

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
AYUDANTIA GENERAL



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2022118019918393: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEAYG-29,25

Bogotá, D.C, 03 de noviembre de 2022

Señor Teniente Coronel
HÉCTOR JAVIER SERRANO CAICEDO
Ayudante General del Comando del Ejército
Carrera 54 #26-25 Edificio Fortaleza
Bogotá D.C.

Asunto: Informe de capacitaciones trimestre.

Respetuosamente, me permito informar que en cumplimiento a la política institucional y en pro de fortalecer e incrementar la difusión de los lineamientos establecidos por la Ayudantía General, el área de Gestión Documental realizó 10 (diez) capacitaciones en el trimestre (agosto-septiembre-octubre), optimizando con esto los procesos de Gestión Documental de la Institución, sustentados en las directrices y normativa vigente aplicable.

Por lo anterior, me permito informar que se proporcionaron herramientas conceptuales de orientación general enmarcados en la Ley 594 del 2000, Directiva 0102 de 2010, Directiva 01016 de 2016, Directiva 01024 de 2016, Reglamento 3-25 de 1980 y sobre la aplicación del "Reglamento de Gestión Documental para el Ejército Nacional RGE-4.0-1 DE 2018", teniendo como premisa fundamental que los documentos se deben producir como evidencia objetiva, verificable y trazable al cumplimiento de las actividades, procesos y procedimientos del Ejército Nacional, toda vez que los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen la memoria histórica de la Institución.

1. PERSONAL CAPACITADO:

La Ayudantía General del Comando del Ejército a través del área de Gestión Documental, emitió instrucciones para aplicar los procesos de gestión documental establecidos en la Directiva 01024 de 2016 y el RGE 4.0-1 de 2018, con el fin de dar cumplimiento a las directrices emanadas del Archivo General de la Nación, Ministerio de Defensa Nacional y Gobierno Nacional en relación con la gestión documental, contribuyendo a la adecuada producción y conservación de documentos.

2. IMPACTO:

Se emitieron y difundieron directrices y políticas, con el fin de garantizar al comando Superior que cuarenta (432) funcionarios orgánicos de JEMGF, COREC,

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 54# 26-25 Edificio temporal Fortaleza OI, 265 - Correspondencia: Cra. 57 # 43-28 - Bogotá D.C.
Commutador #261486 Ext. 38051
mensajeriaarchivoce@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

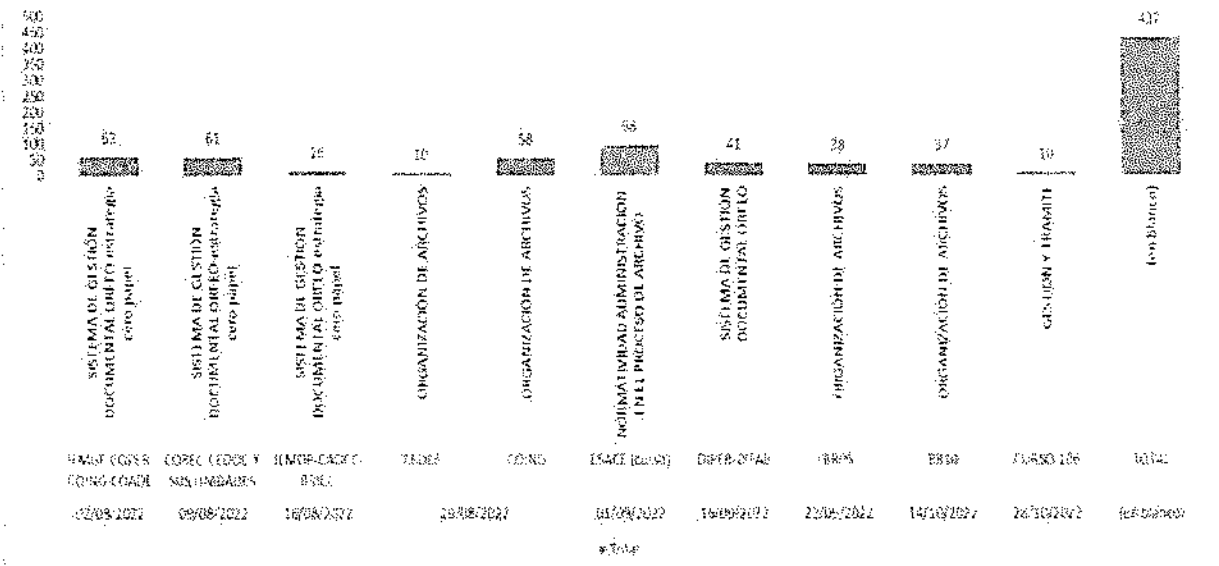


Al contestar, cite este número

Radicado N° 2022118019918393 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEAYG-29.25

JEMOP, CEDE6, COING, ESACE, DIPER, BR05, BR10 y CURSO 106 quienes realizan los procesos de gestión documental (Planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración), velando por la autenticidad, preservación y conservación de la información.

UNIDAD	FECHA	TEMA	CANTIDAD DE PERSONAL CAPACITADO
JEMGF-COPER-COING-COADE	02/08/2022	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO-estrategia.cero papel	63
COREC-CEDOC-Y SUS UNIDADES	09/08/2022	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO-estrategia.cero papel	61
JEMOP-CAOCC-BRICC	16/08/2022	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO-estrategia.cero papel	16
CEDE6	29/08/2022	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	10
COING	29/08/2022	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	58
ESACE (curso)	01/09/2022	NORMATIVIDAD ADMINISTRACION EN EL PROCESO DE ARCHIVO	98
DIPER-DIFAB	16/09/2022	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	41
BR05	23/09/2022	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	38
BR10	14/10/2022	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	37
CURSO 106	28/10/2022	GESTION Y TRAMITE	10
TOTAL			432



EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 54# 26-25 Edificio Temporal Fortaleza Of. 285 - Correspondencia: Cra 57 # 43-28 - Bogotá D.C.
Computador 426 1486 Ext. 38051
mensajeria@rcn.net.co - buzzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Radicado N° 2022118019918393 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEAYG-29.25

3. ANÁLISIS:

La correcta producción y conservación de los documentos en la Fuerza, demuestran compromiso e interés de los funcionarios por lograr que el proceso de gestión documental se aplique de acuerdo a los lineamientos archivísticos y a la normativa vigente y aplicable, teniendo en cuenta que una adecuada elaboración de documento, constituirá de forma inmediata o a futuro, un medio probatorio y contribuirá a la memoria histórica de la Fuerza.

Cordialmente,

Capitán JOHN DEIBY RIVERA CARRIÓN
Oficial de Gestión Documental CEAYG

Elaboró: AA11 Nelly Hernández
Auxiliar Administrativo

Revisó: ~~SA~~ Mayra Bustos
Suboficial Gestión Documental

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 54# 26-25 Edificio temporal Fortaleza Of. 265 - Correspondencia: Cra. 57 # 43-26 - Bogotá D.C.
Computador 4261496 Ext. 38051
mensajeriaarchivocen@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



