

◆ De los archivos y algo más

◆ Producción documental Uno de los componentes de un programa de gestión documental

Actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y los resultados esperados, guiando a todas las dependencias para generar documentos físicos, digitales o electrónicos relacionados con todos los procesos, teniendo en cuenta la observación de los principios archivísticos y aplicación de las políticas, normas y procedimientos previstos en el macro proceso de gestión documental.

En términos generales desde este proceso se establecen las directrices destinadas a asegurar que la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, o proceso en que actúa sobre los documentos se mantengan bajo los estándares y actividades técnicamente definidos.

Objetivo: Generar documentos Físicos, digitales o electrónicos, teniendo en cuenta los principios de racionalidad, con base en las funciones y procesos de todas las dependencias, para evidenciar la misión institucional y aportar a la construcción y preservación del Patrimonio Documental Colombiano

Alcance: Inicia con la recepción de los documentos en la Ventanilla de Atención al Ciudadano, continúa con la generación de registros en las dependencias de acuerdo al Documento Soporte - Estructura Documentación SIG y las evidencias de sus instructivos; y, termina con la Gestión y trámite de los Documentos



YO SOY
GESTIÓN

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



por
IBAGUÉ
con todo el corazón



◆ “El plan anticorrupción y la gestión documental”

Desde la promulgación de la Ley 1474 de 2011 más conocida como el ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN, se viene adelantando en todas las Entidades Públicas, la elaboración de Planes encaminados a identificar los factores de riesgo y las acciones a seguir para minimizar este flagelo que se encuentra presente en todas las esferas del estado. Como parte fundamental de la estructuración de un Plan Anticorrupción esta la Implementación de un buen programa de gestión documental; es aquí donde los documentos empiezan a jugar un papel fundamental en la lucha frontal contra la corrupción en este país.

En efecto: sin archivos y gestión documental no perdurarían en el tiempo las evidencias que acreditan la actividad de las administraciones públicas, verificando que en cada caso se ha sido siguiendo el procedimiento legalmente establecido, si se han respetado los informes preceptivos, técnicos, económicos, jurídicos, etc. De tal manera que si el ciudadano pedir evidencia de estas acciones no se encuentren soportados debidamente almacenados y organizados para la consulta oportuna no tendría sentido ser transparente; la transparencia administrativa inicia con los documentos organizados, controlados, asegurados y dispuestos para la consulta.

Para entender más a profundidad ese tema, es necesario conocer el origen etimológico de la palabra corrupción que procede del latín corruptio, que se refiere a los cambios respecto a lo que se considera la naturaleza esencial de las cosas. Así pues, se reconoce en la corrupción una forma particular de cambio, en virtud de la cual algo esencialmente deja de ser lo que es o bien se aparta de la que fuera su original intención u objetivo. La naturaleza abstracta y la importancia del cambio desnaturalizador al que esta palabra se refiere, le han merecido una gran variedad de aplicaciones en la Ciencia, el Derecho y la Filosofía. En la actualidad, al margen de su vigencia en la Filosofía Moral y la Teología, resulta cada vez más frecuente el uso del término en referencia a la gestión del sector público. Cuando se asume que la gestión pública existe para encausar y optimizar los esfuerzos de los particulares hacia el bienestar colectivo, como lo hicieron en antaño Adam Smith y Jean Jacques Rousseau, la misma puede tenerse como corrupta en la medida en que se desvía deliberadamente del que se considera su fundamental objetivo. Sin embargo, el término raras veces resulta tan interesante como cuando se utiliza para calificar determinadas formas de conducta o aún la naturaleza misma de la especie humana. En otro sentido, la corrupción es la práctica que consiste en hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole, refiriéndose al mal uso del poder público para obtener beneficios. (Apartes del artículo publicado por la historiadora Andrea Paola Zuleta)

◆ Datos calidosos socialización del proyecto de gestión documental

El pasado 8 de agosto en Consejo de Gobierno programado en la sala de juntas del despacho, el equipo de gestión documental socializo ante el señor alcalde Guillermo Alfonso Jaramillo el proyecto de Construcción del archivo general del municipio.

Además, de dar a conocer la problemática de la gestión documental en la administración municipal, así como el avance en estos 18 meses de gobierno, frente al tema el burgomaestre reitero la necesidad de la construcción o adecuación de los espacios físicos necesarios para recoger toda a la documentación que se encuentra dispersa por toda la ciudad y que dificulta la consolidación de la información, la consulta y conservación integral de la misma.



AVANCES

Actividad	Valor	Resultado Obtenido
Contrato de prestación de servicios del equipo interdisciplinario que apoya el proceso de Gestión Documental, por 10 meses.	\$ 507.490.000	*Mayor registro para traslado de archivos a las nuevas sedes, Tercera y Educación. *Entrega de papelería especializada. *Acordamiento de inventarios de las unidades administrativas (Despacho del señor Alcalde, Secretaría de Asesoría a la Gestión y Acuerdos de la Juntas, Dirección de Contratación, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Tránsito, Oficina Jurídica, Almacén General, Inspecciones, Comisarías y Corregedorías (Iac.Gobern). *Manejo del Archivo Central. *Mayor en el Archivo Histórico.
Contrato de Almacenamiento de dos (2) Bodegas que cumplan con los requisitos mínimos que exige la Ley General de Archivos.	\$ 138.000.000	*Consulta y copia de Archivos de diferentes dependencias de la administración, Presupuesto, Nomina, Pensiones, Recursos Humanos, Ventanilla, Almacén, Gestión Documental, GEPD. *Misión de Gestión de la Dirección de Contratación, (Período 2007 - 2016)
TOTAL DE RECURSOS EJECUTADOS DE FUNDAMENTACIÓN:		\$ 503.490.000

Logo: IAGUÉ con todo el corazón