

PROGRAMA DE 
GESTIÓN

DOCUMENTAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA
BOYACÁ

Ibagué, noviembre de 2017

COMPONENTES

DEL

PROGRAMA



1. Programa de producción de documentos.
2. Programa de Gestión y trámite documental.
3. Programa de organización y archivo de los documentos de gestión.
4. Programa de formación de archivos
5. Programa de transferencias documentales

6. Programa de preservación a largo plazo.
7. Programa de consulta de documentos
8. Programa de capacitación



Se han desarrollado los siguientes programas:

1. Elaboración y convalidación de Tablas de Retención documental, por parte del Consejo Departamental de Archivo.
2. Creación y funcionamiento permanente del Comité Interno de Archivo, como órgano de alta dirección.
3. Socialización e implementación de las Tablas de Retención Documental en toda la Institución.



4. Elaboración del proyecto y del plano donde funcionará el archivo central e histórico de la entidad, con base en el Acuerdo No. 037 del 20 de septiembre de 2002 y la norma de ICONTEC NTC 5029 sobre edificios, muebles de archivo y medición de archivos.
5. En el sitio donde se encontraba el depósito de archivo está funcionando, provisionalmente, el archivo central de la Institución. Se viene adelantando el inventario documental y tiene una primera organización por dependencias.





6. Se organizó y se puso en funcionamiento la ventanilla única de correspondencia.

7. Se realizaron transferencias primarias, desde los archivos de gestión al central.

8. Se normalizó las comunicaciones oficiales, según la Norma GTC-185 dada por ICONTEC. Se entregó a los funcionarios el instructivo respectivo.

9. Se estandarizaron los formularios y formatos académicos y administrativos, con base en la norma ISO 90001-2015.



10. Se establecieron los “Términos de restricción y políticas de acceso a los documentos de archivo”

11. La capacitación suficiente y necesaria la han recibido los funcionarios responsables de la custodia de los documentos de archivo.



MARCO JURIDICO

1. Ley 594 de 2000, Ley General de archivos.
2. Constitución Nacional artículos 8, 15, 20, 23, 27, 63, 70, 71, 72, 74, 112 y 313.
3. Acuerdo No. 09 de 1995, Archivo General de la Nación sobre presentación de Tablas de Retención Documental.
4. Estatuto anticorrupción, artículo 27
5. Ley 962 de 2005, Anti-trámites.
6. Ley 57 de 1985, Sobre publicidad y acceso a documentos públicos.
7. Estatuto tributario, artículo 632



8. Decreto 2609 de 2012, Ministerio de Cultura sobre Gestión de documentos.
9. Guía No. 34, Ministerio de educación Nacional.
10. Ley 1712 de 2014 «Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional...»

