

## ◆ De los archivos y algo más

### ◆ Gestión y trámite

El Proceso de Gestión y Trámite de la Alcaldía Municipal de Ibagué, es el conjunto de actividades necesarias para el registro, direccionamiento, distribución, descripción, disponibilidad, recuperación, acceso, control y seguimiento a los trámites que surten los documentos de la Entidad, hasta la resolución de los asuntos. Este proceso se encuentra normalizado mediante manuales, formatos y procedimientos propios de cada proceso.

**Objetivo:** Garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, los cuales soportarán el proceso administrativo de gestión de la documentación, permitiendo establecer y conformar los expedientes consecuentes con el trámite y el ejercicio de las funciones, para la disponibilidad, recuperación y acceso a la información de la Alcaldía Municipal, teniendo como base las Tablas de Retención Documental y Cuadros de Clasificación Documental.

**Alcance:** Inicia con la necesidad de consultar información, a través del Sistema de Gestión Documental, con que cuenta la Alcaldía, continúa con la búsqueda y recuperación de ésta; y, finaliza con el acceso a la información y comunicación de salida del solicitante. Aplica a todas las dependencias de la Alcaldía Municipal y para los procesos y procedimientos de la entidad.



Archivo Fotográfico Caracol

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



por  
**IBAGUÉ**  
con todo el corazón



## ◆ “La gestión documental y los derechos humanos en Colombia”

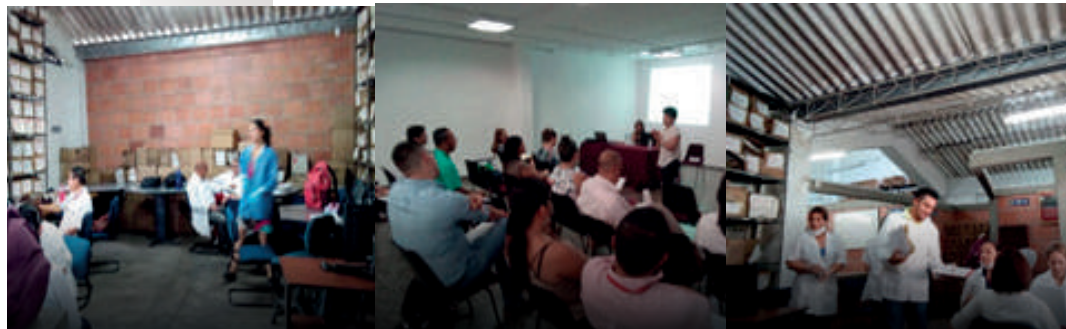
¿Cómo custodiar los documentos relacionados con la restitución de derechos humanos dentro del cese al conflicto armado en Colombia?

Frente desarrollo de restitución de derechos a las personas víctimas del conflicto, un aspecto muy importante para el Estado Colombiano es la conservación y salvaguarda de los documentos generados en el transcurso de este proceso tan importante para la historia del país. Para lo cual el Archivo General de la Nación y el Centro de Memoria Historia han diseñado un protocolo para la conservación integral de los Archivos de Derechos Humanos.

Lo anterior en cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1448 de 2011 o Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, el “Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno”. Este documento reconoce la importancia de los archivos como instrumento de lucha contra la impunidad y la garantía de los derechos de las víctimas, así como los riesgos de destrucción, adulteración o suplantación que éstos enfrentan. La Ley 1448 de 2011, Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, creó el Centro Nacional de Memoria Histórica el cual, por medio de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, debe integrar un archivo con los documentos originales o copias fidedignas de todos los hechos victimizantes a los que hace referencia la Ley, así como con la documentación sobre procesos similares en otros países, que reposen en sitios como museos, bibliotecas o archivos de entidades del Estado y Testimonios orales, con el fin de disponer de ellos para su acceso a los usuarios salvo en los casos de reserva.

Con la elaboración del Protocolo se garantizan las medidas de gestión documental para este tipo de archivos a partir de cuatro ejes fundamentales: la protección, la valoración, el acceso y la difusión, se desarrollan las medidas específicas en cada una de las etapas de la gestión documental: planeación, producción y recepción, gestión y trámite, organización, preservación, transferencia.

## ◆ Datos calidosos El archivo general de la nación hace presencia en la administración municipal



Funcionarios del AGN, vienen haciendo una serie de visitas a la alcaldía de Ibagué, con el fin de prestar asesoría, acompañamiento y capacitación en diferentes áreas.

Inicialmente se realizó el taller sobre DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL, dirigido a los funcionarios que administran archivos de carácter histórico, asistieron profesionales de diferentes áreas del conocimiento que están vinculados a la Universidad del Tolima, archivo histórico de Ibagué, archivo urbanístico y SENA seccional Tolima. Este evento fue todo un éxito y despejó muchas dudas sobre los diferentes instrumentos archivísticos utilizados en los diferentes repositorios para efectos de consulta de las colecciones que allí reposan. Esta capacitación fue dirigida por el historiador y especialista en gestión documental Diego García funcionario del AGN.

De igual manera, la Directora del Grupo de Conservación y Restauración del AGN, la historiadora Martha Luz Cárdenas lideró el taller teórico práctico de IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN, del 15 al 18 de agosto del presente. El curso tuvo especial énfasis en archivos centralizados de la entidad, para lo cual se invitó la Universidad del Tolima, Gobernación y servidores públicos de diferentes áreas de la administración municipal, asistieron más de 40 servidores públicos y se socializaron los diferentes componentes del sistema.