



ACUERDO 28 DE 2019
(Diciembre 17 de 2019)

“Por la cual se adopta la Política de Gestión de Documental para el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ITFIP.”

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN
TÉCNICA PROFESIONAL-ITFIP**

En ejercicio de sus atribuciones legales y, en especial, las conferidas por el artículo 26 del Acuerdo 21 de 2018 o “Estatuto General” y,

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional-ITFIP es un establecimiento público de carácter académico del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, creado mediante Decreto 3462 del 24 de diciembre de 1980 y reorganizado por el Decreto Ley 758 de 1988.

Que la Ley 594 del 2000, desarrolló las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado tanto para las Entidades Públicas como las Entidades Privadas con Funciones Públicas.

Que el objeto de la Ley 594 de 2000, es el de establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística.

Que el Decreto 1080 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”. En su Artículo 2.8.2.5.6. establece que las Entidades deben formular su **“política de gestión documental”** con sus respectivos componentes.

Que en el marco de la eficiencia administrativa, se hace necesario definir la **“política de gestión documental”** que busca orientar los procedimientos y demás lineamientos en materia archivística, para garantizar el manejo de la información en soporte papel como digital, acorde con el ciclo vital de los documentos.

Que en virtud de lo expuesto,





ACUERDA:

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

ARTÍCULO 1º. ADOPTAR la Política de gestión documental para el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ITFIP de acuerdo con los lineamientos establecidos en la presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2º. POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL. La política de gestión de documentos para INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL ITFIP está orientada en garantizar la seguridad, conservación, preservación a largo plazo, recuperación y disposición de la memoria institucional documental que garantice la continuidad del negocio en las mejores condiciones de conservación, preservación y acceso en armonía con las normas vigentes y la planeación institucional tanto de la información en soporte papel como digital,

Continuación del Acuerdo No.28 de 2019.- Hoja 2.

garantizando su autenticidad, Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad, inalterabilidad, fiabilidad, con la asesoría de un grupo humano interdisciplinario que aporta las mejores prácticas priorizando la transparencia y la atención oportuna a los requerimientos de la ciudadanía mediante un manejo conceptual claro de la gestión de la información física y electrónica; a través de la implementación de estándares para la información y la documentación en cualquier soporte; por medio de la aplicación de una metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso conservación y preservación de la información; con la implementación del Programa de Gestión Documental; y la cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas o encargados de las TIC, Gestión de la Calidad, Gestión Documental, Planeación, Control Interno y los productores de la información.

ARTÍCULO 3º. COMPONENTES.

- 1. Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica:** La Entidad establecerá un banco terminológico y conceptual cómodo de manejar que esté de acuerdo a la normativa vigente en archivística y con base a sus actividades misionales de tal manera que los usuarios tanto internos como externos tengan fácil acceso a la información que pueda consultar con el cumplimiento previo de normas que garanticen la seguridad y reserva de la información.



"ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

Continuación del Acuerdo No.28 de 2019.- Hoja 3

2. **Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.** La Entidad establecerá los estándares establecidos por el Consejo Internacional de Archivos (ICA), por el Archivo General de la Nación y las normas ICONTEC para el manejo de la información documental en cualquier soporte.
3. **Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.** La Entidad establecerá una metodología general para el manejo de la información, entre ellos encontramos la utilización de los instrumentos archivísticos como son los Cuadros de Clasificación Documental - CCD y las Tablas de Retención Documental - TRD los cuales hacen parte fundamental para el manejo de los soportes tanto físicos como electrónicos.
4. **Implementación del Programa de gestión de información y documentos.** La Entidad aplicará el PGD con base a los lineamientos establecidos en la normativa vigente en archivística.
5. **La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas o los encargados de las TIC, Gestión Documental, Planeación y Control y los productores de la información.** La Entidad fortalecerá la apropiación de sus Colaboradores como únicos responsables de mantener la confidencialidad y seguridad de la Gestión Documental institucional generada físicamente, digitalmente o a partir del Correo Electrónico, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 4. APOYO A LA VIGILANCIA Y CONTROL. La Oficina de Control Interno y los encargados del Sistema de Gestión de Calidad prestarán todo el apoyo en lo de su competencia al Proceso de Gestión Documental, para el cumplimiento de lo preceptuado en este Acuerdo.

ARTÍCULO 5. CAPACITACIONES. El Encargado de Gestión Documental y el de Recursos Humanos serán los responsables de establecer un plan anual de formación, inducción y rendición que garantice el cumplimiento de lo preceptuado en este Acuerdo.





"ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co

Continuación del Acuerdo No.28 de 2019.- Hoja 4

ARTÍCULO 6. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga en lo pertinente todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el Espinal, Tolima a los 17 días del mes de Diciembre de 2019.

El presidente del Consejo Directivo

EDNA DEL PILAR PAEZ GARCIA

El secretario del Consejo Directivo

LUZ YINETH ZARTA OSUNA