Política Gestión Documental

Directiva Cero Papel aplicación de la Gestión Documental

Subdirección Administrativa y Financiera
-Gestión Documental-

Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

La utilización de tecnologías de información ayudan a simplificar los procedimientos en la ejecución de trámites, promoviendo la disminución del uso de recursos presupuestarios, materiales y humanos, siendo la meta a largo plazo, el diseño y uso de sistemas de información que apoyen una gestión CERO PAPEL

Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

QUÉ ES LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Es el área de la **Subdirección Administrativa y Financiera** encargada de **conseguir economía y eficiencia** en la **creación, mantenimiento, uso y selección de los documentos,** esto es, durante su **ciclo de vida completo.**

Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

QUÉ ES LA GESTIÓN DOCUMENTAL

"Ámbito de la gestión responsable del **control eficiente** y **sistemático** en la **creación, recepción, mantenimiento, uso** y **eliminación de los documentos,** incluyendo procesos para capturar y mantener la prueba y la información de las actividades y transacciones en forma de documentos" Norma ISO 15489 (1:2001)

No son actividades netamente archivísticas sino multidisciplinarias

Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

QUÉ ES CERO PAPEL?

Una reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos

Es un aporte y/o avance de la gestión electrónica de documentos que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de tecnologías de información y comunicación

No propone la eliminación total de los documentos en papel, pero si la disminución gradual de su producción

QUÉ ES CERO PAPEL?

Evolución del INDERBU hacia la implementación de Cero Papel

Objetivo a largo plazo

4. Uso exclusivo de documentos electrónicos. Toda la organización utiliza aplicaciones de tecnología

3. Combinación del uso de papel con la producción de documentos digitalización y/o electrónicos. Apoyo en aplicaciones tecnológicas

2. Uso exclusivo del papel pero apoyada por herramientas tecnológicas

1. Uso exclusivo del papel

Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Información de carácter único, cuyo contenido estructurado y contextualizado se presenta como evidencia de las acciones y funciones propias de la organización, de carácter probatorio a los derechos y obligaciones, que se genera, gestiona, transmite, almacena y recupera por medios electrónicos, informáticos o telemáticos art 2.2.2.47.1 Decreto 1074 de 2015

Auténtico Firma Electrónica

Integro Que no haya sufrido alteraciones durante su transmisión y/o almacenamiento

Seguro Políticas de acceso y seguridad

Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

BENEFICIOS DE CERO PAPEL

Eficiencia

Aumenta la productividad de las organizaciones

Tiempo

Ahorro de tiempo en creación, trámite y búsqueda de documentos

Procesos

Simplificación y documentación de los procesos y procedimientos

Servicio

Mejora la relación entre organizaciones y ciudadanos

Economía

En el uso de nuevas tecnologías

Ahorro

De presupuestos al no utilizar papel y reducir la impresión

Seguridad

Reduce los riesgos que afectan la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los documentos

Cultura

Se protege el patrimonio histórico y documental

Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

PROBLEMAS QUE TRAE EL USO DEL PAPEL

- Costos Papel
- Costos Impresión
- Costos Almacenamiento
- Costos de Consulta
- Costos de Transporte y Distribución

ECONÓMICO

- Consumo madera / árboles
- Contaminación agua y atmósfera
- Gastos de energía
- Generación de desechos

AMBIENTAL

- Horas de localización y búsqueda de documentos
- Pérdida de Conocimiento
- Flujos de Información Ineficientes

DE EFICIENCIA

Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

CÓMO APLICARLA

- No se puede llevar la anarquía de una mala gestión documental al entorno electrónico.

Cero papel es producir menos documentos

- Cero papel supone planear los sistemas administrativos, tecnológicos y de gestión documental

Cero papel es más que un enfoque administrativo

- Cero papel supone lograr la inmaterialización (born digital) de los documentos y no la desmaterialización (digitazing).

Cero papel no es digitalización

Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

CERO PAPEL NO ES TECNOLOGÍA

Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

BUENAS PRÁCTICAS

- Usar el papel de forma racional
- Fotocopiar e imprimir a doble cara
- Revisar y ajustar los formatos (normalizar las tipologías documentales)
- Lectura y corrección en pantalla
- Evitar copias innecesarias
- Reutilizar el papel usado por una cara
- Reciclar papel
- Promover la implementación de herramientas de tecnología
- Uso del software Neogestión
- Aplicaciones de gestión de documentos electrónicos de archivo y gestión de contenido

Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga