

**RESOLUCION No. 315
14 DE NOVIEMBRE DE 2017**

Por la cual se aprueba y de adopta el Sistema Integrado de Conservación Documental del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar –La Guajira.

EL RECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN JUAN DEL CESAR –LA GUAJIRA, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL DE LAS QUE LE CONFIERE EL NUMERAL 4 DEL ARTICULO 5 DEL DECRETO 1521 DE 2.013 Y

CONSIDERANDO

La Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo expedida por el Archivo General de la Nación, en el Artículo 46 del Título XI, establece que las Entidades Públicas que conforman el sistema Nacional de Archivos deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos” Decisión que actualmente ha sido ratificada tanto por el Decreto 2609 de 2012 en su Artículo 9o “Procesos de la Gestión Documental” numeral g), establece la Preservación a Largo Plazo como el Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

De la misma forma, el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI Conservación de Documentos de la Ley 594 de 2000, hace referencia al decreto 1100 de 2014, en su Artículo 5 “condiciones técnicas”, establece que corresponde al Archivo General de la Nación de conformidad con las normas expedidas por el Ministerio de Cultura, la función de reglamentar las condiciones técnicas especiales de los bienes muebles de carácter documental archivístico, susceptibles de ser



Certificados en Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7742240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

declarados como Bien de Interés Cultural y que quienes custodian el patrimonio documental, bienes archivísticos de interés cultural o susceptibles de ser declarados como tal, tienen la responsabilidad de asegurar su conservación y preservación en el tiempo.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y Adoptar el Sistema Integrado de Conservación Documental del INFOTEP así:

El INFOTEP en cumplimiento de su misionalidad y alineado con los objetivos nacionales, sectoriales e institucionales, adopta las mejores prácticas en materia documental que le sirvan para gestionar la información producida en el desarrollo de sus funciones, garantizando el ciclo vital de los documentos por medio del establecimiento de principios, etapas, procesos e instrumentos documentales, establecidos para tal efecto en la normativa y adoptando el uso de las tecnologías de la información y comunicación, quedando aprobado a partir de la fecha de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: El Sistema Integrado de Conservación Documental será aplicada en todas las dependencias del INFOTEP.

ARTÍCULO TERCERO: El Sistema Integrado de Conservación Documental será publicado en la página web institucional.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Juan del Cesar – La Guajira a los 14 días del mes de noviembre de 2017.

LUIS ALFONSO PEREZ GUERRA
Rector

Proyectado por: ADRIANA MARCELA FELIZZOLA DAZA, Vicerrectora Administrativa y Financiera



Certificados en Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7742240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**RESOLUCION No. 315
14 DE NOVIEMBRE DE 2017**

Por la cual se aprueba y de adopta el Sistema Integrado de Conservación Documental del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar –La Guajira.

EL RECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN JUAN DEL CESAR –LA GUAJIRA, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL DE LAS QUE LE CONFIERE EL NUMERAL 4 DEL ARTICULO 5 DEL DECRETO 1521 DE 2.013 Y

CONSIDERANDO

La Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo expedida por el Archivo General de la Nación, en el Artículo 46 del Título XI, establece que las Entidades Públicas que conforman el sistema Nacional de Archivos deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos” Decisión que actualmente ha sido ratificada tanto por el Decreto 2609 de 2012 en su Artículo 9o “Procesos de la Gestión Documental” numeral g), establece la Preservación a Largo Plazo como el Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

De la misma forma, el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI Conservación de Documentos de la Ley 594 de 2000, hace referencia al decreto 1100 de 2014, en su Artículo 5 “condiciones técnicas”, establece que corresponde al Archivo General de la Nación de conformidad con las normas expedidas por el Ministerio de Cultura, la función de reglamentar las condiciones técnicas especiales de los bienes muebles de carácter documental archivístico, susceptibles de ser



Certificados en Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7742240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

declarados como Bien de Interés Cultural y que quienes custodian el patrimonio documental, bienes archivísticos de interés cultural o susceptibles de ser declarados como tal, tienen la responsabilidad de asegurar su conservación y preservación en el tiempo.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y Adoptar el Sistema Integrado de Conservación Documental del INFOTEP así:

El INFOTEP en cumplimiento de su misionalidad y alineado con los objetivos nacionales, sectoriales e institucionales, adopta las mejores prácticas en materia documental que le sirvan para gestionar la información producida en el desarrollo de sus funciones, garantizando el ciclo vital de los documentos por medio del establecimiento de principios, etapas, procesos e instrumentos documentales, establecidos para tal efecto en la normativa y adoptando el uso de las tecnologías de la información y comunicación, quedando aprobado a partir de la fecha de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: El Sistema Integrado de Conservación Documental será aplicada en todas las dependencias del INFOTEP.

ARTÍCULO TERCERO: El Sistema Integrado de Conservación Documental será publicado en la página web institucional.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Juan del Cesar – La Guajira a los 14 días del mes de noviembre de 2017.

LUIS ALFONSO PEREZ GUERRA
Rector

Proyectado por: ADRIANA MARCELA FELIZZOLA DAZA, Vicerrectora Administrativa y Financiera



Certificados en Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7742240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

**RESOLUCION No. 314
14 DE NOVIEMBRE DE 2017**

Por la cual se aprueba y de adopta la Política de Gestión Documental del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar –La Guajira.

EL RECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN JUAN DEL CESAR –LA GUAJIRA, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL DE LAS QUE LE CONFIERE EL NUMERAL 4 DEL ARTICULO 5 DEL DECRETO 1521 DE 2.013 Y

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 del 2000, Ley General de Archivo, establece las reglas y los principios generales que regulan la función archivística del estado y se convierte en un referente técnico y normativo en este material para el INFOTEP.

Que el Decreto 2609 de 2012, “por el cual se reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en manera de gestión documental para todas las entidades del estado”, en su artículo 6 establece que toda entidad pública debe formular una política de Gestión Documental.

Que se hace necesario definir y fijar los políticos institucionales en materia de gestión documental que busca orientar los procedimientos y demás lineamientos para garantizar el manejo de la documentación producida y recibida como resultado del cumplimiento de las funciones institucionales, acorde al ciclo vital de los documentos.

Que de acuerdo con lo señalado en el Decreto 2609 de 2012 en su **Artículo 6°. Componentes de la política de gestión documental.** Las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes.



Certificados en Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7742240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- a) Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas.
- b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.
- c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.
- d) Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad.
- e) La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Política de Gestión de Documental. Aprobar y Adoptar la Política de Gestión de Documentos del INFOTEP así:

El INFOTEP en cumplimiento de su misionalidad y alineado con los objetivos nacionales, sectoriales e institucionales, adopta las mejores prácticas en materia documental que le sirvan para gestionar la información producida en el desarrollo de sus funciones, garantizando el ciclo vital de los documentos por medio del establecimiento de principios, etapas, procesos e instrumentos documentales, establecidos para tal efecto en la normativa y adoptando el uso de las tecnologías de la información y comunicación, quedando a partir de la fecha como se indica en documento anexo que hace parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: La Política de Gestión Documental será aplicada en todas las dependencias del INFOTEP.

ARTICULO TERCERO: La Política de Gestión Documental será publicada en la página web institucional.



Certificados en Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7742240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Juan del Cesar – La Guajira a los 14 días del mes de noviembre de 2017.


LUIS ALFONSO PEREZ GUERRA
Rector

Proyectado por: ADRIANA MARCELA FELIZZOLA DAZA, Vicerrectora Administrativa y Financiera



Certificados en Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 7742240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia