



modelo integrado
de planeación
y gestión

AÑO: 2018

AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
I.E. EXALUMNAS DE LA PRESENTACION	74,9

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
		Estratégico	92,0	La Entidad cuenta con una Política de Gestión Documental	100	Aprobacion Acta No. 02 de 2018/04/12 Comité de Gestion Documental y
				Los temas de Gestión Documental fueron tratados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o en reuniones del Comité Interno de Archivo	100	Acuerdo No.04 de Junio 7 de 2018 creacion de la dependencia y funciones
				Elaboración y utilización del Diagnóstico Integral de Archivos	100	Se elaboro el 2018-04-03 y se aprobo con acta No. 2 de 2018/04/12
				Frente al proceso de la planeación de la función archivística, elaboración y aprobación en instancias del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, del Plan institucional de archivos - PINAR e inclusión de actividades de gestión documental en planeación de la entidad.	100	Se elaboro, se presento y se aprobo con acta No. 4 de 2018/05/24 por el Comité de Gestion Documental y archivo, se presento al Consejo Directivo de la Institucion y se aprobo con acta No. 5 de 2018/06/07

Gestión Documental

74,9

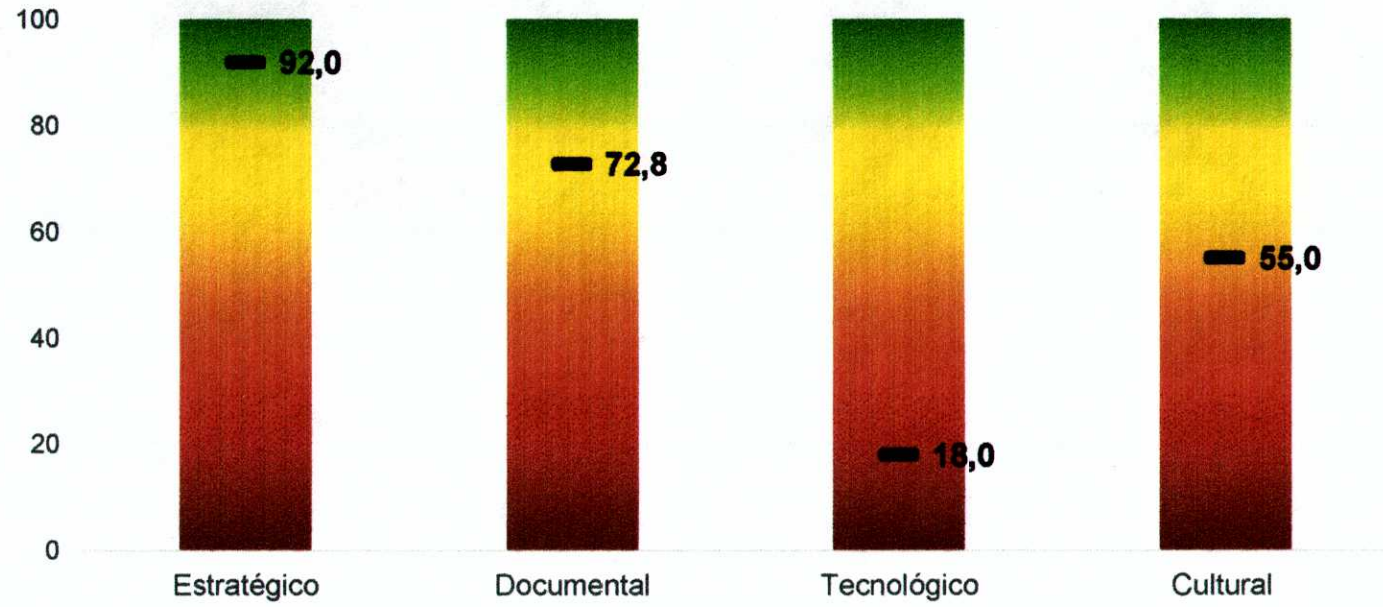
Documental

72,8

Elaboración, aprobación , implementación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD,	80	Falta unificar la documentación y elaboración del documento maestro
Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	80	Falta la aprobación de la convalidación
Normalización de la producción documental (recepción, radicación unificada, consecutivos, formatos)	100	Aprobación Acta No. 05 de 2015/08/05 Comité de Gestión Documental y archivo
Organización de Fondo Acumulado	80	Se adecuo el lugar de almacenamiento, se fumigo, se limpio, se depuro, se folio y se organizo por
Elaboración y publicación del Cuadro de Clasificación Documental CCD	90	Falta la aprobación de la convalidación
Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	80	Falta la aprobación de la convalidación
Actualización de Tabla de Retención Documental	80	Falta la aprobación de la convalidación
Inventario de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	10	no aplica, para gestion utilizamos la TRD
Inventario de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	100	Publicado en la pagina WEB de la Institucion
Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central	100	Se realiza con cronograma
Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación		No aplica
Procedimientos de disposición final de documentos	80	Falta la aprobación de la convalidación
Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	40	Se adecuo el lugar de almacenamiento, se fumigo, se limpio, se depuro, se folio y se organizo por dependencias
Conservación de documentos en soporte físico	80	Se adecuo el lugar de almacenamiento, se fumigo, se limpio, se depuro, se folio y se organizo por

		Tecnológico	18,0	Preservación de documentos en soporte digital	40	Disco duro externo
				Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos	30	No aplica, las notas Coordinadora Académica, ingeniero y funcionaria encargada de la plataforma
				Parametrización de Tablas de control de acceso	60	Proyección y estudio de documento de acuerdo a las series manejadas por la institución
				Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.		No aplica
				Expedientes electrónicos		No aplica
				Mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico		No aplica
		Cultural	55,0	Actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental	40	Se hablo con la Docente Lida Beltran para proyecto- 2019
				Facilidad de acceso y consulta de la información de archivo	80	del fisico la consulta es facil no tenemos sistematizado
				Sensibilización y capacitación funcionarios sobre archivos	80	
				Gestión documental alineada con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad implementada en la Entidad	20	En proceso

2. Calificación por categorías:



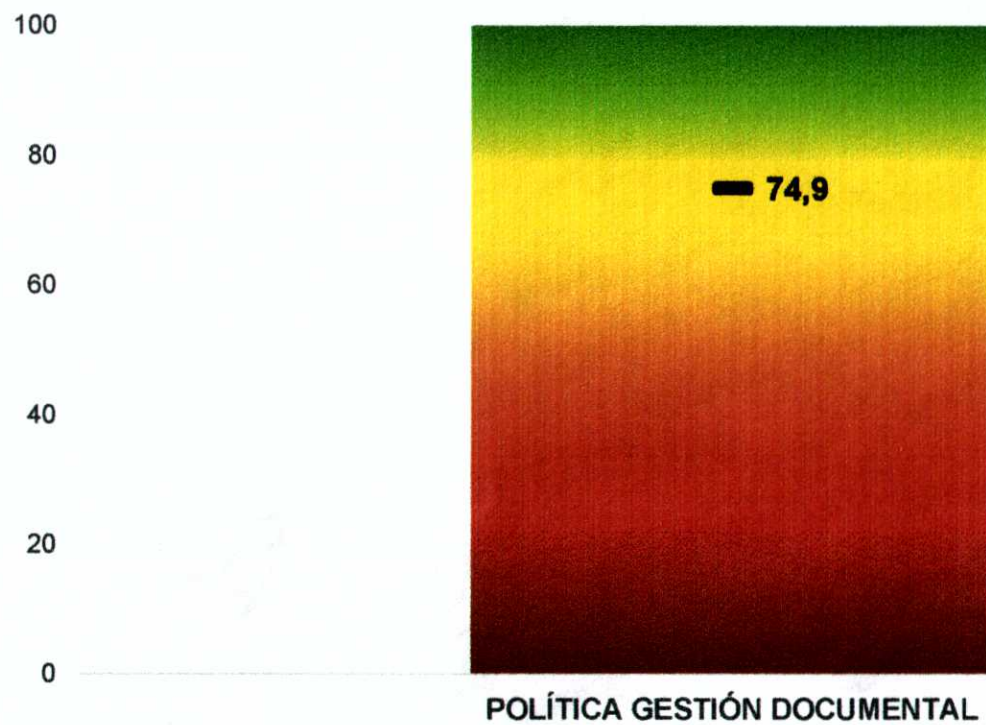
INICIO

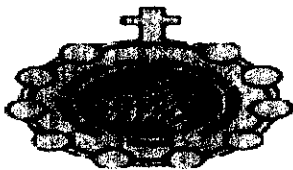


modelo integrado
de planeación
y gestión

RESULTADOS POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

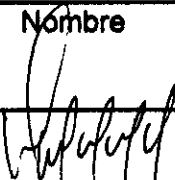
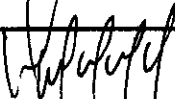

1. Calificación total:





INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION

Resolución de Aprobación 10503401 del 25 de Nov. de 2015 y Resolución de Aprobación 10502599 del 20 de Sep. de 2017 emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué Nít. 800.018.761-8

REGISTRO DE APROBACION AUTODIAGNÓSTICO MIPG			
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Martha Isabel Vargas Barreto	Nombre 	Comité de Gestion Documental y Archivo de la Institucion
	Olga Irene Vega Correa	 Martha Isabel Vargas Barreto	 JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ Rector