



## **Informe de avance Q4 sobre la implementación del Programa de Gestión Documental ARTESANÍAS DE COLOMBIA**

### ***OBJETIVO DEL INFORME***

Presentar el avance para el cuarto trimestre del 2013 y el resumen de actividades del año en cuanto a la implementación del Programa de Gestión Documental de Artesanías de Colombia.

### ***ACTIVIDADES REALIZADAS***

1. Diseñar el Plan de intervención de Gestión documental y correspondencia acorde con las políticas del Archivo General de la Nación.

Esta actividad fue realizada en el mes de Mayo.

2. Coordinación del equipo de trabajo de Artesanías de Colombia por parte de un consultor especializado, con el fin de ejecutar las actividades programadas para el desarrollo del Programa de Gestión Documental.

Se desarrolló durante el período comprendido entre los meses de mayo y agosto.

### 3. Capacitación en Gestión Documental de funcionarios.

Se capacitó a los funcionarios de Artesanías de Colombia en temas básicos de Gestión Documental y de forma específica en los procesos de Aplicación y Actualización de TRD, Transferencias Documentales y el Funcionamiento de Flujos Documentales en el SGDEA.

### 4. Evaluación de las propuestas de sistematización de la Gestión Documental y Correspondencia.

Se elaboró la Guía de Condiciones para el proceso de selección del proveedor del software para el SGDEA.

### 5. Se ajustó la administración de comunicaciones oficiales teniendo en cuenta el acuerdo 060 de 2001.

Se realizaron propuestas para la documentación de los procedimientos de Recepción y Radicación de Correspondencia, Mensajería, Transferencias y Préstamo de Documentos, además de la revisión de conceptos técnicos documentales basados en la normatividad vigente para las actividades de correspondencia.

### 6. Avance en el proceso de actualización de tablas de retención y de valoración documental, así como la organización de fondos acumulados.

Se completaron las reuniones con todas las unidades administrativas de la Empresa, con objeto de la revisión y análisis de las TRD vigentes para su actualización, dejando lista la propuesta de TRD actualizadas para que sea aprobada por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

7. Definir los documentos que se pueden destruir como resultado de la aplicación de las Tablas de Retención Documental.

Luego de la revisión de las tablas de retención documental vigentes, se concluyó que la mayoría de los tiempos establecidos en la misma cumplen con la normatividad asociada a la permanencia de los documentos en la institución, y que por lo tanto es viable efectuar el proceso de eliminación a los documentos cuyo cierre esté comprendido entre la fecha de aprobación de la TRD y la actual vigencia de esta, con excepción de algunas series documentales relacionadas con la misión de la entidad que serán valorados para definir sus valores secundarios

Se procedió entonces con la recepción en el Archivo Central de los documentos susceptibles de incluir en el proceso de eliminación.

8. Realizar evaluación del archivo histórico de Artesanías de Colombia, teniendo en cuenta la ley 594 de 2000.

Se avanzó en la valoración de la documentación de carácter contable y relacionada con el desarrollo de la misión de la entidad, realizando las actividades de identificación, clasificación y selección de documentos susceptibles de conservación total, además de su cálculo volumétrico con fines de intervención con medios técnicos de reproducción.

9. Evaluar las funciones del actual Comité de Archivo.

Con observancia a la normatividad colombiana se evaluaron las funciones del comité de archivo de la institución, bajo el entendido especial, de que por el tipo de entidad que es Artesanías de Colombia, dichas funciones se enmarcan dentro del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

10. Parametrización de los flujos documentales de la Entidad.

Esta actividad se realizó durante el desarrollo de las fases previas al proceso de selección del proveedor del software del SGDEA y durante la primera etapa de implementación del mismo.

#### 11. Implementación del SGDEA.

Se completó la creación de los módulos definidos en el proyecto del SGDEA para Artesanías de Colombia.

#### 12. Realización de Transferencias Documentales y Aplicación de la TRD vigente.

Se llevaron a cabo las transferencias pendientes para el período 2012-2013, aplicando por consiguiente la TRD vigente en la institución.

#### 13. Documentar mapas de procesos, flujos documentales, funciones y creación de manuales e instructivos.

Se generó la documentación pertinente para todas las actividades desarrolladas y proyectadas en el contexto de la Gestión Documental en la institución, quedando pendiente la realización de pequeñas actualizaciones de los procedimientos de la empresa luego de la evaluación del impacto de los cambios realizados durante el año sobre los procesos de cada unidad administrativa.

#### 14. Creación del documento del PGD oficial.

Luego de la realización de todas las actividades mencionadas en el presente informe, se considera que se tienen las herramientas básicas para la generación del documento oficial del PGD de Artesanías de Colombia, con observancia a lo estipulado en el Decreto 2609 de 2012, para el primer semestre de 2014.

ARLEN ADID VARGAS PORRAS

Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística

ULS (Contratista)