



## **PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE  
TAX LA FERIA**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE  
TAXLAFERIA**

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA,  
OPERATIVA Y DE GESTIÓN HUMANA**

**GESTIÓN DOCUMENTAL**

**VERSIÓN 1.0**

**2017**

## Contenido

1. ASPECTOS GENERALES.....	5
1.1 INTRODUCCION.....	5
1.2.. ALCANCE.....	5
1.3. PUBLICO AL CUAL VA DIRIGIDO.....	6
1.4. REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PGD .....	6
1.4.1 Normativos .....	6
1.4.2. Económicos.....	6
1.4.3. Administrativos .....	6
1.4.4. Tecnológicos.....	7
1.4.5. Gestión del Cambio .....	8
2. Contenido, Aprobación, Publicación, Aplicación y demás Aspectos del PGD de la Cooperativa de Transporte Tax la feria. ....	8
2.1. Contenido.....	8
2.2 Aprobación.....	8
2.3. Publicación. ....	8
2.4. Aplicación del PGD. ....	8
3. LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL.....	9
3.1 PLANEACION .....	10
3.2 PRODUCCION: .....	10
3.3.GESTION Y TRAMITE .....	10
3.4. ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL: .....	10
3.5. TRANSFERENCIAS:.....	10
3.6. DISPOSICION DE LOS DOCUMENTOS.....	10
3.7. PRESERVACION A LARGO PLAZO:.....	10
3.8. VALORACION:.....	10
4. Áreas con quien debe interactuar el área de archivo para la elaboración del PGD de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria. ....	11
5. Fases de Implementación del Programa de Gestión Documental. PGD- de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria.....	12

5.1 .Fase de Elaboración.....	12
5.2. Fase de Ejecución y Puesta en Marcha.....	12
5.3 Fase de Seguimiento y Mejora.....	13
6. PROGRAMAS ESPECIFICOS DEL PGD.....	13
6.1 Programa de Normalización de Formularios Electrónicos.....	13
6.2 Programa de Documentos Vitales o Esenciales .....	14
6.3 Programa de Gestión de Documentos Electrónicos.....	14
6.4 Programa de Archivos Descentralizados.....	14
6.5 Programa de reprografía archivos descentralizados (Fotocopiado, impresión, digitalización y microfilmación).....	14
6.6 Programa de Documentos Especiales (gráficos, sonoros, audiovisuales, orales, etc.).....	15
6.7 Programa de Auditoría y Control.....	15
7. ANEXOS .....	15

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 INTRODUCCION**

A la luz de la Resolución 061583 de Noviembre de 2010 de la Superintendencia de Puertos y Transporte, la Cooperativa de Transporte Tax la Feria ha venido desarrollando instrumentos archivísticos que permiten la administración correcta de su información empresarial, tales como el presente Programa de Gestión Documental, las Tablas de Retención Documental, el Cuadro de Clasificación Documental, las Tablas de Valoración Documental y el Reglamento Interno de Archivo.

Por este motivo presentamos el Programa de Gestión Documental de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria. El cual ha sido diseñado de forma alineada con los demás programas y sistemas de la entidad. Para esto se realizó apoyo en la consolidación de la Estructura Organizacional de la Cooperativa, permitiendo que las bases en las cuales actuará la implementación del Programa de Gestión Documental estuviesen sólidas y coherentes con el propósito de la información que emana a través de sus actividades diarias.

El comité Interno de Archivo en cabeza de su presidente, ha permitido que lo anterior sea viable y por medio de su apoyo en la toma de decisiones y directrices se logró la elaboración del presente Programa de Gestión Documental, las Tablas de Retención Documental, el Reglamento Interno de Archivo y la automatización óptima en el software documental Admiarchi.

La Cooperativa planea por medio de este importante instrumento la forma en que se aplicara la gestión documental y administración de sus archivos en metas a corto, mediano y largo plazo, lo cual le permitirá ejecutar de apropiada forma el Programa de Gestión Documental en adelante PGD, toda vez que se propenderá por la aplicación de los ocho lineamientos para los procesos de la Gestión Documental como es sugerido por el Archivo General de la Nación.

### **1.2. ALCANCE**

La Cooperativa de Transporte Tax la Feria ha establecido una estructura de los asuntos relacionados con la Gestión Documental. Tendrá un alcance institucional para todos y cada uno de los procesos y procedimientos ya sea de carácter directivo, misional, de apoyo y de control.

De la misma forma abarca los funcionarios directos, contratistas y asesores que tenga la cooperativa, toda vez que la gestión documental es transversal a todos ellos.

El PGD y sus actualizaciones, deben ser aprobadas por el Comité Interno de Archivo, quien además, con el asesor de Auditoría Interna y el líder de Gestión Documental, cumplirán con las funciones de coordinar la implementación del mismo.

### 1.3. PUBLICO AL CUAL VA DIRIGIDO

El PGD de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria, está dirigido a los empleados al servicio de la entidad en sus diferentes niveles, y la ciudadanía en general que requiera un servicio de la Cooperativa.

### 1.4. REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PGD

#### 1.4.1 Normativos

La Cooperativa de Transporte Tax la Feria está regulada por la normatividad de la economía solidaria y el Cooperativismo Colombiano, en materia de gestión documental, la producción archivística y el registro de actuaciones de la entidad, está dada por la ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos", el Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamenteo sector Cultura "y la Resolución" 061583 de la Superintendencia de Puertos y Transporte la cual indica a sus vigilados las directrices por las cuales deberán organizar sus archivos institucionales.

#### 1.4.2. Económicos

La Cooperativa de Transporte Tax la Feria debe garantizar la disponibilidad de recursos para ejecución del PGD, Por lo tanto se deben presupuestar cada vigencia los recursos para llevar a cabo las actividades definidas y lograr así los resultados de corto, mediano y largo plazo.

El líder de Gestión Documental con apoyo de su comité, cada año se presentara un proyecto de presupuesto para la vigencia entrante, alineada con las necesidades establecidas en el Programa de Gestión Documental, de esta manera se debe lograr una planificación adecuada de los recursos financieros, tecnológicos y humanos que requiere la ejecución del mismo.

#### 1.4.3. Administrativos

La Cooperativa de Transporte Tax la Feria. Conformó el Comité Interno de Archivo, el cual actúa como grupo asesor de la alta Gerencia en la materia. Este Comité es el

responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística de la entidad.

Dicho Comité cumple entre otras funciones, la de aprobación del Programa de Gestión Documental y demás instrumentos archivísticos, incluyendo el seguimiento a su implementación.

En este mismo sentido la entidad ha contratado un líder de Gestión documental en el cual se delegaron responsabilidades según su perfil, siendo el responsable de la materialización de las actividades planeadas en el desarrollo del PGD.

Este requerimiento administrativo, de trabajo con la participación de las demás dependencias busca hacer realidad y materializar, algunos de los principios del proceso de Gestión Documental, definidos en el del Decreto 1080 de 2015, como los siguientes:

- ❖ Autoevaluación: Tanto el sistema de gestión documental como el presente programa serán evaluados regularmente por el líder en compañía de aquel que tenga la competencia de auditar los procesos en la Cooperativa.
- ❖ Coordinación y Acceso: Las áreas funcionales actuarán coordinadamente en torno al acceso y manejo de la información que custodian para garantizar la no duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo y el cumplimiento de la misión de estos.
- ❖ Cultura Archivística: Los empleados de La Cooperativa de Transporte Tax la Feria que sean jefes o líderes de las áreas colaborarán en la sensibilización del personal a su cargo, respecto a la importancia y valor de los archivos de la institución.
- ❖ Modernización: La alta gerencia de la Cooperativa, Junto con la Coordinación Administrativa y de Talento Humano, el Comité Interno de Archivo y el líder de Gestión Documental propiciarán el fortalecimiento de la función archivística de la entidad, apoyándose para ello en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.

#### 1.4.4. Tecnológicos

En materia de infraestructura de software, la Cooperativa de Transporte Tax la Feria ha adquirido ADMIARCHI, un software documental que permite administrar la información de forma automatizada y segura, toda vez que el sistema permite dar trazabilidad al documento desde que nace, o se recibe en la organización, hasta que finaliza su ciclo vital.

La unidad de Tecnologías de la información cuenta con políticas de Seguridad de la Información las cuales sirven como guía formal para la definición, consolidación e implementación de medidas de seguridad y protección de la información, elementos tecnológicos contribuyendo de esta forma a preservar y conservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos dentro de los sistemas, procesos y servicios La Cooperativa de Transporte Tax la Feria., enfocados en las redes, las instalaciones de computo, manejo de la información y procedimientos tecnológicos manuales.

#### 1.4.5. Gestión del Cambio

En este aspecto pretendemos generar un ambiente propicio para asumir los cambios y los retos que impone la implementación del sistema de gestión documental, considerando los aspectos culturales, comportamentales y de comunicación, con la elaboración de un protocolo de sensibilización y capacitación para todos los empleados de la Cooperativa, teniendo en cuenta que se trata de un proceso transversal que debe involucrar a todas las áreas de la Organización.

Se fortalecerá el Plan Institucional de Capacitación, a través del cual se busca fortalecer las competencias y habilidades de los colaboradores de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria, buscando de esta forma contribuir con la mejora y el cambio constante de la entidad, de la misma forma el líder de Gestión Documental estará abierto a sugerencias y aportes constructivos que permitan evolucionar.

## **2. Contenido, Aprobación, Publicación, Aplicación y demás Aspectos del PGD de la Cooperativa de Transporte Tax la feria.**

### 2.1. Contenido

Responderá al Anexo Programa de Gestión Documental, definido en el Artículo 13 Decreto 2609 de 2012 y a los elementos adicionales, que el Comité Interno de Archivo amerite incluir.

### 2.2 Aprobación

Deberá ser aprobado única y exclusivamente por Comité Interno de Archivo de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria.

### 2.3. Publicación.

Una vez elaborado y aprobado este Programa de Gestión Documental, este se publicara en la página web de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria.

### 2.4. Aplicación del PGD.

El presente Programa de Gestión Documental, es de carácter interno y aplica para todas y cada una de las dependencias de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria.



### 3. LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL.



Teniendo en cuenta que estos lineamientos son los pilares para desarrollar una adecuada Gestión Documental se ha diseñado un plan de trabajo siguiendo el esquema del “manual de Implementación de un programa de Gestión Documental “ con el propósito de orientar las actividades a desarrollar en cada uno de los procesos de la gestión documental, a continuación se hace una descripción

mediante una tabla que incluye los aspectos o criterios del proceso, las actividades a desarrollar y el tipo de requisito que aplica.

**3.1 PLANEACION:** Conjunto de actividades encaminadas a la planeación, generación y valoración de los documentos de la entidad en cumplimiento con el contexto administrativo, legal funcional y técnico. Comprende la creación y diseño de formas, formularios y documentos análisis de procesos, diplomacia documental y su registro en el sistema de gestión documental.

**3.2 PRODUCCION:** Actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y los resultados esperados.

**3.3.GESTION Y TRAMITE:** Conjunto de actuaciones necesarias para el registro, la vinculación a un trámite, la distribución incluidas las actuaciones o delegaciones, la descripción (metadatos), la disponibilidad, recuperación y acceso para consulta de los documentos, el control y seguimiento a los trámites que surte el documento hasta la resolución de los asuntos.

**3.4. ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL:** Conjunto de operaciones técnicas para declarar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente

**3.5. TRANFERENCIAS:** Conjunto de operaciones adoptadas por la entidad para transferir la documentos durante las fases de archivo , verificando la estructura , la validación del formato de generación , la migración, emulación o conversión , los metadatos técnicos de formato, los metadatos de preservación y los metadatos descriptivos.

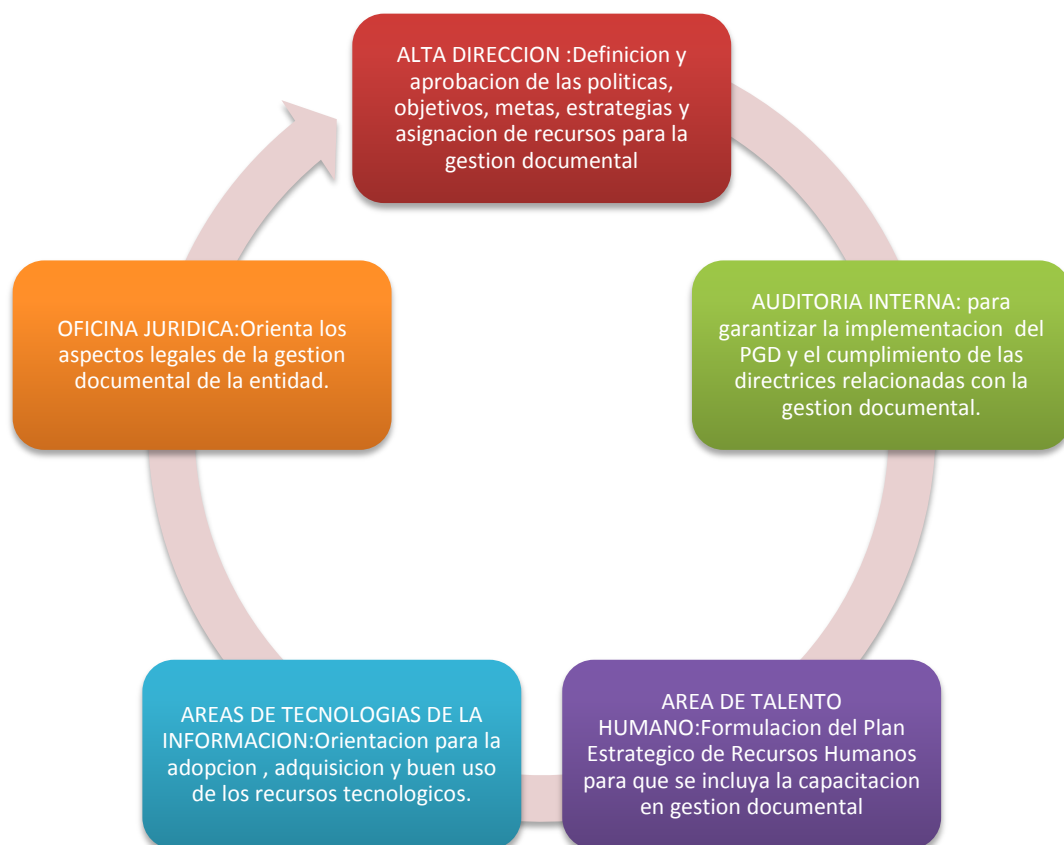
**3.6. DISPOSICION DE LOS DOCUMENTOS:** Selección de los documentos en cualquier etapa del archivo, con miras a su conservación temporal, permanente o a su eliminación, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental o en las Tablas de Valoración Documental.

**3.7. PRESERVACION A LARGO PLAZO:** 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.

**3.8. VALORACION:** Proceso permanente y continuo, que inicia desde la planificación de los documentos y por medio del cual se determinan los valores primarios y secundarios, con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del archivo y determinar su destino final (eliminación o conservación temporal o definitiva).

#### 4. Áreas con quien debe interactuar el área de archivo para la elaboración del PGD de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria.

La formulación, aprobación, Publicación, implementación y control del PGD implica la coordinada participación del área de archivo con las demás áreas funcionales de la entidad, entre otras con las siguientes áreas o quien haga sus veces:

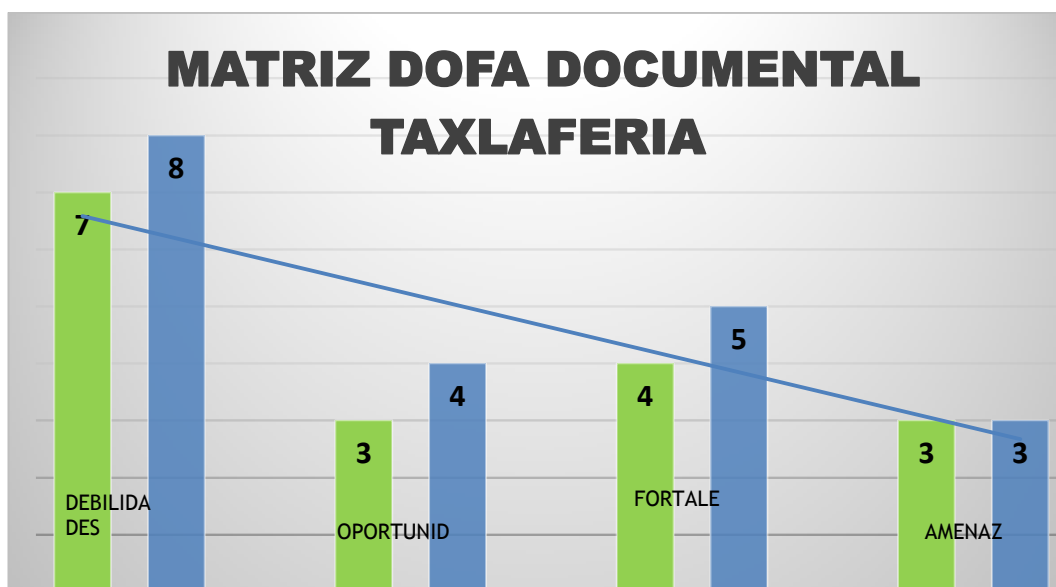


## 5. Fases de Implementación del Programa de Gestión Documental. PGD- de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria.

### 5.1 .Fase de Elaboración.

La Cooperativa ha diseñado su Programa de Gestión Documental por medio de un tercero el cual opera como consultor en Gestión Documental, ha diseñado el instrumento a la luz del manual de elaboración de un Programa de Gestión Documental emanado por el Archivo General de la Nación, permitiendo de esta forma, la integración de la normatividad archivística existente con la realidad institucional de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria.

Se inicia con la elaboración de un diagnóstico documental, que es representado por una matriz DOFA, la cual representa 7 debilidades, 3 oportunidades, 4 fortalezas y 3 amenazas. (Se anexa documento diagnóstico completo al presente Pgd) lo cual sirve de base para consolidar los aspectos críticos o debilidades que tiene la Cooperativa y de esta forma fijar los objetivos y metas en la planeación del presente documento.



El Comité Interno de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria, siguiendo sus funciones como grupo asesor y responsable de la gestión documental de la entidad ha participado activamente en dicha elaboración y aprobación de este diagnóstico y define los aspectos a intervenir por orden de prioridades.

### 5.2. Fase de Ejecución y Puesta en Marcha.

Para esta fase se aplicara el completo Plan de Trabajo que se estableció en los ocho procesos archivísticos, el cual será la base para la ejecución y puesta en marcha de nuestro PGD, toda vez que está planeado en el tiempo, además de

tener responsables y actividades específicas para cada proceso lo que permitirá la excelente administración documental de la información institucional de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria.

### 5.3 Fase de Seguimiento y Mejora

La cooperativa considera que esta fase se evidenciara constantemente tanto en la fase de elaboración como puesta en marcha del PGD, además estará en constante monitoreo y control por la Unidad de Auditoría Interna que es el área encargada de realizar los controles internos en la entidad, por lo cual estará sujeto a la planeación y cronograma de auditorías de dicha área.

## 6. PROGRAMAS ESPECIFICOS DEL PGD

La Cooperativa de Transporte Tax la Feria en resultado del proceso de recolección de información surtido para la formulación del diagnóstico institucional, se establecieron las necesidades que en términos de gestión documental y de administración de archivos deben ser aprobados por la Cooperativa para conseguir la implementación de los estándares dados por la normatividad (Manual para la elaboración de un programa de Gestión Documental). Para cumplir con este propósito, y como estrategia para el fortalecimiento de la Cooperativa, se adelantara durante la implementación del PGD los siguientes programas específicos:

### 6.1 Programa de Normalización de Formularios Electrónicos

El programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos, buscara a partir del inventario de sistemas de información de la Cooperativa, contar con el inventario de los tipos documentales generados en formato electrónico, como información básica tendiente a:

- Determinar el sistema o herramienta tecnológica donde se origina
- La frecuencia volumen y características
- Si además del soporte electrónico, también se genera en medio análogo.
- Si está definido en las TRD como tipo documental, de que series o subseries.
- Puntos de acceso
- Frecuencia de consulta
- Medios de conservación y preservación
- Formas de consulta a futuro.

## 6.2 Programa de Documentos Vitales o Esenciales

El programa de Documentos Vitales o Esenciales de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria, estará orientado a definir, identificar y caracterizar , los documentos institucionales que ante la ocurrencia de eventuales siniestros originados por efectos físicos, biológicos o humanos, deben ser conservados y preservados con el fin de garantizar la existencia , gestión y continuidad de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria, a futuro, mediante la formulación de políticas, metodologías, responsabilidades tendientes a garantizar la protección necesaria de los mismos.

Este programa estará orientado a: Proteger los documentos vitales de la destrucción parcial, ante desastres ocasionados por efectos físicos, biológicos o humanos.

## 6.3 Programa de Gestión de Documentos Electrónicos.

El programa de Gestión de Documentos Electrónicos, estará orientado a garantizar una eficiente y técnica gestión de documentos electrónicos en la Cooperativa de Transporte Tax la Feria a partir del cumplimiento de un Modelo de Requisitos que incluye entre otros elementos de Autenticidad, Integridad, Inalterabilidad, Fiabilidad, Disponibilidad y Conservación, los cuales garantizan que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida de los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos. El programa deberá apoyarse en el uso de las tecnologías tipo de Sistema Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos SGDEA, que incluyan el manejo de formas y formularios electrónicos. Se deberá tener en cuenta los estándares de la Ley 1437 de 2011 y los desarrollos y los ajustes a nivel de Acuerdos AGN, Guías AGN, Min Tic, Normas Técnicas Colombianas, Normas ISO, la Estrategia Gobierno en Línea-GEL.

## 6.4 Programa de Archivos Descentralizados

Estará orientado para el caso de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria, a la institucionalización de Archivo Centralizado, como una nueva instancia de gestión documental.

## 6.5 Programa de reprografía archivos descentralizados (Fotocopiado, impresión, digitalización y microfilmación)

El programa de Reprografía de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria, deberá incluir los sistemas de fotocopiado, impresión, digitalización de documentos que forman parte del acervo documental de la entidad, a nivel del archivo de gestión, el Central y el Histórico.

Estará determinado en pro de la conservación y preservación de las series misionales y de valor secundario que genere la Cooperativa.

#### 6.6 Programa de Documentos Especiales (gráficos, sonoros, audiovisuales, orales, etc.)

El Programa de Documentos especiales de la Cooperativa de Transporte Tax la Feria estará orientado a definir estándares de los documentos en diversos formatos que ha generado a lo largo de su historia la Cooperativa de Transporte Tax la Feria, con el fin de garantizar la conservación y preservación de sus contenidos, acudiendo a procesos técnicos como la migración a otros formatos, en aras de garantizar la lectura, consulta y uso.

#### 6.7 Programa de Auditoría y Control.

El Programa en materia de gestión documental, está orientado a que el grupo de gestión documental en trabajo coordinado con las otras aéreas que intervienen en la implementación del PGD, capaciten, midan y evalúen la consecución de las metas y objetivos de cada uno de los aspectos del PGD.

## 7. ANEXOS

ANEXO 1 Diagnostico de Gestión Documental

ANEXO 2.Cronograma de Implementación del PGD

ANEXO 3. Procedimientos de la Cooperativa De Transporte Tax la Feria

ANEXO 4. Presupuesto Anual