



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA

Subsecretaría de Reforma y Modernización del Estado
Dirección Ejecutiva del Programa Reforma Administrativa

“Gestión de la documentación de la administración Municipal de la Ciudad de Santa Fe”

Partiendo de los antecedentes y el historial de actividades desarrolladas por la institución y descriptos en el proyecto presentado y ejecutado, proyecto n° 2010/006, se realiza el presente informe.

En septiembre de 2009 se inauguró el Centro de Documentación en un espacio físico nuevo, acondicionado con las exigencias recomendadas para un archivo.



En enero de 2010, y como parte de la reforma realizada en el modelo de atención al público, se creó el Archivo Intermedio, que entre otras, tenía la función de originar y administrar la documentación perteneciente a distintos archivos sectoriales, en formato digital. Un nuevo modelo de atención, implementado en la Municipalidad planteaba la necesidad de separar



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA

Subsecretaría de Reforma y Modernización del Estado
Dirección Ejecutiva del Programa Reforma Administrativa

físicamente los archivos sectoriales de las áreas administrativas, eliminar, en el mayor grado posible, la manipulación y el archivo en oficina del documento en formato papel.

Al año, se realizó la misma reforma en el Tribunal de Faltas, además de la descentralización de los Juzgados de Tránsito y Transporte, siendo la digitalización una herramienta fundamental para poder implementarla.



En julio de 2012 comienza a funcionar el Centro de Gestión Documental, que integra al Centro de Documentación, Archivo Intermedio y Archivo de Tribunal de Faltas. El Centro de Gestión Documental es la unidad administrativa que alberga la función de Archivo Central. El mismo es responsable de la gestión de los documentos cuya consulta es digital por parte de las unidades



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA

Subsecretaría de Reforma y Modernización del Estado
Dirección Ejecutiva del Programa Reforma Administrativa

administrativas, y que permanecen en él hasta su destino final. Se corresponde con la segunda fase del ciclo de vida de los documentos.

Al recibir por transferencia primaria los documentos de las distintas unidades administrativas a través de procedimientos formales, asume la responsabilidad de su guarda y disponibilidad, así como de ejecutar las actividades de disposición final, ya sea transferencia secundaria o eliminación documental.

Desde lo organizacional, su función es la de mejorar la administración de los archivos municipales mediante la incorporación de reformas que garanticen la preservación de los documentos, la facilidad de acceso y la calidad de los servicios que se presten a partir de la consulta. La Dirección del Centro está integrada por tres departamentos, Administración, Archivo y Servicios.

La creación del Ctro. De Gestión Documental implicó la asignación de un espacio físico nuevo y su acondicionamiento, refuncionalizando el mobiliario y estanterías existentes, así como la compra de nuevas estanterías, cajas y equipamiento.

Para su ubicación se recicló un galpón ferroviario de 460 metros cuadrados distribuidos en 360 para el Dto. Archivo y 100 para los departamentos Administración y Servicios. Se instalaron 350 estanterías distribuidas en dos módulos de 10 y 8 estanterías, con un pasillo central de 1,20 metros y 0,70 m los laterales, que albergan aproximadamente 9000 cajas archiveras. El archivo está adecuadamente señalizado, iluminado y dispone de distintas escaleras para facilitar el acceso a los estantes más altos.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA

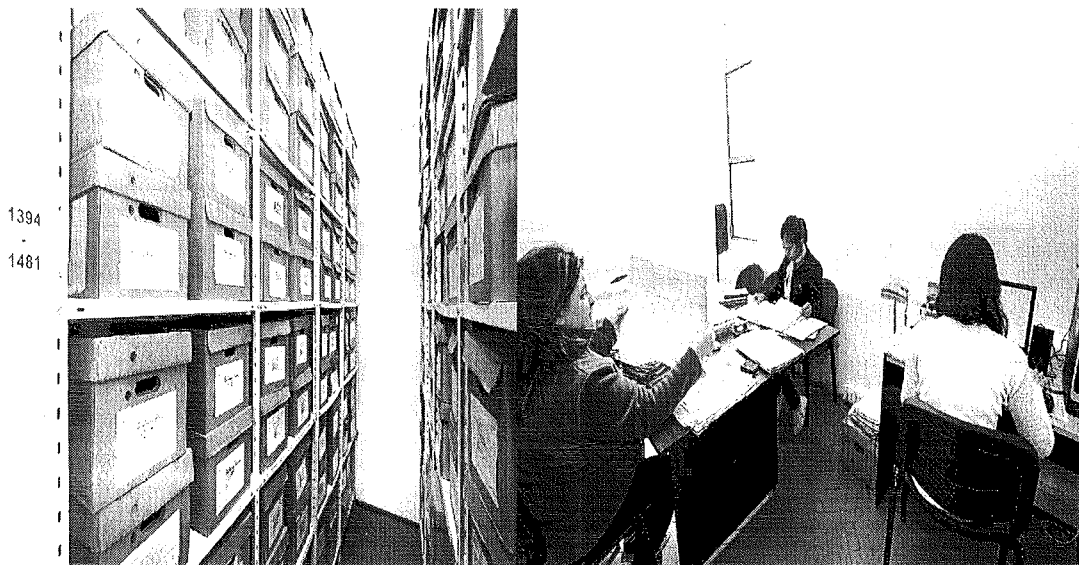
Subsecretaría de Reforma y Modernización del Estado
Dirección Ejecutiva del Programa Reforma Administrativa





MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA

Subsecretaría de Reforma y Modernización del Estado
Dirección Ejecutiva del Programa Reforma Administrativa



A continuación se describen brevemente aspectos que favorecieron la implementación del proyecto.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA

Subsecretaría de Reforma y Modernización del Estado
Dirección Ejecutiva del Programa Reforma Administrativa

- Claro liderazgo de la gestión municipal. Muchas veces sucede que no existe una decisión política fuerte y sostenida en producir cambios, plantearse desafíos que se convirtieran en éxito. Para ello es necesario un replanteo de cómo se están haciendo las cosas, quién las hace o porqué se hacen, a partir de allí respaldar las propuestas de reformas. La gestión de Gobierno Municipal prestó todo su apoyo al proyecto, desde el momento que comenzó a percibir sus fortalezas.
- Disponibilidad de recursos. El respaldo institucional permitió la asignación de recursos necesarios para concretar el proyecto.
- Selección, acompañamiento, capacitación y formación. Desde el año 2008 el equipo de trabajo, conformado en su mayoría por personal joven, participó de estas instancias, a veces formales otras informales.
- Equipo de trabajo comprometido. Como consecuencia del punto anterior se logró la conformación de un grupo responsable, solidario y proactivo.
- Generación de la propia organización archivística. La particularidad de reformas y modernizaciones en la Municipalidad de Santa Fe determinó la necesidad de definir una organización y funcionamiento propio de los archivos, en función de las necesidades que iban determinando dichos cambios, sin dejar de tener en cuenta las bases disciplinares de la Archivística.
- Reconocimiento de lo realizado. La prestación de servicios y el funcionamiento del Centro de Gestión Documental ha generado confianza en los empleados y funcionarios, de tal manera que propuestas resistidas en un principio hoy son demandadas por diferentes áreas municipales. Forma parte de este reconocimiento la posibilidad de presentar la experiencia en distintas Jornadas y Congresos.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA

Subsecretaría de Reforma y Modernización del Estado
Dirección Ejecutiva del Programa Reforma Administrativa

Destino de los fondos del financiamiento

- La capacitación formal e informal es una actividad permanente.

El financiamiento de ADAI ha permitido participar del X Congreso Argentina de Archivística a todo el personal del Ctro. De Gestión Documental. El mismo se desarrolló durante tres días presentando distintos ejes vinculados a la Archivística. Desde, organización de los archivos, digitalización de documentos, intercambios de experiencias, servicios que pueden ofrecer desde los archivos, entre otros.

La experiencia de Gestión Documental de Santa Fe fue una de las ponencias presentadas en el Congreso. La misma tuvo impacto en el auditorio, generando consultas y contactos interesados en establecer intercambios.

Desde el punto de vista del personal, esta participación no sólo los ha motivado en su trabajo, sino que además le ha aportado conocimientos nuevos.

Los fondos se destinaron a cubrir el costo de la matrícula, almuerzos y fotocopias.

- Compra de estanterías metálicas.
- Compra de cajas archiveras.

Ing. LILIANA EDIT PEREZ
DIRECTORA EJECUTIVA DE PROGRAMA
DE REFORMA ADMINISTRATIVA
Subsec. de Reforma y Modernización del Estado