

◆ De los archivos y algo más

◆ Planeación estratégica de la gestión documental

En el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué, es requisito que en la revisión de los procesos, de sus caracterizaciones y procedimientos se realice una evaluación detallada de las actividades que generan documentos, a fin establecer su pertinencia y si estos generan valor agregado, al igual que se evalúe la oportunidad de automatizarlos. Se debe prestar especial atención a que las dinámicas de optimización de procesos no generen ausencia de evidencias documentales.

◆ Planeación documental

Actividades encaminadas a la planeación, generación y valoración de los documentos de la Alcaldía, en cumplimiento con el contexto administrativo, legal, funcional y técnico. Comprende la creación y diseño de formas, formularios y documentos, análisis de procesos, análisis diplomático y su registro en el sistema de gestión documental.

Objetivo: Analizar los contextos legales, funcionales, administrativos, institucionales de la Gestión Documental aplicando los instrumentos archivísticos establecidos por la normatividad vigente.

Alcance: Inicia con la Identificación de necesidades en materia de Gestión Documental, continua con la Formulación de las Políticas, Planes y Programas, Construcción y Mantenimiento de los Sistemas de información, elaboración y aplicación de los cuadros de clasificación documental-CCD, actualización, ajustes y aplicación de las Tablas de Retención Documental - TRD y elaboración y aplicación de las Tablas de Valoración Documental - TVD; y, termina con el seguimiento a la ejecución de las actividades.



YO SOY
GESTIÓN

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS
EQUIPO DE GESTION DOCUMENTAL
Mayo 2017



por
IBAGUÉ
con todo el corazón



◆ “Memorias de mi ciudad”

La historia de la evolución humana ha podido construirse gracias a la salvaguarda de la información en documentos a través del tiempo. Los espacios físicos destinados al almacenamiento de los documentos tomaron diferentes nombres en dependencia de las culturas y de las funciones para los cuales fueron creadas. Se le preservaron de diversas maneras y en diferentes lugares con un fin determinado, pero sin una concepción preestablecida.

En la era moderna aparece un lugar destinado a guardar estos documentos, aunque desde la roma antigua existió un sitio físico destinado a su almacenamiento y custodia llamado el Metron, más adelante en la época del cristianismo se custodiaba la información en grandes monasterios y en la época moderna podemos hablar de los idearios archivísticos de Napoleon; cuando pensaba que al conquistar Europa centralizaría todos los archivos en Paris. Además, los alemanes fueron los principales custodios de los grandes repositorios europeos, tanto así que estos inventaron la microfilmación.

Los archivos históricos que son los más conocidos dentro del Sistema Archivístico Institucional, por su larga vida al servicio de la investigación y la cultura; constituyen la garantía de la evolución jurídica y administrativa de la sociedad, son la memoria colectiva de una nación, región o localidad; testimonios que evidencian la experiencia humana.

Los archivos históricos son centros de información que tienen características comunes a otras instituciones como bibliotecas, centros de documentación, museos, entre otros, pero realizan funciones específicas que los diferencian del resto. Los centros de información tienen como función social guardar la memoria de los hechos y actividades humanas, sus finalidades son fundamentalmente culturales y científicas, en el caso de los Archivos Históricos son, además, jurídicas e históricas.

Su finalidad es gestionar, atesorar, conservar, y difundir el patrimonio histórico documental, se pueden almacenar documentos históricos recibidos por donación, depósito, transferencia y adquisición. Los usuarios por excelencia de este tipo de archivo son los investigadores interesados en el valor secundario, que han adquirido los documentos al final de su ciclo de vida.

¿Sabía usted que la ciudad Musical de Colombia cuenta con un Archivo Histórico que cuenta con documentos desde la época de la colonia? Los invitamos a conocer más sobre este repositorio.

◆ Datos calidosos Red municipal de archivos



El proceso de Gestión Documental que se ha venido implementando en la Alcaldía Municipal de Ibagué busca regular las actividades archivísticas necesarias para el funcionamiento eficaz del Sistema de Archivo de la entidad.

En ese proceso de mejoramiento, esta administración “POR IBAGUE CON TODO EL CORAZON”, requiere fortalecer a todo nivel el conocimiento archivístico; por lo cual mediante acto administrativo 1040 1091 se creó LA RED MUNICIPAL DE ARCHIVOS. Como un grupo de apoyo al cumplimiento de los requerimientos mínimos para el cumplimiento de la Ley General de Archivos e Índice de Gobierno Abierto (Archivo General de la Nación y Procuraduría General de la Nación),

Esta articulación, demandará una serie de acciones precisas y específicas de varios procesos que integraran el proyecto de fortalecimiento y mejoramiento archivístico de manera escalonada en el tiempo, asignando claramente un objetivo, acciones, metas, cronograma, responsables, indicadores, recursos, y un medio de verificación; así como un sistema de monitoreo y control que garantice la eficacia de la acción de mejora en el tiempo.

El pasado 21 de abril se realizó la primera reunión, que contó con la participación de dos representantes por cada unidad administrativa, los invitados participaron decididamente y se comprometieron en formar parte activa de la red y sacar el proceso de GESTION DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.