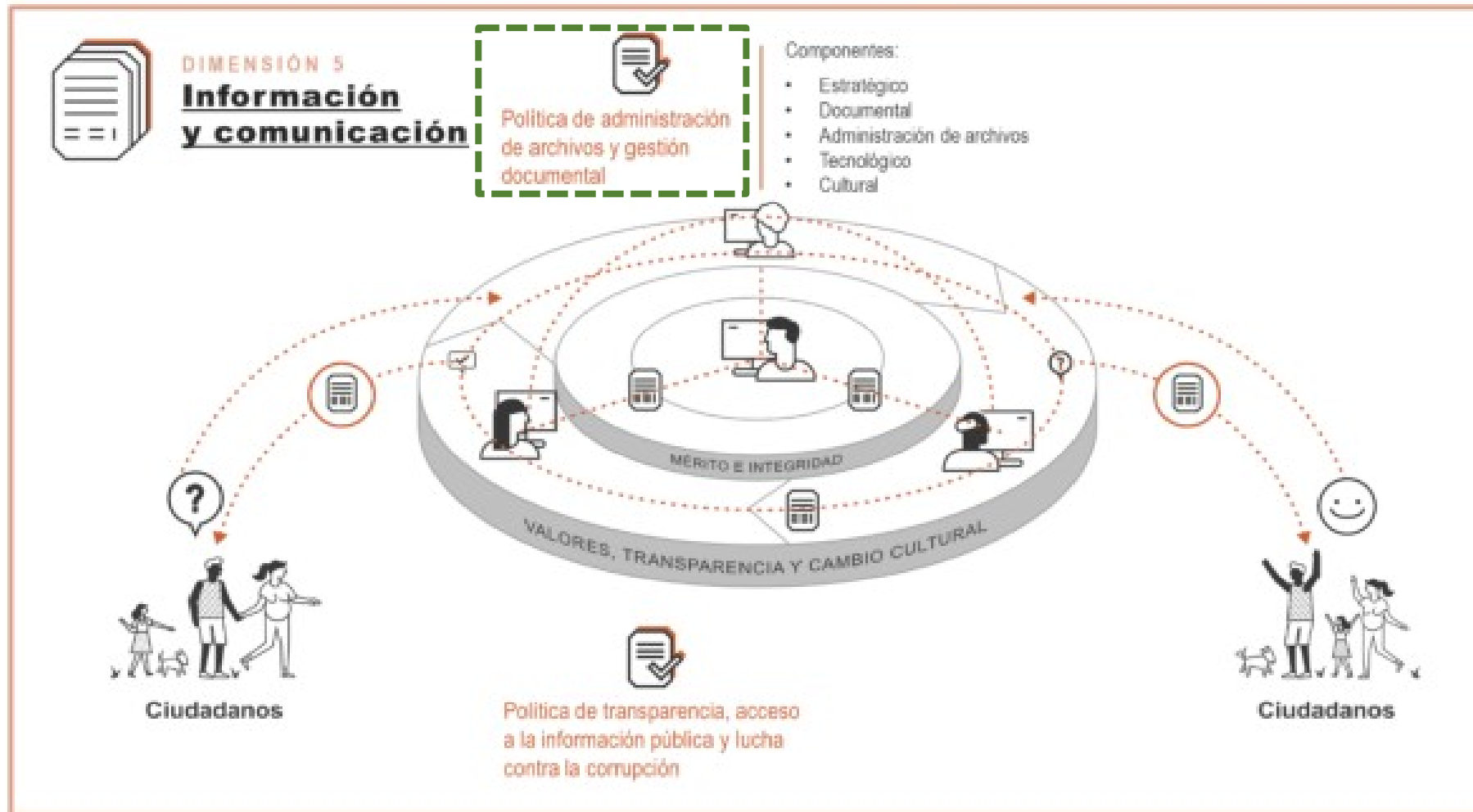


BOLETÍN No. 3 - 2020

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



La política de Gestión Documental se encuentra en la Dimensión 5: Información y Comunicación



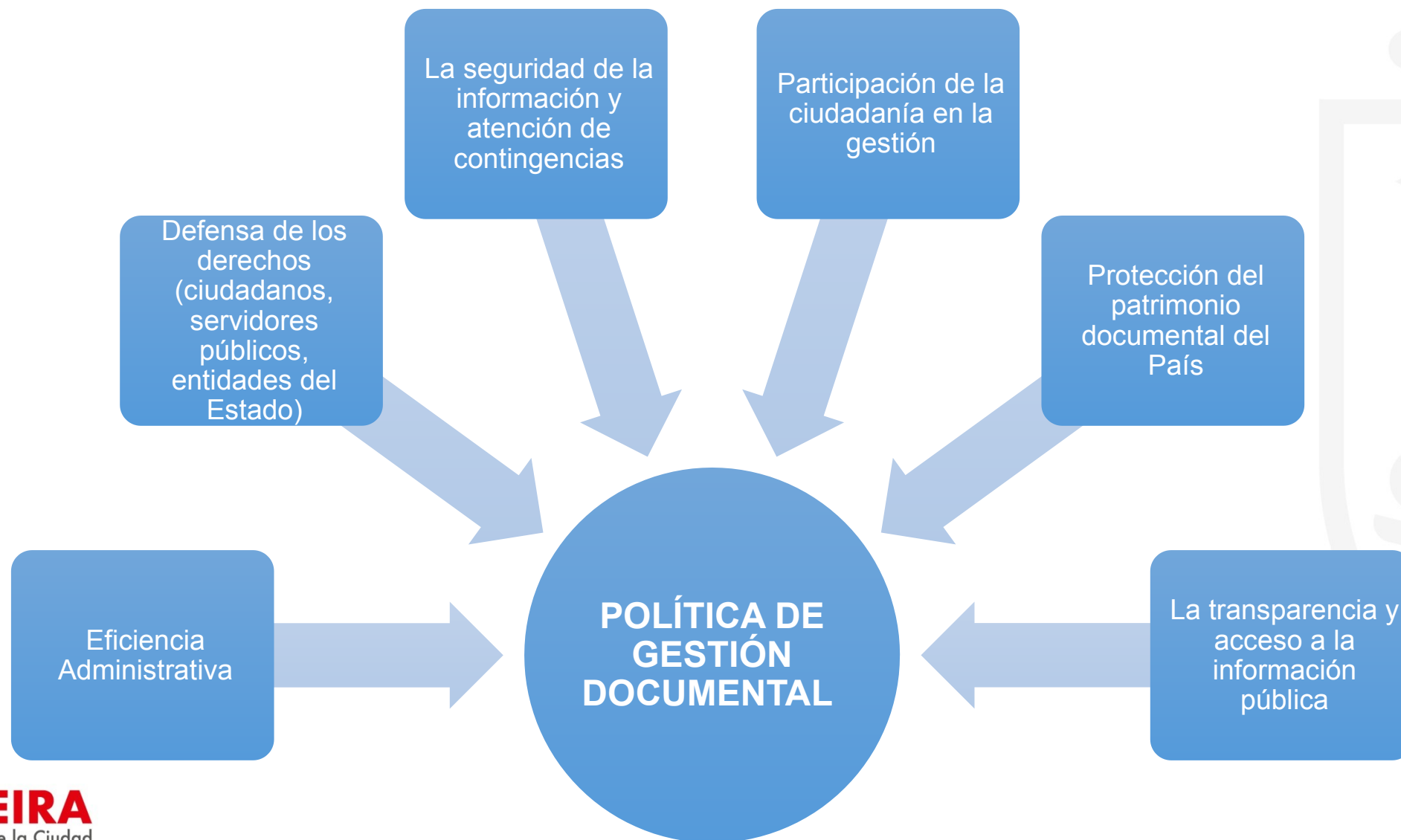
Fuente: Función Pública, 2017

Política de Gestión Documental

La política de **Gestión Documental**, se encuentra ubicada en la Dimensión 5 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, denominada “*Información y Comunicación*”, la cual tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, la vinculada a la interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

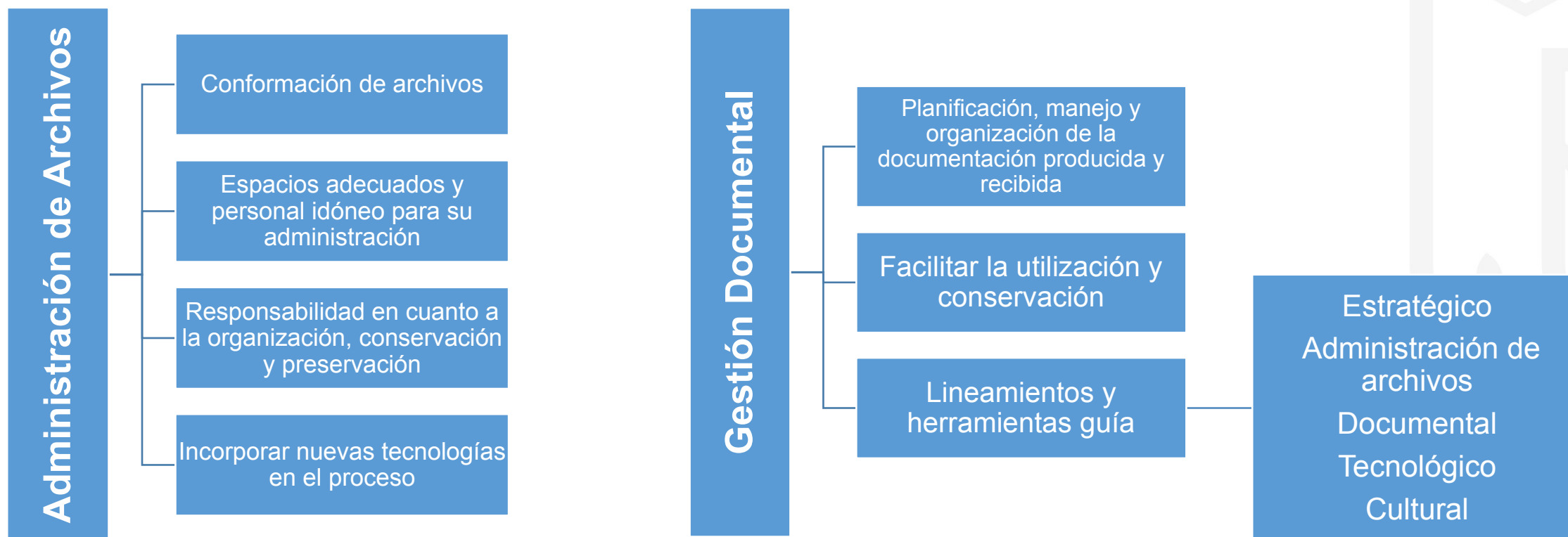


Objetivo de la Política de Gestión Documental



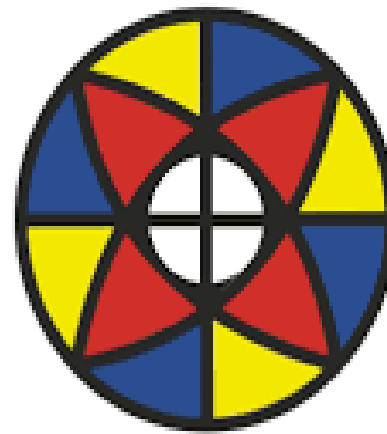
Lineamientos de la Política de Gestión Documental

La política de Gestión Documental comprende dos aspectos:



Liderazgo de la Política a nivel nacional

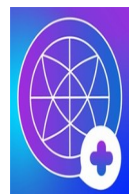
La política de Gestión Documental a nivel nacional, se rige por los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN, quienes tienen la misión de orientar la política archivística en Colombia, además de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental que conserva.



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Herramientas para el desarrollo de la Política

El Archivo General de la Nación - AGN, tiene a disposición una serie de documentos que facilitan la implementación de la política, por parte de las entidades públicas. Entre otras, se destacan las siguientes:



ArchiApp



Formato de Tablas de Retención Documental



Banco Terminológico



Formato Único de Inventario Documental



Calendario de Actividades



Otros recursos



Sitio web AGN

Implementación de la Política en la Alcaldía de Pereira

La Alcaldía de Pereira, en su proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, ha asignado el liderazgo de la política de Gestión Documental, al subproceso de Gestión Documental y Archivo de la entidad, quienes dando cumplimiento al Decreto 288 de 2018, reportan trimestralmente el avance de la misma. Dicho seguimiento se realiza por medio del análisis de la herramienta de medición denominada autodiagnóstico. Durante la vigencia de 2019, se efectuaron cuatro evaluaciones y se obtuvieron los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG 2018, como se observa en el siguiente cuadro:

POLÍTICA	MARZO 2019	JUNIO 2019	SEPT 2019	DIC 2019	FURAG 2018
GESTIÓN DOCUMENTAL	82,9	71,7	71.8	81,4	67,5



Retos de la Política de Gestión Documental

La Alcaldía de Pereira, dando cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA, actualmente se encuentra en construcción y mejoramiento continuo de aspectos como:



Plan Institucional de Archivo -
PINAR



Elaborar y actualizar anualmente
los instrumentos archivísticos



Cuadro de Clasificación
Documental – CCD



Programa de Gestión
Documental – PGD



Tabla de Retención Documental
– TRD



Bancos terminológicos



Inventario Documental -
FUID



Tabla de control de acceso

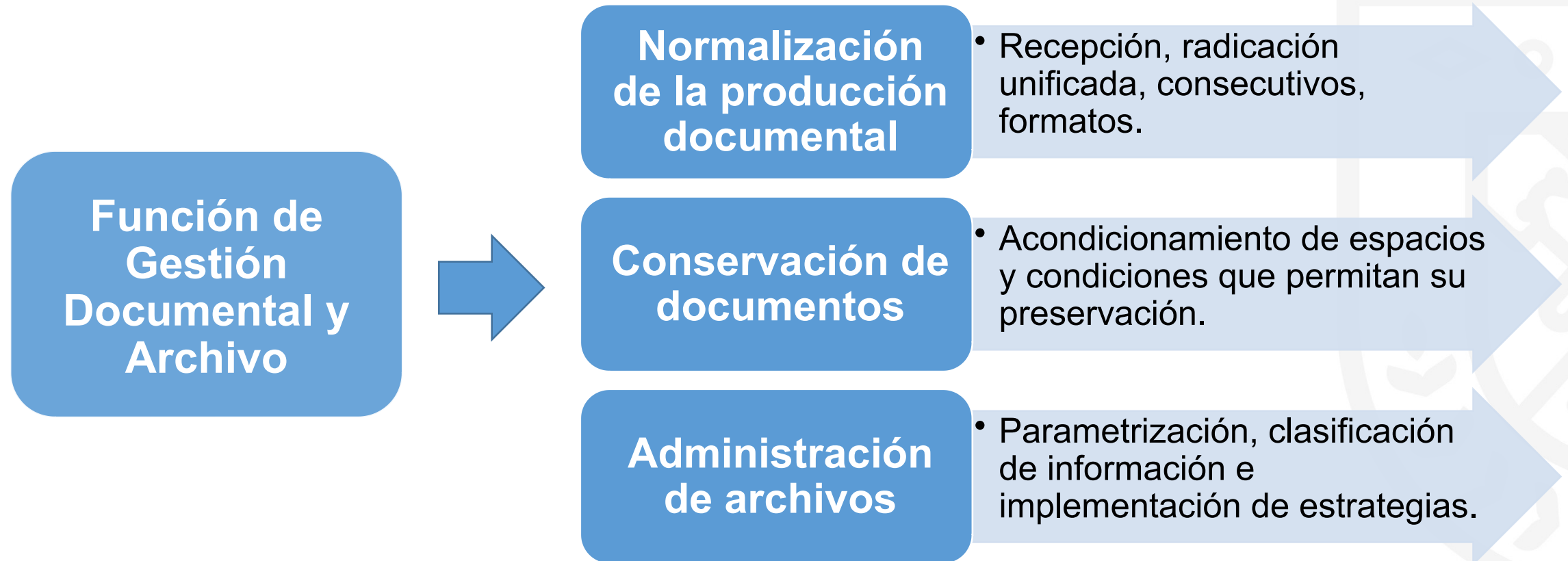


Procesos y Procedimientos



Gestión de documentos
electrónicos-SGDEA

Datos de interés sobre la dependencia líder en la Alcaldía de Pereira



mipg



Conclusión

La importancia del desarrollo de esta política en las entidades estatales, radica en que es una forma de garantizar el flujo de la información (interna y externa), como resultado de un ejercicio donde prima la eficiencia administrativa.

Además, es un mecanismo para interactuar y atender las necesidades del ciudadano, proteger el patrimonio documental de la Nación, atendiendo los lineamientos normativos, como lo es la transparencia y acceso a la información pública.

**Desde la Dirección SIG
siempre estamos dispuestos
a acompañarlos para lograr
la efectiva implementación
del Modelo en la
Administración Municipal.**



Contacto:
Dirección Sistemas Integrados de Gestión 4° piso
Teléfono: 3248046