



Política POL16: **Gestión Documental**



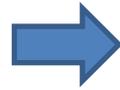
Medición vigencia 2024

Posición	POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Entidad	
1	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	98.7
2	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA -UNAD	97.9
3	UNIVERSIDAD DE CORDOBA	94.5
4	UNIVERSIDAD DE CALDAS	82.5
5	UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	80.0
6	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA	79.3
7	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	77.3
8	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	73.2
9	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	72.3
10	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	71.4
11	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	68.8
12	UNIVERSIDAD DEL CAUCA	66.2
13	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	62.3
14	UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	59.6
15	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA	59.3
16	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	57.3
17	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	52.9
18	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	45.8
19	UNIVERSIDAD DE SUCRE	45.7
20	UNIVERSIDAD DEL VALLE	44.5
21	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	44.3
22	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	43.7
23	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL	42.0
24	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	40.5
25	UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA	39.4
26	UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	37.3
27	UNIVERSIDAD DE NARIÑO	31.7
28	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	31.7
29	UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	29.8
30	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL CHOCO DIEGO LUIS CORDOBA	28.2
31	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA	24.9
32	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO	18.8



Índice por política 2024

POLÍTICA		PUNTAJE ENTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
POL16	Gestión Documental	79.3	98.7	Mide la capacidad de la entidad pública de generar e implementar estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos.



ÍNDICES DETALLADOS POR POLÍTICA		PUNTAJE ENTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
i50	Calidad del componente estratégico	80	97.5	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística, mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes, programas y proyectos que apalancan los objetivos estratégicos de la institución, además de articularse con otras políticas de eficiencia administrativa.
i51	Calidad del componente administración de archivos	100	90.9	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar un conjunto de estrategias dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos.
i52	Calidad del componente documental	83.3	98.6	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar los procesos de la gestión de los documentos en todos sus formatos o soportes, creados o recibidos por cualquier entidad en el ejercicio de sus actividades con la responsabilidad de crear, mantener, conservar y servir los documentos, durante su ciclo vital.
i53	Calidad del componente tecnológico	38.9	96.3	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar actividades para la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.
i54	Calidad del componente cultural	83.3	100	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar acciones relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión.



Recomendaciones 2024

Recomendación	Índice	Pregunta
Implementar un plan de seguimiento continuo a la Política Institucional de Gestión Documental, mediante actividades de autoevaluación, autocontrol y articulación con la Oficina de Control Interno, para garantizar su efectiva implementación y mejora permanente.	POL16	291 ítem 2
Fortalecer los mecanismos de toma de decisiones por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o el Comité de Archivo, asegurando que las revisiones y/o actualizaciones de la Política Institucional de Gestión Documental se realicen con base en los resultados del seguimiento, control y acciones de mejora continua, dejando evidencia documental del proceso.	POL16	271 ítem 4
Gestionar la aprobación, socialización, publicación y divulgación de la Política Institucional de Gestión Documental, garantizando la documentación y conservación de las evidencias que respalden este proceso.	POL16	271 ítem 2
Para la transferencia documental secundaria, se debe elaborar la base de datos con la descripción documental basada en la ISAD-G		
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/GUIA%20DE%20LINEAMIENTOS%20TECNICOS%20PARA%20TRANSFERENCIAS%20DOCUMENTALES%20SECUNDARIAS.pdf	POL16	279
Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias.		
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf	POL16	291 ítem 2



Recomendaciones 2024

Recomendación	Índice	Pregunta
Realizar las actividades del programa de Prevención de emergencias y atención de desastres como parte fundamental del Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación (SIC).	POL16	281 ítem 4
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.		
https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf		
Definir esquemas de validación y metadatos, para los documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios automatizados	POL16	283 ítem 2
Identificar los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo	POL16	283 ítem 3
Conformar los expedientes electrónicos, con base en los principios y procesos de la gestión documental, y los instrumentos archivísticos (CCD-TRD)	POL16	283 ítem 4
Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos como parte de la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos	POL16	283 ítem 5
Implementar y parametrizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) a partir del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos.	POL16	284
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.		
https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/2.%20planeacion/DOCUMENTOS%20TECNICOS/IMPLEMENTACION%20DEL%20SGDEA.pdf		
Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC. Este proceso debe articularse con las actividades de verificación de la Oficina de Control Interno y las instancias responsables de la gestión documental, asegurando la trazabilidad y conservación de las evidencias que respalden su cumplimiento con indicadores o herramientas de medición.	POL16	291 ítem 2
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.		
https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf		
https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf		



Recomendaciones 2024

Recomendación	Índice	Pregunta
Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos, identificados en el diagnóstico, y contar con las evidencias.	POL16	291 ítem 4
De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.		
https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf		
https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf		
Garantizar desde la planeación técnica y producción documental del proceso de gestión documental la generación y almacenamiento de documentos electrónicos de archivo en formatos de preservación digital a largo plazo, preferiblemente estándares abiertos y normalizados, garantizando así su autenticidad, integridad, accesibilidad y legibilidad en el tiempo.	POL16	291