y soportar los argumentos estratégicos para dicha aplicación.

**Ilustración 1 conocimiento de la historia institucional.**

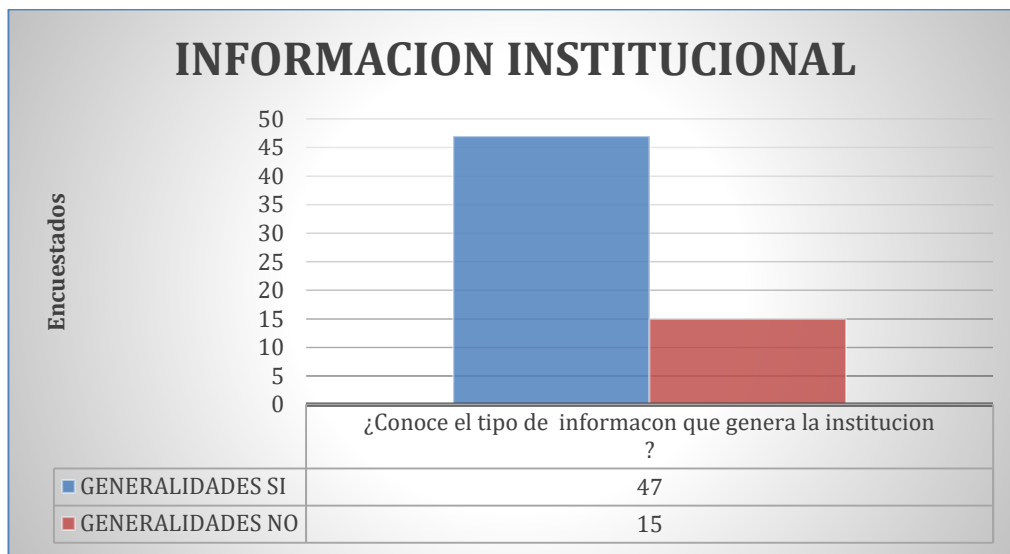


A la pregunta de conocimiento de la historia institucional de 62 personas solo dos respondieron que no tenían conocimiento total de la historia institucional, sin embargo al profundizar en las dinámicas institucionales de socialización y adherencia de la planeación estratégica, se encontró que se cuenta con una herramienta de capacitación en moodle la cual tiene un módulo de historia institucional así como la diferentes publicaciones, un plan de inducción y reinducción mensual en el que se despliega información de la historia institucional, planeación estratégica, y como evidencia de la actividad periódica tiene cartillas actualizadas,. Las personas que respondieron de forma



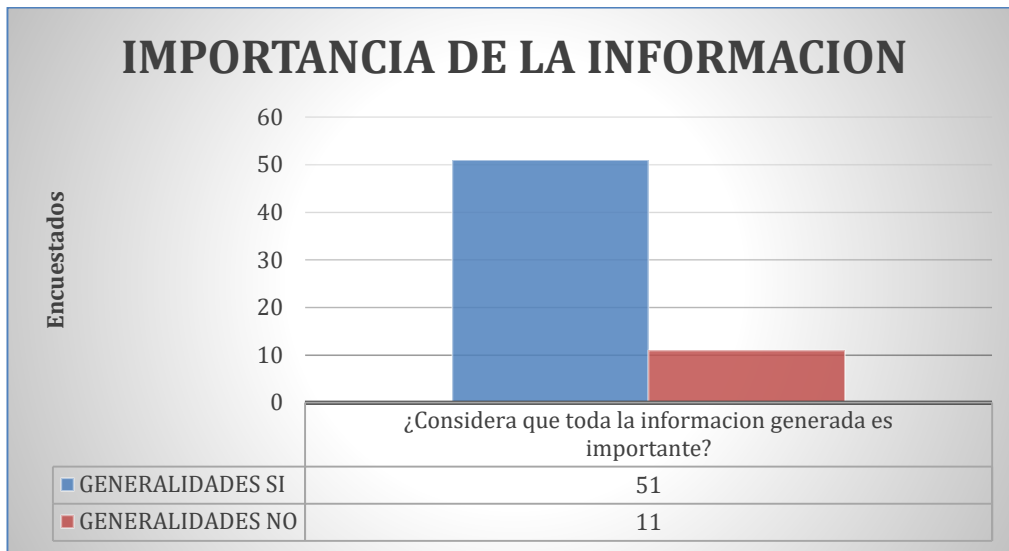
negativa a la preguntas con aquellas que están en proceso de inducción y aun no les has hecho evaluaciones de adherencia.

**Ilustración 2 información institucional que se genera.**



A la pregunta relacionada con el tipo de información que se genera en la institución, todos coinciden con la información misional, sin embargo al preguntar sobre la información de otros procesos el 32% de los encuestados han tenido relación con otras coordinaciones, el restante de la población supones de algunos documentos pero no tienen plena claridad

### Ilustración 3 importancia de la información institucional.



Dándole continuidad a la pregunta anterior, en esta pregunta se profundiza con la valoración de la información generada y se pregunta si toda es importancia que se genera es importante, para lo cual obtenemos que el 22% responde que no, puesto que existen muchos registros que son de apoyo a la gestión administrativa y no existe la necesidad de conservar todo lo que se genera, además resulta imposible que la institución conserve más de 120 años de administración. No obstante es importante definir las variables para conservar lo que realmente importa.

**Ilustración 4 Experiencia con archivos históricos (AH).**



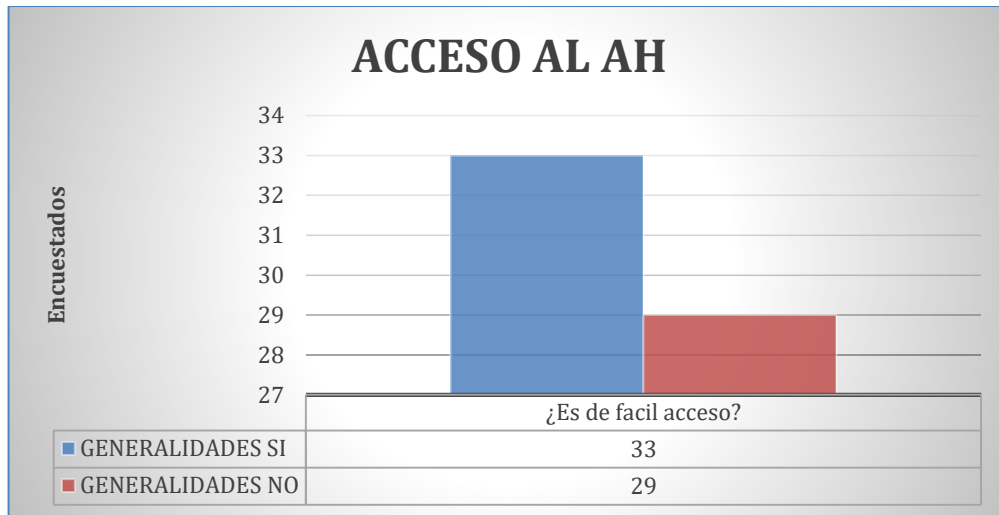
Cuando se pregunta por la experiencia con otros archivos históricos el 100% de la población encuestada manifiesta conocer un museo pero no de una entidad prestadora de servicios de salud. Lo cual resulta de gran ventaja en la creación de dicha UDI

**Ilustración 5 utilidad de los archivos históricos (AH).**



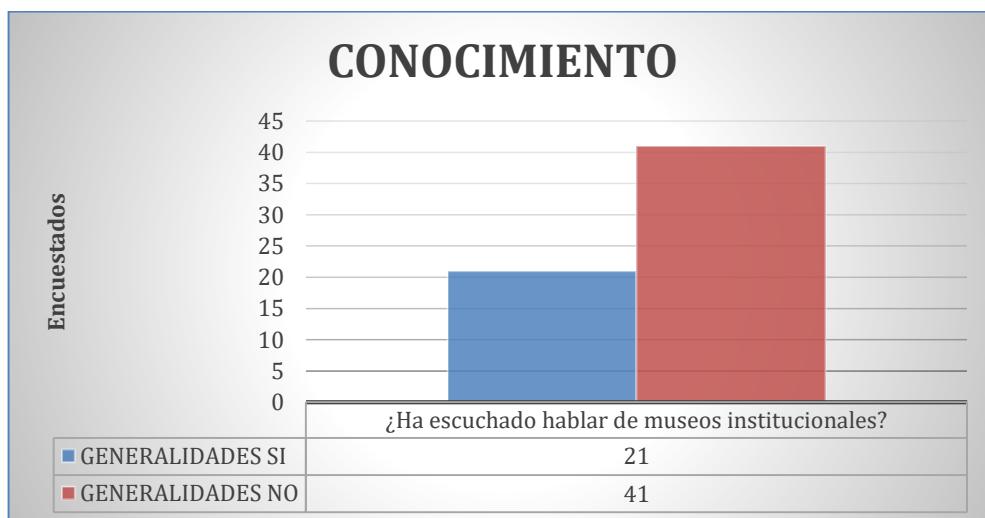
En 100% de la población que respondieron de forma afirmativa a esta pregunta se basan en que la trazabilidad en las actividades se fundamenta en información, de lo contrario parecería actividades anecdóticas no sistemáticas.

**Ilustración 6 Acceso a la información histórica.**



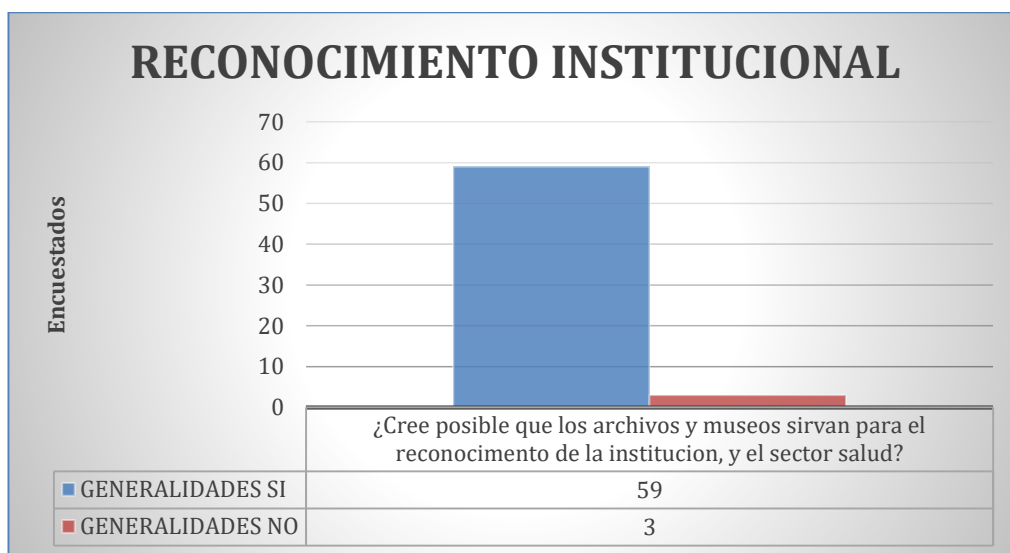
A la pregunta relacionada con el acceso a la información histórica el 47% manifiesta que no es sencilla, tanto así que no tenían conocimiento de la existencia de esa información, lo cual se convierte en una oportunidad

**Ilustración 7 Experiencia con archivos históricos (AH).**



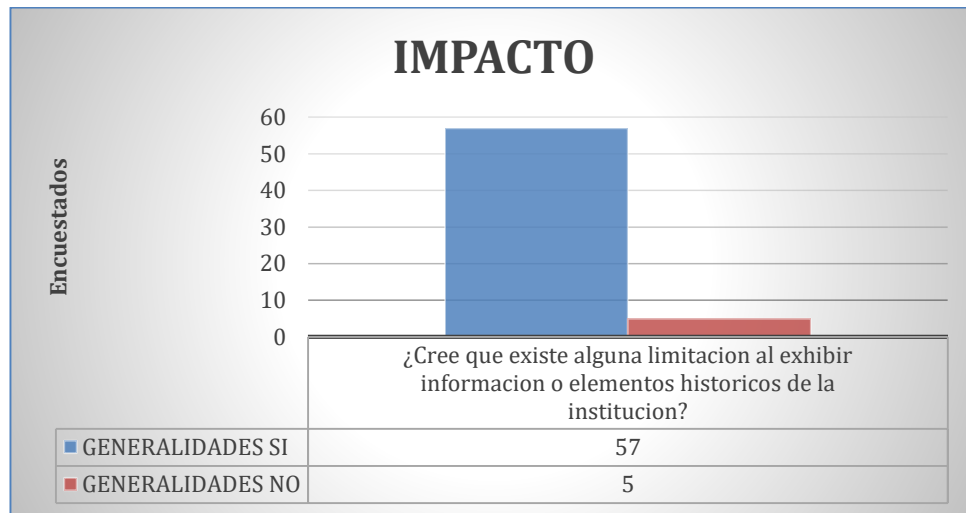
Al hacer la pregunta sobre el sí han escuchado hablar de museos institucionales el 66% no conoce ni han escuchado hablar de un museo institucional de ningún sector, haciendo la salvedad que existe más de una institución con el tiempo suficiente para almacenar información importante, pero sin interés de darlo a conocer “posiblemente porque no es importante”

**Ilustración 8 reconocimiento institucional.**



Ante la posibilidad que los archivos y museos sirva para el reconocimiento de la institución en el sector salud, el 5% considera que no, puesto que el core del negocio es la atención en salud pediátrica y en la medida en que se garantice la oportunidad en la atención a pacientes mejora la imagen institucional. Los archivos son una herramienta para la toma de decisiones.

**Ilustración 9 limitantes en la exhibición de información.**



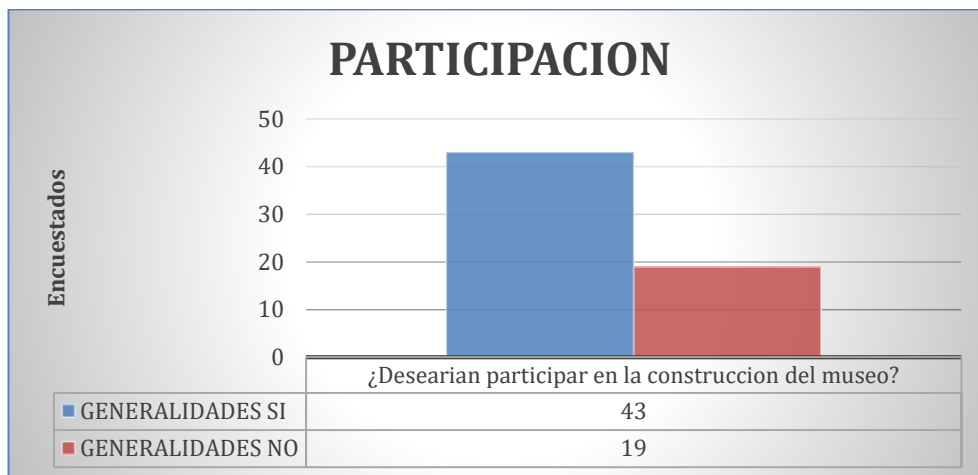
Teniendo en cuenta que la información que se genera en las instituciones del sector salud cumple con característica de confidencialidad, fue necesario preguntar a los encuestados las limitaciones de exhibir información o elementos históricos de la institución, para lo cual el 92% manifestaron que las limitantes existen ya que lo que se exhibiría está relacionado con la atención a pacientes e independientemente de la época ellos pueden tener familiares que no se encuentren de acuerdo.

Como respuesta a esta limitante se identificó que la institución cuenta con un comité de ética en investigación, quienes tendrán la función de evaluar las circunstancias en las que se podrá revelar la información confidencial así como justificar y proteger la información de los participantes. Posteriormente vigila que se cumplan las condiciones necesarias para que la información se mantenga segura.

De igual forma se deben establecer políticas que definan tiempos mínimos para publicar información, ya que durante el proceso de investigación y desarrollo propio de la institución se genera conocimiento que tiene el potencial de generar valor agregado en un futuro, por lo tanto exponer dicho conocimiento sin las medidas pertinentes para

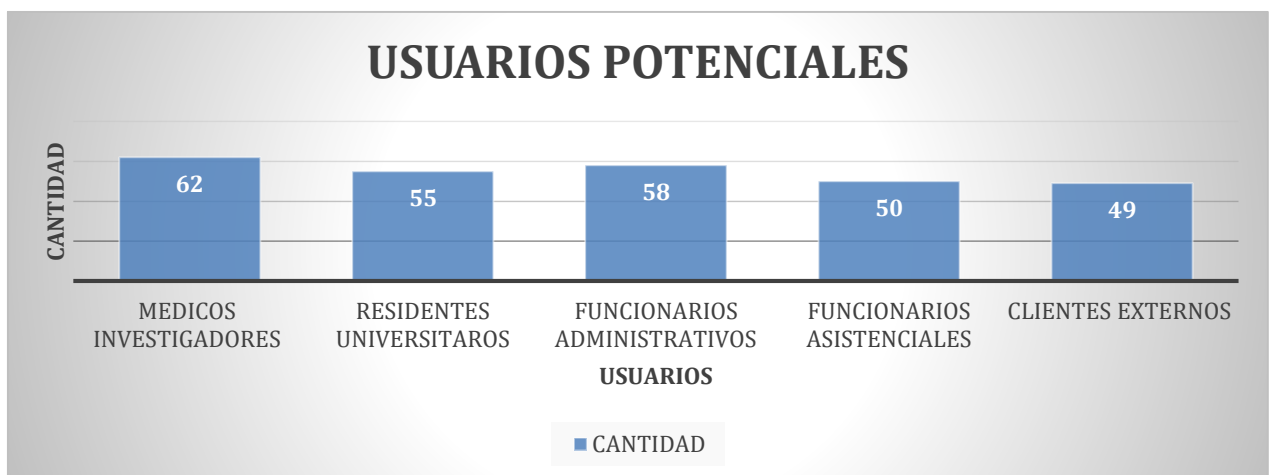
protegerlo puede causar que no se logren hacer exposiciones interesantes para el público. Pérdidas de recursos y oportunidades de negocio.

**Ilustración 10 participación en la construcción del museo.**



Frente a la pregunta de participación en la construcción del museo el 31% manifestó su desinterés, ya que eso representa mayor carga laboral.

**Ilustración 11 definición de usuarios**

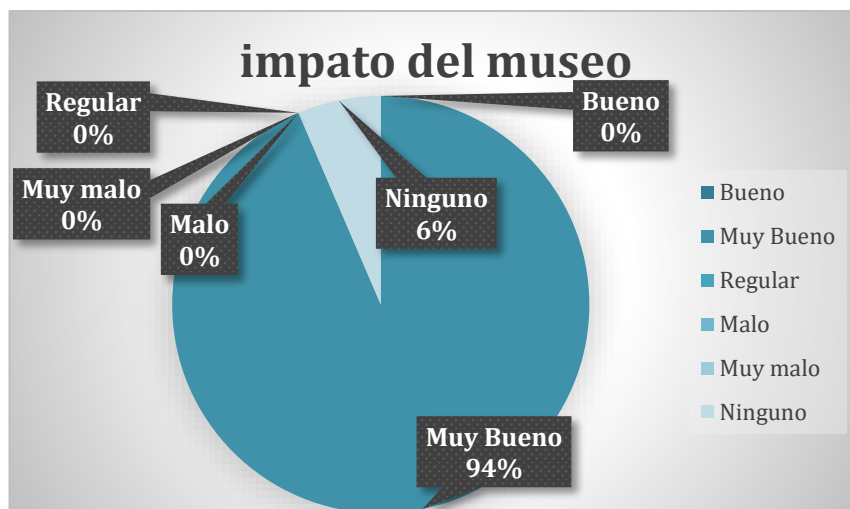


En la anterior gráfica, al identificar a los usuarios, se puede observar que las necesidades de información de los usuarios potenciales son similares con respecto a

consulta. En la actualidad la fundación cuenta con una herramienta denominada SIEH (sistema de información ejecutivo Homi) en la que se pueden consultar datos estadísticos desde el año se 2000. Sin embargo la información de años anteriores se encuentra en físico, y la mayoría de los colaboradores no la conoce.

Los mayores beneficiados serían los investigadores, quienes desarrollas proyectos de investigación de universidades con las que se tiene convenios de docencia de servicio.

**Ilustración 12 impacto del museo**



Finalmente en esta grafica refiere al impacto del museo institucional; para lo cual el 94% de los encuestados consideran que es importante teniendo en cuenta el significado de la institución en el país y sobre todo en temas de pediatría.

El 6% de las personas que no consideran importante la creación del museo lo justifican con el hecho, que la fundación tiene otras actividades más importantes que esa. Los cual abre una gran posibilidad de definir correctamente la metodología en la que se pueda involucrar a estas personas con el fin de darles a entender que el museo es un espacio que enriquecen el contexto cultural, económico y social de la institución



## Conclusiones

Como resultado de la investigación presentada, es posible concluir que el desarrollo e implementación de una metodología acorde con las necesidades de la institución y del sector salud puede contribuir de manera significativa para identificar y resaltar los puntos que hay que cubrir y considerar para llevar a cabo la potencialización de los archivos históricos de manera exitosa

Después de haber analizado las respuestas en la herramientas aplicadas, se identificó que una de las principales causas por la cual los usuarios de la institución no usan los archivos históricos es el desconocimiento por los contenidos mismos.

Dentro de los puntos a considerar que tienen más importancia en el proyecto y que afecta el diseño e implementación de la metodología para potencializar los archivos históricos en museo se deben tener en cuenta:

- Tomar como fuente principal las necesidades reales de la institución, lo cual es un factor a tener en cuenta en el proceso de recolección de la información, y que debe ser considerado en la implementación.
- Es indispensable que en el diseño de la metodología se involucren a un grupo de usuarios en el proceso de implementación del museo de manera que se sepa que es lo que ellos esperan así como los que están a su cargo.
- Incluir en la metodología de manera clara los beneficios que traerá la implementación de un museo a la institución.
- Por otro lado establecer los límites de seguridad de la información e integridad de los usuarios y sus familias permitirá alcanzar el éxito en materia de elaboración de temáticas para exposiciones.

Con la elaboración de la metodología para la implementación del museo institucional se pueden modernizar el tratamiento que dan a sus “colecciones” y la construir exposiciones adecuadas para los públicos seleccionados. De hecho, al conjugar las técnicas archivísticas y las técnicas museológicas se modifica la disciplina museológica, o como dice Francisca Hernández (HERNANDEZ HERNANDEZ, 1998) se pasa de la museología del objeto a la museología de la idea y se establece una relación de los contenidos museísticos con el público.

## **Discusiones**

La creación de un museo institucional requiera de un gran esfuerzo y compromisos de las directivas de la institución y sobre todo de los colaboradores de que participan en los procesos de flujos de información estratégica.

En el levantamiento de información se observa la preocupación de los colaboradores al pensar que el proyecto del museo institucional significa más trabajo, y que sus actividades no serán de utilidad en la ejecución de dicha UDI, sin embargo esas inquietudes se han trabajado en el desarrollo de la investigación y se continuaran en la ejecución de la creación del museo (lo cual será otra fase de la investigación)

Es fundamental contar con la colaboración de las directivas de la institución puesto que serán quienes den credibilidad y lineamiento en el marco de la planeación estrategia a este proyecto

## Recomendaciones

Dentro del proceso de construcción de un museo institucional a partir de los contenidos de los archivos históricos, está por definir la metodología apropiada para ser implementada no solo en el archivo de la fundación hospital de la misericordia sino que pueda ser implementado en otras instituciones

**Tabla 5 Generalidades de la metodología**

Proceso	Actividad	Responsable
Antecedentes históricos	Contextualización de los recursos archivísticos y museográficos existentes con el fin de identificar los componentes culturales e históricos del material	Grupo interdisciplinar
Ubicar y hacer inventario del material existente en la institución (Anexo 2 Inventario)	Identificación de la ubicación de los materiales u objetos con características museísticas en la institución	-Líderes de gestión documental y arquitectura -Auxiliares de gestión documental -Colaboradores de mantenimiento y arquitectura
	Ubicación en una bodega	-Líderes de gestión documental y arquitectura -Director general
	Realizar inventario del material existente	-Auxiliares de gestión documental
Descripción del material (Anexo 3 Ficha de descripción de	Origen de la colección (Anexo 4 Declaración jurada de propiedad)	-Auxiliares de gestión documental

objetos)	sistemas de adquisición	-Gerencia de TI
	Aspectos legales de adquisición	Dirección general
	Clasificación	
	Registro (Anexo 5 Registro de elementos museísticos)	
	Estado físico de la colección	
	Tipo de materiales	
Formación de equipos de trabajo	Equipo de trabajo de planificación	Gerencia de TI
	Organigrama	Gerencia de TI
	Voluntarios	Gerencia de TI Docencia de servicio
	Líderes de servicio asistencial, biomédico y logística.	Gerencia de TI
Identificación y descripción de los objetos así como su utilidad		-Auxiliares de gestión documental -colaborador del área correspondiente
Ubicación del espacio en que se construirá el museo	Adecuación del espacios y terrenos disponibles	-Líderes de gestión documental y arquitectura
	Edificio y necesidades (construcción, remodelación, adaptación, etc.)	-Colaboradores de mantenimiento y arquitectura
Financiación	Tipos de ingresos	-Gerencia de TI
	Apoyo institucional	-Dirección general
Uso de la colección	Aspectos museológicos	Grupo interdisciplinar
	Aspectos archivísticos	
	Aspectos legales	

Definir los servicios		Gestor de relaciones corporativas Gerencia de TI Dirección general

## Bibliografía

1. Congreso de Colombia. (1946, Diciembre 26). LEY 90 DE 1946 . *Diario oficial*, pp. 4-8.
2. Congreso de Colombia . (1963, Mayo 28). LEY 12 DE 1963. *DIARIO OFICIAL*, p. 1.
3. Congreso de Colombia. (1945, Febrero 19). LEY 6 DE 1945. *Diario Oficial*, pp. 6-8.
4. Congreso de la República de Colombia. (1993, Diciembre 23). LEY 100 DE 1993. *Diario Oficial*, pp. 41-148.
5. HEREDIA HERRERA, A. (1991). *Archivística general teoría y practica*. Sevilla: Gráficas del Sur.
6. Hernández Álvarez, M. (2000). El Derecho a la Salud en Colombia: Obstáculos Estructurales para su Realización. *salud pública.*, 121-144.
7. Hernández Álvarez, Mario. (2000). La fractura originaria en la organizacion de los servicios de salud en Colombia 1910-1946. *Anuario Colombiano de Historia Social y de la Cultura*, 7-26.
8. HERNANDEZ HERNANDEZ, F. (1998). *Museo como espacio de comunicacion* . Giron: Trea.
9. ICOM. (2010). <http://icom.museum>. Retrieved from [http://icom.museum/fileadmin/user\\_upload/pdf/Key\\_Concepts\\_of\\_Museology/Museologie\\_Espagnol\\_BD.pdf](http://icom.museum/fileadmin/user_upload/pdf/Key_Concepts_of_Museology/Museologie_Espagnol_BD.pdf)
10. LEON, A. (2012). *El museo teoría, praxis y utopia*. Madrid: Catedra.
11. LODOLINI, E. (1993). *Archivistia principios y problemas*. Madrid: Anabad.

12. Schellenberg, T. (1975). *Modern Archives principles & techniques*. Chicago: United States of America.
13. Secretaría de planeación . (2017, 11 10). <http://www.sdp.gov.co>. Retrieved from [http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/PlanDistritalDesarrollo/Que\\_es\\_el\\_PDD](http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/PlanDistritalDesarrollo/Que_es_el_PDD)



## BLOQUE 2

## **OBJETIVO**

Potencializar los recursos de información de los archivos históricos del hospital de la Misericordia, a partir de la creación de nuevas unidades de información enfocada a la exposición de objetos museísticos que se han almacenado en la institución durante años y que son el producto de la ejecución de sus actividades.

La creación de un museo institucional a partir de los recursos que esta ha generado a lo largo del tiempo, implica la inversión de recursos económicos y operacionales con el fin de transformarlo en un lugar donde se pueden generar ideas estimulantes, a partir del aprendizaje activo, lo cual se alinea con la visión de la institución la cual está enfocada a ser un hospital pediátrico universitario con reconocimiento y acreditación internacional.

Por otro lado la exposición de los objetos que se han utilizado durante 120 años para el tratamiento de enfermedades en niños, son piezas fundamentales para el aprendizaje y la motivación quienes quieren saber y descubrir más sobre historia de la pediatría en Colombia, arte, ciencia y cultura.

Basados en la planeación estratégica de la fundación HOMI, el museo se crea orientado a la creación de unidades de información que apoye los procesos institucionales, al usuario y sus familias, por medio de estrategias que inspiren la pasión por el conocimiento y amor permanente por el pensamiento crítico.

## SEGMENTOS DE CLIENTES

La puesta en marcha de la creación de un museo institucional en el hospital de la misericordia depende del Comité directivo encargados en tomar decisiones y movilización de recursos de diferentes formas. Está compuesto por el director de la fundación HOMI y gerentes de cada una de las áreas.

La creación de un modelo de financiación basado en lo que cada gerencia puede aportar resultaría menos impactante en el momento del costeo:

**Tabla 1. Segmento de clientes**

GRUPO	INTEGRANTES	APORTE
<b>COMITÉ DIRECTIVO</b>	Dirección	Aprobación del proyecto y recursos económicos y operacionales
	Gerencia logística	-Apoyo con la coordinación de arquitectura y mantenimiento en la adecuación del espacio -Apoyo de la coordinación de ingeniería biomédica con el mantenimiento y descripción de equipos. -Inclusión de los servicios del museo en los modelos de mercadeo con proveedores
	Gerencia comercial	Inclusión de los servicios del museo en los modelos de mercadeo con EPS
	Gerencia de talento humano	-Reclutamiento de personal HOMI que desee apoyar el museo sin recibir remuneración extra. -Apoyo en el plan de capacitaciones de colaboradores HOMI en el museo.
	Gerencia científica y de investigaciones	-Identificación de necesidades de información, a partir del comité de ética, la coordinación de docencia de servicio y coordinación de proyectos de investigación. -Creación de la programación de charlas o exposiciones con enfoques asistenciales.
	Gestión y control de calidad	Identificación de necesidades de información, y seguimiento al cumplimiento de indicadores y acciones de mejora enfocada al mejoramiento continuo.
	Gerencia de TI	-Apoyo de la coordinación de informática con el mantenimiento y descripción de equipos. -Administración de las unidades de información. -Creación de productos y servicios de información -Garantizar la transparencia en sistemas de información
	Gestor de relaciones corporativas	-Inclusión de los servicios del museo en los modelos de mercadeo -Elaboración de un plan de comunicaciones enfocado al despliegue de los productos y servicios del museo, así como la elaboración de piezas de comunicación que

		permita dar a conocer la UDI a los clientes internos y externos.
INVESTIGADORES	Profesores Médicos residentes Personal flotante	Creación de nuevo conocimiento que de reconocimiento a la fundación a nivel nacional e internacional.
UNIVERSIDADES	Convenio de docencia de servicios	Investigaciones científicas respaldadas por la institución educativa. Publicación de artículos en revistas científicas
PERSONAL ASISTENCIAL	Médicos Enfermeras personal de apoyo diagnósticos	Mejoramiento en la ejecución de los procesos existentes.

Este modelo permitirá la vinculación de múltiples fuentes de financiación

### **CLIENTES PIONEROS**

Se define que los primeros clientes del museo serán:

- Investigadores: el grupo de personas que se tiene identificadas en los procedimientos institucionales los cuales fueron documentados por la gerencia científica y la gerencia de TI: médicos profesores, residentes y personal flotante, quienes para poder acceder a la información deben estar autorizados por el gerente científico y de investigaciones.
- Universidades: a la fecha la fundación cuenta con 16 convenios con entidades educativas por medio de convenio docente de servicio
- Personal asistencial: integrado por médicos, enfermeras, personal de apoyo diagnósticos el cual deberá estar laborando en la fundación Homi, puesto que al ser personal relacionado con la razón misional de la institución ayudará a construir la imagen y los servicios del museo.

Los primeros clientes son los que cuentan con el privilegio de consumir los productos y servicios del museo, con el fin de cumplir una doble función:

1. Buscar la fidelización de los clientes estratégicos, quienes llamaran más clientes

2. Realizar un análisis de mejoramientos continuo del museo en su primera etapa.

**Tabla 2. Tipos de clientes**

TIPOS DE CLIENTES	CARACTERÍSTICAS
Pionero	Clientes que harán uso de los servicios del museo en la primera etapa de implementación
Ocasionales	De vez en cuando visitan el museo ya sea porque son invitados, llegan por casualidad.
Habituales	con frecuencia visitan el museo, y/o realizan investigación

De igual forma se construirá una caracterización de los clientes que se posiblemente consulten el museo.

## PROBLEMA

La fundación Homi tras la prestación de servicios de salud pediátrica en 120 años ha conservado una serie de elementos representativos para la historia de la institución, la cual está conformada por objetos materiales e inmateriales almacenados en una bodega sin ningún tipo de clasificación, descripción e inventario que pueda dar razón de las cantidades reales existentes.

Durante el proceso de investigación se detectó que la fundación reconoce la importancia de su labor en el país y que muestra de ello tiene una bodega con diferentes tipos documentales que dan cuenta del impacto de sus actividades en el sector salud pediátrica. Conocen el valor de la información por lo cual la tienen apartado del público, sin embargo no han tomado las medidas correspondientes para la preservación de los recursos de información a largo plazo.

Los elementos que se identificaron en la investigación que afectan los elementos de información que pueden ser valorados como objetos museísticos son:

- Desconocimiento de los contenidos de los archivos históricos: El inventario del archivo histórico se encuentra hechas por faces, lo cual ocasiona
- Deterioro de los elementos
- Perdidas
- Descontextualización de los objetos

En otras palabras los diferentes tipos documentales del archivo histórico están almacenados en el mismo lugar y bajo las mismas condiciones, lo que ocasiona deterioro en los elementos y depósito.

Por otro lado al no contar con inventario de los contenidos de los depósitos hay un desconocimiento de los contenidos.

**Tabla 3. Elementos almacenados en el depósito histórico**

Tipo de objeto	Estado	Ubicación	Nivel de acceso
Escultura	Grado de deterioro bajo. Sin	Depósito de tercer piso de	Baja

	embargo no se tiene todas	consulta externa	
<b>Decorativas</b>	Grado de deterioro medio	Depósito de tercer piso de consulta externa	Baja
<b>Artesanía</b>	Grado de deterioro bajo	Depósito de tercer piso de consulta externa	Baja
<b>Vestuario</b>	Grado de deterioro alto	Depósito de tercer piso de consulta externa	Baja
<b>Equipos biomédicos, computo</b>	Grado de deterioro alto	Depósito de tercer piso de consulta externa	Baja
<b>Instrumentos</b>	Grado de deterioro bajo	Depósito de tercer piso de consulta externa	Baja
<b>Mobiliario</b>	Grado de deterioro bajo	Depósito de tercer piso de consulta externa	Baja
<b>Medallas</b>	Grado de deterioro bajo	Depósito de tercer piso de consulta externa y sala de juntas	Baja
<b>Libros</b>	Grado de deterioro bajo	Depósito de tercer piso de consulta externa	Baja
<b>Documentos</b>	Grado de deterioro bajo	Depósito de tercer piso de consulta externa y sala de juntas	Baja
<b>Fotografía</b>	Grado de deterioro bajo	Depósito de tercer piso de consulta externa y sala de juntas	Baja

### **ALTERNATIVAS EXISTENTES**

La implementación del programa de gestión documental en el año 2011, diseño en su plan operativo una estrategia para la conservación de los documentos históricos basados en las políticas archivísticas existentes, sin embargo en el proceso de valoración se encontraron elementos que deben tener un tratamiento diferente. Por tal motivo se realizaron actividades de agrupación de elementos en la bodega de consulta externa separando los tipos de elementos por características homogéneas.

Sin embargo es necesario la implementación de una unidad documental apropiada para dar a conocer los contenidos de los archivos históricos, basados en una metodología combinada tanto archivística y museológica en el que se desarrolle la descripción de los objetos y material almacenado en los depósitos del archivo histórico, administración y difusión de servicios.

Como parte de las actividades para el 2018 la gerencia de TI desde el programa de gestión documental incluirá en el plan operativo el levantamiento de inventario de la bodega y la descripción de los cuadros, reconocimientos, y equipos biomédicos. La

primera parte aportara datos suficientes para definir criterios operativos y estratégicos y las siguientes actividades mitigara el deterioro por manipulación.

**Ilustración 13. Estructura de la gerencia de TI**

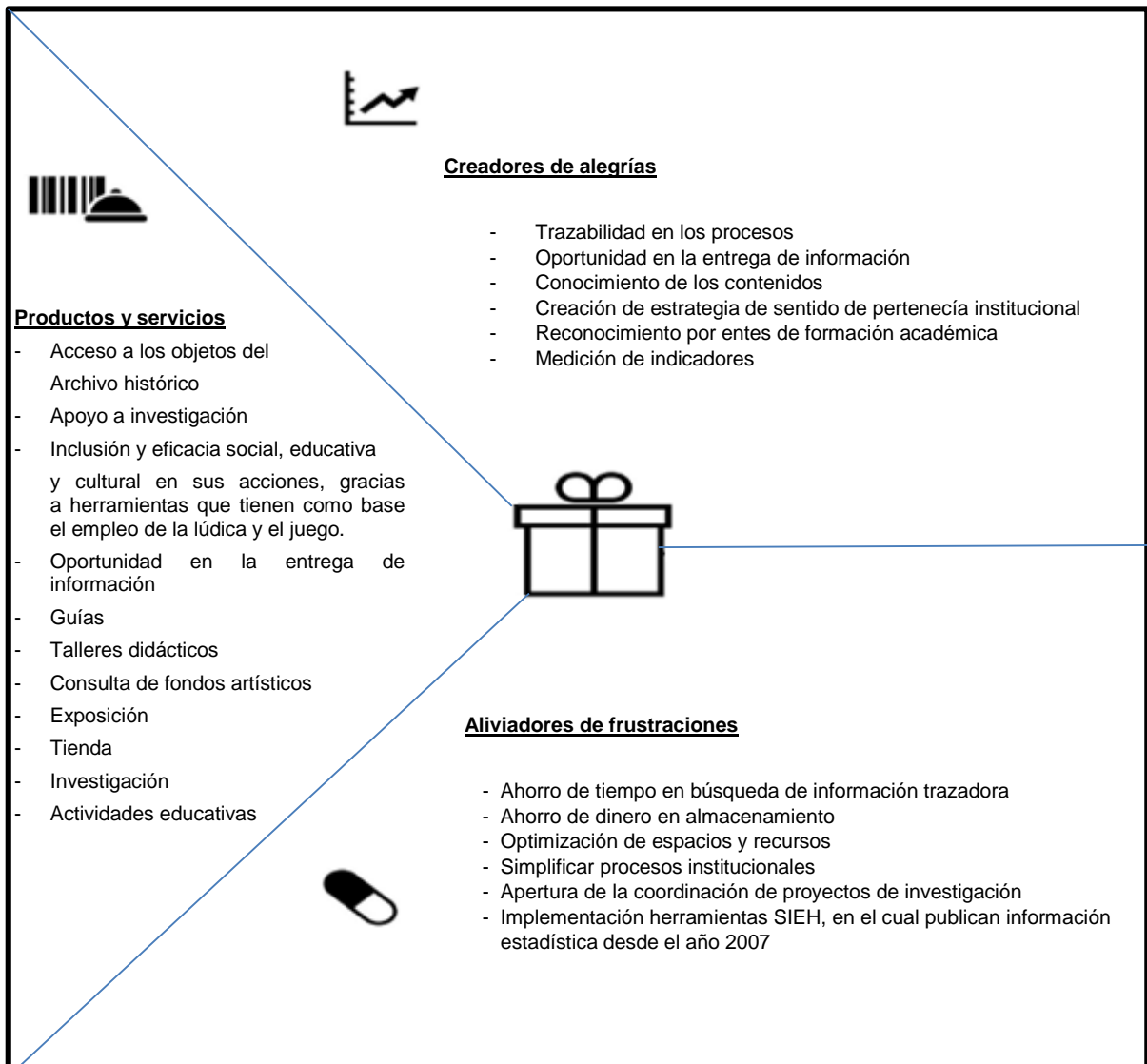




## PROPUESTA DE VALOR

Creación del programa de gestión documental el cual se encarga de atender las necesidades de información de los usuarios internos y externos.

**Ilustración 14. Propuesta de valor**



## **CONCEPTO DE ALTO NIVEL**

Los beneficios que el museo genera en la institución y a sus usuarios se basan en construir una experiencia placentera de visitar el museo y la sensación positiva que deja poder acceder a la información allí almacenada. Esto se logra viendo a los contenidos del archivo histórico no solo como objetos estáticos, incapaces de generar algún tipo de sensación, sino en la construcción un museo en el que interactuen las UDI por medio de exposiciones con colecciones que narren un discurso capaz de hacer descubrir al usuario toda la riqueza del museo.

Teniendo en cuenta que la fundación Homi es un hospital pediátrico universitario, la estructura de las exposiciones estará enfocadas en la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios. Además serán elaboradas de acuerdo al público.

Por otro lado, tanto los clientes internos como externos se verán beneficiados con la oportunidad en la entrega de información, (siempre y cuando cumplan con los requisitos de acceso a la información)

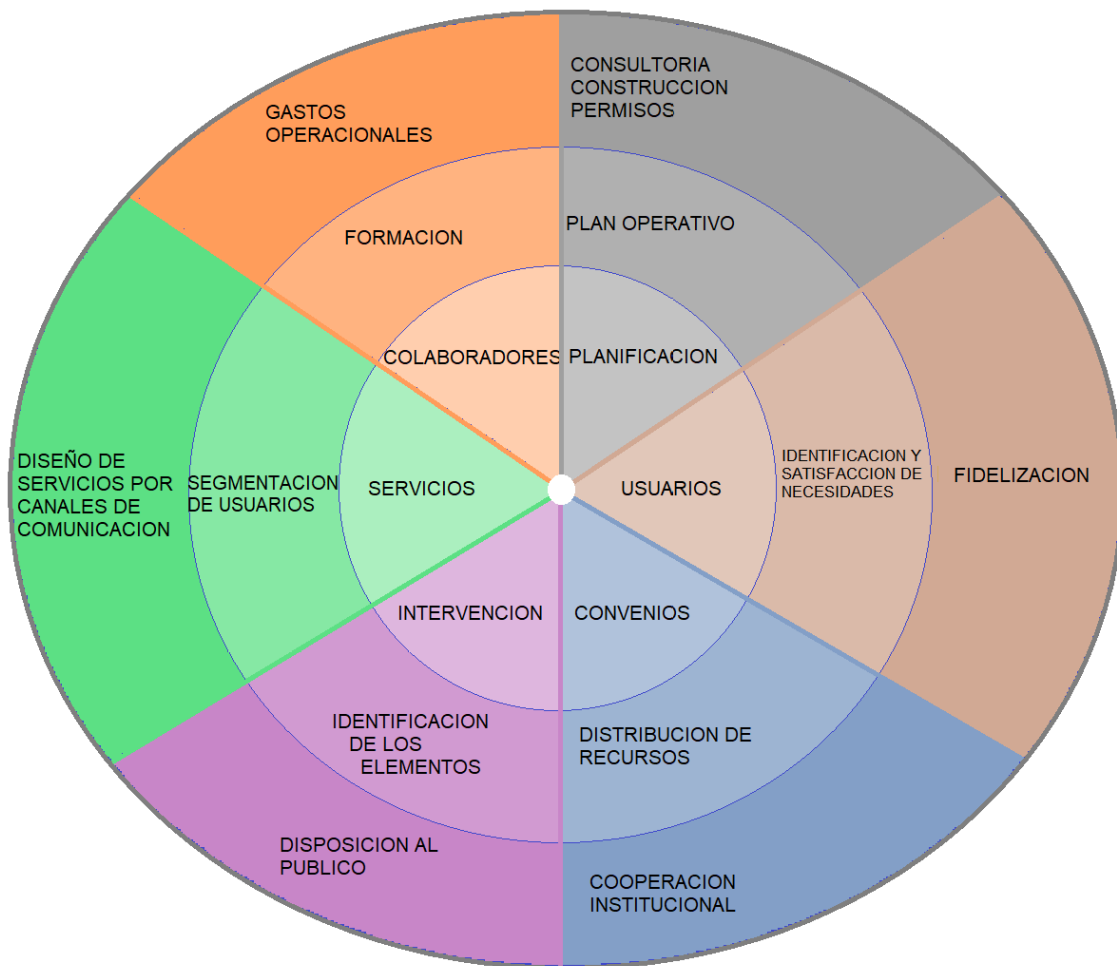
Otro punto importante es la posibilidad de acceder a los contenidos de los archivo históricos de la institución, lo cual ofrece una visión del pasado, presente y futuro de la pediatría en Colombia.

Finalmente, poner a disposición de los clientes internos La información necesaria para que cada uno de los procesos pueda establecer la trazabilidad de sus procesos sin necesidad de reconstruir desde cero actividades que ya se realizaron.

## SOLUCIÓN

De acuerdo con lo que se ha descrito hasta el momento, es imperativo la intervención de los recursos de información que se almacenan en las bodegas del archivo histórico de la institución, por lo cual la creación de un museo institucional encaminado a potencializar los recursos de información de la fundación HOMI, se debe hacer a partir de la elaboración e implementación de una metodología que pueda ser aplicable en la fundación Homi y a otras instituciones.

### Estrategias para construcción del museo



Fuente: El autor

- En la planificación se desarrolla a partir de la elaboración de un plan operativo en el que se determinan los recursos y las actividades por fases encaminadas a la consultoría profesional en museología, construcción del museo tanto en

infraestructura como en distribución de recursos y finalmente en la adquisición de permisos de publicación de información, teniendo en cuenta el sector en el que se produjo la información.

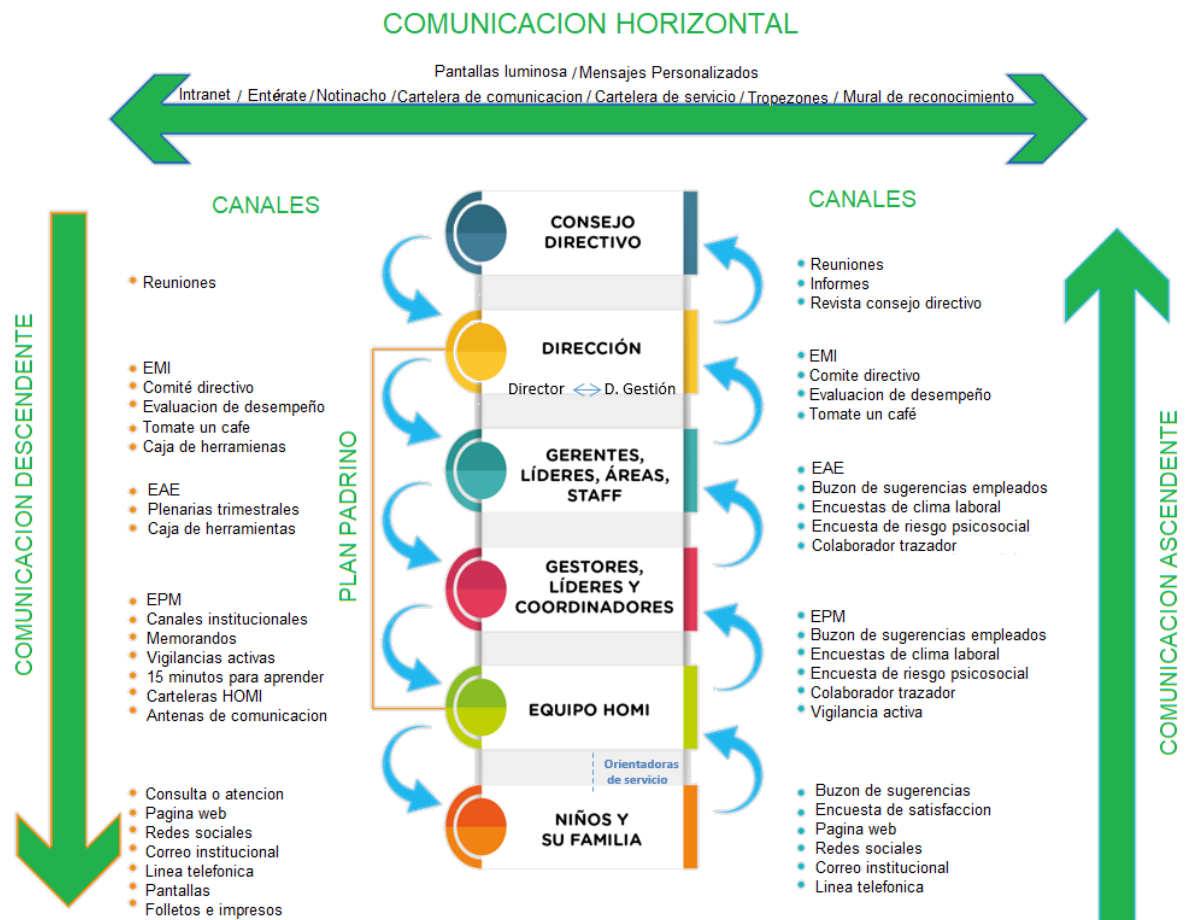
- Por otro lado al identificar los tipos de usuarios potenciales y sus necesidades se puede elaborar exposiciones que satisfagan sus necesidades de información de tal forma que se logre la fidelización de los usuarios.
- Con relación a los convenios interinstitucionales, son de gran importancia ya que al generar relaciones de cooperación con otras instituciones del sector salud que contenga elementos significativos para fortalecer una exposición, se mejoran los servicios y se cubren las expectativas de los usuarios.
- La intervención de los contenidos del archivo histórico ya sea para conservación en esta fase del ciclo vital del documento o para ser expuesto como objeto museístico, debe ser identificado con respecto a cantidades y estado de conservación con el fin de priorizar actividades así como el presupuesto.
- Los colaboradores de la fundación homi tanto el voluntariado como el personal contratado deberán recibir formación acerca de los contenidos del museo, servicios y administración general. De esta forma se puede tener un control de lo que se necesita para que funcionen.
- Finalmente la creación de servicios acordes al sector, usuarios, y clientes, definirá la asistencia de los usuario y el retorno a largo plazo de la inversión,

## CANALES

Con el fin de cumplir con el ciclo de comunicación y despliegue de información en la fundación Homi, la coordinación de comunicaciones diseño un plan de comunicaciones institucionales, el cual se apoya en una políticas institucional, con el fin de estandarizar la metodología de despliegue.

Con apoyo de la coordinación en mención y teniendo en cuenta la caracterización de nuestros clientes se diseñarán piezas de comunicaciones acordes a la forma de recepción y captación de información. Para esto se recibirá apoyo de la malla de comunicaciones ya definida.

**Ilustración 15. Estructura del despliegue de comunicación organizacional HOMI**



## **SOSTENIBILIDAD FINANCIERA**

La sostenibilidad financiera del proyecto depende del Comité directivo. Para lo cual se diseñó un modelo de trabajo cooperativo, en el cual cada una de las gerencias de la fundación desarrollara una actividad con los recursos existentes, esto representa un gasto que se distribuirá por centro de costos pero no afectara el presupuesto inicial de programa de gestión documental, quien lidera la creación de museo. Por ejemplo

Apoyo de la Gerencia Logística y Gerencia de TI: el primero encargado del mantenimiento de espacios y equipos, el segundo encargado de todo lo relacionado con la implementación de tecnología y estrategias de comunicación.

Creación de servicios para investigadores, usuarios, y proveedores.

## **ESTRUCTURA DE COSTOS**

El coste del proyecto está basado en 5 puntos fundamentales que garantizaran el éxito del mismo:

1. Levantamiento de información del 100% de los contenidos del Archivo histórico. Basado en metodología de inventarios de objetos museísticos
2. Adecuación del espacio para la creación del museo. Lo cual permitirá la optimización de los recursos de infraestructura y aumento del costo del patrimonio.
3. Mantenimiento de los equipos y objetos que pertenecen al archivo histórico
4. Evaluar el impacto del museo dentro de la planeación estrategia de la fundación
5. Desarrollar un programa de difusión que inciten al colaborador interno y externo a reflexionar sobre la importancia del desarrollo de la fundación en el contexto sociopolítico de nuestro país.

De igual forma el costeo determinado en objetivos tiempo y costo están en el anexo 1

## INDICADORES CLAVE

Los elementos que se utilizaron para la medición de la ejecución estarán basada en datos recolectados de forma estandarizada en un periodo de tiempo, que para este caso será mensual

Esto permitirá conocer información sensible que nos indicará la manera de desempeñarnos a instancias de un proceso y las medidas que se deben tomar en el evento de no cumplir con lo establecido en el cronograma.

Para la medición del proyecto se definen dos tipos de indicadores

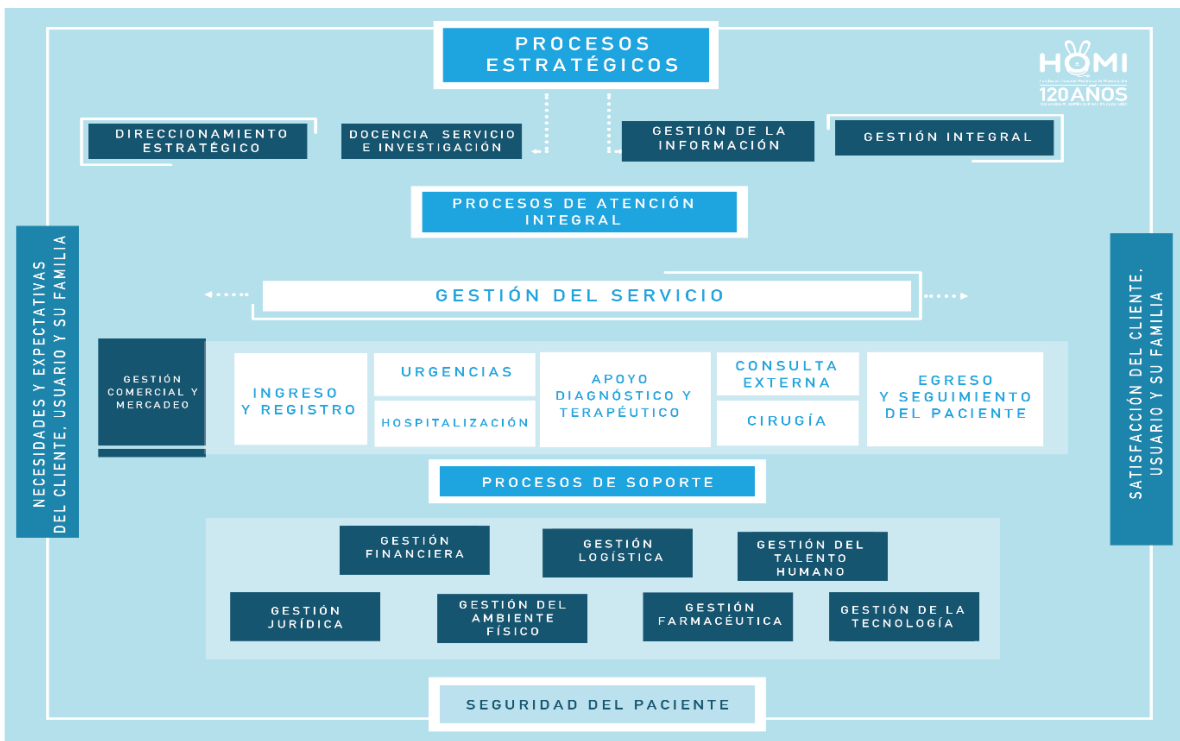
1. Indicadores que se desarrollan en la ejecución del proyectos
  - Porcentaje del avance del proyecto
  - Cumplimiento de presupuesto establecido VS el ejecutado
  
2. Indicadores de ejecución del proyecto
  - Número de usuarios que visita el museo en periodos mensuales
  - Nivel de satisfacción de los usuarios que visitan el museo
  - Porcentaje de retorno de la inversión semestral.



## VENTAJA DIFERENCIAL

La fundación Homi cuenta con un equipo de trabajo interdisciplinario y preparado para la implementación del museo así como para dar a conocer sus contenidos. Por otro lado el Gestor de relaciones corporativas y el área de comunicación organizacional, tienen definidas estrategias de comunicación para el despliegue de información relacionada con el museo, lo cual facilita la exposición del museo como la representación de la identidad institucional, basados en un discurso histórico de la pediatría en Colombia.

Ilustración 16. Mapa de procesos de la fundación HOMI



## **IMPACTO**

El impacto del museo institucional de la fundación Homi se basa no solo en la conservación y acceso a los objetos de valor histórico, con fines de aumentar los conocimientos y experiencias de los usuarios, se enfoca en la creación de contenidos acordes con el sector y los tipos de clientes que se caracterizaron con el fin de incidir en las decisiones de los diferentes agentes que intervienen. Esto reforzado por una política cultural institucional que permita maximizar el impacto con las actividades que se desarrollan desde diferentes enfoques.

El impacto estará orientado al cumplimiento de:

- Recuperación del patrimonio del sector salud en atención pediátrica
- Mejoramiento en la toma de decisiones basadas en hechos y datos almacenados en los archivos históricos
- Los colaboradores internos han usado los contenidos de los archivos históricos con el fin de marcar la trazabilidad en los procesos.
- Descripción de los objetos del archivo histórico.

## Anexo n. 1 presupuesto

### FORMULACIÓN DETALLADA DE PROYECTO DE CREACION DEL MUSEO INSTITUCIONAL DE LA FUNDACION


OBJETIVOS		METAS POR OBJETIVO ESPECÍFICO	EJECUCION DE LA META (ACTIVIDADES)	Coequioperos	INDICADOR DE EJECUCION	COSTO POR META	ENTREGABLES PROPUESTOS
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS						
Diseñar e implementar una metodología para la optimización de recursos de información, específicamente donde se encuentran almacenados los elementos históricos con el fin de crear un museo que permita fortalecer el desarrollo institucional en diferentes aspectos por medio de la difusión de medios.	Optimizar los recursos de espacios institucionales del edificio de consulta externa tercer piso, de tal forma que se puedan obtener de ellos beneficio material y/o inmaterial para la fundación.	Conocer las características del depósito con respecto a metros cuadrados, seguridad, ambiente físico.	Solicitar al departamento de arquitectura y mantenimiento, evaluar la estructura física de consulta externa tercer piso	Arquitectura y mantenimiento	Indicador de Gestión Institucional: Porcentaje de cumplimiento del cronograma de metodología para la optimización del espacio que almacena objetos con características históricas.	\$ 5.000.000	Diagnóstico de la estructura del depósito de consulta externa tercer piso Planos deposito de consulta externa tercer piso
		Definir e implementar una técnica de identificación de espacio de consulta externa tercer piso, así como los contenidos, con el fin de poder clasificar los productos según la importancia éstos que tengan.	Elaborar un cronograma junto con colaboradores del área de arquitectura y mantenimiento, activos fijos y gestión ambiental, intervenir el depósito	Arquitectura y mantenimiento Activos fijos Gestión ambiental Servicios generales		\$ 4.000.000	Cronograma para la intervención del deposito
		Proponer y orientar a la fundación en la implementación de mejoras prácticas, como resultado del análisis de los procesos de valoración de colecciones museísticas.	Documentar, desplegar procedimiento de buenas prácticas para la optimización de recursos de espacios de consulta externa tercer piso y fundamentalmente en las técnicas de conservación de colecciones con características museísticas, dentro de los depósitos.	Arquitectura y mantenimiento Activos fijos		\$ 4.500.000	Manual o procedimiento en el que se estandarizan las actividades relacionadas con la optimización de espacios de almacenamiento de objetos con características históricas
			Evaluar cada una de las actividades del personal involucrado y hacer las respectivas acciones de mejora del proceso	Desarrollo del talento humano Arquitectura y mantenimiento Activos fijos		\$ 3.000.000	
		Programar y trasladar los objetos del depósito a uno nuevo, con el fin de despejar el área para que el departamento de arquitectura y mantenimiento realicen las actividades correspondientes para el mejoramiento del lugar para el museo	Buscar en la fundación un depósito temporal para almacenar los elementos que conformaran el museo. Este depósito deberá contar con las condiciones de seguridad y almacenamiento necesarios.	Arquitectura y mantenimiento Seguridad		\$ 3.000.000	Deposito con las condiciones mínimas para conservar los objetos del museo
			Realizar el traslado de los elementos al depósito temporal	Activos fijos		\$ 3.000.000	Deposito temporal clasificado
			Diseñar y/o evaluar una herramienta de identificación de contenidos de acuerdo con las colecciones, necesidades y actividades de la fundación, de esta forma se pueden controlar los elementos y posteriormente determinar el valor comercial de los mismos. Esta actividad se deberá iniciar en la bodega temporal	Diseñar y/o evaluar una herramienta descriptiva de los contenidos de la bodega		\$ 3.000.000	Herramienta de descripción
				Estandarizar la metodología para el proceso de descripción de objetos, y darla a conocer a los colaboradores operativos a partir de capacitaciones		\$ 3.000.000	Instructivo para el diligenciamiento de la herramienta
				Dar los lineamientos para el diligenciamiento de la herramienta propuesta, a los colaboradores que realizar las tareas operativas.		\$ 3.000.000	
						\$ 31.500.000	
	Evaluar el impacto del	Especificar como el museo aporta al	Diseñar junto con el área de	Líder de comunicación	indicador de Gestión	\$ 1.000.000	Piezas de comunicación

museo dentro de la planeación estrategia de la fundación	fortalecimiento del modelo de atención de la fundación	comunicaciones y desarrollo del talento humano de la fundación estrategias de difusión y reconocimiento del museo en la planeación estratégica	organizacional Gerente de talento humano Desarrollo del talento humano	Institucional: Nivel de adherencia institucional				
	Alinear el objetivo del museo al cumplimiento a dos de siete ejes de acreditación, que corresponden a la transformación cultural y responsabilidad social	Elaborar una matriz en la que se plasme el aporte del museo en los ejes de acreditación	Líder de comunicación organizacional		\$ 1.000.000	Matriz de evaluación de impacto en la que se mida: riesgo, volumen y costo		
	Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional.	Elaborar una matriz en la que se plasme el aporte del museo en el direccionamiento estratégico	Líder de comunicación organizacional		\$ 1.000.000	Matriz de evaluación de impacto en la que se mida: riesgo, volumen y costo		
	Resaltar como el museo Coadyuva en la programación de la capacitación del personal de la institución, especialmente al de nuevo ingreso.	Diseñar e implementar en la metodología de capacitación, la importancia y función del museo	Líder de comunicación organizacional Capacitación al cliente interno		\$ 1.000.000	Estrategia del cambio organizacional		
					\$ 4.000.000			
Conformar un equipo interdisciplinario, conocedor del contexto de la fundación, quienes tendrán como función primordial es evaluar los objetos y función del museo, así como diseñar estrategias dinámicas de difusión en los servicios misionales de la fundación	Consolidar un comité el cual debe existir a lo largo del proceso de establecimiento del museo y estará nombrado por el comité directivo. la función principal de este comité es estructurar el museo, velar por la ejecución de los cronogramas así como involucrar a la fundación en el desarrollo del museo	Convocar a los colaboradores de la institución a través de los medios internos para que se vinculen al equipo interdisciplinario para la creación e impulso del museo de la fundación	Gerencia científico y de investigaciones Gestión y control de calidad Ingeniería biomédica Comunicaciones organizacional Activos fijos Médico pediatra Enfermera jefe	indicador de Gestión Institucional: Porcentaje de cumplimiento del cronograma	\$ 10.000.000	Expediente híbrido, en el que se encuentre todo lo relacionado con la conformación del comité de acuerdo a lo señalado en los procedimientos de gestión y control de calidad.		
		Definir marco estratégico del museo: misión, visión, objetivos, políticas				Caracterización del comité		
		Documentar las funciones del comité, así como la elaboración de los respectivos documentos (de acuerdo con lo estipulado en gestión y control de calidad y programa de gestión documental) que den validez como órgano regulador de políticas de optimización de recursos.				Manual de funciones del comité		
		Realizar un plan operativo a desarrollar en los próximos 6 meses.				Plan operativo del comité		
	Desarrollar líneas de trabajo paralelas tanto administrativas como operativas, basados en cronogramas de ejecución y llevar a cabo las acciones relacionadas con el diseño de exposición de las colecciones y diseño de la estructura física. Estas líneas deben avanzar de forma paralela para desarrollar el proyecto del museo.	Junto con el área de Proyectos y Comunicaciones, elaborar el plan operativo en el que se definan, de forma puntual las actividades a desarrollar semana a semana junto al responsable el cual deberá ser para las actividades operativas los coordinadores y para las administrativas los gerentes o líderes de proceso,				indicador de Gestión Institucional: Porcentaje de cumplimiento del cronograma / porcentaje de ejecución del cronograma	\$ 1.000.000	Plan operativo del museo
	Definir los recursos de operación del museo						\$ 3.000.000	
Definición del presupuesto de implementación del museo		\$ 3.000.000						
Creación del museo de la	Diseñar junto con el área de arquitectura	Convocar a arquitectura y			\$ 9.000.000	Planos		


	fundación, basados en las necesidades, contexto y tipo de población	el modelo de la estructura física del museo, teniendo en cuenta el tipo de elementos con los que se cuenta	mantenimiento, diseñador gráfico para elaborar los planos del área					
		Diseñar junto con el comité un modelo de museo acorde con el contexto y las necesidades de la fundación	Documentar las especificaciones de implementación y desarrollo del museo			\$ 9.000.000	Manual del museo institucional	
			Diseñar de acuerdo a los planos, los modelos de exposición de los elementos,			\$ 3.000.000	Procedimiento de exposiciones	
		Validar si los elementos necesitan algún tipo de intervención ya sea físicos u operativos, teniendo en cuenta que la forma de almacenamiento de estos elementos no eran los adecuados y generaron deterioro físico y mecánico	Programar con cada uno de los responsables del proceso, la validación del estado de los objetos así como las alternativas de mejoramiento.			\$ 4.000.000	Concepto técnico por elemento informe del porcentaje del estado de los objetos en general	
		Estructurar la metodología para la definición de visitas, elaboración de contenidos, diseños audiovisuales y guiones	Exponer en el museo de la fundación, los instrumento de gestión que se han utilizado en la institución desde su creación hasta la fecha y que son significativo en el proceso de mejoramiento continuo en la prestación del servicio.			\$ 3.000.000	Programación de la primera exposición	
		Implementación y puesta en marcha el museo de la fundación	Montaje de las colecciones en el sitio definido para este fin.			\$ 12.000.000		
						\$ 57.000.000		
TOTAL POR PROYECTO	Desarrollar un programa de difusión que inciten al colaborador interno y externo a reflexionar sobre la importancia del desarrollo de la fundación en el contexto sociopolítico de nuestro país.	Diseñar e implementar junto con el área de comunicaciones la imagen de cada evento, aplicándola a los pertinentes para cada actividad.	Diseño de piezas gráficas y audiovisuales de comunicación	Líder de comunicaciones	indicador de Gestión Institucional: Nivel de reconocimiento del museo por diferentes medios de comunicación	\$ 7.000.000	Piezas de comunicación	
		Redactar y enviar por el boletín institucional mensajes de expectativa para los colaboradores de la institución así como a los clientes académicos.	Diseñar en la siguiente publicación de Notinacho, mensajes de expectativas a los colaboradores y clientes externos.	Líder de comunicaciones		\$ 5.000.000	Piezas de comunicación	
		Enviar invitaciones de las exposiciones a los grupos interesados en cada actividad y al público en general.	Realizar una lista de los clientes de la fundación con el fin de enviar material informativo de museo institucional.	Líder de comunicaciones		\$ 5.000.000	Piezas de comunicación	
		Emprender un proceso colectivo donde los colaboradores de la fundación expresen su propia interpretación de la historia de fundación, con el fin de generar sentido de pertenencia	Desarrollar actividades entorno al fortalecimiento del sentido de pertenencia por la fundación	Líder de comunicaciones		\$ 8.000.000	Piezas de comunicación	
		Fortalecer a lo largo del proyecto, múltiples acciones que demuestre la función del museo como inversión institucional que representen un ingreso a largo plazo	Buscar convenios con instituciones inicialmente académicas	Desarrollar con la Gerencia comercial una estrategia de mercadeo e incluirla en el portafolio de servicios de la fundación		Líder de comunicaciones Gerencia comercial	\$ 7.000.000	Estrategia de retorno de la inversión
			Elaboración de actividades en las que se pueda evidenciar el ingreso de recursos a la institución.				\$ 10.000.000	
						\$ 42.000.000		



### Anexo n. 3 Ficha de descripción de objetos


 <p>Imagen del objeto</p>			
NUMERO DE REGISTRO			
TIPO DE ELEMENTO			
NOMBRE / DENOMINACION			
AUTOR / FABRICANTE			
TECNICA / MATERIALES			
DIMENSIONES	MEDIDA	VALOR	UNIDAD
	ALTO		
	ANCHO		
	PROFUNDO		
UBICACIÓN			
PROCEDENCIA			
FECHA			
ESTADO DE CONSERVACION			
SERIE A LA QUE PERTENECE			

## Anexo n. 4 Declaración jurada de propiedad

DECLARACION JURADA DE PROPIEDAD	
	
<b>IDENTIFICACION DE PROPIETARIO</b>	
NOMBRE	_____
C.C / RUT	_____
DIRECCION	_____
TELEFONO	_____
<b>DECLARACION DE PROPIEDAD</b>	
YO _____	!
DENTIFICADO CON _____	
COMO REPRESENTATE LEGAL DE LA FUNDACION HOMI, ACREDITO QUE LA	
ENTIDAD EN MENCION ES DUEÑO EXCLUSIVO DE LOS OBJETOS	
SEÑALADOS ACONTINUACION, LOS CUALES FUERON OBJETOS	
HEREDADOS POR	_____
DESDE EL AÑO DE _____	
EL OBJETO DE ESTA DECLARATORIA ES DEMOSTRAR LA PROCEDENCIA DE LOS OBJETOS, CON EL FIN DE QUE HAGAN PARTE DE LAS COLECCIONES DEL MUSEO HOMI.	



## Anexo n. 5 Registro de elementos museísticos

		REGISTRO DE ELEMETOS MUSEISTICOS A LA FUNDACION HOMI	
NUM	_____		
FECHA DE INGRESO	_____		
LOS OBJETOS DESCRITOS EN ESTE DOCUMENTO, HAN SIDO RECIBIDOS POR LA FUNDACION HOMI Y ESTAN SUJETOS A LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS POR LAS PARTES			
<b>DATOS DEL PROPIETARIO</b>			
NOMBRE	_____		
DIRECCION	_____		
CIUDAD	_____		
TELEFONO	_____		
EMAIL	_____		
<b>TIPO DE INGRESO</b>			
DONACION	<input type="checkbox"/> COMPRA	<input type="checkbox"/> LEGADO	<input type="checkbox"/> CANJE <input style="width: 100px;" type="text"/>
PRESTAMO	<input type="checkbox"/> TRASPASO	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTO DE RESPALDO	_____		
FECHA DE INICIO	_____		
FECHA DE TERMINACION	_____		
SEGURO	_____		
FORMA DE ENVIO	_____		
TIPO DE EMBALAJE	_____		
<b>DATOS DE QUIEN ENTREGA EL ELEMENTO</b>			
ENTIDAD	_____		
NOMBRE	_____		
CARGO	_____		
FIRMA	_____		

**DATOS DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO**

ENTIDAD \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

**INGRESO**

**TIPO DE COLECCIÓN**

CANTIDAD	NOMBRE DEL OBJETO	ESTADO DE CONSERVACION

**ANTECEDENTES DEL OBJETO**

HISTORIA DE PERTENENCIA, FUNCION DEL OBJETO

## Anexo n. 2 gráfica canvas

OBJETIVOS				
Potencializar los recursos de información de los archivos históricos del hospital de la Misericordia, a partir de la creación de nuevas unidades de información enfocada a la exposición de objetos museísticos.				
<p><b>PROBLEMA</b></p> <p>Los contenidos de los archivos históricos están compuestos por diversos soportes documentales almacenados bajo las mismas condiciones</p> <p>Desconocimiento de los contenidos de los archivos históricos.</p>	<p><b>SOLUCIÓN</b></p> <p>Creación de un museo con el fin de potencializar los recursos de información de la fundación HOMI, a partir de la elaboración e implementación de una metodología aplicable no solo a una institución.</p>	<p><b>PROPUESTA VALOR</b></p> <p>creación del programa de gestión documental el cual se encarga de atender las necesidades de información de los usuarios internos y externos.</p> <p>Apertura de la coordinación de proyectos de investigación</p> <p>Implementación herramientas SIEH, en el cual publican información estadística desde el año 2007</p>	<p><b>VENTAJA PREFERENCIAL</b></p> <p>Gestor de de relaciones corporativas y el áreas de comunicación organizacional, tienen definidos una malla de comunicaciones compuesta por:</p> <p>Reuniones EMI (equipo de mejoramiento institucional) EAE (Equipos de autoevaluación de estándares) EPM (equipo primario de mejoramiento) Pagina web Redes sociales Correo institucional Pantallas Folletos Revista consejo directivo Cartelera Pantalla única Notinacho Antenas de comunicación</p>	<p><b>SEGMENTOS CLIENTES</b></p> <p><b>Comité directivo:</b> El comité directivo esta compuesto por el director de la fundación HOMI y gerentes de cada una de las áreas</p> <p><b>usuarios internos (líderes):</b> Conformado por los coordinadores de cada una de las áreas</p>
	<p><b>INDICADORES CLAVES</b></p> <p>Numero de usuarios que visita el museo en periodos mensuales</p>		<p><b>CANALES</b></p> <p>Gestor de de relaciones corporativas y el áreas de comunicación organizacional, tienen definidos una malla de comunicaciones compuesta por:</p>	
<p>Alternativas existentes</p> <p>Implementación de una unidad documental apropiada para dar a conocer los contenidos de los archivos históricos, basados en una metodología.</p> <p>Descripción de los objetos y material almacenado en los depósitos del archivo histórico.</p>	<p>Nivel de satisfacción de los usuarios que visitan el museo</p> <p>Porcentaje de retorno de la inversión semestral.</p>	<p>Concepto de alto nivel</p> <p>Oportunidad en la entrega de información.</p> <p>Acceso a los contenidos de los archivo históricos de la institución</p> <p>Participar en los procesos de trazabilidad de la información</p>	<p><b>VENTAJA PREFERENCIAL</b></p> <p>Gestor de de relaciones corporativas y el áreas de comunicación organizacional, tienen definidos una malla de comunicaciones compuesta por:</p> <p>Reuniones EMI (equipo de mejoramiento institucional) EAE (Equipos de autoevaluación de estándares) EPM (equipo primario de mejoramiento) Pagina web Redes sociales Correo institucional Pantallas Folletos Revista consejo directivo Cartelera Pantalla única Totonaco Antenas de comunicación</p>	<p><b>Clientes pioneros</b></p> <p><b>Investigadores:</b> Autorizados por el comité de investigación y ética.</p> <p><b>Universidades:</b> relacionado con la fundación HOMI por medio de convenio docente asistencial</p> <p><b>Personal asistencial:</b> personal que labore en la fundación Homi.</p>
<p><b>ESTRUCTURA COSTES</b></p> <p>Levantamiento de información del 100% de los contenidos del Archivo histórico</p> <p>Adecuación del espacio para la creación del museo</p> <p>Mantenimiento de los equipos y objetos que pertenecen al archivo histórico</p> <p>Evaluar el impacto del museo dentro de la planeación estrategia de la fundación</p> <p>Desarrollar un programa de difusión que inciten al colaborador interno y externo a reflexionar sobre la importancia del desarrollo de la fundación en el contexto sociopolítico de nuestro país.</p>			<p><b>SOSTENIBILIDAD FINANCIERA</b></p> <p>Comité directivo</p> <p>Apoyo de la Gerencia Logística y Gerencia de TI: el primero encargado del mantenimiento de espacios y equipos, el segundo encargado de todo lo relacionado con la implementación de tecnología y estrategias de comunicación.</p> <p>Creación de servicios para investigadores, usuarios, y proveedores.</p>	
<p><b>IMPACTO</b></p> <p>Se ha mejorado la toma de decisiones basadas en hechos y datos almacenados en los archivos históricos</p> <p>Los colaboradores internos han usado los contenidos de los archivos históricos con el fin de marcar la trazabilidad en los procesos.</p> <p>Se ha realizado la descripción de los objetos del archivo histórico.</p>				

