

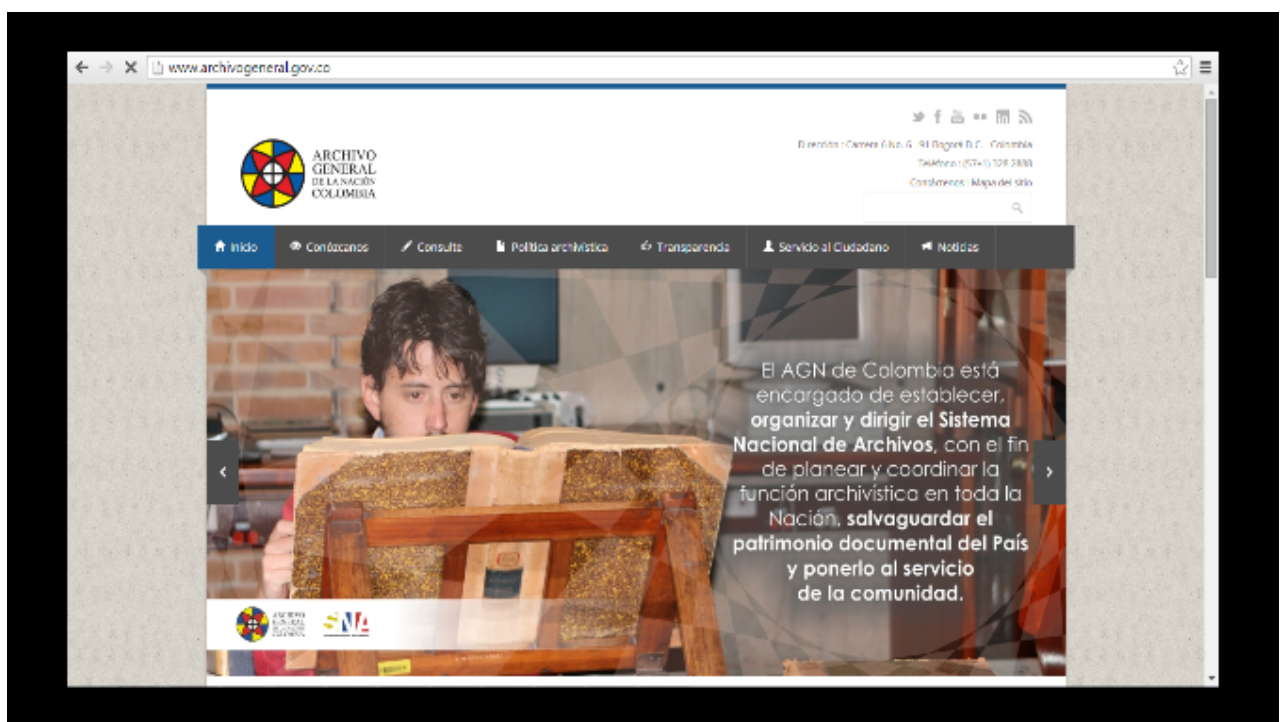
E I G

- [1](#) [1]
- [2](#) [2]
- [3](#) [3]
- [4](#) [4]
- [5](#) [5]

Total de votos: 141

Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA

Cambios institucionales que transforman mentalidades



```
jQuery('.slider-detalle').flexslider({ animation: "slide", itemWidth: 675, slideshow: false, });
```

DATOS DE LA EXPERIENCIA

Entidad

• Archivo General de la Nación
País - Ciudad: Colombia

Temas clave: Eficiencia Administrativa (Interoperabilidad)

Fecha de publicación: Enero, 2013

Descargas:

[Informe completo de la experiencia](#) [6]

E I Y

[Ver todas las experiencias](#)

[7]

Descripción

El Archivo General de la Nación de Colombia implementó el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), un grupo de sistemas de información destinados a gestionar documentos electrónicos y mantener los flujos de trabajo en entornos digitales logrando reducir el consumo de papel y mejorando la eficiencia en la institución.

Pestañas verticales

Relato del caso

La historia se transcribe en los formatos que la tecnología de momento crea, los sustratos en los cuales queda inscrita la memoria han pasado el mundo del papel y se han transportado al universo digital. El Archivo General de la Nación se adapta al ritmo de los tiempos y para cumplir con su responsabilidad histórica ha generado un mecanismo para controlar y gestionar su generación de documentos electrónicos.

El Archivo General de la Nación (AGN) es la entidad líder en la formulación de políticas que orienten la gestión documental en el Estado Colombiano. Se esfuerza por mejorar la eficiencia de la gestión pública a través de la vinculación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Comenzando por casa, el AGN realizó un estudio de su propia gestión documental y uso de tecnologías. Determinó que los trámites documentales eran, en su mayoría, físicos, la información no se encontraba centralizada ni organizada, y los procesos y procedimientos para la búsqueda, consulta y preservación de la información carecían de automatización.

Ante esta situación el AGN adquirió en el año 2010 un software para gestión de contenido empresarial (Enterprise Content Management - ECM) que permitiera la captura o producción de documentos en un sistema documental electrónico. El ECM proveía control y soporte en todas las fases de la gestión documental, además de seguridad en el acceso a la información, tanto para usuarios internos como externos.

La implementación del ECM requirió su adaptación a los sistemas de información de la entidad, para lo cual se realizó un diagnóstico de los sistemas de información y sus características tecnológicas en el año 2011. Con estos datos se hicieron los ajustes necesarios en el sistema.

Una vez adaptado el sistema ECM, la dirección del AGN y las áreas de Planeación, Gestión Documental y Sistemas, decidieron desarrollar el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (SGDEA). Esta nueva fase implicó diagnósticos adicionales que revelaron la complejidad de la colección documental del AGN, que requirieron procesos de homogenización y regulación en los ciclos de los documentos.

En la fase de piloto para la implementación de los flujos documentales electrónicos se hizo uso del servicio de Registro y Gestión de las Comunicaciones Oficiales, gracias a sus características de funcionamiento y la naturaleza particular para la radicación de los documentos.

Con la experiencia de la fase piloto, en el año 2013, se contrató la construcción e implementación del modelo SGDEA. En este proceso se diseñaron los procesos y procedimientos para cada requerimiento documental, y a cada funcionario le fue asignada una acción específica para garantizar la gestión correcta de los expedientes electrónicos.

Con ello se dio inicio la homogenización, estandarización y formulación de lineamientos para la gestión de documentos electrónicos de archivo, mediante la aplicación de las Tecnologías de la Información y las

Comunicaciones. La implementación del SGDEA generó una evolución tecnológica, normativa y procedimental, así como un positivo cambio de actitud, por parte de los funcionarios, frente al aprendizaje de nuevas estrategias tecnológicas.

La implementación de la solución tecnológica ha permitido el desarrollo de competencias informáticas, gracias a las capacitaciones constantes y la socialización. Además se ha logrado la reducción del uso del papel, ahorro de espacio físico para el almacenamiento de documentos, y los tiempos de tramitación y la capacidad de monitoreo de los procesos han mejorado de forma notable.

Los usuarios externos del sistema se han visto beneficiados ya que pueden realizar múltiples gestiones, como consultar información, archivos de datos y visualizar y validar documentos.

El AGN ha generado una revolución interna llevando al límite virtual la gestión documental, motivando un cambio radical en los funcionarios y su forma de acceder a un entorno digital.

El proyecto SGDEA está en constante evolución, lo cual implica asumir retos constantes. La capacitación de los funcionarios es fundamental para garantizar la continuidad y calidad de los procedimientos y exige potenciar la capacidad de adaptación y aprendizaje tecnológico de parte de los funcionarios.

El SGDEA permite una mayor eficiencia en la gestión pública, logra que los funcionarios del Estado se apropien de las tecnologías y permitan la construcción de procesos administrativos más transparentes y mucho menos proclives a la corrupción o la mala gestión. Esta experiencia, generada desde el AGN órgano rector de las políticas documentales del Estado, ha de obrar como una base para la construcción de un gobierno democrático y a la altura de los retos tecnológicos existentes.

Para mayor información descargue el [Informe completo de la experiencia](#) [6]

Entidades participantes

Nombre de la entidad

Archivo General de la Nación

Contacto:

Erika Lucia Rangel Palencia.

Coordinadora del Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de la Información Archivística,

Archivo General de la Nación,

3282888 Ext. 320.

erika.rangel@archivogeneral.gov.co [8]

Ángela Marcela Camacho Vargas,

Coordinadora del Grupo de Archivo y Gestión Documental,

Archivo General de la Nación,

3282888 Ext. 327.

marcela.camacho@archivogeneral.gov.co [9]

[Contacta al Centro de Innovación](#)

Teléfono Conmutador: +57(1) 344 34 60 Línea Gratuita 01-800-0914014

```
.contenedor-footer { margin: 30px auto; } .parrilla { display: grid; grid-gap: 10px; grid-template-columns: repeat(auto-fit, minmax(100px, 1fr)); } .parrilla > div { text-align: center; } .parrilla > div > img { width: 100%; height: 100%; object-fit: cover; }
```



[Políticas de privacidad y Condiciones de uso](#)

Actualizado el: Lunes, Noviembre 18, 2019 - 3:42am

Source URL: <http://centrodeinnovacion.gobiernoenlinea.gov.co/es/experiencias/sistema-de-gestion-de-documentos-electronicos-de-archivo-sgdea>

Enlaces

- [1] <http://centrodeinnovacion.gobiernoenlinea.gov.co/es/printpdf/793?rate=4W2wX8AKj0eprKzXIOwwXdADpiXJNNRlr-RnydHjy6M>
- [2] http://centrodeinnovacion.gobiernoenlinea.gov.co/es/printpdf/793?rate=J7O6XQBxu7iFhsQZAYAZmELkfz4LnIVQux5EY_OP57I
- [3] http://centrodeinnovacion.gobiernoenlinea.gov.co/es/printpdf/793?rate=E6eAimgVcNDCVgxEp9V6PE9NMdW2rVtW9_rakxXABs
- [4] http://centrodeinnovacion.gobiernoenlinea.gov.co/es/printpdf/793?rate=_djWNqJvV4CG9Hh03Plp1L37tzip3sl_YE5CA0Ov7TU
- [5] http://centrodeinnovacion.gobiernoenlinea.gov.co/es/printpdf/793?rate=u6n4IcLJPGNSuznaGuMPa3_4Iz4KVdfOoISy6Y0hszs
- [6] http://centrodeinnovacion.gobiernoenlinea.gov.co/sites/default/files/fichaexp_2015_55_documentoselectronicos_agn_v1.pdf
- [7] <http://centrodeinnovacion.gobiernoenlinea.gov.co/es/experiencias>
- [8] <mailto:erika.rangel@archivogeneral.gov.co>
- [9] <mailto:marcela.camacho@archivogeneral.gov.co>

