



“Si no existe la organización, las ideas, después del primer momento de impulso van perdiendo eficacia”.

Che Guevara.

Se requirió a los Despachos Judiciales de los Municipios diferentes de Montería, mediante **Circular N° 001 del 11 de abril de 2019**, para que realicen un inventario de procesos que se encuentren en estado de deterioro que sea imposible su recuperación. La anterior disposición tiene como finalidad ordenar su destrucción por parte del Comité y así contribuir a la organización de los archivos definitivos, como también evitar la contaminación de los otros expedientes que forman parte de aquellos.

Para lo anterior, deben seguir los criterios establecidos en el Acuerdo PCSJA17-10784 del 26 de septiembre de 2017, “Por el cual se establecen las políticas generales de gestión documental 11 de abril de 2019 archivo para la Rama Judicial y se dictan reglas para asegurar su implementación”.

Se recordó a los Despachos Judiciales de la Cabecera del Distrito Judicial de Montería, mediante **Circular N° 002 del 11 de abril de 2019**, el Comité Seccional de Archivo recordó las pautas que deban tener en cuenta al momento de disponer el archivo definitiva de procesos.

El objetivo fundamental del Comité de Archivo debe ser la unificación de criterios y la normalización de procedimientos que abarquen la producción de documentos, número de copias, formatos y papelería a utilizar en cada trámite, manejo de correspondencia externa e interna, lugar y tiempo e conservación de archivos, etc., es decir, de todo el proceso documental. Este objetivo se logrará alcanzar mediante la redacción, publicación y uso de un Manual de Procedimientos para Correspondencia y Archivo.

¿Cuáles son los fines y la importancia de los archivos?

La finalidad de un archivo está directamente relacionada con las necesidades de su utilización por la Administración para el desarrollo de su gestión y objetivos, y sobre todo para el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia. Así, los archivos tienen por meta disponer de manera organizada la documentación que conservan, de la manera que mejor permita la

recuperación e integridad de la información institucional y su preservación.

Al hacer suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, al constituirse en la memoria de los hechos y testimonio de las deliberaciones, decisiones, pensamientos y consecuencias de la actividad de los pueblos y sus individuos, y servir a la comunidad en su reflexión y definición de su vida colectiva, los archivos, en efecto, deben garantizar, velar y promover la transparencia de la gestión pública, el acceso a la información, el control político, la participación ciudadana, la salvaguarda de la memoria y el progreso del conocimiento.

Recuerde que...

Los documentos de archivo son responsabilidad de cada uno de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, quienes deben garantizar su organización, acceso, conservación y control, a partir de las políticas, de los instrumentos y modelos técnicos que aprueben el Consejo Superior de la Judicatura, los Comités de Archivo Nacional y Seccional y que pongan en práctica las direcciones ejecutivas de administración judicial encargadas de su administración y coordinación.

