



INDICADOR PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

FECHA EJECUCIÓN PLANEADA	ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DETALLE DE EVIDENCIA	CATEGORÍA
30/10/2020	Elaborar e implementar el sistema integrado de conservación SIC .	30/11/2020	Acta de aprobación del SIC por parte del comité de gestión y desempeño	PGD Y PINAR
30/11/2021	Estandarización y actualización de la matriz de evaluación y cumplimiento de requisitos legales, en cumplimiento de la política archivística y del PINAR a nivel interno.	30/12/2023	Matriz de Evaluación	PGD
31/12/2021	Delimitar las condiciones de seguridad de la información análoga y electrónica.	31/12/2023	Política de seguridad de la información actualizada	PGD Y PINAR
31/12/2021	Establecer campaña de difusión de los canales de atención y acceso a la información para cualquier tipo de usuario.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	Durante la vigencia	PGD
31/12/2021	Promoción permanente de los canales y medios de comunicación para la recepción de comunicaciones oficiales con el fin de garantizar la trazabilidad de las mismas.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2021	Realización de visitas de seguimiento a los archivos de las dependencias de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.	Actividad a realizar cada trimestre de cada vigencia	Acta y listado de visitas firmados	PGD
31/12/2021	Realizar el control y seguimiento de la gestión documental de la ETITC en cumplimiento de los tiempos de respuestas a las solicitudes allegadas por los diferentes usuarios.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2021	Realizar seguimiento y control de conformidad a la normatividad vigente respecto al cumplimiento de los tiempos de respuestas de las solicitudes de los grupos de valor o PQRS .	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2021	Realizar seguimiento y control de las comunicaciones oficiales.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2021	Revisar los procedimientos de Correspondencia y Gestión Documental con el fin de realizar acciones de mejora.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	envío de correos a calidad	PGD
31/12/2021	Seguimiento a la correcta conformación de expedientes físicos y electrónicos en archivos de gestión.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	Listados de asistencias firmados	PGD Y PINAR
31/12/2021	Verificar la aplicación de los procesos técnicos en la organización de los expedientes para la entrega de la transferencia.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	Planillas de visita de revisión de organización de transferencia	PGD Y PINAR



INDICADOR PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

30/05/2022	Política de Gestión Documental Aprobada y divulgada	19/10/2022	Política de gestión documental aprobada, se encuentra publicada en: https://etitc.edu.co/es/page/nosotros&gdocumental	PGD
15/06/2022	Plan Institucional de Archivos aprobado.	30/05/2022	Acta de aprobación del PINAR expedido por el comité	PGD Y PINAR
15/06/2022	Planeación de los programas específicos del PGD de: programa de documentos vitales, documento electrónico, reprografía, normalización de formas y formularios electrónicos.	30/05/2022	Acta de aprobación del PGD expedido por el comité	PGD
30/06/2022	Elaboración, Actualización e implementación continua del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA para lograr una gestión documental integral en el entorno electrónico.	31/12/2023	Implementación y avances en el SGDEA	PGD
30/07/2022	Elaborar e implementar seguimientos y controles de la disponibilidad de los canales de comunicación: correo electrónico, sede electrónica, telefónico y presencial que se requieran para gestión de los procesos en el SGDEA .	31/09/2024	Implementación y avances en el SGDEA	PGD
30/08/2022	Instructivo para la organización y conformación de expedientes	31/12/2023	Instructivo divulgado y publicado en la pagina web	PGD
30/11/2022	Elaborar procedimiento de comunicaciones oficiales para documentos análogos y electrónicos.	15/04/2023	procedimiento de las comunicaciones oficiales según el Acuerdo 060 de 2001	PGD
30/11/2022	Estandarización y actualización de la matriz de evaluación y cumplimiento de requisitos legales, en cumplimiento de la política archivística y del PINAR a nivel interno.	30/04/2023	Matriz de Evaluación	PGD
31/12/2022	Establecer campaña de difusión de los canales de atención y acceso a la información para cualquier tipo de usuario.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral 2023	PGD
31/12/2022	Promoción permanente de los canales y medios de comunicación para la recepción de comunicaciones oficiales con el fin de garantizar la trazabilidad de las mismas.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral 2024	PGD
31/12/2022	Realización de visitas de seguimiento a los archivos de las dependencias de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.	Actividad a realizar cada trimestre de cada vigencia	Acta y listado de visitas firmados	PGD
31/12/2022	Realizar el control y seguimiento de la gestión documental de la ETITC en cumplimiento de los tiempos de respuestas a las solicitudes allegadas por los diferentes usuarios.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2022	Realizar seguimiento y control de conformidad a la normatividad vigente respecto al cumplimiento de los tiempos de respuestas de las solicitudes de los grupos de valor o PQRS .	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD



INDICADOR PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

31/12/2022	Realizar seguimiento y control de las comunicaciones oficiales.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2022	Revisar los procedimientos del Grupo de Archivo y Gestión Documental con el fin de realizar acciones de mejora.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	Correos enviados a calidad 2023	PGD
31/12/2022	Seguimiento a la correcta conformación de expedientes físicos y electrónicos en archivos de gestión.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	Listados de asistencias firmados	PGD Y PINAR
31/12/2022	Verificar la aplicación de los procesos técnicos en la organización de los expedientes para la entrega de la transferencia.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	Listados de asistencias firmados	PGD Y PINAR
28/02/2023	Definir los parámetros para transferencias documentales en otros soportes, y su descripción en el FUID .	Implementación en el SGDEA	Implementación y avances en el SGDEA	PGD Y PINAR
28/02/2023	Diseñar lineamientos para asegurar la conservación y la consulta de los documentos electrónicos y digitales de archivo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN .	Implementación en el SGDEA	guía de conservación documental	PGD Y PINAR
15/05/2023	Digitalización de series del Archivo central	30/10/2023	Expedientes digitalizados e inventarios actualizados	PGD Y PINAR
30/05/2023	Señalar e identificar los parámetros para la digitalización de los documentos con fines de consulta.	19/09/2023	Expedientes digitalizados e inventarios actualizados	PGD Y PINAR
30/07/2023	Actualización de las tablas de control de acceso a los documentos (públicos, reservados y clasificados).	15/06/2023	Tablas de control de acceso aprobadas y publicadas en https://etic.edu.co/es/page/nosotros&gdocumental	PGD Y PINAR
30/08/2023	Cargue de la Tabla de Retención Documental al sistema de gestión documental, de tal manera que desde la radicación se puedan vincular los documentos al trámite o proceso que le dio origen.	Se encuentra en proceso de convalidación	Implementación y avances en el SGDEA	PGD Y PINAR
30/08/2023	Convalidación de Instrumentos Archivísticos TRD	Se encuentra en proceso de convalidación	En proceso con mesas técnicas con AGN	
30/10/2023	Capacitación a los líderes de cada una de las dependencias de la ETITC según organigrama funcional en temas como diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID), Organización física y sistematizada de expedientes.	30/12/2023	Listados de asistencias firmados	PGD
30/10/2023	Determinar las condiciones y directrices para la descripción de documentos y expedientes físicos, electrónicos, digitales y/o híbridos a través de metadatos.	11/05/2022	Implementación y avances en el SGDEA	PGD Y PINAR
30/10/2023	Elaborar el procedimiento de gestión y trámite de documentos.	15/06/2023	informe trimestral	PGD
30/10/2023	Establecer el mecanismo para la entrega y trazabilidad de las comunicaciones oficiales.	15/06/2023	informe trimestral	PGD



INDICADOR PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

30/10/2023	Seguimiento y control continuo de trámites de las comunicaciones oficiales de los diferentes canales de recepción y distribución.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
30/11/2023	Estandarización y actualización de la matriz de evaluación y cumplimiento de requisitos legales, en cumplimiento de la política archivística y del PINAR a nivel interno.	15/06/2023	Matriz de Evaluación	PGD
30/11/2023	Se adoptó el Registro del esquema de publicación.	15/06/2023	Registro de publicación	PGD
31/12/2023	Actualización de Inventarios en el FUID GDO-FO-06	1/02/2023		
31/12/2023	Actualización y convalidación de las Tablas de Retención Documental y cuadro de clasificación documental.	Se encuentra en proceso de convalidación	Certificado de convalidación de las TRD expedido por el AGN	PGD Y PINAR
31/12/2023	Definir lineamientos para la preservación de documentos análogos, digitales y electrónicos.	15/06/2023	Implementación y avances en el SGDEA	PGD Y PINAR
31/12/2023	Definir los lineamientos de conservación de Documentos Electrónicos.	15/06/2023	Implementación y avances en el SGDEA	PGD Y PINAR
31/12/2023	Definir los parámetros para la descripción de los expedientes físicos y electrónicos, estableciendo los elementos de descripción de documentos físicos y los metadatos necesarios que permitan consultar y acceder a la información electrónica o digital.	15/06/2023	Implementación y avances en el SGDEA	PGD Y PINAR
31/12/2023	Delimitar las condiciones de seguridad de la información análoga y electrónica.	15/06/2023	Política de seguridad de la información actualizada	PGD Y PINAR
31/12/2023	Diseñar lineamientos para la definición de metadatos para la recuperación de la información para documentos físicos y electrónicos.	15/06/2023	Implementación y avances en el SGDEA	PGD Y PINAR
31/12/2023	Establecer campaña de difusión de los canales de atención y acceso a la información para cualquier tipo de usuario, acorde a la caracterización de usuarios.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2023	La disposición de los documentos de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental. Para los procesos de microfilmación o digitalización se deben definir los lineamientos de acuerdo con el análisis que se puede hacer de la documentación.	15/06/2023	Aplicación de las TRD	PGD Y PINAR
31/12/2023	Medición del proceso de gestión documental mediante indicadores de gestión tales como: Aplicación del PINAR, mediante Matriz de seguimiento a las actividades programadas para cada mes, Avance en el seguimiento al cumplimiento en gestión documental.	informe mensual por cada vigencia	Indicador de gestión	PGD
31/12/2023	Promoción permanente de los canales y medios de comunicación para la recepción de comunicaciones oficiales con el fin de garantizar la trazabilidad de las mismas.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2023	Publicación de las Tablas de Retención Documental y Cuadro de Clasificación Documental.	Se encuentra en proceso de convalidación	Certificado de convalidación de las TRD expedido por el AGN	PGD Y PINAR
31/12/2023	Realización de visitas de seguimiento a los archivos de las dependencias de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.	Actividad a realizar cada trimestre de cada vigencia	Acta y listado de visitas firmados	PGD



INDICADOR PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

31/12/2023	Realizar el control y seguimiento de la gestión documental de la ETITC en cumplimiento de los tiempos de respuestas a las solicitudes allegadas por los diferentes usuarios.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2023	Realizar seguimiento y control de conformidad a la normatividad vigente respecto al cumplimiento de los tiempos de respuestas de las solicitudes de los grupos de valor o PQRS D.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2023	Realizar seguimiento y control de las comunicaciones oficiales.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2023	Revisar los procedimientos del Grupo de Archivo y Gestión Documental con el fin de realizar acciones de mejora.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2023	Seguimiento a la correcta conformación de expedientes físicos y electrónicos en archivos de gestión.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	Listados de asistencias firmados	PGD Y PINAR
31/12/2023	Seguimiento a los Instrumentos Archivísticos	15/01/2023	Instrumentos	PGD Y PINAR
31/12/2023	Seguimiento y Control de la Comunicaciones Oficiales	9/01/2023	informe trimestral	PGD Y PINAR
31/12/2023	Uso de herramientas automatizadas para la elaboración de inventarios documentales.	15/06/2023	Implementación y avances en el SGDEA	PGD Y PINAR
31/12/2023	Uso de herramientas automatizadas que permitan aplicar las Tablas de Retención Documental.	15/06/2023	Implementación y avances en el SGDEA	PGD Y PINAR
31/12/2023	Verificar la aplicación de los procesos técnicos en la organización de los expedientes para la entrega de la transferencia.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	Listados de asistencias firmados	PGD Y PINAR
28/02/2024	Elaborar el cronograma de transferencias primarias documentales a partir de la actualización de la Tabla de Retención Documental y su convalidación.	Actividad que se debe realizar a principios de cada vigencia la cual debe de tener un cronograma definido con fecha y unidad productora	Cronograma aprobado por el comité de gestión y desempeño	PGD Y PINAR
28/02/2024	Socialización de las tablas de retención documental en las dependencias.		Listados de asistencias firmados	PGD Y PINAR
30/11/2024	Estandarización y actualización de la matriz de evaluación y cumplimiento de requisitos legales, en cumplimiento de la política archivística y del PINAR a nivel interno.		Matriz de Evaluación	PGD
31/12/2024	Aprobación por parte del Comité de Archivo de las actas de eliminación para formalizar la actuación.	POR DEFINIR	Acta de eliminación documental	PGD Y PINAR



INDICADOR PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

31/12/2024	Asegurar a través de la implementación del SGDEA , la atención a los requerimientos y necesidades de mejora para el seguimiento a las comunicaciones oficiales enviadas y recibidas.		Implementación y avances en el SGDEA	PGD Y PINAR
31/12/2024	Definir lineamientos para la preservación de documentos análogos, digitales y electrónicos.		Implementación y avances en el SGDEA	PGD Y PINAR
31/12/2024	Definir los parámetros para la seguridad de la información en entornos electrónicos con acompañamiento de la coordinación de las TIC .	POR DEFINIR		
31/12/2024	Delimitar las condiciones de seguridad de la información análoga y electrónica.		Política de seguridad de la información actualizada	PGD Y PINAR
31/12/2024	Elaborar fichas de valoración documental para revisar la producción de documentos relacionados con la estructura orgánica, procedimientos, políticas, contexto funcional, social, cultural y normativo de la ETITC , para definir criterios y determinar los valores primarios y secundarios.	POR DEFINIR		
31/12/2024	Establecer campaña de difusión de los canales de atención y acceso a la información para cualquier tipo de usuario, acorde a la caracterización de usuarios.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2024	Establecer condiciones de volumetría en impresión y reprografía para documentos análogos y electrónicos.		matriz de condiciones por cada vigencia	PGD
31/12/2024	Establecer la política de seguridad de la información.	POR DEFINIR		
31/12/2024	Identificar cuáles son los documentos electrónicos de archivo que se producen o generan en la ETITC .	POR DEFINIR		
31/12/2024	La disposición de los documentos de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental. Para los procesos de microfiliación o digitalización se deben definir los lineamientos de acuerdo con el análisis que se puede hacer de la documentación.		Aplicación de las TRD	PGD Y PINAR
31/12/2024	Normalizar el proceso de eliminación documental para garantizar una destrucción segura de los documentos físicos o electrónicos		Implementación y avances en el SGDEA y Aplicación del instrumento archivístico TRD	PGD Y PINAR
31/12/2024	Políticas de Backus la cual garantice la recuperación de la información periódicamente	POR DEFINIR		
31/12/2024	Promoción permanente de los canales y medios de comunicación para la recepción de comunicaciones oficiales con el fin de garantizar la trazabilidad de las mismas.	actividad que se debe desarrollar de manera continua		PGD
31/12/2024	Publicación de los inventarios documentales de eliminación en la página web en cumplimiento de la normatividad.	POR DEFINIR	Acta de eliminación documental	PGD Y PINAR
31/12/2024	Realización de visitas de seguimiento a los archivos de las dependencias de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.	Actividad a realizar cada trimestre de cada vigencia	Acta y listado de visitas firmados	PGD
31/12/2024	Realizar el control y seguimiento de la gestión documental de la ETITC en cumplimiento de los tiempos de respuestas a las solicitudes allegadas por los diferentes usuarios.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2024	Realizar seguimiento y control de conformidad a la normatividad vigente respecto al cumplimiento de los tiempos de respuestas de las solicitudes de los grupos de valor PQRS .	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD



INDICADOR PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

31/12/2024	Realizar seguimiento y control de las comunicaciones oficiales.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2024	Realizar un estudio de necesidades para la adecuación de la infraestructura.	POR DEFINIR	Estudio de mercado	PGD Y PINAR
31/12/2024	Revisar los procedimientos del Grupo de Archivo y Gestión Documental con el fin de realizar acciones de mejora.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	informe trimestral	PGD
31/12/2024	Seguimiento a la correcta conformación de expedientes físicos y electrónicos en archivos de gestión.	actividad que se debe desarrollar de manera continua	Listados de asistencias firmados	PGD Y PINAR