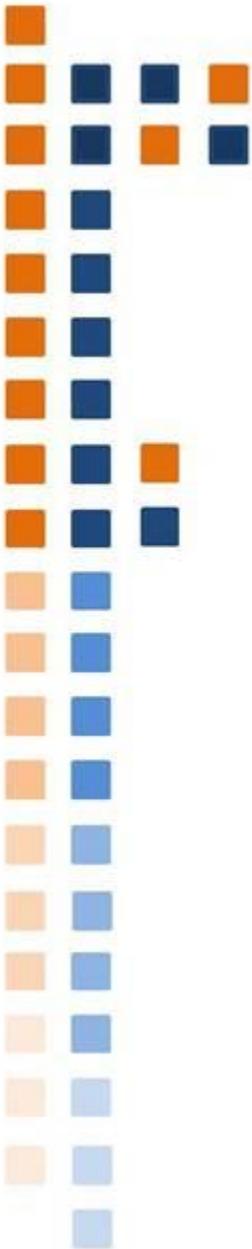


# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2018

## INFOTEP

### “ HACIA UNA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA “



# INFORME DE GESTIÓN 2018

## ADMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

- La pretensión del siguiente informe es dar cuenta de los resultados obtenidos durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2018 en la dependencia de ARCA los cuales voy a relacionar a continuación:

## Resultados

### 2018-1

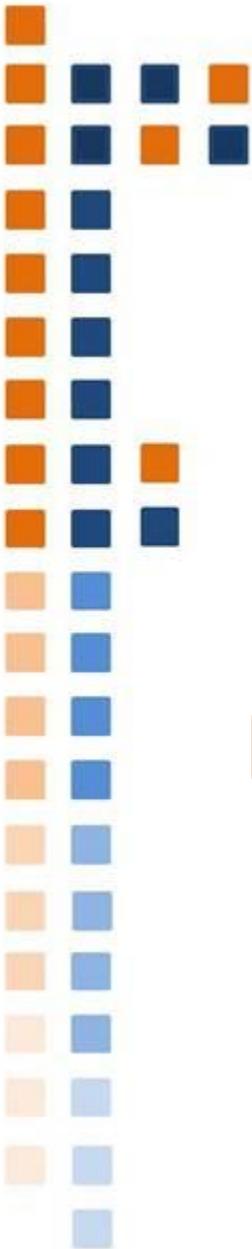
- 1. INSCRITOS: 176
- 2. ADMITIDOS: 176
- 3. MATRICULADOS: 375
- 4. GRADUADOS: 70

### 2018-2

- 1. INSCRITOS: 101
- 2. ADMITIDOS: 101
- 3. MATRICULADOS: 340
- 4. GRADUADOS: 65

# Análisis de Resultados

- Con respecto a estos datos podemos decir que en comparación con el semestre anterior la **variación** aproximada fue de una baja del **40% en lo que se refiere a inscritos y admitidos** y un **10% en matriculados y graduados**, también es prudente considerar que la **deserción está en un 17%** pero se espera que para el 2019-1 aumenten estos datos para ampliar la cobertura a través de estrategias y políticas que se esperan sean adoptadas por la alta dirección en favor de la comunidad INFOTEP, entiéndase está conformada por estudiantes, docentes y administrativos, y en lo posible hacer lo pertinente para que la permanencia de los estudiantes se mantenga, utilizando los seguimientos necesario para la no deserción.



# INFORME DE GESTION 2018

## BIENESTAR INSTITUCIONAL

# ATENCIÓN Y SERVICIOS DE SALUD

## *Atención Odontológica*

- Consulta Odontológicas: 268 (estudiantes, administrativos, docentes, contratistas y egresados).
- Técnicas de cepillado, control de placa-profilaxis, detartraje por cuadrantes, obturaciones temporales, obturaciones definitivas con resinas de foturado
- Jornada de prevención y promoción en salud oral individual o grupal: 40 asistentes
- Ayuda al Gimnasio: Estilo de Vida Saludable: estudiantes, docentes y administrativos.
- Jornada de Salud “Donación de Sangre: 52
- Jornada Vida saludable Administrativos, docentes y contratistas: 44 asistentes

## AREA DEL DEPORTE

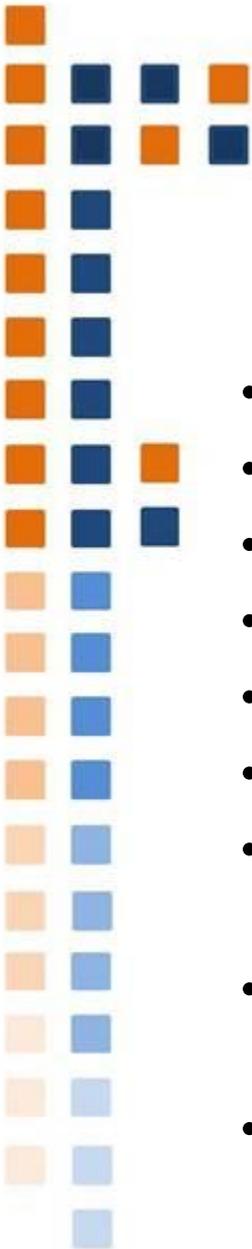
- Entrenamientos deportivos en las disciplinas de :
  - ✓ Futbol de Salón
  - ✓ Futbol sala
  - ✓ Voleibol
  - ✓ Futbol
  - ✓ Ajedrez

En los horarios d 4:00 a 6:30 p.m. los días : lunes, jueves y viernes.

- Torneo de Futbol de salón, con la participación de 16 equipos entre docentes, alumnos, administrativos, egresados e instituciones educativas invitados.
- Participación del equipo de futbol al Torneo de Albania
- Fundamentación de Ping-Pong.
- Enseñanza de las teorías y principios básicos del ajedrez y sus respectivas prácticas a los estudiantes al igual que a niños de la comunidad de san juan del cesar como proyección social.

## AREA DE LA CULTURA

- Participación de la danza Folklórica: Bodas de Oro de la Institución educativa Normal Superior
- Participación de la Danza Folklórica : Versión 41 Festival de los Laureles
- Participación de la danza folklórica: Guaya canal-Barrancas
- Participación de la danza Folklórica : Barrio Félix Arias
- Participación de la Danza Folklórica: Fundación Complejo Cultural Nacional e Internacional del Porro María Varilla-San Pelayo-Córdoba.
- Participación del grupo de danza festival cuna de acordeones
- Participación del grupo de danza Festival de compositores
- Conformación del Grupo de teatro y participación de la misma en eventos institucionales: 14 los miembros del grupo de teatro.
- Mantenimiento de la tambora y conformación de la misma: 6 miembros (estudiantes)

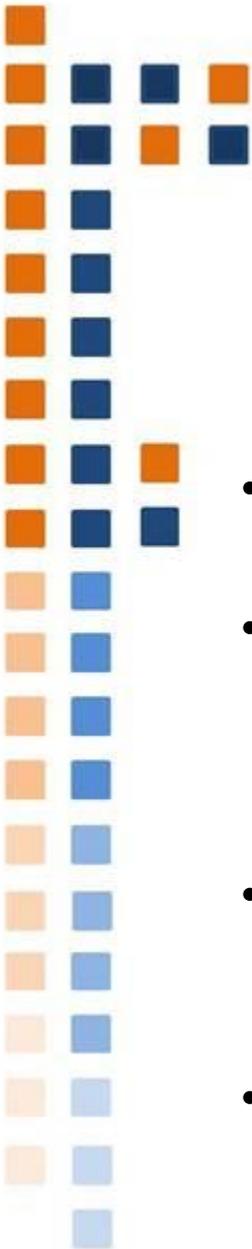


## AREA DEL DESARROLLO HUMANO

- Atención Psicológica a los estudiantes, docentes administrativos: 43
- Talleres Psicológicos:
- Resolución de Conflictos: 70
- Técnicas de Estudio y Motivación: 152
- Sensibilización de los principios, valores y del PIGA. 100 participantes.
- Socialización de las reglas del baño : 50
- Semana: Rescate de Valores Infoteista: Solidaridad, Generosidad entre otros: 100.
- Participación: Asesoría y Consultoría Especializada – Formación Basada en Competencias – Estilo de Aprendizaje.
- Trabajo en Equipo e Inteligencia: estudiantes: 80; docentes y administrativos: 20

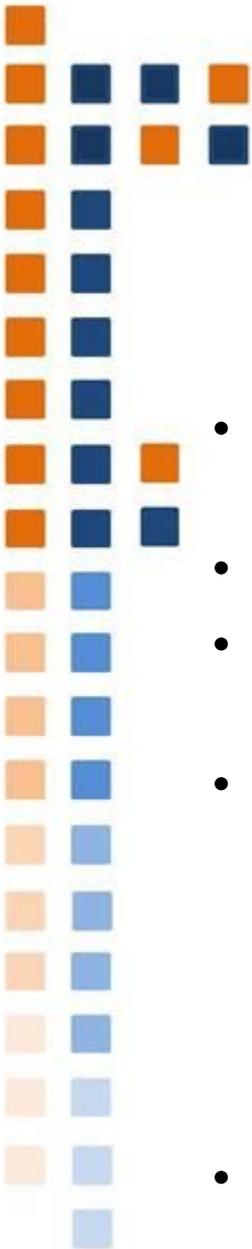
## AREA DEL DESARROLLO HUMANO

- Socialización y concientización para el buen uso y porte del carnet
- Relaciones interpersonales (manejo de conflicto) 8
- Técnicas de Estudio: 20 estudiantes
- Riso terapias: Técnica de estudio: 12 estudiantes asistentes
- Relajación y aprovechamiento del tiempo libre: 12 estudiantes
- Motivación y Gimnasia para el cerebro 10 estudiantes
- Hábitos de Estudio: 8 estudiantes
- Profesionales con Valores: 25 asistentes
- Motivación: Programa de Articulación 10



# ACTIVIDADES PERMANENCIA CON CALIDAD

- Organización y planeación Programa Piloto refrigerios para estudiantes de otros - municipios: 20 estudiantes
- Planeación del Horario de Atención a estudiantes: Talleres de Motivación, Técnicas de - - Estudio, inteligencia emocional – Orientación Vocacional que buscan mejorar su rendimiento académico. 40 estudiantes.
- Seguimiento académice a los estudiantes, en donde se les aplico una encuesta arrojando una estadística a cerca de la misma. (56 encuesta de opinión.
- Formalización de la Estrategia del Estudiante “Tutor”



# ACTIVIDADES

## PERMANENCIA CON CALIDAD

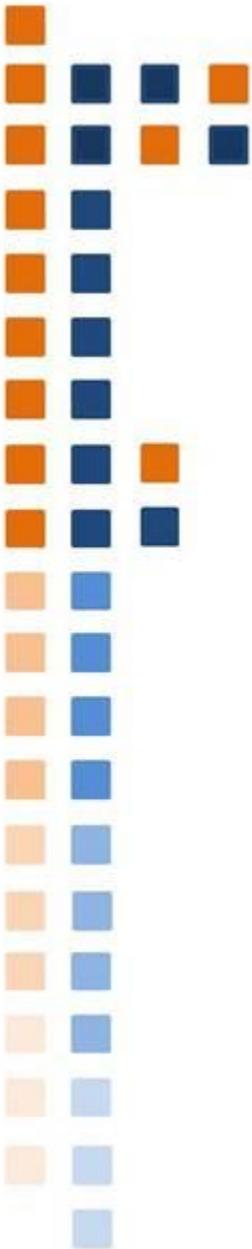
- Proyecto de la Resolución para destinar el rubro presupuestal para la implementación del
- Modelo de tutorías por parte de los estudiantes.
- Asistencia a una Jornada de capacitación Pedagógica en Estilo de Aprendizaje
- Dentro del seguimiento estudiantil que realiza permanencia con calidad en apoyo con las psicólogas se realizaron llamadas telefónicas a todos los estudiantes matriculados en los programas ofertados por la institución, con el fin de verificar la asistencia de los educandos a las clases y de esta manera, conocer la ausencia intersemestral del periodo 2018-1.
- Encuentro para padres : con estudiantes del I semestre: 40 asistentes

## OTRAS ACTIVIDADES

- Inducción : 2018-1: 42 asistentes: 2018-2: 72 asistentes
- Jornada de Carnetización : INFOTEP: 300 CARNET
- Prestamos de implementos deportivos: 50
- Entrega de Bonos de Estilo de Vida Saludable-estudiantes. Docentes y administrativos
- Reconocimiento día de la secretaria: 18 asistentes
- Dia Internacional de la Mujer: 34 asistentes
- Dia del Hombre: 40 asistentes
- Integración : Amor y amistad con estudiantes:80 estudiantes
- Diligenciamiento de los carnet por accidentes –estudiantes

## OTRAS ACTIVIDADES

- Eucaristías: dos (2)
- Socialización de los servicios que ofrece bienestar.: 100
- Socialización de las políticas de subsidios: 160
- Solicitud de Subsidios: 2018-1: 328 y 2018-2: 357
- Taller de Manualidades “Decoracion de Sombreros Carnavaleros: 23 asistentes
- Semana por la paz: Estudiantes: 60
- Jornada lúdica “Estilo de Vida saludable” estudiantes, docentes y administrativos: 88
- Espiritu Navideño
- Integracion Final de año : 87



# INFORME DE GESTIÓN 2017

## PROYECCIÓN SOCIAL

## Financiación de Proyectos Sociales

- Hagamos de San Juan un Bosque – Etapa 2 presupuesto aprobado \$9.053.000.
- Plan de descontaminación del río Cesar a partir de la rehabilitación de sus principales balnearios en el municipio de San Juan del Cesar – La Guajira \$7.490.000.
- Mejoramiento de las competencias genéricas en los grados 9° y 10° del colegio José Eduardo Guerra de San Juan del Cesar \$4.645.000.
- Proyecto El Reciclaje, una opción que mejora la calidad de vida, Elaboración de canastas hechas con botellas plásticas \$7.105.500.

## Educación Continuada

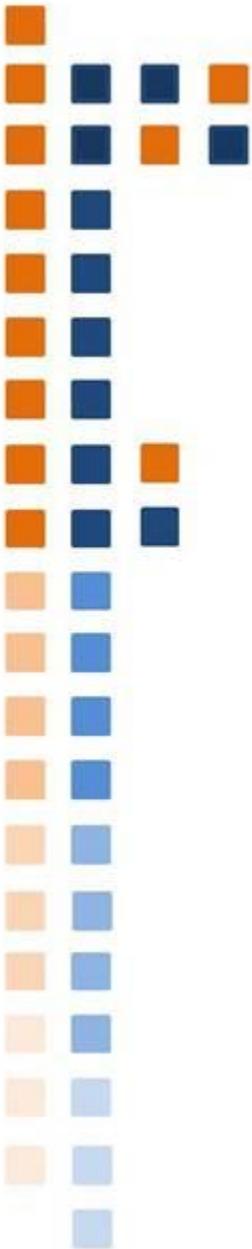
- Programa ***Guajira Crea y Emprende Joven***, en convenio con *Cámara de Comercio de la Guajira* el INFOTEP desde Proyección Social creó esta estrategia para el fortalecimiento emprendedor e innovador de los jóvenes del municipio de *San Juan del Cesar*. En este programa pudieron participar tres categorías ***estudiantes, egresados y personas de la comunidad*** y se realizaron los siguientes eventos:
  - ✓ Lanzamiento de la Convocatoria se realizó el día 14 de marzo 2018 en el auditorio INFOTEP con una asistencia de 67 personas entre estudiantes docentes y personas de la comunidad.
  - ✓ Capacitación en Business Model Canvas 4 abril 2018 13 personas

## Educación Continuada

- ✓ Taller de emprendimiento, ideación e innovación.
- ✓ Capacitación en fuentes de financiación
- ✓ Formación en plan de negocios. 25 personas 17 abril 2018
- ✓ Muestra de prototipados, evaluación y premiación: Se desarrolló una jornada de 3 horas en las cuales 9 de los 12 emprendedores que enviaron sus ideas de negocios dentro de los términos, sustentaron sus ideas de negocios frente al jurado de la convocatoria, En la categoría estudiante, el primer puesto fue para el emprendedor José Enrique Arias; en la categoría de egresado, el primer puesto fue para el emprendedor Manuel Jiménez Coronel; en la categoría población de San Juan del Cesar el primer puesto fue para el emprendedor Oscar Eduardo Daza Daza.

## Eventos Socio-comunitarios

- Foro Características sociales y económicas en los límites del Cesar y la Guajira, en convenio con el Centro de Pensamiento 360° y San Juan Avanza se realizó el foro en el auditorio de Infotep el día 23 de junio 2018, 51 asistentes.
- Foro “La Guajira Polo de Desarrollo Caribe” se desarrolló el día 12 de octubre 2018 con 108 asistentes con invitados el Centro de Pensamiento 360°.
- Foro “El Arte de Componer” este foro se desarrolló en el marco del 41 Festival Nacional de Compositores el día 7 de diciembre 2018

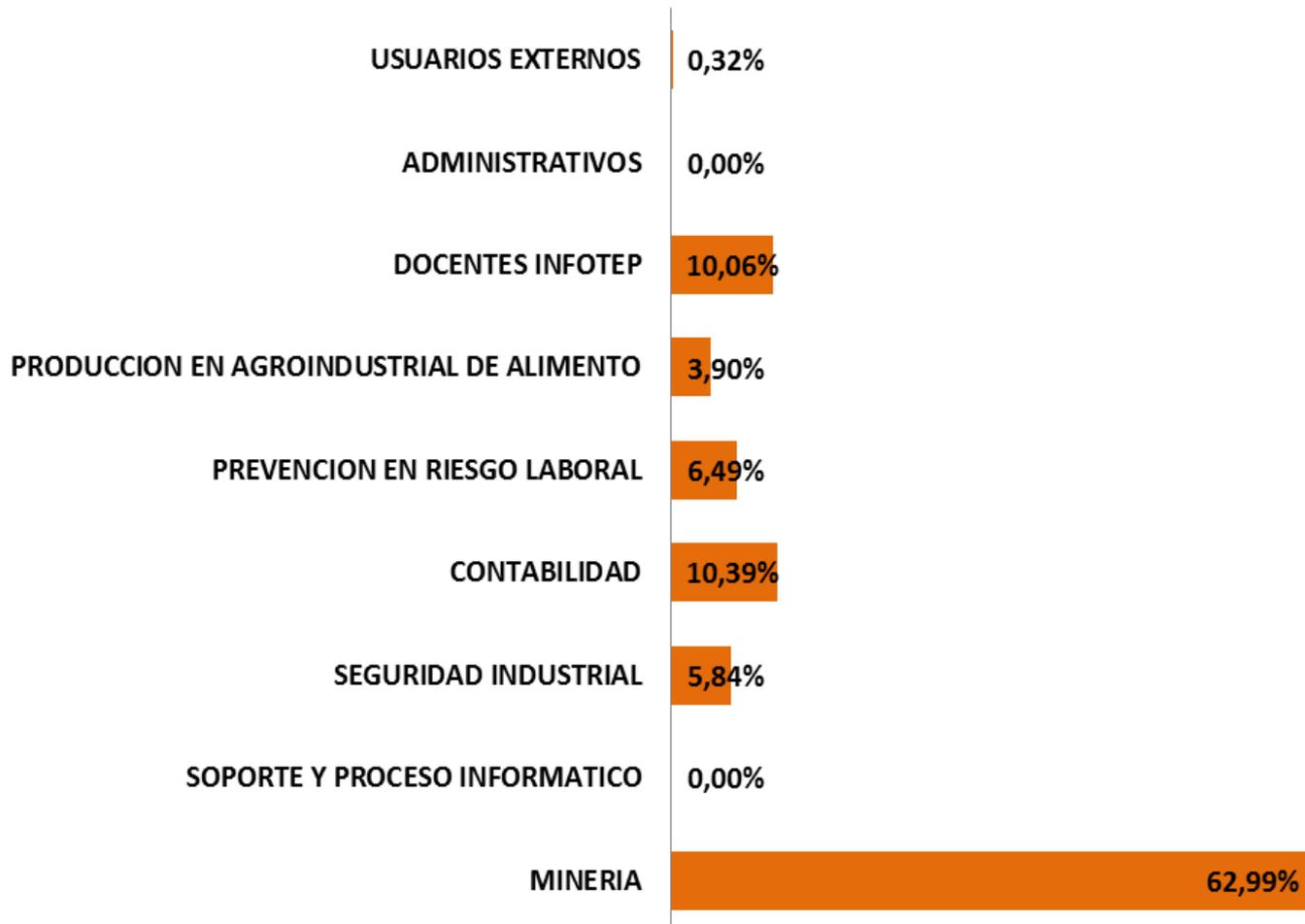


# INFORME DE GESTION 2018

## BIBLIOTECA

# SERVICIO BIBLIOTECARIO

## CONSULTAS POR PROGRAMAS



# SERVICIO BIBLIOTECARIO

## DIAGNOSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

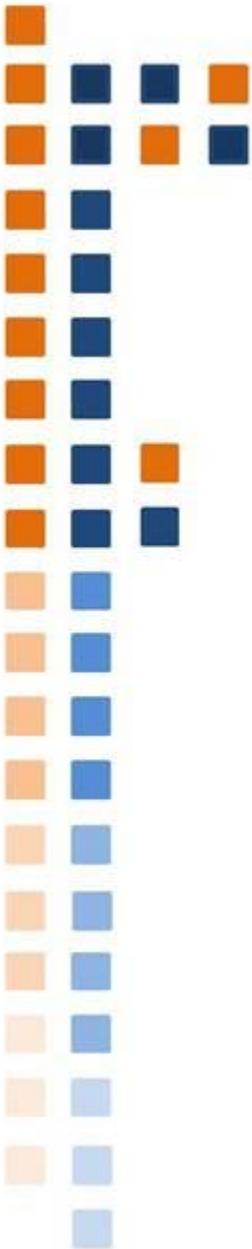
Para el **Periodo 2018-1** , se obtuvo una evaluación de la precepción del servicio de un **78%** en la agilidad y puntualidad en la atención argumentando los encuestados que es bueno, lo mismo en la cordialidad y amabilidad con un **76%**. En cuanto el Áreas a mejorar: el Internet no es satisfactoriamente suficiente, el material bibliográfico se encuentra desactualizado, hacerle el continuo mantenimientos a los aires acondicionados lo mismo que el horario de atención por la tardes no es lo suficiente.

- Por todo lo anterior recomiendo lo siguiente:
- ✓ Ampliar el horario de atención al usuarios de 6 a 8 pm de lunes a viernes y los sábados de 8 a 10 am.
- ✓ Planear y ejecutar el continuo proceso de actualización de las colecciones.
- ✓ Adecuarse bien los equipos con un buen mantenimiento con el fin de brindarle servicios de internet de manera eficaz a los usuarios.

# SERVICIO BIBLIOTECARIO

## DIAGNOSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Según el análisis de la diferentes preguntas sobre la percepción del servicio de la biblioteca con los usuarios & clientes realizado, para el **Periodo 2018-2**, se obtuvo una evaluación de la precepción del servicio del **92%**, argumentando los encuestados que el servicio prestado al cliente fue buena; además se requiere mejorar el servicio de internet y el arreglos de algunos equipos.



# INFORME DE GESTION 2018

## TALENTO HUMANO

## GESTION DE PROCESO DE TALENTO HUMANO

- ❖ **Actualización del Plan Estratégico de Recursos Humanos:** Contiene: Análisis de la planta interna, necesidades de personal, Plan de Capacitación, Bienestar Estímulos e Incentivos, Evaluación de Desempeño, Plan Anual de Vacante, Movilidad de Personal, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Costos de la Planta Global.

## PLAN DE CAPACITACIÓN

CAPACITACION EN FORMACION	BENEFICIARIOS
Maestría en Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente	JUAN CARLOS ORTEGA DAZA
Maestría en Estadísticas Aplicadas	HUGO SANDOVAL JURE

CAPACITACION EN COMPETENCIAS	BENEFICIARIOS	No. de Asistentes
Gestión Documental	Administrativos	14
Capacitación interpretación de resultados saber pro	Directivos y Docentes	31
Capacitación de Autoevaluación - programas	Directivos, Docentes, Administrativos	15
Principios Constitucionales del Estado Colombiano	Administrativos	18
Tecnología de la Información y Comunicación (TICS)	Administrativos	
Nueva metodología de evaluación de desempeño acuerdo 565/2016	Administrativos	12
Capacitación de separación de residuo solidos	Servicios Generales	8
Técnica de Redacción de Documentos	Administrativos	10
Ofimática	Administrativos	22

## PLAN DE BIENESTAR , ESTIMULOS E INVENTIVOS

- **EVENTOS DEPORTIVOS, FOLCLÓRICO, CULTURAL, RECREATIVOS Y VACACIONALES:** : Evento que se desarrolló con la asistencia de las Secretaria, Rector, Profesionales de Bienestar y Talento Humano integración Laboral Evento Recreativo en Casa campo los Campanales; Jornada Cultural de Halloween
- **CAPACITACIÓN INFORMAL EN ARTE Y ARTESANÍA:** Elaboración de Sombrero carnavalero.
- **Subsidio Educativo** a los hijos de los empleados que se encuentra en la categoría **A y B.**
- **Feria de Riesgo y Peligro** : Identificación de riesgo y peligro, biológico, Psicosocial, naturales, ambiental, mecánicos
- **Promoción y Prevención de Salud:** charlas de higiene postural y pausas activas
- Simulacro en evacuación

## PLAN DE BIENESTAR , ESTIMULOS E INVENTIVOS

- ✓ **Reconocimientos a funcionarios:** Mejores docente de los programas académicos como: Felipe Añez Zarate - Programa de prevención de riesgo Laborales; Oscar Eduardo Daza Daza - Programa de agroindustria de Alimento; Neva Hinojsa Menesse; programa de Seguridad Industrial; Omar Gómez Rodríguez; Programa de Gestión Minera; Ever Bermudez Daza - Programa de Operaciones Minera; Hugo Sandoval Jure - Programa de Procesos Informáticos y Alicia Fuentes Cujia, Programa Procesos Contables.
- ✓ **Proyectos en Investigación:** Inventario de la potencialidades alimentarias y no alimentaria en el municipio de San Juan aptas para la transformación agroindustrial autora Yamelis Navarro Becerra; Redes sociales como estrategias de aprendizaje en el INFOTEP SAN JUAN autora Rocio Mindiola Gil
- ✓ **Proyecto de Proyección Social:** Diseño e Implementación de un programa de manejo de residuos sólidos en la zona centro del municipio de San Juan del Cesar, La Guajira - Autores: Neva Hinojosa Omar Gómez Y Hugo Sandoval; 11. Plan de descontaminación del rio cesar a partir de la rehabilitación de la rivera municipal “parque lineal” de San Juan del Cesar – La Guajira- Autores: Oscar E. Daza Daza José Amiro Molina Brito, Efraín Alberto Egurrola Daza, Joaquín Camilo Cuello Mendoza, Rodrigo Antonio Cuello Mendoza.
- ✓ **Por tiempo de servicio** a Rosa Arocha, Fabian Rosado, Luis Alfonso Pérez, Amancio Parra y Carmen Elías Gámez

## PLAN DE VACANTES

PROCESOS	NIVELES			CANTIDAD
	P	T	A	
GESTION ACADEMICA	4	1		5
INVESTIGACION	1			1
PROYECCION SOCIAL	1			1
BIENESTAR	1			1
ADMISIONES	1	1		2
AUTOEVALUACION	1			1
FINANCIERA	1	2		3
COMPRAS Y MANTENIMIENTO	1		3	4
SISTEMAS & COMUNICACIONES	1			1
CALIDAD		1		1
<b>TOTAL VACANTES DEFINITIVA</b>				<b>20</b>

## VINCULACIÓN

### ❖ Contratación

#### Prestación de Servicios

<b>TOMAS ALFONSO RAMIREZ OCHOA</b>	Contador
<b>ADALIS DAZA PEÑALOZA</b>	Apoyo a Contratacion
<b>ELIZABETH MENDOZA MENDOZA</b>	Asesor Juridico Administrativo
<b>CARLOS MARIO AVILA CAMARGO</b>	Apoyo a Planeacion
<b>ALVARO JAVIER BLANCHAR REYES</b>	Apoyo en la Granja
<b>NILSON JOSE GUERRERO ARIAS</b>	Mensajero
<b>ISABEL MARIA BROCHERO MARTINES</b>	Apoyo Servicio Generales
<b>LEONIDA LEONARDO DAZA MANJARREZ</b>	Apoyo en la Granja
<b>LUZ MAIRA DIAZ MENDEZ</b>	Apoyo Servicio Generales
<b>ISABEL MERCEDES GUERRA LOPEZ</b>	Apoyo Servicio Generales
<b>VANESSA GIL CASTRO</b>	Apoyo en Comunicación
<b>ALEJANDRO LOAIZA</b>	Asesor Juridico Contratacion

## SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

NOVEDAD	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS
Provisionalidad	2	1
Vacaciones	37	14
Incapacidades	2	10
Permisos	8	28

### DESVINCULACIÓN DE PERSONAL

Por Reconocimiento de pensión de jubilación y edad de retiro forzoso

### EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

- Concertación de compromisos laborales y comportamentales con los empleados de carrera administrativa.
- Elaboración de procedimiento y formatos para evaluar a los funcionarios vinculados en provisionalidad
- Implementación del procedimiento y formatos para evaluar a los funcionarios vinculados en provisionalidad
- Sensibilización del procedimiento y formato a los funcionarios vinculados en provisionalidad.
- Suscripción de acuerdo de gestión con los Vicerrectores

## SITUACION PENSIONAL

- Elaboración de una herramienta en Excel donde se registró el periodo, nombres y apellidos, cedula errada, cedula real, stiker, fecha de pago de los periodos 1995/03 a abril 2003
- Registro de la Entidad en el aplicativo Portal web del aportantes
- Corrección de inconsistencias de cedula y nombres de los funcionarios con esta novedad en el PORTAL WEB DEL APORTANTE

No. de Corrección	Años
19	1995
45	1996
19	1997
33	1998
44	1999
74	2000
57	2001
40	2002

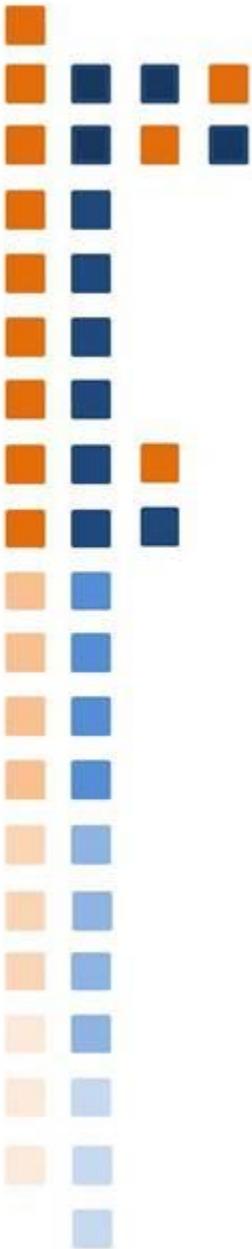
Registro de las historias laborales en Colpensiones de los funcionarios Ever Joaquín Bermúdez, Eilen María Molina Gámez, Martha Laura González, Rodrigo Cuello Mendoza y Carlos Manuel López Vega

Retiro Retroactivo:

199509	5.164.488	JOSE AGUSTIN FUENTES OÑATE
200106	17974583	JOSE ALFREDO MORALES BRUGES
200512	13.827.512	WILLIAM MOISES OÑATE RODRIGUEZ

- RECONSTRUCCION DE MEDIOS MAGNÉTICOS de los siguientes periodos: Enero 2004 al mes de abril de 2007
- Elaboración una herramienta en Excel sobre Deuda Presunta, de los periodos 1995-05,06,08,09; 1996-04,05,07,08,09,10,12; 1997-01,02,04,05,06,07,08,09,10,11; 1998-01,02,03,04,07,09,11; 1999-01,02,04,05,06,07,08,09,10,11,12; 2000-03,04,05,06,07,08,09,10,11,12 pagados al fondo de Colpensiones en contraste, con en el Portal Web del Aportante
- Oficio depuración de deuda a COLFONDOS y PORVENIR
- Hemos elaborado una herramienta en Excel sobre Deuda Presunta, de los diferentes periodos pagados al fondo de Colpensiones en contraste, con el Portal Web del Aportante / Deuda Presunta inconsistencias presentadas en algunas referencias de pagos (stickers). Finalizado los periodos presuntos, se procede al envío por medio físico de las copias de las planillas y sus respectivas referencias de pagos (stickers) a Colpensiones
- Autorización de los funcionarios afiliados a colpensiones para arreglar sus historias laborales.
- Identificación de la planillas de pago a colpensiones – deuda presunta
- Programación de una capacitación sobre el Régimen Pensional Colombiana por Colpensiones
- Radicación de las historias laborales para correcciones ante colpensiones así
- No. de Historias laborales      Vinculación
 

62	Empleados
3	Exempleados



# INFORME DE GESTION 2018

## GESTIÓN DE CALIDAD

# Actividades

- **CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA:**

- ✓ Se atendieron **Veintiséis (26)** solicitudes provenientes de los responsables de procesos del SIGC, para requerimiento de **Creación, Actualización y Eliminación de Documentos**, contribuyendo de esta forma al Mejoramiento Continuo de los procesos.



- **CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS 21 “NO CONFORMIDADES” DETECTADAS AL SIGC, EN LA AUDITORIA INTERNA DE OCTUBRE DE 2016.**

- ✓ CIERRE DE 18 “NO CONFORMIDADES” POR EFICACIA DE LAS ACCIONES.

- ✓ CONTINUA ABIERTA UNA (1) “NO CONFORMIDAD” DETECTADA EN EL 2017 POR FALTA DE EVIDENCIA DOCUMENTADA “REGISTROS” EN:

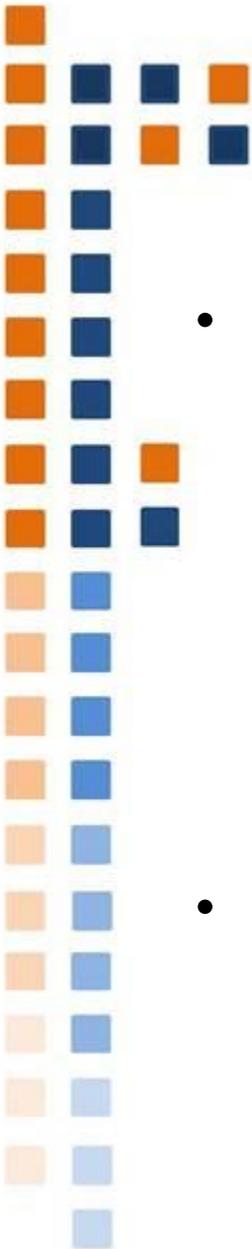
PROCESO DE **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

**HALLAZGO: FALTA DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO “SIMULACROS”.**

## Actividades

- SE CONFORMÓ EL EQUIPO DE AUDITORIA INTERNA DEL “INFOTEP”
- DISEÑO Y DESARROLLO DEL “PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA 2018” DE SEGUIMIENTO-ACTUALIZACIÓN CON LA NTC GP ISO: 9001 2015. FECHA DE REALIZACIÓN: DEL 14 AL 28 DE AGOSTO DE 2018.
- EMISIÓN Y ENVÍO A LA ALTA DIRECCIÓN RECTORIA DEL “INFORME DE AUDITOTIA INTERNA” CON FECHA: 04/09/2018.

## Actividades

- 
- ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN CON LOS RESPONSABLES DE PROCESOS DEL SIGC, DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA SOBRE:

**ACCIONES CORRECTIVAS CON SUS RESPECTIVOS PLANES DE ACCIÓN DE MEJORA, DETECTADAS EN LA AUDITORIA INTERNA 2018.**

- SOLICITUD DE PROPUESTA A LA EMPRESA ICONTEC CON FECHA: **JULIO 6 DE 2018**, PARA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ACTUALIZACIÓN CON LA NTC GP ISO:9001:2015

## Actividades

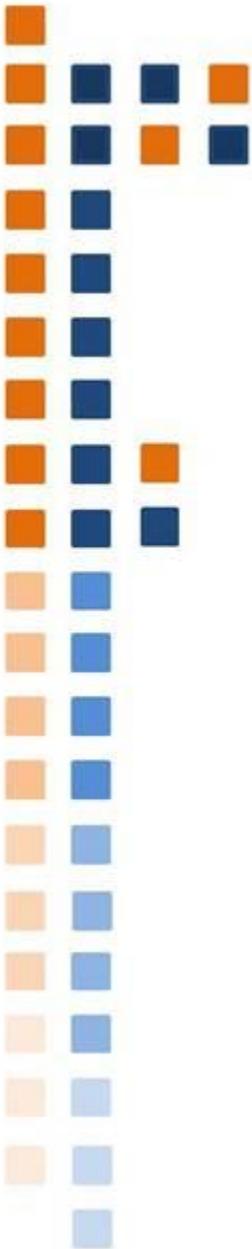
- COORDINAR Y SERVIR DE APOYO CON LA LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LA **“AUDITORIA EXTERNA”** REALIZADA POR LA EMPRESA ICONTEC AL SIGC LOS DÍAS DE **19 AL 20 DE OCTUBRE DE 2018.**
  - ✓ REUNIÓN DE APERTURA DE AUDITORIA
  - ✓ DESARRO Y SOPORTE LOGISTICO DE LA AUDITORIA EXTERNA
  - ✓ REUNIÓN DE CIERRE AUDITORIA EXTERNA.
- LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA SOBRE:
  - ✓ **ACCIONES CORRECTIVAS Y PLANES DE ACCIÓN DE MEJORAS** SOBRE LOS HALLAZGOS DETECTADOS EN LA AUDITORIA EXTERNA ICONTEC Y SUSCRIPCIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS IMPLICADOS.

## Actividades

- SE ACTUALIZÓ LA “MATRIZ DE NO CONFORMIDADES ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA” DEL SIGC.
- SE ACTUALIZÓ EL “LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS” CON LA ÚLTIMAS VERSIONES.

## Conclusiones

- OBTENCIÓN DEL NUEVO CERTIFICADO DE CALIDAD PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL INFOTEP CON LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA; NTCGP ISO 9001:2015.



# INFORME DE GESTION 2018

## GESTIÓN DOCUMENTAL

# INFORME DE GESTION 2017

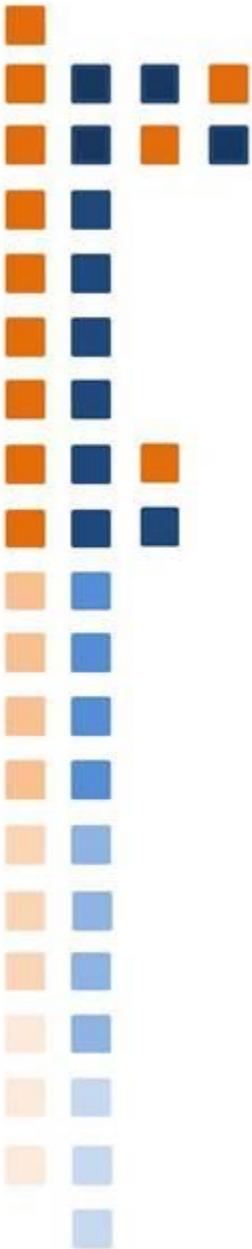
Durante el año 2018 se realizaron las siguientes actividades:

**1. PROCEDIMIENTO PLANEACION DOCUMENTAL:** Se Formulan los documentos que reflejan la planeación estrategia del proceso de gestión documental.

- Primeramente se actualizaron los instrumentos archivísticos realizados en años anteriores como son:

- **Tabla de Retención Documental TRD**
- **Cuadro de Clasificación Documental CCD**
- **Tablas de Valoración Documental**





## INFORME DE GESTION 2017

Luego se diseñaron y se socializaron a todos los Líderes de Procesos los siguientes Instrumentos Archivísticos:

- **El Plan Institucional de Archivos (PINAR)**
- **El Banco terminológico**
- **El inventario de activos de información**
- **Las tablas de Control de Acceso**
- Implementación de la segunda etapa del **Programa de Gestión Documental (PGD)**
- **Diseño del Sistema Integrado de Conservación**
- **PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL**
- **PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO**

# INFORME DE GESTION 2017



## 2. PROCEDIMIENTO GESTION Y TRÁMITE DOCUMENTAL:

- Diseñar las actividades necesarias para el registro, la vinculación a un trámite, la distribución incluidas las actualizaciones.
- Este servicio se ofrece a los usuarios a través del software GESTMAIL con el fin de registrar, vincular y tramitar la correspondencia interna y externa, el seguimiento y control al trámite de las comunicaciones oficiales externas se realiza por medio del Sistema de Gestión de Correspondencia, se garantiza el cumplimiento en los tiempos establecidos para las respuestas, teniendo en cuenta la Ley 1755 de 2015.

# INFORME DE GESTION 2017

## 3. PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

**OBJETIVO:** Diseñar las operaciones necesarias para asignarle identidad al documento dentro del sistema de gestión documental, tales como su identificación, clasificación (de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Documental – CCD y la Tabla de Retención Documental – TRD), ordenación y descripción, manteniendo en todo momento su vinculación con el trámite y proceso al que corresponde, así como con la agrupación documental respectiva.

- Se actualizó el Inventario Documental
- Se organizó la nueva bodega



# INFORME DE GESTION 2017

## 4.PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES:

Diseñar las operaciones técnicas para efectuar la transferencia de los documentos durante las fases del archivo, en el sistema de gestión documental del INFOTEP.

- El 90% de las dependencias realizaron las respectivas transferencias primarias al Archivo Central.

- Por otro lado se están realizando las respectivas visitas para brindar asesoría a los líderes de procesos.



# INFORME DE GESTION 2017

## 5. PROCEDIMIENTO DE DISPOSICION FINAL

**OBJETIVO:** Realizar selección de los documentos en cualquier etapa del archivo, con miras a su preservación temporal, permanente o su eliminación, de acuerdo como lo establecido en la TRD.

- Se realizó el diagnóstico del archivo central para el diseño de la propuesta de digitalización como medio de conservación total para los expedientes documentales.

