

# BOLETÍN

N.º 134 DE JULIO DE 2024



## OBJETIVO:

Emitir lineamientos y recomendaciones para la implementación de la Política de Gestión Documental – del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el Ejército Nacional



## FUENTE:

Micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

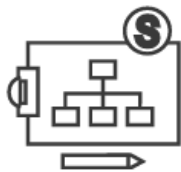


**FECHA:** 9 de Julio de 2024

**PROPÓSITO:** El propósito de la política es lograr mayor eficiencia en la gestión documental y Administración de Archivos para propiciar la transparencia en la gestión del Ejército Nacional, garantizar los derechos de los ciudadanos, recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural.

## LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

El Ejército Nacional debe incorporar en su planeación sectorial e institucional, una hoja de ruta que permita implementar el desarrollo de la función archivística en las entidades y organizaciones del Estado Colombiano, para lo cual podrán contar con acciones en materia de archivos y gestión documental, guiadas por lineamientos y herramientas que contemplen los siguientes componentes:



**Estratégico** comprende actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística (gestión de archivos y de gestión documental), mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes, programas y proyectos que apalancan los objetivos estratégicos de la Fuerza, además de articularse con otras políticas de eficiencia administrativa.



**Administración de archivos** comprende el conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos, en el marco de la administración institucional como lo indica la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, en el Título IV.

# BOLETÍN

N.º 134 DE JULIO DE 2024



**Procesos de la Gestión Documental** comprende el diseño e implementación de los procesos de la gestión documental, entre ellos: planeación (técnica), producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo, y valoración.



**Tecnológico** comprende las actividades relacionadas con la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones al desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos.



**Cultural** comprende aspectos relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural del Ejército Nacional, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión.

## RECOMENDACIONES

1

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), cuenta con el micrositio dimensión Información y Comunicación Política de Gestión Documental. Link: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

2

En el Ejército Nacional el Líder de la Política de Gestión Documental corresponde a SECEJ - CEAYG<sup>1</sup>

Brigadier General **LUZ ADRIANA TABARES TRUJILLO**  
Jefe Departamento de Planeación

Elaboró	Revisó	VoBo
 PS. Santiago Pulido Asesor DIGEC – CEDE5	 MY. Yazmín Triana Farfán Directora Gestión de Calidad	 TE. Patricia Urrego Asesora Jurídica CEDE5

<sup>1</sup> Resolución número 00007722 del 25 de octubre de 2021 “Por el cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno, el Subcomité Central de Coordinación del Sistema de Control Interno en el Ejército Nacional de Colombia, se dictan otras disposiciones y se deroga la resolución N° 002420 de 2018 del 25 de octubre de 2018”

