

Apoyo al proceso de organización documental de series producidas por la Gerencia de Catastro,  
del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia

Informe Final. Trabajo de Grado

Carolina Cossio Ceballos

Estudiante de Archivística

Asesora:

María Cristina Betancur Roldán

Escuela interamericana de bibliotecología

Universidad de Antioquia

Medellín, Colombia

2020

## Tabla de contenido

<b>Informe final.....</b>	<b>3</b>
Introducción .....	3
Objetivo general .....	6
Objetivos específicos.....	6
Presentación de la entidad .....	6
Referentes conceptuales .....	12
Marco Normativo .....	14
Metodología .....	17
Resultados .....	19
Conclusiones .....	22
Recomendaciones.....	23
Bibliografía.....	24
Anexos.....	25

## **Informe final**

### **Introducción**

A través de este informe se presentará el trabajo de grado realizado bajo la modalidad de prácticas académicas de la estudiante Carolina Cossio Ceballos del pregrado de Archivística en la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia, que para este caso se desarrollaron como prácticas de excelencia en la Dirección de Sistemas de Información y Catastro de la Gobernación de Antioquia, durante el período 2020-II, mediante este texto se evidencian los hallazgos encontrados durante las prácticas, las dificultades que se presentaron debido a la contingencia del COVID 19 y los conocimientos adquiridos durante el proceso.

Para esto, inicialmente se identificó la problemática que se presenta en la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, de la Gobernación de Antioquia, la cual es el ente administrativo del departamento de Antioquia; ésta fue creada durante el siglo XIX. Dentro de sus funciones y objetivos principales, la Gobernación se centra en generar estrategias que le permitan a la sociedad antioqueña tener una buena calidad de vida y así mismo, situar al departamento en una categoría competitiva en relación con la cultura, el ambiente y demás aspectos que generaran un clima social afable, que a su vez sea perceptible para los demás y consecuentemente darán un valor agregado a Antioquia. (Gobernación de Antioquia, 2019)

La Gobernación de Antioquia a través de su misión busca, entre otras cosas, “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”. (Gobernación de Antioquia, 2019) Y como

visión la entidad espera que Antioquia sea una región más próspera, productiva, competitiva, pujante y ambientalmente sostenible, a partir de la ejecución de proyectos visionarios y de la lucha frontal contra la desigualdad social, la inequidad, el desempleo, el analfabetismo, el pesimismo, el atraso, la miseria y el hambre”. (Gobernación de Antioquia, 2019)

La Gobernación de Antioquia está dividida en un conjunto de secretarías, departamentos y gerencias que permiten el buen funcionamiento de la institución y dentro de las cuales se custodian diversas series documentales que son muy importantes no sólo para la Gobernación como una institución pública, sino también para la sociedad en general.

En función del presente trabajo, será necesario centrarse en el Departamento Administrativo de Planeación (DAP), el cual fue creado “por la Ordenanza 20 de 1958, con fundamento jurídico en la Ley 19 de 1958, que planteó orientar el desarrollo del departamento bajo el concepto de planeación integral, abarcando los aspectos no sólo económicos, sino también los físicos y sociales” (Gobernación de Antioquia, 2019); el DAP se encarga principalmente de dirigir la Planeación del desarrollo, que es un proceso estratégico del Sistema de Gestión de Calidad que tiene por objeto “Orientar el desarrollo integral del departamento en el corto, mediano y largo plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, el Plan de Desarrollo, los proyectos de inversión, el Plan Operativo Anual de Inversión y los planes de Acción, con eficiencia, eficacia y cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos” (Gobernación de Antioquia, 2019)

En consecuencia, el DAP cuenta con diversas áreas que se encargan de llevar a cabo procesos diferentes con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo planteado anteriormente; de este modo, una de las áreas del Departamento Administrativo de Planeación es la Gerencia de

Catastro, creada por la Ordenanza 26 de 2017 y que tiene por función la revisión de avalúos catastrales y la preparación de un plan para la organización del catastro departamental, entre otras como la implementación de estrategias que den pie a la gestión del sistema de información territorial.

Pese a que la Gerencia de Catastro fue creada en 2017, la misma continuó con las funciones del Código Catastral, por lo cual en esta dependencia se custodia información desde antes del año 1950 lo que ha generado una masiva acumulación de documentos; por lo cual, hay diferentes series documentales que no se encuentran organizadas técnicamente de acuerdo con los lineamientos archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación, comprendiendo que la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000) llegó muchos años después de la apertura de la entidad y poco a poco ha sido adaptada a la normatividad institucional.

Ahora bien, es necesario aclarar que, actualmente el mundo está atravesando la contingencia derivada del COVID19, virus que ataca a cualquier persona indiscriminadamente y ha llevado a cientos de humanos a la muerte. Debido a esto, el gobierno colombiano ha expedido diversas directrices con relación a las medidas de bioseguridad que deben ser tomadas por la sociedad para evitar el contagio del virus, dentro de las cuales se encuentra la estrategia de trabajo en casa o teletrabajo y para el presente proyecto de práctica, fue establecido que se desarrollará a través de la modalidad virtual con tele-prácticas o prácticas en casa; lo cual conllevó a idear desde la virtualidad las estrategias necesarias y apropiadas, que den pie a que el proceso de organización documental pudiese ser llevado a cabo de manera apropiada en los archivos, por lo cual para la Unidad de Información de la Gerencia de Catastro fueron aplicadas dichas estrategias.

## **Objetivo general**

Apoyar el proceso de organización documental de series producidas por la Gerencia de Catastro, del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia, con los criterios archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación y en concordancia a las necesidades de la entidad.

## **Objetivos específicos**

1. Desarrollar un instructivo de organización documental que abarque paso a paso los procedimientos de clasificación, ordenación y descripción.
2. Elaborar una propuesta de capacitación sobre el proceso de organización documental.
3. Realizar una capacitación virtual a los funcionarios de la Gerencia de Catastro sobre el proceso de organización documental.

## **Presentación de la entidad**

Para comprender la función de la Gobernación de Antioquia, resulta necesario conocer el Departamento como tal; siendo así, Antioquia es el sexto departamento más extenso de Colombia ubicado al noroeste del país, éste limita no sólo con el mar Caribe, sino también con

diversos departamentos, entre los cuales se encuentran Córdoba, Chocó, Bolívar, Santander, Boyacá, Caldas y Risaralda. La capital de Antioquia es Medellín; además, en el Departamento hay 125 municipios en los cuales habitan alrededor de 6.534.764 personas y su organización territorial comprende nueve subregiones. Actualmente genera el 13 % del producto interno bruto de Colombia, a través de su economía. (Gobernación de Antioquia, 2019)

La Gobernación de Antioquia es el ente administrativo de dicho departamento, actualmente está situada en el Centro Administrativo Departamento José María Córdoba, la Alpujarra, ubicado en Medellín. La institución fue creada durante el siglo XIX y su primer gobernador fue Baltazar Botero Uribe durante los años 1889 a 1891, a partir de allí ha sido liderada por diversos gobernadores y, en la actualidad quien la dirige es el señor Aníbal Gaviria Correa. (Gobernación de Antioquia, 2019).

La misión de la Gobernación de Antioquia es según la Constitución Política de Colombia, “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. El Departamento de Antioquia se comporta con toda fidelidad a este mandato”. (Gobernación de Antioquia, 2019) Mientras que su visión es “en el año 2019, Antioquia será una región más próspera, productiva, competitiva, pujante y ambientalmente sostenible, a partir de la ejecución de proyectos visionarios y de la lucha frontal contra la desigualdad social, la inequidad, el desempleo, el analfabetismo, el pesimismo, el atraso, la miseria y el hambre. Todo ello concebido y desarrollado con base en la acción conjunta y articulada entre los actores públicos, privados y sociales del departamento, los municipios y el

nivel nacional, bajo el presupuesto básico de trabajar corresponsable y solidariamente en el desarrollo integral de nuestro departamento, aprovechando todas sus potencialidades, los recursos compartidos, las afinidades sociales, culturales, étnicas, la riqueza de la biodiversidad, la infraestructura con la que contamos y el privilegio de nuestra ubicación geográfica, orientado a encaminar el presente y nuestro futuro hacia la competitividad sistémica que Antioquia requiere para incidir efectiva y significativamente en la prosperidad de sus gentes y en el desarrollo del país, mediante un nuevo modelo educativo, la transformación real del campo y la igualdad de oportunidades con seguridad y justicia”. (Gobernación de Antioquia, 2019)

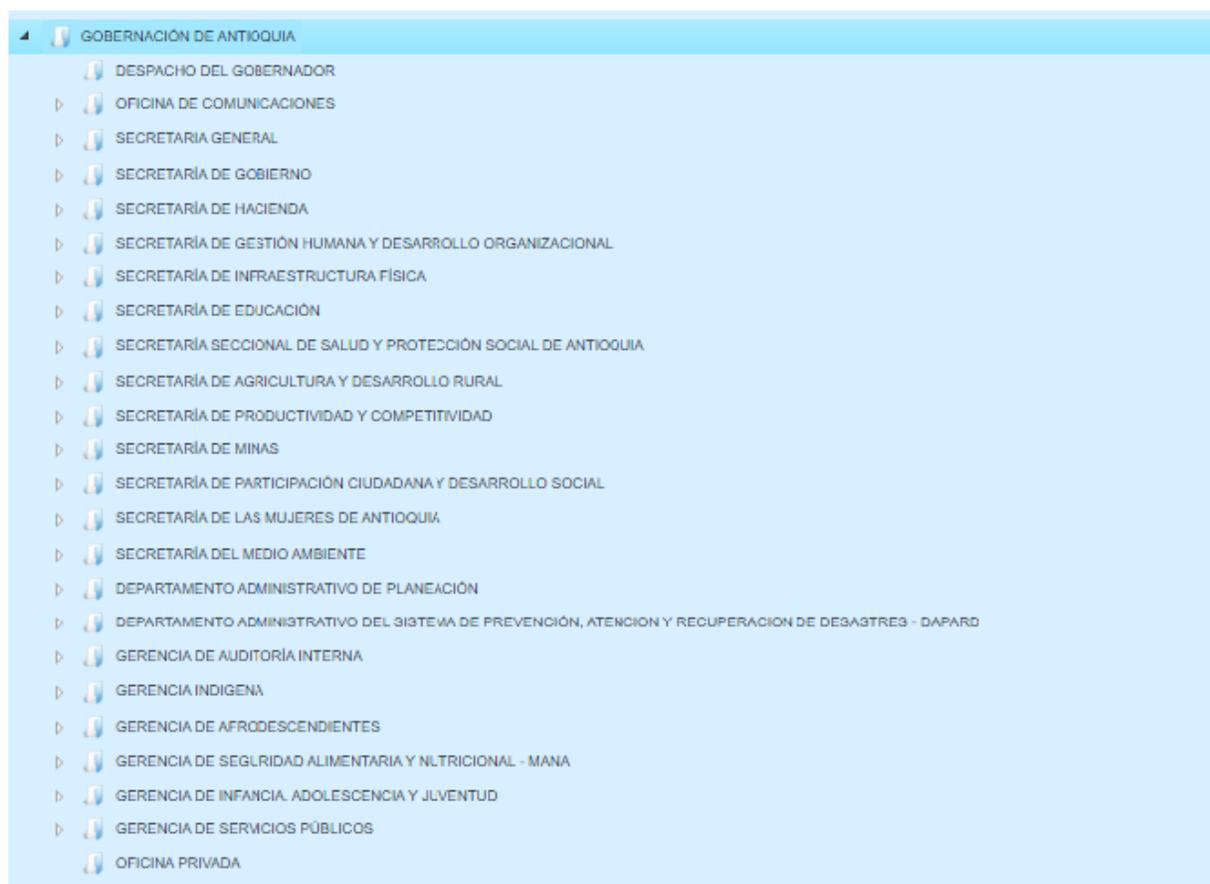
Siendo así, la Gobernación de Antioquia tiene como funciones principales la construcción de la competitividad del departamento desde la planeación estratégica de todos los aspectos necesarios, el desarrollo del territorio que dé pie a que se convierta en un espacio apacible en el cual la inclusión social sea el pilar fundamental, ampliar las opciones de movilidad social, llevar a cabo la manipulación y uso adecuado de los recursos naturales, tener como eje principal los derechos humanos generando seguridad y justicia e implementar estrategias que contribuyan a la paz y el posconflicto, y finalmente, ser un ejemplo de gobernanza y buenas prácticas de gobierno. (Gobernación de Antioquia, 2019) Consecuentemente, la institución cuenta con alrededor de 2.000 empleados (Gobernación de Antioquia, Dirección Administrativa de Planeación, Dirección de Sistemas de Indicadores, 2017) en sus diferentes unidades administrativas, que velan porque dichas funciones se desarrollen de manera eficiente y oportuna.

A continuación se evidenciará el mapa de procesos de la Gobernación de Antioquia:



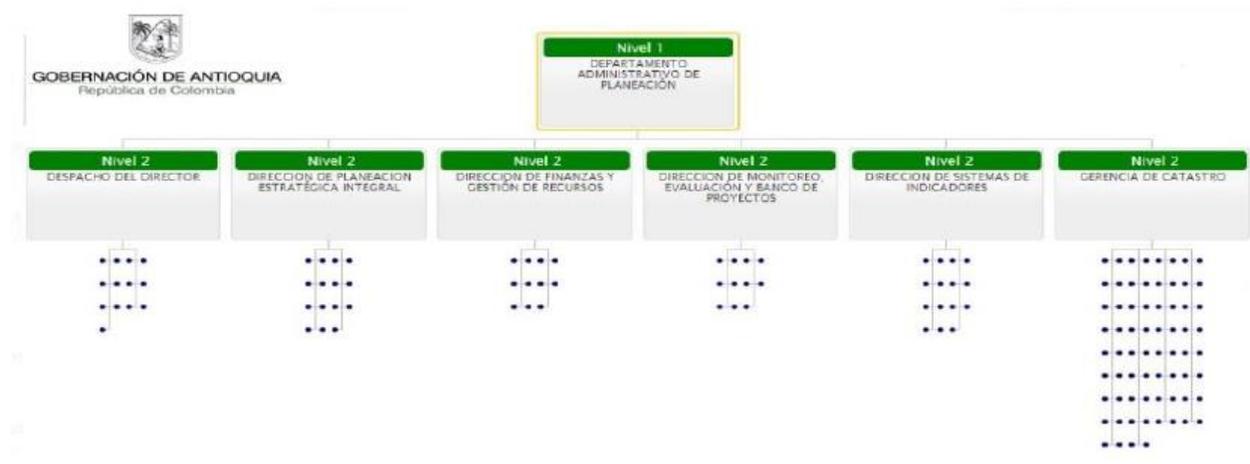
*Fuente: tomado de (Gobernación de Antioquia, 2019).*

Y también, se evidenciará la estructura organizacional general de la institución:



*Fuente: tomado de (Gobernación de Antioquia, 2019)*

Cabe resaltar que, dentro de la Gobernación de Antioquia hay un conjunto de secretarías, departamentos y gerencias que, de uno u otro modo, permiten el buen funcionamiento de la institución y el desarrollo de sus funciones de manera eficiente y oportuna. Siendo así, en el presente trabajo, será necesario profundizar en el Departamento Administrativo de Planeación (DAP), que cuenta con el siguiente organigrama:



*Fuente: tomado de (Gobernación de Antioquia, 2019)*

La Dirección de Sistemas de Información y Catastro pertenece al Departamento Administrativo de Planeación (DAP) de la Gobernación de Antioquia; el DAP fue creado en el año 1958 por la Ordenanza 20 que tuvo fundamento jurídico en la Ley 19 de 1958 que plantea la orientación del desarrollo del departamento de Antioquia bajo el concepto de planeación integral, y así mismo abarcar aspectos económicos, físicos y sociales (Gobernación de Antioquia, 2019); el DAP está encargado de la Planeación del desarrollo, dirigiendo así este proceso estratégico que hace parte del Sistema de Gestión de Calidad.

En función de lo anterior, una de las áreas que apoyan el objetivo del DAP es la Dirección de Sistemas de Información y Catastro que se creó en el año 2017 a través de la Ordenanza 26, pero a la cual le asignaron las mismas funciones del Código Catastral, por lo cual allí se custodian documentos producidos desde antes del año 1950, lo cual generó que se presentara una problemática de acumulación documental.

## Referentes conceptuales

A través de la práctica académica se procuró apoyar el proceso de organización documental en el Archivo de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, siendo así, es importante abordar los conceptos que se relacionan con la organización documental, que se exponen a continuación:

La organización documental es un proceso de la gestión documental “mediante el cual se desarrollan actividades de clasificación, ordenación y descripción de los fondos documentales de las entidades, respetando el principio de procedencia y orden original de los documentos de archivo” (Archivo General de la Nación, 2020) o dicho de otro modo, es el “conjunto de operaciones técnicas para declarar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente” (Archivo General de la Nación, 2020); y, visto desde otra perspectiva, el AGN también lo describe como un “proceso archivístico orientado a la clasificación, la ordenación y la descripción de los documentos de una institución” (2006).

En consonancia con lo anterior, la organización documental es un proceso a través del cual se realizan las actividades de clasificación, ordenación y descripción; de acuerdo con esto, el Archivo General de la Nación define la clasificación documental como la “fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos)” (Archivo General de la Nación, 2006), por otro lado, el AGN define la ordenación documental como la “fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias

dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación” (2006), mientras que, la descripción documental es definida como la “fase del proceso de organización documental que consiste en el análisis de los documentos de archivo y de sus agrupaciones, y cuyo resultado son los instrumentos de descripción y de consulta” (Archivo General de la Nación, 2006).

Comprendiendo lo anterior, en función del presente proyecto, se realizará un proceso de organización documental a series documentales producidas por la Gobernación de Antioquia, por lo cual, resulta importante identificar lo que es una Serie Documental, la cual es descrita por el AGN como un “conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros” (2006).

Con el objeto de organizar algunas unidades documentales producidas por la Gobernación de Antioquia, resulta necesario comprender la manera adecuada en que deben ser organizadas dichas unidades documentales y consecuentemente la normatividad que rige dicho proceso que hace parte de la gestión documental. El ente que rige los lineamientos archivísticos en el contexto colombiano es el AGN, a través de la normatividad que ha expedido hasta la actualidad, dicha entidad *establece, organiza y dirige el Sistema Nacional de Archivos* y de acuerdo con esto establece la manera apropiada en que debe llevarse a cabo la función archivística en Colombia (Archivo General de la Nación, 2020). Por otro lado, el Congreso de la República expidió la Ley 594 de 2000, mediante la cual se dicta la Ley General de Archivos, la misma da las directrices para llevar a cabo todos los procesos necesarios para el buen funcionamiento de un archivo dentro de una institución ya sea de carácter público o privada (Congreso de Colombia, 2000).

## Marco Normativo

Es importante identificar cuáles normas aplican para el proceso de organización documental y también para los trámites que se llevan a cabo durante la producción de las series documentales.

Siendo así, a continuación se presenta la normatividad que aplica para el caso de la Dirección de la Sistemas de Información y Catastro:

<b>Norma</b>	<b>Reglamentación</b>	<b>Año de expedición</b>	<b>Autor</b>
Ley 594 de 2000	Ley General de Archivos. Establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística de Estado.	2000	Congreso de la República de Colombia
Ley Estatutaria 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.	2012	Congreso de la República de Colombia
Ley 1755 de 2015	Reglas de derecho fundamental de petición.	2015	Congreso de la República de Colombia
Ley 1712 de 2014	Ley de transparencia y	2014	Congreso de la

	acceso a la información pública. Gestión de la información pública.		República de Colombia
Ley 44 de 1990	Por la cual se dictan normas sobre catastro e impuestos sobre la propiedad raíz, se dictan otras disposiciones de carácter tributario, y se conceden unas facultades extraordinarias.	1990	Congreso de la República de Colombia
Ley 1183 de 2008	Disposición que asigna la tarea al catastro de entregar certificación y planos catastrales del inmueble con indicación de su localización, cabida y linderos a fin de que el poseedor pueda acceder, ante notario, a la inscripción de la posesión regular.	2008	Congreso de la República de Colombia
Decreto 103 de 2015	Reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014. Reglas de la gestión de la información	2015	Presidencia de la República de Colombia

	pública.		
Decreto 2157 de 1995	Obligación de la autoridad catastral expedir el plano definitivo, para que sea protocolizado con la escritura pública respectiva.	1995	Presidencia de la República de Colombia
Acuerdo 005 de 2013	Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones.	2013	Archivo General de la Nación
Acuerdo 027 de 2006	Glosario de términos archivísticos.	2006	Archivo General de la Nación
Acuerdo 042 de 2002	Establece los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.	2002	Archivo General de la Nación
Circular 01 de	Organización y	2003	Archivo de General de

2003	conservación de los documentos de archivo.		la Nación
Resolución 789 de 2020	Por la cual se establecen los criterios básicos de atención al ciudadano, de calidad del servicio, de protección al usuario, de interoperabilidad tecnológica, de reporte de información en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de gestión documental y regula el proceso de empalme.	2020	Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)

*Fuente: elaboración propia. Tabla 1.*

## **Metodología**

Desde el inicio de las prácticas se hizo un estudio al contexto organizacional y las problemáticas de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, para identificar el enfoque y el método que se utilizarían en metodología del trabajo de grado; siendo así, se consideró que a través del presente proyecto se realizará un proceso de organización documental en la Gobernación de Antioquia, a través de la cual se busca especificar el paso a paso del proceso de

organización documental de las series producidas por la Gerencia de Catastro; es posible identificar que para alcanzar el objetivo propuesto surge la necesidad de observar el contexto organizacional, reconociendo la manera en que actualmente se llevan a cabo los procesos al interior de la dependencia, con el fin de comprender las necesidades que tienen y consecuentemente generar estrategias que permitan desarrollar dicho proyecto eficiente y adecuadamente. Siendo así, el enfoque de investigación que se asume para este caso, es el cualitativo, comprendiendo que está orientado a implementación de un proceso archivístico práctico, mientras que el método a utilizar sería la gestión documental que se compone de ocho procesos (la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición final, preservación a largo plazo y valoración), teniendo en cuenta que se aplicaría el proceso de organización documental durante el período de prácticas.

De este modo, inicialmente se investigó acerca del contexto organizacional de la Gobernación de Antioquia y posteriormente de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro; comprendiendo que actualmente el mundo está luchando contra el COVID 19, desde la coordinación de prácticas de la Gobernación de Antioquia y de la Universidad de Antioquia, se llegó al acuerdo de que las prácticas se desarrollarían bajo la modalidad de prácticas en casa, por lo cual se propuso a la Dirección de Sistemas de Información y Catastro la elaboración de un instructivo de organización documental que abarcara el paso a paso de los procedimientos de clasificación, ordenación y descripción que aplicarían para su unidad de información y posteriormente elaboraría un plan de capacitación acerca del instructivo de organización documental, lo cual finalmente se llevó a cabo durante todo el tiempo de la primera mitad de las prácticas, pese a esto, luego se identificó la necesidad de asistencia presencial al Archivo debido a la problemática de acumulación documental, por lo cual, se habilitó la asistencia presencial

durante los días martes y jueves de cada semana para adelantar procesos de clasificación, ordenación y descripción en las series producidas por la dependencia.

Para la elaboración del instructivo de organización documental, fue utilizada la plataforma Canva, mientras que para la aplicación de la capacitación fue utilizada la plataforma Orión que se usa para la conservación y consulta de documentos que permiten la agilización de trámites por la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, como también para la elaboración, difusión y aplicación de cursos relacionados con el Catastro Departamental y demás temas concernientes al mismo; también fue necesario el apoyo de herramientas como Power Point, google Drive y Genial.ly.

## **Resultados**

El trabajo de prácticas inició a mediados del mes de julio con la elaboración del instructivo de organización documental, para esto se recolectó información sobre las Tablas de Retención Documental de la Gobernación de Antioquia, con la intención de identificar las series, sub-series y tipologías documentales que son producidas por la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, también se identificó la normatividad que rige la función archivística en Colombia, específicamente con relación a la organización documental y los trámites que dan lugar a la producción de dichas series y también y los lineamientos que se impartían desde el Archivo Central de la institución en relación con el proceso de organización documental. Luego se desarrolló el instructivo que contiene un marco legal, un glosario de terminología archivística y el paso a paso de los procesos de clasificación, ordenación y descripción (ver anexo 1), y un

flujograma con las fases de la organización documental y sus procedimientos (ver anexo 2). Este documento se entregó y fue la base para la capacitación virtual realizada a través de la plataforma Orión.

Cabe resaltar que, debido a la contingencia generada por el COVID 19, en un inicio las prácticas debían ser desarrolladas en su totalidad desde casa; pese a esto se presentaron algunos cambios y permisos que dieron pie a que la Universidad y la Gobernación, acordaran la asistencia presencial al archivo durante dos días de la semana; siendo así, inicialmente se trabajó en la investigación del contexto de la organización por lo cual fue posible identificar la problemática de acumulación documental, lo cual había traído diversas complicaciones a la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, tales como la pérdida de información, la dificultad que esto ocasionaba en la consulta de los documentos y la pérdida de espacio en el archivo.



*Imagen del Archivo de Gestión de la Gerencia de Catastro, tomada por Carolina Cossio*

*Ceballos, practicante de archivística. 27/10/2020*

Del mismo modo, se propuso iniciar con la organización de los documentos más antiguos de cada serie documental, comprendiendo que de acuerdo con la información consignada en las Tablas de Retención Documental, su tiempo de retención en el archivo de gestión ya había terminado para muchos expedientes, por lo cual podrían ser transferidos al Archivo Central de la Gobernación de Antioquia en el menor tiempo posible.

Posteriormente, cuando se inició con la asistencia presencial durante dos días en la semana al archivo, fue posible apoyar durante esos días, primero los procedimientos de la descripción documental de 32 cajas, es decir que, alrededor de 640 resoluciones.

Luego de esto, se llevó a cabo el proceso de ordenación documental de unidades documentales pertenecientes a la sub-serie de procesos de avalúos de propiedades (auto-estimaciones) de la serie de procesos, entre los años 2001 a 2002.

De esta manera, durante los dos días de asistencia presencial se apoyaba el proceso de organización documental, asesorando y retroalimentando a los funcionarios del archivo acerca de la clasificación y llevando a cabo los procedimientos de la ordenación y descripción; mientras que durante las prácticas en casa, se continuaba con la elaboración del instructivo de organización documental, los rótulos de las cajas y carpetas del archivo que previamente fueron inventariadas y un plan de capacitación sobre el instructivo.

La capacitación se realizó de forma virtual teniendo en cuenta que se estuvo desarrollando trabajando en casa debido a la pandemia del COVID 19. De acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro se hizo en la modalidad de curso virtual a través de la plataforma Orión, mediante la cual, los funcionarios consultan información y desarrollan diversos cursos relacionados con la función catastral.

El curso contiene texto, infografías y diapositivas en las cuales se expone la información relacionada con el proceso de organización, también se presentan como anexos el flujograma y el instructivo de organización documental y finalmente una evaluación que consta de varias preguntas y una actividad de apareamiento de términos con su respectiva definición (ver anexo 3).

## **Conclusiones**

Durante el desarrollo de las prácticas, se presentaron algunas situaciones que dieron pie a la identificación de problemáticas y, consecuentemente, estrategias en torno a la solución de estas, esto permitió que las prácticas dejaran diversos conocimientos y aprendizajes muy valiosos para el desarrollo profesional de la practicante.

El instructivo de organización documental es una herramienta que le permitirá a los funcionarios de Catastro reconocer la manera adecuada en que debe realizarse dicho proceso de la gestión documental, del mismo modo, también podrán identificar diversas problemáticas que se presentan en torno a la organización de los documentos del archivo de gestión y generar estrategias que permitan la solución a las mismas; además también les ilustra sobre la normatividad archivística para que se tengan en cuenta los lineamientos archivísticos, evitando así algunos inconvenientes ocasionados por la acumulación documental.

En el archivo de gestión de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, el proceso de organización documental venía implementándose de acuerdo con algunos lineamientos establecidos desde el Archivo Central de la Gobernación de Antioquia, pese a esto, en el archivo

aún se presentaban algunas dificultades y falencias con relación a la ordenación y descripción de las unidades documentales, debido a que aún había desconocimiento sobre los principios archivísticos, lo cual conllevó, a que constantemente se realizaran las retroalimentaciones pertinentes a los funcionarios del archivo, lo cual también fue posible mediante la capacitación desarrollada sobre el instructivo de organización documental.

Es necesario que en la Dirección de Sistemas de Información y Catastro se continúe con un proceso de concientización y formación para los funcionarios sobre la importancia de la gestión documental y los beneficios que trae consigo la aplicación de los procesos de organización y transferencia documental en los momentos oportunos y en concordancia con los lineamientos y normatividad expedidos por el Archivo General de la Nación, ya que de este modo protegen la información que producen y aportan en la optimización del proceso de consulta.

Cabe resaltar que, este período de prácticas fue muy enriquecer debido a que fue posible identificar una necesidad en el archivo y, del mismo modo, idear diversas estrategias que permitieran dar solución a la misma, esto conllevó a que hubiese un proceso de aprendizaje con relación a la manera en que debe ser gestionado adecuadamente el proceso de organización documental y también permitió el fortalecimiento del desarrollo profesional de la practicante.

## **Recomendaciones**

A partir del proceso de prácticas y la identificación de problemáticas, se recomienda que en la Gerencia de Catastro se continúen aplicando los procesos de la gestión documental siguiendo la normatividad del Archivo General de la Nación, para lo cual se sugiere que se mantengan en

constante asesoría y acompañamiento de profesionales archivistas que les apoyen en la orientación y gestión de dichos procesos.

Para esto, se recomienda a los funcionarios de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, que hagan uso regular del instructivo de organización documental, ya que a través de este no sólo podrán identificar los procedimientos que se llevan a cabo en cada fase de la organización documental, sino que, a través del mismo, podrán reconocer la normatividad archivística y apoyarse en el glosario de terminología archivística.

Por otro lado, es importante que constantemente haya un liderazgo de un profesional archivista, que les dé a los funcionarios la asesoría pertinente para llevar a cabo el proceso de organización documental de la manera más adecuada y eficiente, guiándoles diariamente sobre las actividades que deben ser desarrolladas y ofreciéndoles estrategias que les permitan desarrollar los procesos de una manera fácil y eficaz.

## Bibliografía

Archivo General de la Nación. (2006). *Acuerdo 027 de 2006 Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994*. Recuperado el 20 de Junio de 2020, de <https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>

Archivo General de la Nación. (2020). *Funciones*. Recuperado el 11 de Mayo de 2020, de sitio web del AGN: <https://www.archivogeneral.gov.co/Conozcanos/funciones-del-AGN>

Archivo General de la Nación. (2020). *Organización Documental*. Recuperado el 20 de Junio de 2020, de <https://www.archivogeneral.gov.co/Proyectos-y-Servicios/Organizacion-Documental#:~:text=Proceso%20mediante%20el%20cual%20se,TRD%20y%2Fo%20TVD%20conv>alidada.

Archivo General de la Nación. (2020). *Procesos de la Gestión Documental*. Recuperado el 20 de Junio de 2020, de <https://www.archivogeneral.gov.co/Politica/procesos>

Congreso de Colombia. (2000). *Ley 594 del 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*. Recuperado el 11 de Mayo de 2020, de sitio web del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: [https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-15049\\_documento.pdf](https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-15049_documento.pdf)

Gobernación de Antioquia. (2019). *Datos de Antioquia*. Recuperado el 19 de Mayo de 2020, de <https://www.antioquia.gov.co/antioquia/datos-de-antioquia>

Gobernación de Antioquia. (2019). *Estructura orgánica*. Recuperado el 10 de Junio de 2020, de <https://antioquia.gov.co/gobernacion/estructura-organica>

Gobernación de Antioquia. (2019). *Gobernadores de Antioquia*. Recuperado el 19 de Mayo de 2020, de <https://antioquia.gov.co/antioquia/gobernadores-de-antioquia>

Gobernación de Antioquia. (2019). *Misión y Visión*. Recuperado el 04 de Abril de 2020, de sitio web de la Gobernación de Antioquia: <https://antioquia.gov.co/index.php/gobernacion/mision-vision>

Gobernación de Antioquia. (2019). *Objetivos y Funciones*. Recuperado el 03 de Abril de 2020, de <https://antioquia.gov.co/gobernacion/objetivos-y-funciones>

Gobernación de Antioquia. (2019). *Planeación*. Recuperado el 10 de Junio de 2020, de <https://antioquia.gov.co/departamento-administrativo-de-planeacion-dap>

Gobernación de Antioquia. (2019). *Procesos y procedimientos*. Obtenido de <https://antioquia.gov.co/gobernacion/estructura-organica>

Gobernación de Antioquia, Dirección Administrativa de Planeación, Dirección de Sistemas de Indicadores. (2017). *Antioquia datos*. Recuperado el Mayo de 2020, de [antioquiadatos.gov.co/index.php/6-1-1-3-empleados-y-trabajadores-oficiales-por-niveles-y-personal-contratado-por-prestacion-de-servicios-en-las-dependencias-de-los-ministerios-departamentos-administrativos-y-organismos-descentralizados-nacionales-en-antio](http://antioquiadatos.gov.co/index.php/6-1-1-3-empleados-y-trabajadores-oficiales-por-niveles-y-personal-contratado-por-prestacion-de-servicios-en-las-dependencias-de-los-ministerios-departamentos-administrativos-y-organismos-descentralizados-nacionales-en-antio)

## **Anexos**

Instructivo de organización documental

Flujograma de organización documental

Plan de capacitación sobre el instructivo de organización documental