

## **FORO PERMANENTE DE DIRECTORES DE UNIDADES DE INFORMACION DOCUMENTAL**

El mundo contemporáneo requiere organizaciones flexibles que busquen permanentemente nuevas respuestas para nuevas realidades. Las Administraciones Públicas no están exentas de este tipo de exigencias y en mayor o menor grado se encuentran abocadas a generar e implementar nuevas propuestas de acción a fin de responder con calidad y efectividad a las permanentes demandas de la sociedad.

La nueva visión del "capital humano" atribuye un rol preponderante al compromiso y la capacidad de las personas que intervienen en la instrumentación de los cambios y el logro de los objetivos de la organización, constituyendo uno de los pilares fundamentales en todo proceso de reforma.

La profunda crisis por la que atraviesa el país en estos momentos, hace necesario un compromiso excepcional de los distintos actores involucrados. El INAP junto con los responsables de la gestión de documentación e información en las distintas jurisdicciones y organismos tienen un importante trabajo que realizar en la propuesta e implantación de nuevas líneas de acción encaminadas a motivar, comprometer y capacitar a las personas a fin de conseguir un aporte acorde a las exigencias del contexto.

### **OBJETIVOS**

El objetivo general es crear un Foro Permanente de Directores de Unidades de gestión de información documental como un espacio de encuentro, capacitación, intercambio y reflexión, fortalecer la gestión cotidiana a través de la información actualizada sobre los temas de su competencia, la capacitación específica, el intercambio de conocimientos y experiencias adquiridos y la elaboración de diagnóstico de situación y de propuestas de acción futuras.

Los objetivos específicos estarían orientados a:

- Elaborar conjuntamente diagnósticos de situación y propuestas de acción.
- Brindar información actualizada sobre las novedades en el campo normativo, operacional y tecnológico.
- Capacitar sobre los últimos avances en gestión de la información documental en organizaciones complejas
- Intercambiar experiencias y conocimientos que contribuyan a un mejor desempeño de sus responsabilidades y competencias.
- Desarrollar habilidades para impulsar y gestionar los cambios propuestos en los temas de gestión de información documental.
- Desarrollar y fortalecer el trabajo entre las distintas Direcciones de Gestión de Información Documental.

## **MODALIDAD**

Cada encuentro se organizará en base a tres fases posibles:

- Informativa. Se pondrá al día el estado de requerimientos, novedades, acciones. De esta manera se transmitirán de manera directa las políticas y medidas a interpretar así como las dificultades y avances relativos.
- Expositiva. Se prevé la actualización técnica en temas y problemáticas específicas a las Unidades de Gestión de Información Documental propendiendo al fortalecimiento de las competencias profesionales de todos los participantes. Podrá estar a cargo de invitados especiales.
- De intercambio. Se proyectan actividades de interacción diagnóstica y de líneas de acción pertinentes.

## **PARTICIPANTES**

Máximos titulares de las unidades a cargo de las unidades de información documental o equivalentes de jurisdicciones y organismos descentralizados, pertenecientes al ámbito de la Administración Pública Nacional.

## **FRECUENCIA**

Encuentros mensuales (en días a acordar) en el horario de 10 a 13 hs. en Diagonal Roque Saenz Peña 511. Primer Piso Aula A. No obstante la sede de los encuentros puede rotar atendiendo las propuestas que los participantes realicen en este sentido.

## **RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN DEL FORO**

La Dirección de Estudios e Información del Instituto Nacional de la Administración Pública y Centro de Documentación e Información del Ministerio de Economía. La organización de cada evento puntual, puede también ser rotativa entre los distintos participantes.

## **CREDITOS DE CAPACITACION**

Esta actividad ha sido incorporada al "Programa de Formación de Directivos" del Instituto Nacional de la Administración Pública, lo que garantiza una permanente articulación académica entre teoría y práctica, por lo tanto se reconocerán créditos de capacitación por las competencias desarrolladas.

## **PRIMERA REUNION DEL FORO PERMANENTE DE DIRECTORES DE PERSONAL**

### **OBJETIVO**

Convocar a los máximos responsables de las unidades de información documental para formar parte del Foro Permanente de Directores de Personal con el objeto de trabajar conjuntamente el diseño del funcionamiento del Foro en el marco de la crisis por la que atraviesa nuestro país.

### **ORGANIZACIÓN:**

Se conformarán dos grupos de Directores de Unidades de Información Documental a efectos de que concurran en dos días diferentes con la finalidad de constituir grupos más pequeños que favorezcan la participación y el intercambio.

La actividad de cada día se desarrollará en dos partes, con descanso y café al promediar la reunión.

### **DIA-HORA-LUGAR:**

Se prevé un encuentro el día 15 de octubre de 2002 de 10 a 13 hs. en Diagonal Roque Saenz Peña 511, Aula A, Primer Piso.

### **INVITACIÓN**

Se convocará por nota del Director Nacional del INAP a los responsables de las Unidades. La nota será enviada al organismo, como así también vía correo electrónico y se llamará telefónicamente a cada invitado a efectos de reforzar la convocatoria.

### **DESARROLLO**

- Apertura del Director Nacional del Instituto Nacional de la Administración Pública Licenciado Enrique Iribarren reflexionará sobre el compromiso de las áreas de gestión de información documental en la crisis actual.
- Los participantes trabajarán en grupo aportando elementos que contribuirán al diseño del Foro.
- Puesta en común de conclusiones y agenda próxima reunión

## GUIA PARA EL TRABAJO EN GRUPO

El objetivo del trabajo grupal es generar un espacio de intercambio y reflexión entre los Directores, a fin de contribuir al diseño del funcionamiento del Foro. A tal fin se presentan a continuación algunas preguntas que pueden ayudar a organizar el debate dentro del grupo.

- ¿Consideran que este espacio de intercambio y capacitación, es útil, necesario, para mejorar la gestión? ¿Por qué?
- ¿Qué opinan de los objetivos propuestos en el documento Anexo? ¿Desearían modificar o incluir algo?
- ¿Cuáles son los temas de interés para tratar en las sucesivas reuniones del Foro? Realicen un listado a continuación y establezcan prioridades, con el objeto de contribuir a la elaboración de la agenda de temas para el Foro. (1° el más importante y sucesivamente los restantes).
- ¿Resulta adecuada la frecuencia de reuniones establecida en una jornada mensual de tres horas de duración?
- ¿Resulta conveniente el horario propuesto de 10 a 13hs?
- Con respecto al lugar de reunión, la propuesta sugiere una rotación de la sede atendiendo a las inquietudes de los participantes. ¿Ello resulta adecuado? También se establece la participación de distintos Directores en la organización puntual de cada evento ¿Tienen algo que sugerir en este sentido?
- La modalidad de desarrollo de cada reunión prevé tres fases: informativa, expositiva y de intercambio ¿Qué opinión tienen sobre estos momentos de la actividad?
- ¿Qué opinan sobre la conformación de un espacio virtual del Foro? De compartir esta propuesta ¿Qué tipo de información debiera contener?
- ¿Qué otros comentarios, sugerencias o aportes querrían realizar sobre el Foro?