

	Política para la Producción, Custodia y Préstamo de Documentos	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 1 de 6

Política para la Producción, Custodia y Préstamo de Documentos

	Política para la Producción, Custodia y Préstamo de Documentos	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 2 de 6

Contenido

1	Introducción.....	3
2	Objetivo General.....	4
3	Alcance	4
4	Responsabilidades	4
4.1	Procuradoras General y Adjunta	4
4.2	Departamento de Registro y Control Documental.	4
4.3	Centro Documentación.	4
4.4	Departamento de Tecnologías de Información.....	5
4.5	Departamento de Proveeduría	5
4.7	Coordinadoras de Direcciones Sustantivas.....	5
4.8	Usuarios del Servicio (funcionarios).....	5
5	Sanciones	6
6	Política para la Producción, Custodia y Préstamo de Documentos:	6

	Política para la Producción, Custodia y Préstamo de Documentos	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 3 de 6

Política para la Producción, Custodia y Préstamo de Documentos

1 Introducción

La presente política define los lineamientos para la producción, custodia y préstamo de documentos. En lo que respecta a la producción documental, los formatos de documentos se encuentran establecidos en el Plan de Gestión Documental de la Institución, para el caso de custodia y préstamo de documentos, se deben definir los controles necesarios que prevengan cualquier pérdida que repercuta en la continuidad del negocio o la defensa de derechos.

Esta política, por lo tanto, se enmarca dentro del Plan de Gestión Documental, el cual define los formatos de los documentos que se producen en la Institución, además está fundamentada en:

- Constitución Política
- Ley General de Control Interno
- Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos
- Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos
- Código Penal

	Política para la Producción, Custodia y Préstamo de Documentos	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 4 de 6

2 Objetivo General

Establecer acciones para la custodia y préstamo de documentos, por medio de lineamientos, con el fin de proteger la documentación y agilizar la toma de decisiones.

3 Alcance

Se aplica en todo el ámbito de la Institución, en todos los procesos en los cuales se generan, custodian y prestan documentos.

4 Responsabilidades

4.1 Procurador (a) General y Procurador (a) Adjunta (o)

Son responsables de oficializar esta política con el fin de que sea de acatamiento obligatorio.

4.2 Departamento de Registro y Control Documental.

- Proveer los lineamientos para la gestión documental institucional.
- Velar por el cumplimiento en el tema de producción documental
- Generar el procedimiento de préstamo y custodia de documentos

4.3 Centro Documentación - Subdirección de Desarrollo Institucional.

- Definir el instrumento para el control de préstamo de libros, de manera que se tenga constancia del préstamo realizado y evitar la pérdida de los activos de la Institución.

	Política para la Producción, Custodia y Préstamo de Documentos	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 5 de 6

4.4 Departamento de Tecnologías de Información.

- Proveer las herramientas tecnológicas que apoyen la gestión operativa.

4.5 Departamento de Proveeduría Institucional

De conformidad con la Directriz General para la Producción de documentos en Soporte Papel de Conservación Permanente del Archivo Nacional emitida en el 2010, deberá velar porque la empresa adjudicada cumpla con las calidades del papel establecidas en esta Directriz, referente al tipo de fibra, gramaje, valor ph, resistencia al rasgado.

4.6 Coordinadoras de Direcciones Sustantivas

Son responsables de comunicar a las demás secretarías los lineamientos establecidos.

4.7 Usuarios del Servicio (funcionarios)

Es su responsabilidad y obligación respetar y aplicar esta política en su labor cotidiana

	Política para la Producción, Custodia y Préstamo de Documentos	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 6 de 6

5 Sanciones

Quien incumpla las acciones las obligaciones legales de confidencialidad aquí referidas, será sancionado según lo establecido en la legislación nacional, pudiendo incurrir tanto en responsabilidad administrativa como penal.

6 Política para la Producción, Custodia y Préstamo de Documentos:

1. Todo usuario que produzca documentos se compromete a utilizar el formato definido en el Plan de Gestión Documental, para ello debe hacer uso de los Sistemas de Información establecidos
2. Los usuarios deben conservar los documentos según lo establecido en las tablas de plazos respectivas.
3. Cada una de las áreas que realiza el proceso de préstamo de material bibliográfico y documentos, debe definir el procedimiento necesario para asegurar la integridad y seguridad de los mismos.
4. Los usuarios de los servicios de préstamo de material bibliográfico y documental deben apegarse y respetar el procedimiento establecido.