

GUÍA DE CONSERVACIÓN

de la memoria documental del Instituto Distrital de las Artes

Idartes

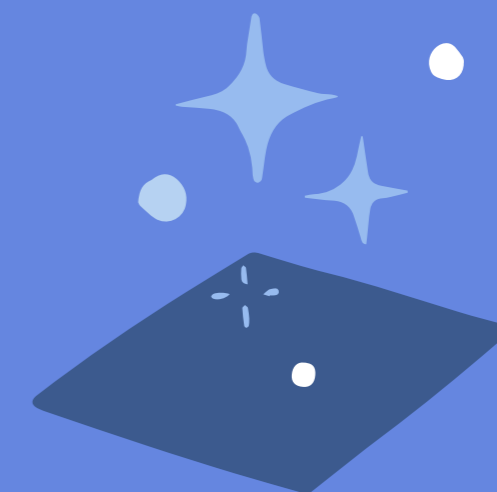
Una vez los documentos cumplen su función administrativa se aprovechan en otro nivel, al convertirse en fuentes de información para investigaciones y soportes para la reconstrucción de la memoria histórica como parte del patrimonio cultural distrital y nacional. Bajo ese planteamiento todos cumplimos un papel importante en su conservación y preservación para el presente y el futuro.

La Subdirección Administrativa y Financiera promueve mediante el Sistema Integrado de Conservación la salvaguarda de la memoria institucional del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. Presentamos los 10 tips de preservación documental para tener en cuenta:



1 **Imprima sólo lo necesario, haciendo correcciones y anotaciones en su versión ofimática, así ayuda al medioambiente y no deteriora los documentos innecesariamente.**

La conservación de la información como vestigio de la memoria institucional del Idartes y cultural del Distrito Capital es un compromiso de todos por ello, invitamos al cumplimiento de los lineamientos antes señalados.



2 **Al producir o tramitar documentos físicos deje un espacio libre en su mesa o puesto de trabajo. Esto disminuirá el riesgo de daño mecánico sobre los documentos físicos.**



INSTITUTO
DISTRITAL DE LAS ARTES
IDARTES



GUÍA DE CONSERVACIÓN

de la memoria documental del Instituto Distrital de las Artes

Idartes

Una vez los documentos cumplen su función administrativa se aprovechan en otro nivel, al convertirse en fuentes de información para investigaciones y soportes para la reconstrucción de la memoria histórica como parte del patrimonio cultural distrital y nacional. Bajo ese planteamiento todos cumplimos un papel importante en su conservación y preservación para el presente y el futuro.

La Subdirección Administrativa y Financiera promueve mediante el Sistema Integrado de Conservación la salvaguarda de la memoria institucional del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. Presentamos los 10 tips de preservación documental para tener en cuenta:



La conservación de la información como vestigio de la memoria institucional del Idartes y cultural del Distrito Capital es un compromiso de todos por ello, invitamos al cumplimiento de los lineamientos antes señalados.

3 No coma sobre los documentos. Comer, beber o fumar cerca a la documentación representa un peligro tanto para ella como y para usted.

4 Aléjelos de la acción directa del medioambiente. La humedad, iluminación, temperatura y smog extremos deterioran el papel, los discos, cintas y dispositivos de almacenamiento.



INSTITUTO
DISTRITAL DE LAS ARTES
IDARTES



GUÍA DE CONSERVACIÓN

de la memoria documental del Instituto Distrital de las Artes

Idartes

Una vez los documentos cumplen su función administrativa se aprovechan en otro nivel, al convertirse en fuentes de información para investigaciones y soportes para la reconstrucción de la memoria histórica como parte del patrimonio cultural distrital y nacional. Bajo ese planteamiento todos cumplimos un papel importante en su conservación y preservación para el presente y el futuro.

La Subdirección Administrativa y Financiera promueve mediante el Sistema Integrado de Conservación la salvaguarda de la memoria institucional del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. Presentamos los 10 tips de preservación documental para tener en cuenta:



5

No los grape. Para agrupar temporalmente los documentos use ganchos plásticos tipo clip, pues estos no se oxidan ni rasgan el papel.

La conservación de la información como vestigio de la memoria institucional del Idartes y cultural del Distrito Capital es un compromiso de todos por ello, invitamos al cumplimiento de los lineamientos antes señalados.



6

Use las carpetas adecuadas para guardarlos. En muchas ocasiones los procesos de deterioro del papel y los soportes analógicos (como discos y casetes) provienen de un almacenamiento inadecuado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INSTITUTO
DISTRITAL DE LAS ARTES
IDARTES



GUÍA DE CONSERVACIÓN

de la memoria documental del Instituto Distrital de las Artes

Idartes

Una vez los documentos cumplen su función administrativa se aprovechan en otro nivel, al convertirse en fuentes de información para investigaciones y soportes para la reconstrucción de la memoria histórica como parte del patrimonio cultural distrital y nacional. Bajo ese planteamiento todos cumplimos un papel importante en su conservación y preservación para el presente y el futuro.

La Subdirección Administrativa y Financiera promueve mediante el Sistema Integrado de Conservación la salvaguarda de la memoria institucional del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. Presentamos los 10 tips de preservación documental para tener en cuenta:



7 **Consulte el digital. Para su trabajo intente consultar la versión digital de los aplicativos y sistemas de información de Idartes, ya que de esta manera evita manipular los soportes físicos.**

La conservación de la información como vestigio de la memoria institucional del Idartes y cultural del Distrito Capital es un compromiso de todos por ello, invitamos al cumplimiento de los lineamientos antes señalados.



8 **Organice sus documentos físicos, electrónicos y digitales haciendo uso de la Tabla de Retención Documental de su área. Con ello usted y sus compañeros del Idartes encontrarán más fácil la información.**



INSTITUTO
DISTRITAL DE LAS ARTES
IDARTES



GUÍA DE CONSERVACIÓN

de la memoria documental del Instituto Distrital de las Artes

Idartes

Una vez los documentos cumplen su función administrativa se aprovechan en otro nivel, al convertirse en fuentes de información para investigaciones y soportes para la reconstrucción de la memoria histórica como parte del patrimonio cultural distrital y nacional. Bajo ese planteamiento todos cumplimos un papel importante en su conservación y preservación para el presente y el futuro.

La Subdirección Administrativa y Financiera promueve mediante el Sistema Integrado de Conservación la salvaguarda de la memoria institucional del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. Presentamos los 10 tips de preservación documental para tener en cuenta:

La conservación de la información como vestigio de la memoria institucional del Idartes y cultural del Distrito Capital es un compromiso de todos por ello, invitamos al cumplimiento de los lineamientos antes señalados.



Actualícese. Si siempre utiliza la última versión de los formatos, descargándolos desde el mapa de procesos, evitará contratiempos y reprocesos.

Cree los documentos igual que todos. La producción de documentos y registros debe ajustarse a los lineamientos de la Guía diseño de documentos del proceso de gestión integral para la mejora continua, que se encuentra en la intranet.



INSTITUTO
DISTRITAL DE LAS ARTES
IDARTES

