

INFORME DE AVANCE PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL

Entidad: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Representante Legal: DIOSELINA PARRA DE RINCON
Responsable del proceso: SANDRA DEL PILAR GUTIERREZ ALVAREZ
Cargo: PROFESIONAL 05 - COORDINADOR GRUPO GESTION DOCUMENTAL Y DE ACTIVOS FIJOS

NIT:	830.001.113-1
Fecha de Inicio	01/09/2014
Fecha de Finalización	31/12/2016

PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION																EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	OBSERVACION	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	
PGD- NORMALIZACION DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	2014					2015											INICIO	FINALIZACIÓN					
	AG	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV							DIC
ACTIVIDADES	AG	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
Evaluación, actualización e implementación del Cuadro de Clasificación –Documental - CCD																		01/03/2015	31/03/2015	100%	Cuadro de Clasificación		
Evaluación, actualización e implementación de la Tabla de Retención Documental - TRD																		01/03/2015	31/12/2016	70%	Actualizacion TRD	Se realizo la evaluación, quedando pendiente la actualización de las TRD y la implementación, ya que se requiere de los trabajos que está adelantando el área de Gestión Integral en la actualización de los procesos, flujos documentales y descripción de funciones	94%
Evaluación y ajuste del mapa de proceso, flujo documental y la descripción de las funciones de las unidades administrativas y/o productoras de la Entidad																		01/03/2015	31/04/2016	100%	Informe evaluacion procesos		
Elaboración e implementación del banco terminológico de tipos, series y subseries documentales																		01/03/2015	31/12/2015	100%	Banco terminologico		
Elaboración e implementación de la tabla de control de acceso a los documentos																		01/03/2015	31/12/2015	100%	Tabla de control de acceso		
PGD- PROGRAMA DE ARCHIVOS CENTRALIZADOS	AG	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
Diagnóstico y elaboración de las Tablas de Valoración Documental para los documentos análogos y digitales del Archivo Central																		01/04/2015	31/12/2016	50%	Tabla de Valoración	Se realizó el diagnostico y queda pendiente la elaboración de las TVD, la cual se ejecutara en el 2016	
Diseño y organización del área de Archivo Central para optimizar la conservación de los documentos																		01/04/2015	31/07/2015	100%	Organización Archivo		
Diagnóstico y elaboración de las Tablas de Valoración Documental para los documentos análogos y digitales del Archivo Histórico																		01/07/2015	31/12/2016	50%	Tabla de valoración	Se realizó el diagnostico y queda pendiente la elaboración de las TVD, la cual se ejecutara en el 2016	
Depuración y alistamiento de los documentos analogos y digitale del Archivo Central e Historico para digitación y/o microfilmación que se entregaran por transferencia secundaria al AGN																		01/07/2015	31/12/2016	0%	Informe evaluacion procesos	Esta tarea queda pendiente para ejecutarse en el 2016	29%
Estudio para evaluar costos del servicio de Digitación y/o Microfilmación de los documentos del Archivo Central e Histórico																		01/07/2015	31/10/2016	0%	Cotizaciones	Esta tarea queda pendiente para ejecutarse en el 2016	
Digitación y/o Microfilmación de los documentos del Archivo Central, Histórico e Historias Laborales																		01/09/2015	31/12/2016	0%	Contrato	Esta tarea queda pendiente para ejecutarse en el 2016	

PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION																EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	OBSERVACION	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	
	PGD- NORMALIZACION DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS					2014					2015						INICIO	FINALIZACIÓN					
	AG	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV							DIC
Transferencia Secundaria al Archivo General de la Nación en cumplimiento al Decreto 1515/2013.																		01/09/2015	31/12/2016	0%	Formato Transferencia Secundaria	Esta tarea queda pendiente para ejecutarse en el 2016	
PGD- PROGRAMA DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS	AG	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
Actualización e implementación del Sistema de Gestión documental – ORFEO, el cual incluye la respuesta a solicitudes desde el radicado, creación de expedientes virtuales y el uso de carpetas virtuales																		01/10/2015	31/03/2015	100%	Avance Contrato		
Integración de la firma electrónica a los documentos de la Entidad a través del Sistema de Gestión Documental – ORFEO, para Jefes de Oficina y Coordinadores																		01/10/2015	31/03/2015	100%	Firma electronica		
Implementación del servicio de urna Virtual																		01/10/2014	31/12/2015	95%	Servicio Urna Virtual	La herramienta esta pendiente de implementación, debido a inconvenientes del área de Sistemas e Informaticas.	
Seguimiento, evaluación y mantenimiento/actualización del Sistema de Gestión Documental ORFEO, de acuerdo a las necesidades de la Entidad																		01/10/2014	31/12/2015	100%	Contrato		92%
Implementación del servicio de arrendamiento para impresoras, fotocopadoras y escáner de la Entidad																		01/10/2014	31/12/2015	100%	Contrato		
Verificación y Evaluación del modelo de requisitos para la elaboración, control y seguimiento de documentos electrónicos																		01/10/201	31/12/2016	100%	Informe		
Elaboración del programa de gestión de documentos electrónicos																		01/01/2015	28/02/2016	50%	PGD	Se elaboro resolucion interna para el tramite de documentos electronicos, falta adoptarla a los procesos, tarea que va anexa a la actualización de los procesos que adelanta Gestión inyegral	
PGD- PROGRAMA DE AUDITORIA Y CONTROL	AG	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
Programa de auditorias del Sistema de Gestion de Calidad																		31/10/2014	31/10/2015	100%	Auditoria		100%

31/12/2015

DIOSELINA PARRA DE RINCON
Gerente General

SANDRA DEL PILAR GUTIERREZ ALVAREZ
Coordinadora Grupo de Gestión Documental y Activos Fijos