

ESTRATEGIAS PARA LA CREACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION ARCHIVISTICA EN EL SAATEB: PROPUESTA

William J., Planchart R.

Tutor: Prof. Aida Damas

RESUMEN

Esta propuesta plantea la necesidad de establecer las Estrategias para la Creación de un Sistema de Gestión Archivístico para el Servicio Autónomo de Administración Tributaria del Estado Bolívar - Tributos Bolívar (SAATEB), aplicando para ello la teoría y la práctica de la ciencia archivística que norme la vida de los documentos desde su gestación hasta su disposición final y permita rescatar a tiempo la información, necesaria en forma adecuada para el correcto funcionamiento de esta Institución.

Esta investigación consistió en un estudio documental y de campo – descriptivo, y exploratorio, que permitió abordar las diferentes conceptualizaciones en materia de archivo, administración tributaria, y planificación estratégica, y además aspectos históricos de la institución en estudio (SAATEB). Así como también la recolección y análisis de los datos obtenidos a través de los instrumentos metodológicos entre los cuales tenemos la Matriz Estructural para la Evaluación, y el Cuestionario, a través de la Técnica de la observación directa no participativa, asesoría técnica de personal gerencial de Tributos Bolívar.

Al realizar el diagnóstico de la situación actual del SAATEB y su fondo documental, se analizaron aspectos como los procesos administrativos y técnicos, almacenamiento y conservación de los documentos, recurso humano y usuarios del servicio.

Basado en la información arrojada en el diagnóstico y en el estudio de necesidades, surge la iniciativa de proponer las Estrategias para la Creación de un Sistema de Gestión Archivístico para el SAATEB, incluyendo su filosofía de gestión, que estará sujeto a la toma de decisiones de las autoridades de la institución para su aplicación. Servirá para guiar las acciones necesarias en materia de archivo, tomando en cuenta aspecto tales como: Procesos Administrativos y Técnicos, Almacenamiento y Conservación de los documentos, Recursos Humanos y Usuarios.

Con la Creación del Sistema de Gestión Archivístico, se podrá procesar y custodiar organizadamente la documentación generada y recibida por la institución, con la intención de dar respuesta oportuna a los contribuyentes y que permita rescatar información necesaria y adecuada para favorecer las funciones de planificación y el desarrollo de actividades propias del Ejecutivo Regional, todo ello para dar cumplimiento a la misión y visión del Servicio Autónomo.