



EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

MISIÓN Y VISIÓN AYUDANTÍA GENERAL



AYUDANTÍA GENERAL
DEL COMANDO DEL EJÉRCITO



EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD



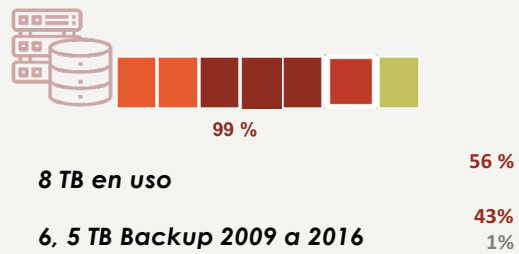
**AYUDANTÍA GENERAL
DEL COMANDO DEL EJÉRCITO**

GESTIÓN DOCUMENTAL

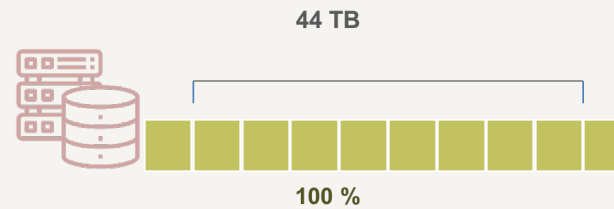


Situación actual sistema de almacenamiento ORFEO

CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO A DIC-2020



CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 2021



El Sistema de Gestión Documental «ORFEO» permite la elaboración y trámite de la documentación desde el año 2009 hasta la fecha, en el año 2019 se vio afectada su capacidad de almacenamiento debido a la falta de proyección en el mismo, lo que conllevó a realizar un Backup.

Actualmente, el sistema presenta el mismo riesgo, poniendo en riesgo la producción de documentos a nivel nacional, afectando directamente el buen funcionamiento administrativo, jurídico y operacional del Ejército Nacional.

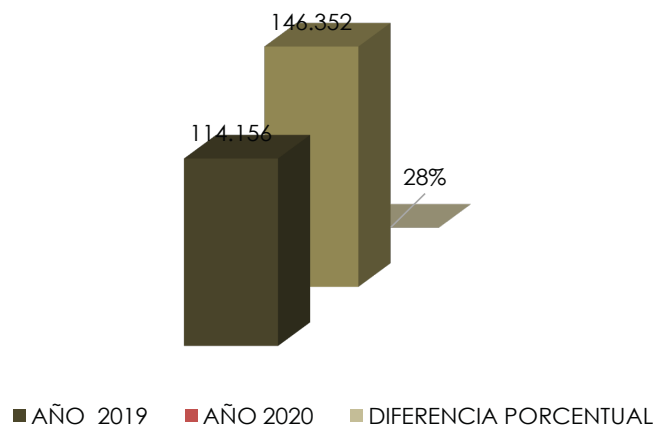
Durante la vigencia del 2020 se contó con el apoyo por parte del Segundo Comandante del Ejército, quien aprobó la suma de \$ 76.468.924 con el fin de aumentar la capacidad de almacenamiento, proceso que lideró el área de Apoyo Logístico logrando la adquisición de este material en un tiempo record.

Al día de hoy, el Sistema de Gestión Documental «ORFEO», cuenta con un sistema de almacenamiento propio, el cual tiene un impacto positivo en el funcionamiento del sistema de información, ya que garantiza la conservación, consulta y trámite de toda la documentación sin riesgo de pérdida.

Objetivo n.º 2: Fortalecer la conservación preventiva de los documentos en el archivo central del Comando del Ejército a través de la microfilmación de los documentos.

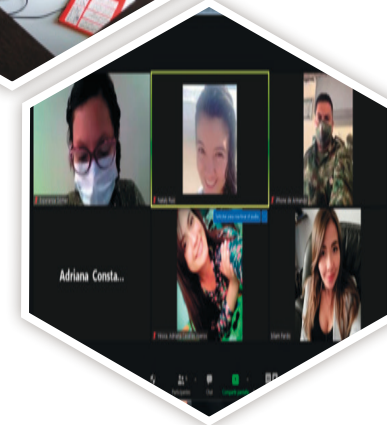
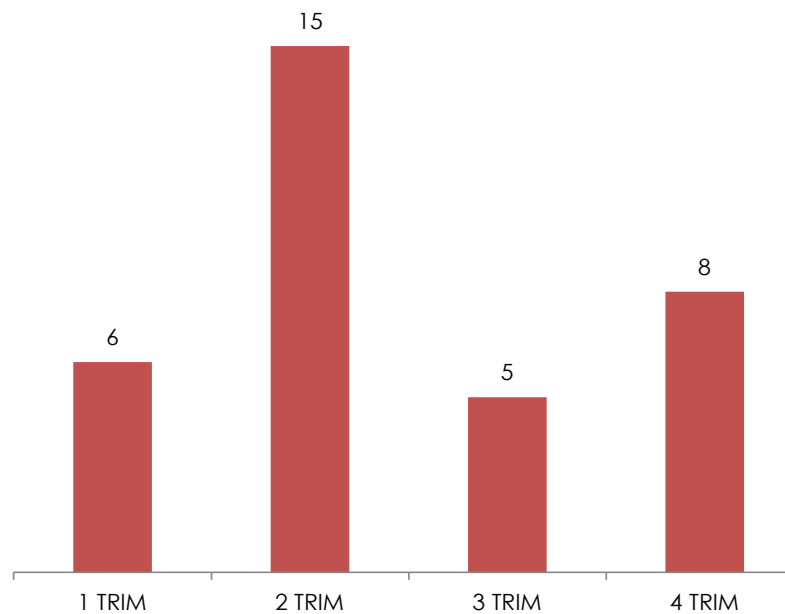
Se evidencia un incremento del 28 % de los fotogramas realizados por parte del área de Gestión Documental respecto a la vigencia 2019, este proceso es clave para la conservación de la información y optimización del espacio en el archivo central del Comando del Ejército, así mismo se logra determinar que para el año 2020 se obtuvo un aumento de 32.146 fotogramas en comparación al año anterior.

PRODUCCIÓN MICROFILMACIÓN



Objetivo n.º 3. Garantizar la elaboración y actualización de las Tablas de Retención Documental en los Departamentos que se planearon para tal fin en el año 2020.

Mediante el proceso de actualización y elaboración de las Tablas de Retención Documental se efectuó cumplimiento de un 100 % de lo estipulado en el plan de trabajo No. 0004351 del 2020. Para la elaboración de la Tablas de Retención Documental se debe tener en cuenta las actividades aleatorias para su conformación como lo son las encuestas, matrices de verificación de la información, TOE, Directivas, manuales de procedimientos, procesos y manual de funciones; se realizó las actividades de análisis de la información recolectada, caracterizaciones documentales, denominaciones de series y subseries.



Objetivo n.º 4. Mantener un control eficaz a las transferencias primarias de las Unidades relacionadas de acuerdo al plan de trabajo para el 2020.

Se realizaron las transferencias documentales de las secciones Almacén de Intendencia, Almacén de Comunicaciones, Servicio al Ciudadano, Asesoría Jurídica, Transportes y Almacén General, entre otras unidades, para un total de 12 Transferencias Documentales realizadas en cumplimiento del cronograma fijado para el presente año, recibiendo el material de archivo que proviene de las dependencias programadas y cumpliendo así con las tareas propias de este proceso.

12 Transferencias
repcionadas
cumpliendo con el 100 %
de lo programado



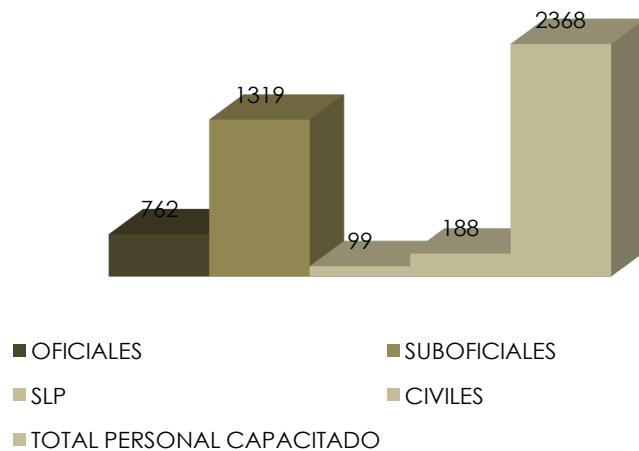
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	AÑO 2020
CAJAS	745
CARPETAS	4668
CDS	2
LIBROS-TOMOS	284
FOLIOS	791.562



Objetivo n.º 5. Fortalecer a nivel institucional el conocimiento del personal que labora en el área de Gestión Documental en temas relacionados con las actividades administrativas y técnicas enfocadas a la planificación, manejo y organización de la documentación.

El área de Gestión Documental en cumplimiento de Plan Institucional de Archivos y del plan de trabajo para el 2020, capacitó 2.368 funcionarios en temas de la normatividad vigente, gestión y trámite, organización documental, clasificación, unidades de conservación y uso de la herramienta ORFEO.

CAPACITACIONES 2020



Por lo consiguiente se adelantaron **54** capacitaciones durante la vigencia 2020 empleando las herramientas tecnológicas, las cuales facilitaron al personal asistente la aceptación de la información, logrando así un 100 % de impacto en las evaluaciones aplicadas.



Objetivo n.º 6. Estructuración del proyecto para la construcción del Archivo Central e Histórico del Ejército Nacional.

Se estructuró el proyecto para la construcción del Archivo Central del Ejército, el cual se encuentra fase de diseños técnicos por parte del Comando de Ingenieros Militares.

