

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 1 de 20

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)

APROBADO EN (10/07/2017) POR EL COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL.

VIGENCIA 2025-2027



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61
Teléfono: (57) 3011685428
Web: www.infotep.edu.co
Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 2 de 20

CONTENIDO

INTRODUCCION

1. CONTEXTO ESTRATEGICO
2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL
3. ASPECTOS CRITICOS
 - 3.1. DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS
 - 3.2. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES
4. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PINAR
5. OBJETIVOS
 - 5.1. OBJETIVO GENERAL
 - 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
6. FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS
7. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RUTA
8. SEGUIMIENTO Y CONTROL



SC-CER214900



CO-SC-

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 3 de 20

INTRODUCCION

El Plan Institucional de Archivos es una herramienta archivística que integra la planificación, supervisión y ejecución de aspectos clave relacionados con la gestión documental y la administración de archivos, en concordancia con las normas y lineamientos establecidos en el INFOTEP.

La metodología utilizada para el desarrollo del presente documento se encuentra enmarcada en el “Manual – Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR”, publicado por el Archivo General de la Nación (2014). Si bien su contenido es el resultado del análisis de la información de los documentos referentes como el Diagnóstico Integral de Archivos, Mapa de riesgos institucional, Indicadores de Gestión, Autodiagnóstico Política de Gestión Documental, y los Resultados FURAG.

Este plan tiene como fin la identificación de aspectos críticos de la gestión documental institucional, y proponer herramientas de solución a través de proyectos a corto, mediano y largo plazo, que permitan desarrollar la función archivista del INFOTEP.

Por esta razón, es necesario un mapa de ruta que plasme las actividades a desarrollar en cada proyecto y realizar el seguimiento y control de los proyectos.



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
860402193-9 **Dirección:** Carrera. 13 N 7A- 61
Teléfono: (57) 3011685428
Web: www.infotep.edu.co
Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 4 de 20

1. CONTEXTO ESTRATEGICO

El INFOTEP, es una institución de educación superior de orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, que ofrece una formación integral, mediante programas académicos. En este orden el contexto estratégico que da soporte y en el que se basa el PINAR institucional es:



Misión y visión



Misión

Somos una Institución de Educación Superior de orden nacional, que ofrece una formación integral, mediante programas académicos pertinentes y de excelencia; fundamentados en la docencia, la investigación y la proyección social. Comprometidos con el mejoramiento continuo, con la construcción de una sociedad justa e inclusiva en el contexto regional, nacional e internacional



Visión

Para el año 2026 el INFOTEP será una institución líder en educación superior, comprometida con la acreditación de sus programas académicos, fundamentada en la planeación, autonomía y participación; reconocida por su excelencia, inclusión, emprendimiento, responsabilidad ambiental y desarrollo social.

SC-CER214900

CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
860402193-9 **Dirección:** Carrera. 13 N 7A- 61
Teléfono: (57) 3011685428
Web: www.infotep.edu.co
Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 5 de 20

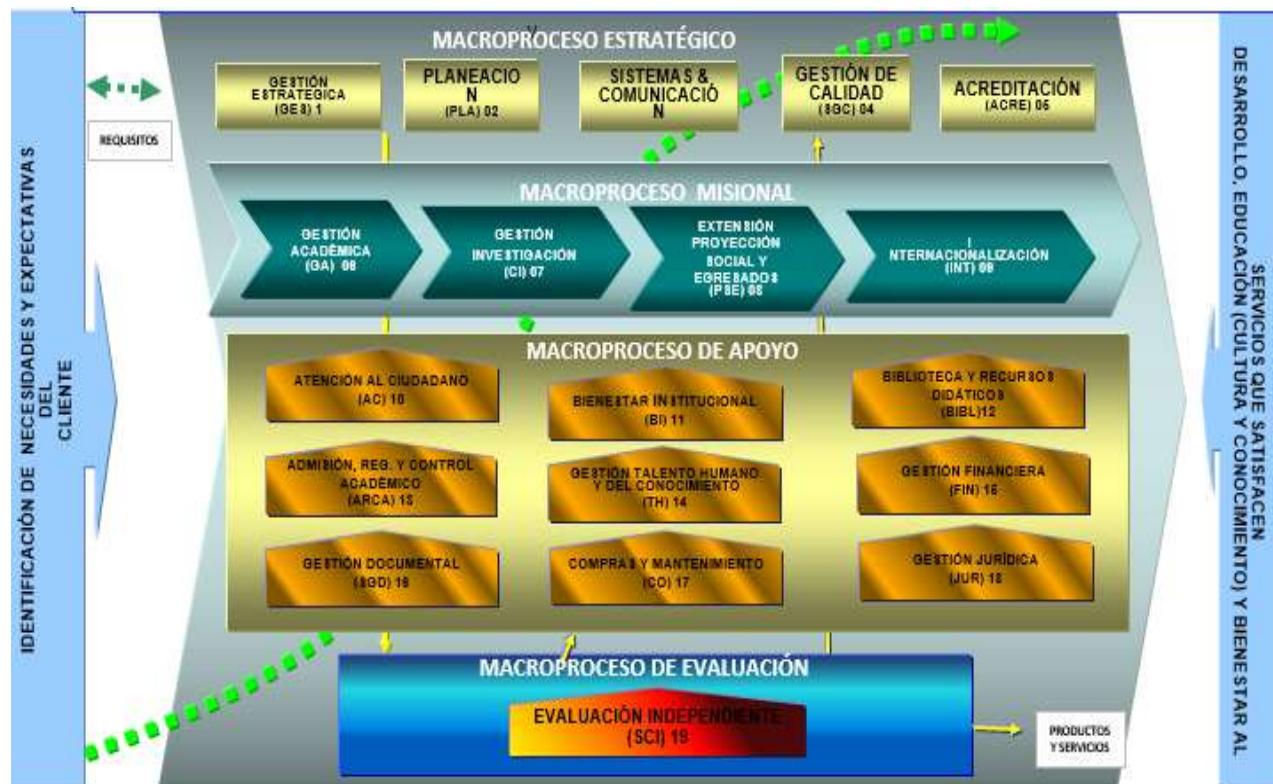
VALORES INSTITUCIONALES

Los valores son el reflejo del comportamiento humano basado en los principios.



PROCESO	SGC
CÓDIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 6 de 20

MAPA DE PROCESOS



SC-CER214900



PROCESO	SGC
CÓDIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 7 de 20

2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Con el fin de evaluar la situación actual de la entidad en cuanto a la gestión documental, se utilizaron como apoyo los siguientes instrumentos administrativos:

- Diagnóstico Integral de Archivos
- Plan de Mejoramiento (Dependencias Auditadas OCI)
- Mapa de riesgos institucional
- Indicadores de Gestión
- Autodiagnóstico Política de Gestión Documental
- Resultados FURAG
- Visitas de seguimiento por parte del Grupo de Archivo y Gestión Documental
- Plan Anual Institucional por Dependencias

Los anteriores instrumentos, permitieron realizar la identificación de los aspectos críticos, los cuales se desarrollan a continuación.



SC-CER214900



CO-SC-

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 8 de 20

3. ASPECTOS CRÍTICOS

3.1. DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

Al realizar el análisis de las herramientas administrativas donde se evidenció que la entidad presenta aspectos críticos en la función archivística, lo que conlleva a la pérdida de información y a la pérdida de la memoria e historia de la institución. Una de las razones por la cual existen dificultades para la ejecución de planes y programas para mejorar el funcionamiento del área de gestión documental, por otro lado no se cuenta con un proyecto que garantice el presupuesto para la administración documental.

Aspecto Crítico: En este campo se relaciona cada uno de los aspectos que han sido definidos previamente y sin objeto de evaluación.

Eje Articulador: Se basa en los principios de la función archivísticas dados el artículo 4 de la ley 594 de 2000. Este es un campo fijo y se estructura de la siguiente manera.

A) Administración de Archivos: Involucra aspectos de la infraestructura, el presupuesto, la normatividad y la política, los procesos y los procedimientos y el personal.

B) Acceso a la información: Comprende aspectos como la transparencia, la participación y el servicio al ciudadano y la organización documental.

C) Preservación de la información: Incluye aspectos como la conservación y el almacenamiento de información.

D) Aspectos tecnológicos y de seguridad: Abarca aspectos como la seguridad de la información y la infraestructura tecnológica.

E) Fortalecimiento y articulación: Involucra aspectos como la armonización de la gestión documental con otros modelos de gestión.



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

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

Teléfono: (57) 3011685428

Web: www.infotep.edu.co

Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

A continuación se presentan los aspectos críticos identificados:

ASPECTO CRITICO	RIESGO
Falta de actividades de desinfección en los expedientes y estantes de la bodega de archivo central.	✓ Deterioro de los expedientes por exposición al polvo, humedad, excremento de animales.
Humedad en las paredes de la bodega de archivo central.	Deterioro de la planta física de la bodega de archivo central.
Se encuentran desactualizadas las Tablas de Retención debido a la actualización del manual de funciones en el año 2020.	✓ Pérdida de información institucional y desorganización en la documentación del período de su aplicación. ✓ Archivos de Gestión desorganizados ✓ Falta de control en la producción documental. Confusión en la conformación de los expedientes
Los procedimientos y formatos relacionados con el Proceso de Gestión Documental necesitan actualizarse.	✓ Carencia de estándares para la gestión de la información. ✓ Falta de lineamientos para el desarrollo de los procesos de la gestión documental al interior de la Entidad
No se ha definido el Cronograma de Transferencias Secundarias del INFOTEP	✓ Retraso para la accesibilidad permanente a los documentos de valor histórico. ✓ Falta de planeación en las transferencias documentales. ✓ Falta de control en la gestión documental.
Las Tablas de Control de Acceso desactualizadas.	Archivos de Gestión desorganizados ✓ Falta de control en la producción documental. Confusión en la conformación de los expedientes
La entidad no tiene un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	✓ Cambios en la cultura organizacional. ✓ Tiempos en la parametrización del Sistema. ✓ Traumatismos en el servicio de radicación. ✓ Falta de capacitación por parte de los usuarios.



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

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

Teléfono: (57) 3011685428

Web: www.infotep.edu.co
Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 10 de 20

3.2. Priorización de los aspectos críticos

Tras la aplicación de la metodología, y considerando tanto los recursos asignados como los resultados reflejados en la tabla de evaluación, se identificó de manera objetiva el nivel de impacto de los aspectos críticos en relación con los ejes articuladores de la función archivística. Estos ejes incluyen: gestión de archivos, acceso a la información, conservación de la información, componentes tecnológicos y de seguridad, así como fortalecimiento y articulación. A partir de este análisis, se priorizaron los siguientes aspectos para ser abordados durante la vigencia 2025:

NO	ASPECTOS CRÍTICOS	VIGENCIA
	Falta de desinfección en los expedientes y estantes de la bodega de archivo central.	Noviembre de 2025
	Humedad en las paredes de la bodega de archivo central.	Noviembre de 2025
	Las Tablas de Retención se encuentran desactualizadas debido a la reestructuración que sufrió la entidad.	Diciembre de 2025
	Los procedimientos y formatos relacionados con el Proceso de Gestión Documental necesitan actualizarse.	Junio de 2025
	No se ha definido el Cronograma de Transferencias Secundarias del INFOTEP	Diciembre de 2025



SC-CER214900



CO-SC-

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 11 de 20

4. VISIÓN ESTRATEGICA DEL PINAR

El INFOTEP garantizará la administración de Archivos, el fortalecimiento y articulación en materia de archivos, suministrando los materiales necesarios para la conservación y preservación de los documentos, con el fin de brindar de manera oportuna el acceso a la información.

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVOS GENERAL

Fortalecer la gestión y administración de los archivos al interior del INFOTEP, propiciando la definición de estrategias, lineamientos y acciones institucionales que garanticen a una adecuada ejecución de la función archivística en la entidad.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

OBJETIVOS	ASPECTOS CRÍTICOS
Gestionar y realizar las jornadas de desinfección en los expedientes y estantes de la bodega de archivo central.	Falta de desinfección en los expedientes y estantes de la bodega de archivo central.
Gestionar actividades de mantenimiento de la infraestructura.	Humedad en las paredes de la bodega de archivo central.
Actualizar las Tablas de Retención Documental.	Las Tablas de Retención se encuentran desactualizadas debido a la reestructuración que sufrió la entidad.
Actualizar los procedimientos y formatos relacionados con el Proceso de Gestión Documental.	Los procedimientos y formatos relacionados con el Proceso de Gestión Documental necesitan actualizarse.
Elaborar e implementar el Plan de Transferencias Secundarias.	No se ha definido el Cronograma de Transferencias Secundarias del INFOTEP



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

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

Teléfono: (57) 3011685428

Web: www.infotep.edu.co
Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 12 de 20

Actualizar Las Tablas de Control
de Acceso.

Las Tablas de Control de Acceso se encuentran
desactualizadas



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
860402193-9 **Dirección:** Carrera. 13 N 7A- 61
Teléfono: (57) 3011685428
Web: www.infotep.edu.co
Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 13 de 20

6. FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS

A partir de lo anterior, el INFOTEP identificó los siguientes planes y proyectos asociados a los objetivos obteniendo la siguiente información:

Proyecto 1: Implementación de las actividades del Programa de gestión ambiental en el archivo central.

ASPECTO CRITICO: Falta de actividades de desinfección en los expedientes y estantes de la bodega de archivo central.

OBJETIVO: Mantener en óptimas condiciones los ambientes las áreas de archivo central, libres de material particulado, contaminantes químicos y/o biológicos, y plagas que puedan poner en riesgo la conservación de los expedientes en el archivo central.

Proyecto 1 : Implementación de las actividades del Programa de gestión ambiental en el archivo central.						
Actividad	Entregable	Humanos	Físicos	Tecnológicos	Plazo	Medición
Gestionar las jornadas de desinfección y limpieza en los expedientes y estantes de la bodega de archivo central.	Solicitud por correo electrónico al responsable del Plan Institucional de Gestión ambiental.	Gestión documental Gestión ambiental	NA	Computadores Internet	2025	Plan de acción institucional
Limpieza y desinfección de espacios y mobiliarios de los depósitos de custodia documental	Informe de actividades por el responsable del Plan Institucional de Gestión ambiental.	Gestión documental Gestión ambiental	Sopladoras, aspiradoras, bombas de fumigación, nebulizadores.	Computadores Internet	2025	Plan de acción institucional
Jornada de fumigación(desinsectación) de depósitos y áreas de custodia documental y desratización de áreas comunes	Informe de actividades por el responsable del Plan Institucional de Gestión ambiental.	Gestión documental Gestión ambiental	Bombas de fumigación, nebulizadores	Computadores Internet	2025	Plan de acción institucional



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

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

Teléfono: (57) 3011685428

 Web: www.infotep.edu.co

 Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 14 de 20

PROYECTO 2: Implementación de las actividades del Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la bodega de archivo central.

ASPECTO CRITICO: Humedad en las paredes de la bodega de archivo central.

OBJETIVO: Garantizar condiciones ambientales estables (Humedad relativa y Temperatura) dentro de los rangos permitidos por la normatividad vigente para los distintos soportes documentales de la Entidad.

Proyecto 2: Implementación de las actividades del Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la bodega de archivo central.						
Actividad	Entregable	Recursos			Plazo	Medición
		Humanos	Físicos	Tecnológicos		
Gestionar las actividades de Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la bodega de archivo central.	Solicitud por correo electrónico al responsable de compras y mantenimiento con copia al vicerrector administrativo.	Gestión documental Compras y mantenimiento Vicerrector administrativo	NA	Computadores Internet	2025	Plan de acción institucional
Ejecución de las actividades de Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la bodega de archivo central.	Informe de actividades.	Gestión documental Compras y mantenimiento Vicerrector administrativo	Sopladoras, aspiradoras, bombas de fumigación, nebulizadores.	Computadores Internet	2025	Plan de acción institucional



SC-CER214900



CO-SC-

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 15 de 20

PROYECTO 3: Actualización de las Tablas de Retención Documental.

PROYECTO 3: Actualización de las Tablas de Retención Documental.

ASPECTO CRÍTICO: Se encuentran desactualizadas las Tablas de Retención debido a la actualización del manual de funciones en el año 2020.

OBJETIVO: Actualizar las Tablas de Retención Documental – TRD en cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo 004 de 2019, expedido por el AGN.

Proyecto 3: Actualización de las Tablas de Retención Documental						
		Recursos			Plazo	Medición
Actividad	Entregable	Humanos	Físicos	Tecnológicos		
Recolección de la información institucional.	Informe	Gestión documental	Manuales de procedimientos. Mapa de procesos Estructura orgánica	Computadores Internet	2025	Plan de acción institucional
Realizar los ajustes solicitados por el equipo evaluador.	Documento de las TRD	Gestión documental	Manuales de procedimientos. Mapa de procesos Estructura orgánica	Computadores Internet	2025	Plan de acción institucional
Socialización de las Tablas de Retención ante el comité de gestión y desempeño institucional para su aprobación.	Acta de comité de gestión y desempeño institucional.	Gestión documental	Manuales de procedimientos. Mapa de procesos Estructura orgánica	Computadores Internet	2025	Plan de acción institucional
Realizar los trámites requeridos para la convalidación de las TRD por el AGN.	TRD convalidadas	Gestión documental	Manuales de procedimientos. Mapa de procesos Estructura orgánica	Computadores Internet	2025	Plan de acción institucional
Realizar la publicación de las TRD en la página web de la entidad	TRD convalidadas	Gestión documental	Manuales de procedimientos. Mapa de procesos Estructura orgánica	Computadores Internet	2025	Plan de acción institucional



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

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

Teléfono: (57) 3011685428

Web: www.infotep.edu.co

Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 16 de 20

Proyecto 4: Elaborar y actualizar los procedimientos y formatos del Proceso de Gestión Documental

ASPECTO CRÍTICO: Los procedimientos y formatos relacionados con el Proceso de Gestión Documental necesitan actualizarse

OBJETIVO: Crear y mantener actualizados los procedimientos que definen las políticas, proyectos, programas, actividades del Proceso de Gestión Documental del INFOTEP.

Proyecto: Elaborar y actualizar los procedimientos y formatos del Proceso de Gestión Documental						
Actividad	Entregable	Recursos			Plazo	Medición
		Humanos	Físicos	Tecnológicos		
Actualizar los procedimientos y formatos del Proceso de Gestión Documental, que se requieran	Manuales de procedimiento actualizados.	Gestión documental	Manuales de procedimientos. Mapa de procesos	Computadores Internet Aplicaciones La nube	2025	Plan de acción institucional



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

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

Teléfono: (57) 3011685428

Web: www.infotep.edu.co

Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 17 de 20

Proyecto 5: Elaborar e implementar el Plan de Transferencias Secundarias.

ASPECTO CRÍTICO: No se ha definido el Cronograma de Transferencias Secundarias del INFOTEP

OBJETIVO: Planificar y elaborar un Cronograma de Transferencias Secundarias, aplicando las diferentes versiones de Tablas de Retención Documental.

Proyecto: Elaborar e implementar el Plan de Transferencias Secundarias.						
Actividad	Entregable	Recursos			Plazo	Medición
		Humanos	Físicos	Tecnológicos		
Identificación de las series o subseries documentales para transferir	Transferencias Secundarias Realizadas	Gestión documental	Tablas de retención documental	Computadores Internet Aplicaciones La nube	2025	Plan de acción institucional
		Gestión documental	Tablas de retención documental	Computadores Internet Aplicaciones La nube	2025	Plan de acción institucional
		Gestión documental	Tablas de retención documental	Computadores Internet Aplicaciones La nube	2025	Plan de acción institucional
		Gestión documental	Tablas de retención documental	Computadores Internet Aplicaciones La nube	2025	Plan de acción institucional



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

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

Teléfono: (57) 3011685428

Web: www.infotep.edu.co

Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 18 de 20

PROYECTO 6: Actualización de las Tablas de Control de Acceso

ASPECTO CRÍTICO: Se encuentran desactualizadas las Tablas de control de acceso.

OBJETIVO: Actualizar las Tablas de control de acceso documental.

Proyecto 6: Actualización de las Tablas de control de acceso						
		Recursos			Plazo	Medición
Actividad	Entregable	Humanos	Físicos	Tecnológicos		
Realizar los ajustes a las Tablas de Control de Acceso.	Tablas de control de acceso actualizadas	Gestión documental	Documento de las TRD Inventario de activos de información. Índice de información clasificada	Computadores Internet	2025	Plan de acción institucional



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

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

Teléfono: (57) 3011685428

Web: www.infotep.edu.co

Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 19 de 20

7. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RUTA

Para la creación del mapa de ruta, la entidad tiene en cuenta el tiempo de ejecución de cada proyecto y desarrolló el siguiente mapa:

PROYECTOS	Corto plazo	Mediano plazo		Largo plazo
		2025	2026	2027
Implementación de las actividades del Programa de gestión ambiental en el archivo central.				
Implementación de las actividades del Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la bodega de archivo central				
Actualización las Tablas de Retención debido a la actualización del manual de funciones en el año 2020.				
Actualización de los procedimientos y formatos relacionados con el Proceso de Gestión Documental necesitan actualizarse.				
Elaborar e implementar el Cronograma de Transferencias Secundarias del INFOTEP				
Actualizar las Tablas de Control de Acceso desactualizadas.				



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

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

Teléfono: (57) 3011685428

Web: www.infotep.edu.co

Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

PROCESO	SGC
CODIGO	SGC- PLAN-STD 01
VERSIÓN	2
FECHA	21/07/2025
PÁG	Página 20 de 20

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento de la implementación de los proyectos propuestos, lo realizarán la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno en concordancia con los cronogramas y productos que se planteen para el diseño e implementación de cada uno de ellos.



SC-CER214900



CO-SC-

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
860402193-9 **Dirección:** Carrera. 13 N 7A- 61
Teléfono: (57) 3011685428
Web: www.infotep.edu.co
Email: servicioalciudadano@infotep.edu.co
San Juan del Cesar – La Guajira Colombia