

Programa de Gestión Documental

Articula los procesos, recursos y responsabilidades para la administración integral de los documentos a lo largo de su ciclo de vida.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-PRG-01
		VERSIÓN: 0
		FECHA: 22/08/2024
		PÁGINAS: 1 de 25

1. NECESIDADES

La implementación del Programa de Gestión Documental –PGD– es esencial para abordar una serie de necesidades críticas que impactan directamente la eficiencia operativa, la seguridad de los documentos y la calidad de los procesos dentro de las Compañías. A continuación, se detallan las necesidades que se esperan resolver o cubrir con el desarrollo estratégico del programa:

- **Organización y Accesibilidad a la Documentación:** La creciente cantidad de documentación generada y recibida por las Compañías requiere un sistema estructurado que facilite la organización, clasificación y recuperación rápida de documentos. El Programa de Gestión Documental –PGD– asegura que toda la documentación relevante esté accesible para los colaboradores y terceros autorizados, mejorando la eficiencia y reduciendo el tiempo de búsqueda de documentos.
- **Seguridad y Confidencialidad:** Proteger la información sensible y confidencial es una prioridad. El programa establece medidas de seguridad para prevenir el acceso no autorizado, la pérdida o la alteración de documentos críticos, garantizando la integridad y la privacidad de los datos.
- **Eficiencia en la Gestión de Recursos:** La digitalización y el manejo adecuado de los documentos reducen la dependencia de archivos físicos, optimizando el uso del espacio y los recursos. Esto no solo genera ahorros económicos, sino que también contribuye a la sostenibilidad ambiental al disminuir el consumo de papel y otros materiales.
- **Mejora Continua y Calidad de los Procesos:** El Programa de Gestión Documental –PGD– estructurado fomenta la mejora continua al establecer procedimientos claros y estandarizados para la creación, revisión, almacenamiento y eliminación de documentos. Esto mejora la calidad de los procesos y asegura la coherencia en la documentación a lo largo de toda la organización.
- **Soporte a la Toma de Decisiones:** Contar con información precisa, actualizada y fácilmente accesible es crucial para la toma de decisiones informadas. El programa proporciona un sistema que asegura la disponibilidad de documentos clave, respaldando la toma de decisiones estratégicas y operativas.
- **Preservación del Conocimiento:** La gestión adecuada de documentos históricos y actuales permite la preservación del conocimiento institucional, facilitando la continuidad operativa y la transmisión de información vital a nuevas generaciones de empleados.
- **Reducción de Riesgos:** El programa ayuda a mitigar riesgos asociados con la pérdida de documentación, la duplicación de esfuerzos y los errores administrativos, proporcionando un marco de control y seguimiento efectivo para la gestión documental.