La nueva herramienta tecnológica agilizará los procesos

Gobernación del Magdalena pone en marcha la Ventanilla única de gestión documental

**A partir de este miércoles, 23 de noviembre de 2016, la ventanilla única de radicación de documentos prestará su servicio al público en el horario de 8:00 a 11:00 de la mañana y de 2:00 a 4:00 de la tarde.*

La Administración Departamental, a través de la Secretaría General, en el proceso de modernización archivística pone en marcha a partir de este miércoles, 23 de noviembre, la nueva Ventanilla única de gestión documental.

El programa de gestión documental inicia con la puesta en marcha del *software* de ventanilla única que modifica los procesos y procedimientos al interior de la entidad, desde la recepción de los documentos, la radicación, la gestión, la distribución y el posterior trámite desde las diferentes dependencias de la entidad, hasta su destinatario.

El uso del aplicativo tecnológico denominado Infodoc permitirá la gestión electrónica de los documentos, mediante la optimización de los procesos de selección, depuración, control, distribución, almacenaje, recuperación, clasificación, ordenación, descripción, catalogación, protección, conservación y difusión de la documentación a los usuarios del aplicativo, de una manera oportuna y efectiva mediante la parametrización personalizada de todas sus funciones.

Desde mañana miércoles, 23 de noviembre de 2016, la Ventanilla única de radicación de documentos del Palacio Tayrona prestará su servicio al público en el horario de 8:00 a 11:00 de la mañana y de 2:00 a 4:00 de la tarde.

Eduin Padilla Cabrera, responsable de Gestión Documental de la Gobernación del Magdalena explicó, “es una herramienta que va a permitir desde la recepción, radicación, gestión y distribución de los documentos, se garantice el control y seguimiento a cada uno de los procesos en todas las dependencias”.

De igual forma el funcionario agregó que se pretende facilitar el cumplimiento de los términos para dar respuesta a las PQR, se garantice la conservación de los documentos en el tiempo y la respuesta a los trámites ante los entes de control.

El software de ventanilla única denominado 'Infodoc' es una herramienta tecnológica que involucra a todos los funcionarios y contratistas de la Gobernación del Magdalena

Recomendaciones para la radicación de sus documentos

Con el propósito de agilizar el trámite de radicación de documentos ante la Gobernación del Magdalena se invita a los ciudadanos a tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los documentos que se entreguen para trámite de la Gobernación del Magdalena, deben presentarse mediante OFICIO REMISORIO. De lo contrario no serán recibidos por nuestros funcionarios de radicación.
2. Todo documento de remisión será presentado para radicación debidamente firmado.
3. Para que los documentos se radiquen en la entidad e inicien su trámite, el oficio de remisión debe ser dirigido claramente al área que corresponda en la Gobernación del Magdalena.
4. Los documentos deben contener en el Asunto la información clara y completa del trámite a realizar.
5. En concordancia con la Ley General de Archivo, todos los documentos deben radicarse debidamente foliados, sin tachones ni enmendaduras.
6. Para su radicación, los documentos que enuncien el contenido de anexos y/o copias, serán revisados y verificados en presencia de la persona que lo entrega, exceptuando los que corresponden a la presentación de ofertas dentro de un proceso de contratación.
7. Para radicación de documentos recibidos por correo certificado, la constancia de recibo será a través de un sello manual colocado en la guía respectiva.
8. Para el caso de los documentos entregados a la Gobernación del Magdalena en sobre cerrado (que no sea a través de correo certificado), el sobre será abierto en presencia de la persona que lo entrega, verificando su contenido para posteriormente ser radicado.
9. Los documentos que contengan un número mayor de 50 folios, deberán ser entregados, además del físico, mediante un CD con los documentos digitalizados en formato PDF, en el mismo orden del documento físico.