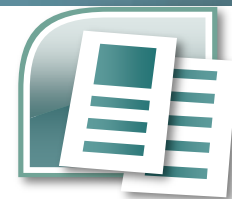
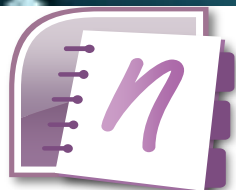


# La gestión de documentos electrónicos



# DOCUMENTO ELECTRONICO

**Esta cambiando la esencia de la archivística?**



el 99,9% de la información generada esta en formato digital, mientras que **sólo el 0,01% de la información del planeta está en papel.**

# El documento electrónico es omnipresente

Casi todas las personas en una organización gestionan algún tipo de documento a través de medios electrónicos.

Outlook



One Note



Word



PowerPoint



Publisher



Access



InfoPath



Groove



Excel



SharePoint  
Designer

Todos esos documentos electrónicos **son auténticos y fiables?**

# TRANSICION?

99% de la informacion se produce hoy electrónicamente

Solo un 0,01% de la informacion se produce como documentos en papel



Los documentos electrónicos no cumplen estándares de archivo

Los documentos físicos presentan características estandarizadas.

# GESTION DOCUMENTAL



# FISICOELECTRONICO

Debemos hablar de  
gestión documental híbrida

Muchos de los documentos  
que se gestión en medios  
electrónicos se llevan a  
papel

Muchos de los documentos  
físicos (en papel) se ingresan  
a sistemas de información  
mediante digitalización

Los documentos electrónicos  
siguen por fuera del control  
institucional

Los documentos físicos  
están controlados pero su  
gestión es ineficiente

# ARCHIVO HIBRIDO

## **Sistema Archivístico Tradicional**

Basado en estándares consolidados desde hace más de un siglo, regulado, con normas técnicas aceptadas universalmente y bajo el control de los archivistas

## **Sistema Archivístico Electrónico**

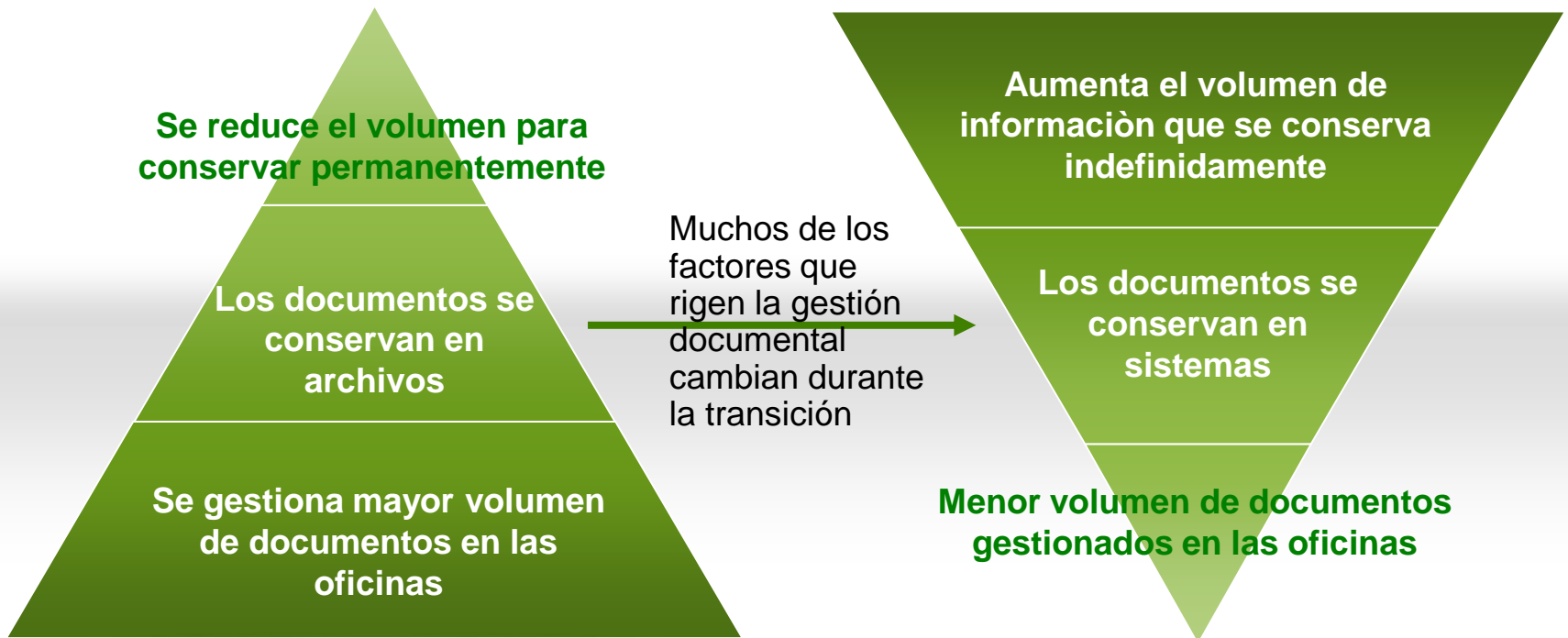
Basado en nuevas prácticas, principalmente informáticas, que no están bajo el control de los archivistas y cuya estandarización no se ha consolidado

# CICLO DE VIDA





# PIRAMIDE DOCUMENTAL



# CEROPAPEL

Gestión de Documentos  
Electrónicos - GDE

Menor inversión  
en la GDE

Mayor inversión  
en digitalización

Digitalización no es  
equivalente al  
documento electrónico

Implica contar con  
procedimientos  
electrónicos

Requiere  
procedimientos  
electrónicos

No requiere  
cambios en  
procedimientos

Se ajustan los  
procedimientos para  
incluir procesos de  
digitalización

# CAMBIANDO PARADIGMA

Los documentos físicos en papel continuarán existiendo en la administración pública principalmente

Los documentos electrónicos de archivo aumentarán paulatinamente en la administración pública

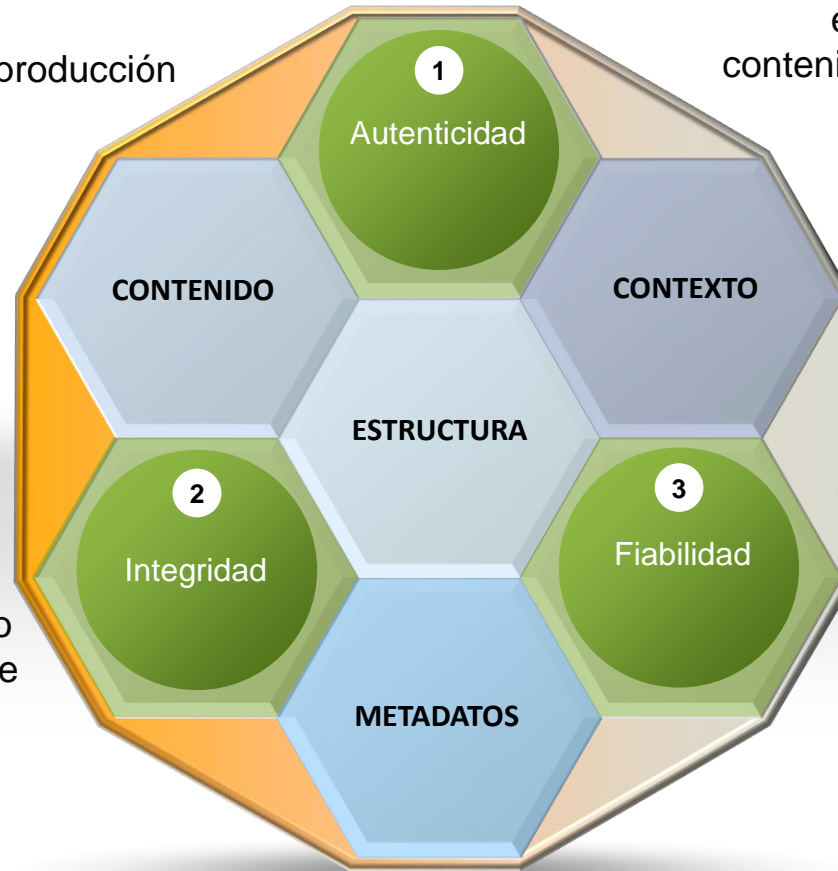


Los procedimientos serán tanto físicos como electrónicos mientras se lidera una transición ordenada hacia SGDE

# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Los documentos electrónicos son aquellos que se gestionan electrónicamente desde su producción hasta su disposición final

La gestión de documentos electrónicos debe preservar el contenido, el contexto y la estructura con la cual fueron creados



Se debe mantener el vínculo archivístico de la totalidad de documentos gestionados electrónicamente

Los metadatos contribuyen al valor probatorio de los documentos electrónicos.

# DOCUMENTO ELECTRÓNICO



## Estructura física

- Es variable y depende del software y hardware (equipo y programa)

## Estructura lógica

- Contenido (datos)
- Datos de autenticación y validación de la información (Firma y/o Estampado)
- Metadatos

Transición al gobierno electrónico

Implementar sede electrónica

Diseñar procedimientos electrónicos

Programa Documentos Electrónicos

Sistema Documentos Electrónicos



# ARCHIVO ELECTRÓNICO

Los documentos electrónicos deben mantener el vínculo archivístico para ser tratados como un objeto digital agrupado

Las agrupaciones de documentos en series y expedientes permiten la gestión colectiva de los fondos

La gestión documental será realizada por todos los empleados de la organización

Los metadatos serán objeto de estudio independiente

La convivencia de formatos debe ser tomada en cuenta en las políticas de preservación digital

La autenticidad y preservación de los documentos electrónicos será el principal reto de la archivística digital



El Archivo Electrónico Único será la respuesta a la modernización archivística

# CONCLUSIONES



## Conocimiento TIC

Los archivistas estamos obligados a adquirir conocimientos especializados en tecnologías de la información si queremos desempeñarnos en el nuevo entorno digital



## Protección bases archivísticas

La archivística debe adaptar sus conocimientos al nuevo entorno digital, pero manteniendo los principios y bases fundamentales, los cuales son el eje de nuestra disciplina



## Apertura al cambio digital

Los archivistas debemos abrir nuestra mente para adaptarnos a los impactos que el desarrollo de las TIC está generando en nuestra disciplina y práctica profesional



## Mejorar la investigación

Se deben llevar a cabo esfuerzos por comprender los fenómenos propios de las nuevas tendencias de la gestión de la información, a partir de investigaciones interdisciplinarias.



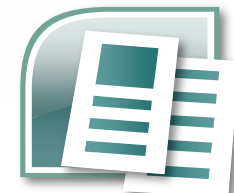
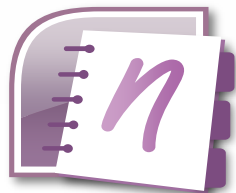
## Nuevos perfiles profesionales

Las universidades deben ofrecer nuevas competencias para los nuevos perfiles que requieren las organizaciones de hoy, sin abandonar los perfiles tradicionales.



## Un marco normativo adecuado

Los archivos nacionales deben trabajar en desarrollar un marco normativo adecuado a las nuevas exigencias, sin descuidar la protección de los principios universales de la archivística









**Carlos Alberto Zapata**

Bibliotecólogo y Archivista egresado de la Universidad de la Salle. Especialista en Gestión Gerencial de la Universidad Central. Máster en Docencia Universitaria de la Universidad de La Salle y Máster en Documentación Digital de la Universidad Pompeu Fabra (Barcelona, España) con Diploma de Estudios Avanzados (DEA) de la Universidad de Salamanca. Actualmente adelanto estudios de Doctorado en Formación en la Sociedad del Conocimiento en la Universidad de Salamanca.

He desempeñado la cátedra universitaria en el campo de la bibliotecología y la archivística en las Universidades la Salle, Javeriana y Quindío, tanto en pregrado como en postgrado desde el año de 1990, así como en postgrados de la Universidad Nacional y la Universidad Militar Nueva Granada; tengo varias participaciones como ponente en congresos y seminarios en Colombia, Estados Unidos, Bolivia, Argentina, Chile, España, México, Guatemala, Cuba, Ecuador y Perú, además de varias publicaciones sobre temas relacionados con la archivística y la bibliotecología. Socio fundador y expresidente de la Sociedad Colombiana de Archivistas. He sido Presidente de la Asociación Colombiana de Bibliotecólogos y Documentalistas – ASCOLBI (2004-2008). Soy miembro del Comité de Defensa de la Archivística del Consejo Internacional de Archivo – CIA.

Fui Coordinador de la Especialización en Archivística de la Universidad Javeriana y Coordinador de la Especialización en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos de la Universidad de la Salle. Desempeñe entre cargos el Jefe del Archivo del Banco de la República, Director Técnico de la Biblioteca Luis Ángel Arango, Asesor de la Sibgerencia Cultural y Asesor del Departamento de Gestión Documental del Banco de la República. Entre 20011 y 2015 fui Director General del Archivo General de la Nación y Secretario Ejecutivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos (2011-2015)

Fui coordinador del Grupo de Investigación en *Pensamiento Archivístico* de la Universidad de la Salle, registrado en Colciencias. Actualmente llevo a cabo una investigación sobre Gestión Documental y Gobierno Electrónico como parte de mis estudios de Doctorado.