



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DIE-DO-10

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: JULIO DE 2019

PÁGINA: 1 de 1

OBJETIVO

Desarrollar eficiente, efectiva, ágil, pertinente y correcta gestión de los documentos e información generada y recibida en cumplimiento de la misión institucional como insumo para la toma de decisiones, a través de la planificación en la administración de los documentos, manteniendo la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad bajo parámetros del ciclo vital del documento, facilitando el acceso a la documentación, priorizando la transparencia y la preservación del patrimonio documental de la entidad.

ALCANCE

A partir de la planeación en el ciclo de vida del documento hasta su disposición final, el acceso y uso de la información, determinando los procedimientos y metodologías, relacionadas con las políticas de gobierno en línea, seguridad de la información y austeridad en el gasto.

COMPROMISO

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC) con el propósito de salvaguardar el acervo documental que gestiona en el marco del cumplimiento de la misión institucional, se compromete a acoger los lineamientos señalados en el marco normativo y técnico garantizando la correcta conservación, preservación y disposición para consulta de los documentos de archivos físicos y electrónicos, en concordancia con lo dispuesto por la Ley 594 de 2000, al igual que proporcionar los medios que permitan la modernización institucional, garantizando la transparencia y los derechos a los ciudadanos mediante el correcto manejo de la información de la Entidad.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
18/07/2019	1	Adopción de la política

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 HNO. JOSÉ GREGORIO CONTRERAS F. Líder Proceso Dirección Institucional	 YANETH JIMENA PIMIENTO C. Administrador de la Documentación	 AMANDA MESA CAMACHO Representante de la Dirección

CLASIF. CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. INTEGRIDAD	A	CLASIF. DISPONIBILIDAD	1
--------------------------	-----	--------------------	---	------------------------	---