

# Mapa Ocupacional

POR CADENA DE VALOR DE LA MESA SECTORIAL GESTIÓN DOCUMENTAL



OBSERVATORIO LABORAL Y OCUPACIONAL

## 1. PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Conjunto de actividades administrativas y técnicas que orientan la formulación de políticas, planes, principios, métodos y lineamientos del sistema de gestión documental.

CARGOS	C.N.O Cód.	NOMBRE
Jefe archivo	0114	Gerentes de Otros Servicios Administrativos
Jefe registro y archivo		
Director de la gestión documental	1124	Archivistas
Director de archivística		
Coordinador de archivística		
Archivista		

## 2. MANEJO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Conjunto de actividades administrativas y técnicas para la producción, gestión, trámite y protección del sistema de gestión documental.

CARGOS	C.N.O Cód.	NOMBRE
Jefe archivo	0114	Gerentes de Otros Servicios Administrativos
Jefe registro y archivo		
Director de la gestión documental	1124	Archivistas
Director de archivística		
Coordinador de archivística		
Archivista		
Tecnólogo en gestión documental	1229	Técnicos en Archivística
Tecnólogo en administración documental		
Técnico en administración documental		
Técnico en gestión documental		
Técnico en organización de archivos		

## 3. ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Conjunto de actividades administrativas y técnicas para la transferencia, disposición, preservación y valoración de documentos producidos y recibidos del sistema de gestión documental.

CARGOS	C.N.O Cód.	NOMBRE
Jefe archivo	0114	Gerentes de Otros Servicios Administrativos
Jefe registro y archivo		
Director de la gestión documental	1124	Archivistas
Director de archivística		
Coordinador de archivística		
Archivista		
Tecnólogo en gestión documental	1229	Técnicos en Archivística
Tecnólogo en administración documental		
Técnico en administración documental		
Técnico en gestión documental		
Técnico en organización de archivos		
Auxiliar archivo	1344	Auxiliares de Archivo y Registro
Auxiliar microfilmación		
Radicador documentos		

ACTIVIDADES PRIMARIAS

ACTIVIDADES DE SOPORTE /APOYO