



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PANAMA

**FUNCIONAMIENTO Y
PROYECCIONES DEL ARCHIVO DE
LA CANCELLERIA**

Octubre de 2007



VISIÓN

- Ser el sistema de gestión que conduce la cadena de procesos productivos y de alta calidad, que acumula, organiza y hace accesible la inteligencia corporativa que emerge del potencial humano y tecnológico que conforma el entorno institucional.



MISIÓN

- Gestionar de manera productiva los recursos documentales generados y adquiridos en las actividades propias del Ministerio, para hacerla llegar de manera agil y oportuna, a los distintos grupos de usuarios del entorno institucional que requieren de la información como un insumo indispensable para enriquecer sus actuaciones y decisiones.



ANTECEDENTES

- ESTRUCTURA ORGANICA, Depende de la Dirección Administrativa.
- PERSONAL.
- UBICACIÓN FISICA.
- INFRAESTRUCTURA(2pisos-568mt²).
- 2.500 Metros lineales
- NORMAS PARA RETENCION (RESUELTO 1010).
- TECNOLOGIA.



MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN

- Correspondencia diplomática, Documentos administrativos - históricos.
- Los recibos de documentación son por despachos. Se coteja con las listas, se clasifica, se codifica y se reubica en anaqueles.
- Su ubicación física es por despachos, por departamentos, por país, por ciudad y por temas.
- Para su recuperación llevamos controles por listas de departamentos, fichas en catálogos, índices y bases de datos automatizadas.



INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS Y DE CONSULTA

- Índice de Tratados Bilaterales, Interamericanos y Multilaterales de los que Panamá forma parte.
- Índice por Despacho de la documentación recibida en el Archivo.
- Lista de recibos de documentación por Departamento.
- Base de Datos digitalizadas.
- Inventario de la Correspondencia de Embajada y Consulados.



SERVICIOS QUE PRESTA

- Administración de la documentación diplomática y administrativa con valor permanente para satisfacción de las necesidades de información de la institución y del público en general .
- Asesoría a los departamentos de la Sede de la Cancillería y de las misiones diplomáticas y consulares de Panamá en el exterior sobre la depuración y retención de los Documentos de Archivo.
- Rotación de los funcionarios de Carrera Diplomática
- Pasantías a la escuela de Archivología de la U. de Panamá.
- Apoyo a las actividades del resto de los Archivos en el Entorno.



PROYECTOS PARA LA WEB

- Índice de extranjeros que reclamaron la Naturalización panameña desde 1903 hasta 1954. (2.386 registros.)
- Listado de los cónsules de Panamá desde 1903 hasta la fecha. (Tenemos en papel.)
- Bases de Datos digitalizadas para uso del resto de los despachos. Contiene Decretos, Condecoraciones, Funcionarios de Carrera Diplomática, Ex-funcionarios, Memoria Anual.



OTROS PROYECTOS

- Programa automatizado para el ingreso de la documentación al Archivo.
- Actualización de la Tabla de Vida documental.
- Base de Datos de las Delegaciones en las Transmisiones de Mando Presidencial.
- Investigación bibliométrica para medir el uso e impacto de los documentos de este Archivo en las TESIS de Relaciones Internacionales.



LOGROS

- Guía de la Documentación en Archivo.
- Base de Datos digitalizadas
 - Decretos.
 - Los funcionarios de Carrera Diplomática.
 - Los exfuncionarios del Ministerio.
- Restauración de 1000 expedientes.
- Reseña del Inicio de las Relaciones Diplomáticas de Panamá con Ibero América.
- Guía Consular de Panamá desde 1903-2005.
- Información en la WEB, de datos mas pedidos.
- Prestigio dentro de la institución (confianza).



CONCLUSIÓN

- CAMBIO DE PARADIGMA.
- Proyección activa y eficiente del valor de la información en la sociedad del Conocimiento.