



Gestión Documental

Portafolio de Servicios



Diagnóstico Documental



Asesoría



Tablas de Retención Documental - TRD



Programa de Gestión



PINAR



Diagnóstico Documental

Analizamos la situación actual de su organización con el fin de encontrar las necesidades en materia de gestión documental y administración de archivos desde el aspecto normativo, tecnológico, archivístico y funcional.

Como resultado de este proceso se elaboran los siguientes documentos que servirán de base para el diseño e implementación del sistema de gestión documental.

- Matriz de riesgos y DOFA de gestión documental
- Normograma
- Informe diagnóstico integral de archivos

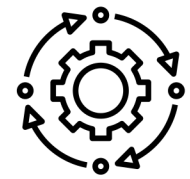
En este proceso se desarrollan formatos para la recolección de la información y se solicitan registros fotográficos. Este proceso se puede realizar de forma virtual o presencial de acuerdo con las necesidades de su organización.



Asesoría

Procesos que se desarrollan por horas de acuerdo con sus necesidades.

- Paquete de 1 a 10 horas
- Paquete de 10 a 20 horas
- Paquete de más de 20 horas



Tablas de Retención Documental - TRD

Se elaboran teniendo en cuenta el marco normativo vigente y la metodología establecida por el Archivo General de la Nación.

Se realizan siguiendo las siguientes etapas metodológicas:

- Análisis de la empresa, marco normativo y estructura orgánico funcional.
- Recolección de información (Entrevistas Documentales)
- Análisis de la información recolectada (Funciones y documentos)
- Elaboración de Cuadros de clasificación, Tablas de Retención Documental y Banco terminológico de series y subseries documentales,

Entregables

- Normograma de gestión documental
- Cuadros de clasificación documental
- Banco terminológico de series y subseries documentales
- Tablas de retención documental



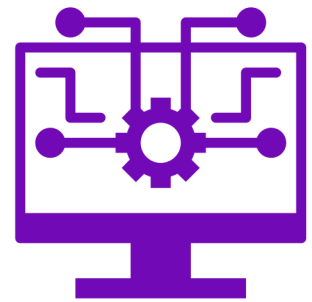
Programa de Gestión

Es el instrumento archivístico que formula y documenta acorto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Este debe ser aprobado, publicado, implementado y controlado.



PINAR - Plan Institucional de Archivos

Es un instrumento de la planeación de la Gestión documental del Archivo del Archivo General de la Nación de conformidad con lo indicado en el Decreto 1080 de 20152 , su formulación y seguimiento se encuentra a cargo del Grupo de Archivo y Gestión Documental.

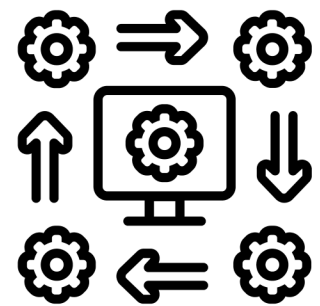


Software Documental

Alfresco

Asesoramos e implementamos el software libre, mundialmente reconocido y sin limite de usuarios Alfresco Community. Con más de 15 años de desarrollo alfresco ofrece mas de 500 herramientas para la gestión de documentos y contenidos empresariales. Flujos de trabajo, datos estructurados o semi estructurados en los documentos, gestión y archivo de correos electrónicos y digitalización y creación de expedientes son algunas de las herramientas que usted podrá implementar en su organización.





Flujos Documentales

Procesos

Con el software Alfresco Community más la implementación de alguno de nuestros flujos de trabajo a la medida, su empresa podrá gestionar de forma fácil expedientes, archivos e información documental física y electrónica. Algunos de nuestro módulos son:

Compras / Facturas

Historias Laborales

Ventanilla de correspondencia

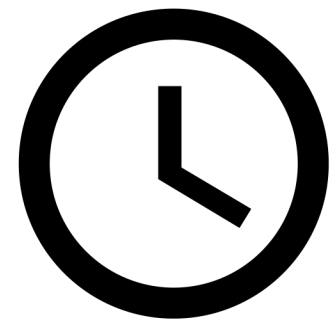
Expedientes SG-SST

Expediente PQR

Expediente Historia Clínica

Expediente Caja Menor

Gestión préstamo y endoso de documentos físicos



Software para gestión documental

Alfresco RM

Con el software Alfresco Community más el módulo de RM su empresa podrá implementar un archivo electrónico donde se aplique la técnica archivística, incluyendo cuadros de clasificación, tablas de retención, tiempo de vida de los documentos y su disposición final.