



| | | | | |
|----------------|-----------------------|-------------|-------------------|----------------|
| COMUNICACIONES | Código: 60.039.02-215 | Versión: 06 | Fecha: 11/05/2020 | Página 1 de 51 |
|----------------|-----------------------|-------------|-------------------|----------------|

PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL

2022



| | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|
| NIT: 890.205.565-1 | PBX: (7) 6430301 Telefax: (7) 6473850 | CALLE 48 No. 27A - 48 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER | www.idesan.gov.co | Facebook: @idesansiempresantander | Twitter: @idesansiempres1 |
|--------------------|--|--|--|--|--|



TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES
 - 1.1 INTRODUCCION
 - 1.2 ALCANCE
 - 1.3 OBJETIVOS
 - 1.3.1 OBJETIVO GENERALES
 - 1.3.2 OBJETIVO ESPECIFICO
 - 1.4 PUBLICO AL QUE ESTA DIRIGIDO
 - 1.5 REQUERIMIENTOS PARA EL PGD
 - 1.5.1 Normativos
 - 1.5.2 Económicos
 - 1.5.3 Administrativos
 - 1.5.4 Tecnológicos
2. LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL
 - 2.1 PLANEACION ESTRATEGICA DE LA GESTION DOCUMENTAL
 - 2.1.1 Objetivo
 - 2.1.2 Alcance
 - 2.1.3 Actividades a desarrollar
 - 2.2 PRODUCCION DOCUMENTAL
 - 2.2.1 OBJETIVO
 - 2.2.2 ALCANCE
 - 2.2.3 ASPECTOS GENERALES
 - 2.2.4 FIRMAS AUTORIZADAS
 - 2.2.5 CODIFICACION DE LAS DEPENDENCIAS
 - 2.2.6 ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
 - 2.2.6.1 CARTA
 - 2.2.6.2 MEMORANDO
 - 2.2.6.3 CIRCULARES
 - 2.2.6.4 ACTA
 - 2.2.6.4.1 TIPOS DE ACTAS QUE SE MANEJAN EN LA ENTIDAD
 - 2.2.6.4.2 PARTES DEL ACTA
 - 2.2.6.5 CERTIFICADO
 - 2.2.6.5.1 PARTES
 - 2.3 GESTION Y TRAMITE
 - 2.3.1 RECEPCION DE DOCUMENTOS EXTERNOS