

FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS EN CUMPLIMIENTO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DELEGADA



CÓDIGO BP: SG-CA-007-2017

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el proceso de gestión documental en cuanto a su infraestructura física, tecnológica y operativa, con el fin de controlar la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final facilitado su utilización, conservación, disponibilidad, integridad y confidencialidad

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Elaborar, actualizar e implementar instrumentos archivísticos, procesos y procedimientos contribuyan a la organización, conservación, preservación control y seguimiento en la gestión documental de la Federación Colombiana de Municipios
- ✓ Implementar un software de gestión documental que comprenda las fases del proceso de la gestión documental (planeación, producción documental, gestión y trámite, organización documental, transferencia documental, disposición final de documentos, preservación de documentos, valoración documental y acceso a la documentación de archivo) para documentos físicos electrónicos
- ✓ Garantizar la conservación y preservación de los documentos, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación producida



PRESUPUESTO APROBADO 2020

\$74.937.273

DEPENDENCIA RESPONSABLE

Secretaria General

Nota: Este proyecto de inversión pública, se ejecutará entre 2017 y 2020, según Planificación radicada por el área responsable