

Código: 100-FH-0000		PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		POLICÍA NACIONAL	
Fecha: 04/07/2018		DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL			
Versión: 0					
CIUDAD: Bucaramanga		FECHA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO		23	4
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO: Intendente NELSON GERARDO BAUTISTA NIAMPRA					
A. IDENTIFICACIÓN					
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA UNIDAD: 3.8.5.2 - POLICÍA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA					
FECHA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD: 26 de febrero de 2008		ACTO ADMINISTRATIVO DE CREACIÓN DE LA UNIDAD: Resolución 0602 del 26/02/2008			
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD: Calle 41 12-60 Barrio García Rovira - Bucaramanga		ACTO ADMINISTRATIVO VIGENTE DE LA UNIDAD: Resolución 01697 del 10 de Mayo de 2013 - Resolución No 00333 del 01 de febrero de 2018			
CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIDAD: mabuc.guped@policia.gov.co		TELÉFONO: 6339016 Ext 232		IP: 21526	
A.1 DIRECTOR, COMANDANTE O JEFE DE LA UNIDAD:					
NOMBRE:	Luis Ernesto García Hernández				
GRADO:	Brigadier General				
CARGO:	Comandante Policía Metropolitana de Bucaramanga				
TIEMPO EN EL CARGO:	0 años 3 meses y 14 días				
A.2 ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO					
Jefe Grupo de Gestión Documental					
NOMBRES Y APELLIDOS: Nelson Gerardo Bautista Niampira		CAPACITACIÓN O CURSOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA			
GRADO: Intendente	1	Técnico asistencial en organización de Archivos - SENA			
CARGO: Jefe Grupo Gestión Documental	2	Seminario Gestión Documental - SENA			
TIEMPO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Años, Meses, Días): 12 años, 1 mes y 27 días	3	Curso de Archivista - SENA			
TIEMPO EN LA INSTITUCIÓN (Años, Meses, Días): 18 años, 0 meses y 14 días	4	Curso de organización Documental - SENA			
CORREO INSTITUCIONAL: nelson.bautista@correo.policia.gov.co	5	Curso producir los documentos que se original de las funciones administrativas - SENA			
No. CELULAR: 311628192	6	Curso organizar la documentación de acuerdo con las normas legales y de la organización - SENA			
No IP DE LA OFICINA Y/O GRUPO: 21526	7	Cursos Organización documental y fundamentos básicos de administración documental - SENA			
CONDICIÓN MÉDICO LABORAL: Apto	8	Simposio - Encuentro Nacional de Jefes de Gestión Documental y responsables de Archivo - 2010 - DINAE			
Funciones del Jefe Grupo de Gestión Documental					
1	Brindar la información que corresponda de acuerdo a la naturaleza del cargo, a quien la requiera, siguiendo los lineamientos de la normativa establecida.				
2	Implementar el sistema de gestión integral de acuerdo con los lineamientos institucionales, efectuando mejora continua en los procesos que lo requieran.				
3	Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normativa vigente.				
4	Realizar las actividades establecidas para la implementación del sistema de gestión ambiental en la Policía Nacional.				
5	Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones.				
6	Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para el servicio.				
7	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.				
Responsable Archivo Central					
NOMBRES Y APELLIDOS: Juan Gabriel Niño Gutiérrez		CAPACITACIÓN O CURSOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA			
GRADO: Subintendente	1	TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL - SENA			
CARGO: Responsable de Archivo	2	CURSO ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL			
TIEMPO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Años, Meses, Días): 2 años, 3 meses y 15 días	3	CURSO ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL			
TIEMPO EN LA INSTITUCIÓN (Años, Meses, Días): 15 años, 7 meses y 01 días	4	TALLER DE ELABORACION EVALUACION Y APLICACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL			
CORREO INSTITUCIONAL: gabriel.nino1732@correo.policia.gov.co	5	CURSO DE DIGITACION DE TEXTOS			
No. CELULAR: 3212962699	6	CURSO MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS: MICROSOFT EXCEL			
No IP DE LA OFICINA Y/O GRUPO: 21526	7	CURSO GESTION DEL TALENTO HUMANO: UN ENCUENTRO CON LA ETICA EN EL CONTEXTO LABORAL E INDIVIDUAL			
CONDICIÓN MÉDICO LABORAL: No apto con reubicación					
Funciones del Responsable Archivo Central					
1	Brindar la información que corresponda de acuerdo a la naturaleza del cargo, a quien la requiera, siguiendo los lineamientos de la normativa establecida.				
2	Implementar el sistema de gestión integral de acuerdo con los lineamientos institucionales, efectuando mejora continua en los procesos que lo requieran.				
3	Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normativa vigente.				
4	Realizar las actividades establecidas para la implementación del sistema de gestión ambiental en la Policía Nacional.				
5	Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones.				
6	Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para el servicio.				
7	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.				

Código: 100-FR-0208		PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								POLICÍA NACIONAL		
Fecha: 04/07/2018		DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL										
Versión: 0												
TALENTO HUMANO												
GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	CARGO ACTUAL	No. De Celular	TIEMPO DE SERVICIO EN LA UNIDAD			TIEMPO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			NIVEL ACADÉMICO	CONDICIÓN MÉDICO LABORAL
					Años	Meses	Días	Años	Meses	Días		
IT	BAUTISTA NAMPIRA NELSON GERARDO	7182772	JEFE GESTIÓN DOCUMENTAL	3115263102	12	1	27	12	1	27	Bachiller técnico en informática - Técnico en asistencia Organización de Archivos SENA	Apto (exclusa parcial permanente)
PT	NIÑO GUTIERREZ JUAN GABRIEL	91530900	RESPONSABLE ARCHIVO	3212962698	2	3	15	2	3	15	Tecnología en Gestión Documental SENA	Reubicación laboral
PT	HERNANDEZ JAMES BEDULLO	91507305	AUXILIAR DE ARCHIVO	3182580288	5	2	1	5	0	10	Bachiller académico - Curso Técnico en Gestión Documental - FITEC	Reubicación laboral
PT	CARLOS ALFARO GALVIS ARIAS	13063383	AUXILIAR DE ARCHIVO	3213775028	2	4	17	2	3	2	Bachiller académico - Curso Técnico en Gestión Documental - FITEC	Reubicación laboral
PT	MENESES GARAYITO EDUWING FERNANDO	1102715092	RADICADOR	3102669572	6	4	14	5	9	8	Bachiller académico - Curso Técnico en Gestión Documental - FITEC	Reubicación laboral
PT	ORTEGA RAMIREZ OSCAR	91496427	AUXILIAR DE ARCHIVO	3004935150	5	10	15	5	9	3	Bachiller académico - Técnico asistencial en organización de Archivos - SENA	Reubicación laboral
PT	QUINTERO MENESES JOHAN JAIRO	1093734841	RADICADOR	3183866183	5	3	21	2	11	18	Bachiller académico - Técnico asistencial en organización de Archivos - SENA	Reubicación laboral
PT	TOLOZA VELANDIA NELSON ALBERTO	1098621740	RADICADOR	3178878681	4	4	12	4	3	4	Bachiller académico - Técnico asistencial en organización de Archivos - SENA	Reubicación laboral
PT	TORRADO ORTIZ CARLOS FABIAN	1098674287	ESTAFETA	3206783241	2	11	1	2	10	0	Bachiller académico - Técnico asistencial en organización de Archivos - SENA	Reubicación laboral
PT	JESSICA PAOLA QUINTERO PEDROZA	1093774028	AUXILIAR DE ARCHIVO	3153512471	0	10	2	0	7	26	Bachiller Académico - Estudiante tecnología de Gestión Documental - SENA	Apto (exclusa parcial permanente)
PT	CARLOS ALBERTO DEL GADILLO VALENZUELA	1099552335	AUXILIAR DE ARCHIVO	3506823150	1	2	12	0	11	16	Bachiller Técnico en sistemas - SENA - Estudiante tecnología de Gestión Documental - SENA	Apto
A.3 NIVEL Y TIPO DE ARCHIVO												
NIVEL DE LA UNIDAD	Asesor	Control	Operativo			Administrativo			Docente			
			X									
JURISDICCIÓN	Dirección		Oficina Asesora		Región		Metropolitana		Departamento		Escuela de Policía	Centro de Instrucción
							X					
MISIÓN DE LA UNIDAD	El fin primordial de la Policía Nacional es el mantenimiento de la convivencia como condición necesaria, para el ejercicio de los derechos y libertades públicas y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz fundamentada en el código de ética policial											
SISTEMA DE ARCHIVO	Centralizado					Descentralizado						
	X					1						
CLASES DE ARCHIVOS	Archivo de Gestión		Archivo de Central		Archivo Intermedio		Archivo Histórico		Número de Depósitos			
	X		X						2			
NUMERO DE DEPENDENCIAS	Operativas					Administrativas						
	62					19						
EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - ARCHIVO CENTRAL PRESTA LOS SIGUIENTES SERVICIOS												
SERVICIOS QUE PRESTA	1	Transferencias Documentales					Periodicidad	Semanal	1 a 2	Interno		
	2	Préstamos y Consultas de Documentos						Semanal	3 a 6	Interno y Externo		
	3	Respuesta Derechos de Petición						Semanal	2 a 4	Externo		
	4	Asesorías y Acompañamientos						Mensual	3 a 4	Interno		
	5	Inspecciones Judiciales						Semanal	2 a 3	Externo		
	6	Requerimientos / Solicitudes						Semanal	5 a 10	Interno		
	7											
PROCESOS TÉCNICOS DE REPROGRAFÍA DESARROLLADOS												
DIGITALIZACIÓN	Unidad de Conservación	Periodicidad	Cantidad	MICROFILMACIÓN	Soporte		Periodicidad	Cantidad				
	No Aplica	No Aplica			No Aplica	No Aplica	No aplica					
	Almacenamiento y Administración											
A.4 PRESUPUESTO ANUAL DEL ARCHIVO												
PROPIO:	X		ASIGNADO POR LA DEPENDENCIA:		SEGÚN NECESIDADES:		X		OTRO:			
ASIGNACIÓN DE RUBROS PARA EL ARCHIVO:												
Materiales de consumo:												
2600 CARPETAS 4 ALETAS BLANCAS - 400 CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X200 - PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA												
Personal:												
Compra de 6 sillas y mobiliario para ventanilla de correspondencia y Archivo Central (\$1.349.500,00)												
Proceso de Reprografía (Digitalización o Microfilmación) (Insumos)												
No aplica												
Conservación o Preservación:												
No aplica												
Mantenimiento:												
No aplica												
Capacitación:												
No aplica												
Equipos:												
No aplica												
Organización:												
No aplica												
Otro (cual):												
Correo certificado y mensajería para las unidades y dependencias MEBUC (\$8.016.085,00) - Proyección compra de extractor de olores (\$379.000,00) y escaner para radiación (\$1.600.000,00)												

AS

Código: 100-FR-0020		PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		POLICÍA NACIONAL	
Fecha: 04/01/2018		DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL			
Versión: 0					
B. INFRAESTRUCTURA					
ASPECTOS A TENER EN CUENTA					
Los edificios y locales destinados como sedes de archivos deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales (Acuerdo 049 del 05/05/2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7º de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos".)					
B.1. DATOS GENERALES Y UBICACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVO					
Fecha de Construcción		Fecha y Número del Acto Administrativo de su construcción		Ubicación Geográfica	
Día	Mes	Año	Condición Legal del Bien Inmueble	Ubicación Específica	Unidad Administrativa
DESCONOCIDO	DESCONOCIDO	PROMEDIO - 1980	DESCONDO - NO SE TIENEN ANTECEDENTES	Propio (Institución)	En la sede principal de la unidad (Interna)
				Urbana	Punto cardinal
				Occidente	Barrio
B.2 ESTADO DE LA EDIFICACIÓN					
Estado de la Construcción		Niveles de la Edificación		Situaciones de Riesgo Detectadas	
Construida		Uno		Filtraciones de Agua	
B.3 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS					
Área Administrativa		Área de Consulta		Área de Depósitos Documentales	
Interno	Área en m²	Externo	Área en m²	Interno	Área en m²
	124		10		114
Las Diferentes Áreas se encuentran aisladas		Si		Número de Depósitos Documentales	
				2	
				Total de m² asignados	
				144	
ESTANTERÍA / ARCHIVADORES, SERIÁLÉTICA Y SISTEMA DE ILUMINACIÓN					
Clase y Altura		Existencia de Luz		El Archivo de la Unidad cuenta con sistema de señalización	
Fija de un nivel con 2,20 metros de altura		Artificial		Orientadores, Informativos	
Longitud		Sistema Utilizado		Se cuenta con plan de emergencia y contingencia	
Estantería de menos de 100 metros de longitud		Fluorescente		Si	
Capacidad de soporte/ peso		Intensidad e impacto		Rutas de evacuación y salidas de emergencia	
Cada bodega soporta un peso de 100 kg / m² lineal		Radiación visible luminica menor o igual a 100 lux		El Archivo cuenta con una salida debidamente señalizada	
SISTEMA DE VENTILACIÓN Y CONDICIONES AMBIENTALES					
Clase de Ventilación		Condiciones Ambientales		Área Administrativa	
Natural y artificial		Control, regulación y verificación de Humedad Relativa, Temperatura		Diario	
Sistema de Ventilación Artificial		De no aplicarse ningún sistema, escoja el motivo		Área de Consulta y Depósitos	
Ventiladores/Filtros de Aire				Diario	
Sistema de Ventilación Natural		Equipos existentes en el grupo		Laboratorio de Digitalización y Microfilmación	
Ventanas		Termohigrómetros		No Aplica	
B.4 SISTEMA DE SEGURIDAD					
Circuito Cerrado de Televisión		Sistema Biométrico		Seguridad Policial	
No		No		Si	
B.5 EQUIPOS Y ENSERES					
Accesorio		Cantidad		Accesorio	
Cuenta con extintores CO2 (cuantos)		2		Puestos de Trabajo	
Cuenta con extintores Multipropósito(cuantos):		1		Teléfonos	
Cuenta con extractores de aire (cuantos):		0		Unidades de Conservación (Cajas)	
Cuenta con sensores de movimiento:		0		Unidades de Conservación (Carpetas y libros)	
Deshumidificadores		0		Equipos de Microfilmación	
Otros, cuales?		0		0	

Código: 100-FR-0020
Fecha: 04/07/2018
Versión: 0

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICIA NACIONAL



EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

SE DEBERÁ ANEXAR FOTOGRAFÍAS QUE DEN CUANTA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE PRESENTA LA ESTRUCTURA DEL ARCHIVO, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, ESTANTERÍA, SEÑALÉTICA Y SEGURIDAD, LAS ÁREAS COLINDANTES Y EL ESTADO DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRADA POR LA UNIDAD



C. CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL FONDO ACUMULADO O DOCUMENTAL

UNIDAD POLICIAL: POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA DEPENDENCIA PRODUCTORA: ARCHIVOS CENTRAL - ARCHIVOS DE GESTION

ACERVO DOCUMENTAL

Fechas Extremas Acervo Documental				Cantidades de Unidades de Conservación Cajas		Cantidad Soporte Documental									
Fecha Inicial	1	1	2018			Papel (carpetas)	Análogo	Digital	Planos	Libros	Videos	Fotografías	Cintas	Microfiches	Magnéticos y ópticos
Fecha final	31	12	2019	464	Archivo de Gestión	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Fecha Inicial	1	1	2008	2979	Archivo Central	Papel (carpetas)	Análogo	Digital	Planos	Libros	Videos	Fotografías	Cintas	Microfiches	Magnéticos y ópticos
Fecha final	31	12	2017			15513	No aplica	No aplica	No aplica	5341	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Fecha Inicial	día:	mes:	año:	N/A	Archivo Intermedio	Papel (carpetas)	Análogo	Digital	Planos	Libros	Videos	Fotografías	Cintas	Microfiches	Magnéticos y ópticos
Fecha final	día:	mes:	año:			No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Fecha Inicial	día:	mes:	año:	N/A	Archivo Histórico	Papel (carpetas)	Análogo	Digital	Planos	Libros	Videos	Fotografías	Cintas	Microfiches	Magnéticos y ópticos
Fecha final	día:	mes:	año:			No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Cantidad en Metros Lineales

Registre la clase de archivo que se encuentra administrando e indique la cantidad de metros lineales de información custodiada, se deberá tener en cuenta toda la información existente, en donde se incluye acervos documentales plenamente identificados y organizados y los fondos documentales sin organización archivística alguna.

Archivo Central

Cantidad de Metros Lineales (correspondiente a 4 cajas por metro lineal)

744

Código: 100-FR-0020
Fecha: 04/07/2018
Versión: 0

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL



C1. ASPECTOS ARCHIVÍSTICOS

	Vigencia	Clase de Archivo				Porcentaje de organización	Cantidad en metros lineales organizada	Totalidad de Inventarios		Frecuencia de Consulta			Observaciones						
		Gestión	Intermedio	Central	Histórico			SI	NO	Alta	Media	Baja							
La información cumple con todos los parámetros de organización exigidos por el Archivo General de la Nación para la información intervenida con TVD y que corresponde a fondos acumulados	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
	No aplica																		
La información cumple con todos los parámetros de organización exigidos por el Archivo General de la Nación para la información intervenida con TRD.		Clase de Archivo				Porcentaje de organización	Cantidad en metros lineales organizada	Totalidad de Inventarios		Frecuencia de Consulta			Observaciones						
		Gestión	Intermedio	Central	Histórico			SI	NO	Alta	Media	Baja							
	2008			X		100%	35,89	X				X							
	2009			X		100%	72,26	X				X							
	2010			X		100%	77,6	X			X								
	2011			X		100%	79,03	X			X								
	2012			X		100%	89,14	X			X								
	2013			X		100%	96,75	X			X								
	2014			X		100%	104,03	X		X									
	2015			X		100%	106,17	X		X									
	2016			X		100%	119,32	X		X									
	2017			X		100%	15,2		X	X			Transferencias documentales primarias en ejecución						
	2018	X				100%		X		X			Información actualmente en proceso de actualización						
	2019	X				100%		X		X			Información actualmente en proceso de actualización						
	AFECTACIÓN QUÍMICA, BIOLÓGICA Y FÍSICA																		
	Existe información con afectación química, física y biológica	Vigencia	Utiliza Elementos de seguridad		Clase de Archivo		Porcentaje de Afectación	Cantidad en metros lineales afectados (correspondiente a 4 cajas por metro lineal)	Totalidad de Inventarios		Frecuencia de Consulta			Almacenamiento		afectación de la información			Observaciones
Elija la opción correspondiente, de acuerdo al archivo que se encuentre administrando					SI	NO			Alta	Media	Baja	SI	NO	Química	Biológica	Física			
2008		X		Archivo Central		0%		X				X		X	NO	NO	NO	NO	
2009		X		Archivo Central		0%		X				X		X	NO	NO	NO	NO	
2010		X		Archivo Central		0%		X				X		X	NO	NO	NO	NO	
2011		X		Archivo Central		0%		X				X		X	NO	NO	NO	NO	
2012		X		Archivo Central		0%		X				X		X	NO	NO	NO	NO	
2013		X		Archivo Central		0%		X			X			X	NO	NO	NO	NO	
2014		X		Archivo Central		0%		X			X			X	NO	NO	NO	NO	
2015		X		Archivo Central		0%		X			X			X	NO	NO	NO	NO	
2016		X		Archivo Central		0%		X			X			X	NO	NO	NO	NO	
2017		X		Archivo Central		0%			X		X			X	NO	NO	NO	NO	
2018		X		Archivo de Gestión		0%		X		X				X	NO	NO	NO	NO	En ejecución transferencias documentales primarias
2019		X		Archivo de Gestión		0%		X		X				X	NO	NO	NO	NO	

Código: 100-FR-0030
Fecha: 04/07/2018
Versión: 0

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL


DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL




VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LA DOCUMENTACIÓN

Vigencia	Clase de Archivo <small>Elija la opción correspondiente, de acuerdo al archivo que se encuentre administrando</small>	Datos Organización			ESTADO DEL ACERVO																
		Serie Documental	Número de Folsos	Tipo de Unidad de Conservación	BIOLÓGICO					QUÍMICO		FÍSICO									
					Soporte	Hongos	Insectos	Rodedores	Otros	Rugosidad	Transparencia	Desgarro	Manchas	Humedad	Fragilidad	Rasgadura	Faltante	Fragment.	Doblez	Material Metálico	Otro
2008	Archivo Central	1	48346	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	2	6433	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	10	1413	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	26	2556	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	29	14840	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	31	142393	Libro	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	38	6775	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	40	3740	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	41	785	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	46	250	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	53	1160	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	61	11739	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	70	796	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	88	2311	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	94	4530	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2008	Archivo Central	95	105	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	1	98877	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	2	17624	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	10	3028	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	12	1619	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	17	30028	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	18	19446	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	19	1805	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	20	87	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	25	8304	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	29	23914	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	31	152003	Libro	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	37	2324	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	38	11732	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	40	10789	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	41	6207	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	46	1112	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	53	1752	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	57	393	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	61	16293	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	70	1170	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	86	8293	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	94	15616	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
2009	Archivo Central	95	799	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	

[illegible]

Código: 100-FR-0030 Fecha: 04/07/2018 Versión: 0				PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL										DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL										
				POLICÍA NACIONAL																				
2011	Archivo Central	57	3013	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2011	Archivo Central	60	206	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2011	Archivo Central	61	17331	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2011	Archivo Central	64	841	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2011	Archivo Central	70	1068	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2011	Archivo Central	88	10207	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2011	Archivo Central	94	16113	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2011	Archivo Central	95	3243	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	1	24623	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	2	32247	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	9	88	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	10	4799	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	12	1613	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	15	152	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	17	29256	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	18	18284	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	19	2802	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	20	135	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	25	4360	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	28	83794	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	31	194127	Libro	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	37	3657	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	38	27478	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	40	18248	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	41	12729	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	46	1397	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	53	5455	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	57	808	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	61	24321	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	64	564	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	70	688	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	86	16200	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	94	1315	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2012	Archivo Central	95	4303	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2013	Archivo Central	1	32382	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2013	Archivo Central	2	25004	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2013	Archivo Central	10	4158	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2013	Archivo Central	12	1360	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2013	Archivo Central	15	319	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2013	Archivo Central	17	22862	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2013	Archivo Central	18	14430	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2013	Archivo Central	19	3189	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2013	Archivo Central	20	160	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				
2013	Archivo Central	25	5898	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO				

Código: 100-FR-0020				PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL										<div>POLICÍA NACIONAL</div>									
Fecha: 04/07/2018				DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL																			
Versión: 0																							
2013	Archivo Central	29	89084	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	31	208910	Libro	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	37	3583	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	38	28928	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	40	18071	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	41	18488	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	43	3693	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	46	776	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	53	3965	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	57	2481	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	59	4291	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	61	22708	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	64	1084	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	70	141	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	86	16217	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	94	2067	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2013	Archivo Central	96	7945	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	1	33817	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	2	31452	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	10	4319	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	12	1397	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	16	14	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	17	30589	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	18	14296	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	19	2264	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	20	150	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	25	5876	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	29	85445	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	30	5589	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	31	236168	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	37	2576	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	38	36784	Libro	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	40	16383	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	41	7763	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	43	2487	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	48	680	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	50	70	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	53	2848	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	57	1814	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	59	3383	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	61	23746	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	64	1370	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	88	25711	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					
2014	Archivo Central	94	1529	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO					

Código: 100-FR-0020
Fecha: 04/07/2018
Versión: 0

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL



2014	Archivo Central	95	3738	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2015	Archivo Central	1	35567	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2015	Archivo Central	2	36198	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	10	4923	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	12	3033	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	15	650	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	17	12745	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	18	29548	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	19	3267	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	25	6424	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	29	84027	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	30	8044	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	31	252723	Libro	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	37	1866	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	38	33256	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	40	11848	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	41	3161	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	43	1950	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	46	1235	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	50	13	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	53	2919	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	57	2089	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	59	4602	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	61	21094	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	66	19266	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	84	14833	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	95	4425	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	1	32170	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	2	35333	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	10	25658	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	16	3016	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	25	2850	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	28	84	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	29	4393	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	31	77382	Libro	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	38	135	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	40	24364	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	41	1933	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	46	249708	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	47	12107	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	53	4675	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	57	18871	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	61	118	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	64	41	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

Código IGD-FR-0020

Fecha: 04/07/2018

Versión: 0

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL

POLICIA NACIONAL

2016	Archivo Central	70	16	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	86	5096	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2016	Archivo Central	95	1645	Carpeta	PAPEL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

C2. INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Vigencia	Clase de Archivo	Sistema de Ordenación Elija la opción correspondiente, de acuerdo al archivo que se encuentre administrando	Catalogo Documental	Cuenta con Instrumentos de control					Existe Cronograma de Transferencias Vigente		Cuenta con TRD vigentes			Se han realizado transferencias documentales			
				Cuadros de Clasificación	TRD	Inventario Documental	Implementación del PGO	Banco terminológico (series y sub-series documentales)	Otros ¿Cuál?	SI	NO	SI	NO				
2008	Archivo Central	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 01487 del 03/05/2012	X		2008	Inventario documental		
2009	Archivo Central	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 02196 del 21/06/2012	X		2009	Inventario documental		
2010	Archivo Central	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 01487 del 03/05/2012	X		2010	Inventario documental		
2011	Archivo Central	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 02196 del 21/06/2012	X		2011	Inventario documental		
2012	Archivo Central	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 01487 del 03/05/2012	X		2012	Inventario documental		
2013	Archivo Central	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 02196 del 21/06/2012	X		2013	Inventario documental		
2014	Archivo Central	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 01487 del 03/05/2012	X		2014	Inventario documental		
2015	Archivo Central	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 02196 del 21/06/2012	X		2015	Inventario documental		
2016	Archivo Central	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 01487 del 03/05/2012	X		2016	Inventario documental		
2017	Archivo Central	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 02196 del 21/06/2012	X		2017	Inventario documental (en actualización actualizándose)		
2018	Archivo de Gestión	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 01487 del 03/05/2012		X	2018	Inventario documental		
2019	Archivo de Gestión	Cronologica		X	SI	SI	SI	SI	X	X	Resolución 02196 del 21/06/2012		X	2018	Inventario documental		

C3. ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

Vigencia	Clase de Archivo	Ha realizado Eliminación documental			Cuentan con las actas de eliminación documental			Material Eliminado										
		SI	NO	Causa	SI	NO	Número y Fecha del Acte	Papel (carpetas)	Análogo Análogo	Digital Digital	Planes	Libros	Videos	Fotografías	Cintas	Pergaminos	Microfilmes	Magnéticos y ópticos
2008	Archivo Central		X	Carencia elementos digitalización		X												
2009	Archivo Central		X	Carencia elementos digitalización		X												
2010	Archivo Central		X	Carencia elementos digitalización		X												
2011	Archivo Central		X	Carencia elementos digitalización		X												
2012	Archivo Central		X	Carencia elementos digitalización		X												
2013	Archivo Central		X	Tiempos de retencion		X												
2014	Archivo Central		X	Tiempos de retencion		X												
2015	Archivo Central		X	Tiempos de retencion		X												
2016	Archivo Central		X	Tiempos de retencion		X												
2017	Archivo Central		X	Tiempos de retencion		X												
2018	Archivo de Gestión		X	Tiempos de retencion		X												
2019	Archivo de Gestión		X	Tiempos de retencion		X												


EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

SE DEBERÁ ANEXAR FOTOGRAFÍAS QUE DEN CUANTA DE LA ELIMINACIÓN DOCUMENTAL REALIZADA

NO APLICA

PÉRDIDA DE INFORMACIÓN

Vigencia	Clase de Archivo	Se ha presentado pérdida de información				Se dejó precedente de la pérdida (Informe de Novedades, inventarios, Actas de comité, etc.)			Especifique la cantidad de información perdida en la unidad, en metros lineales
		SI	NO	Causa	SI	NO	Número y fecha del soporte generado		
2008	Archivo Central		X						
2009	Archivo Central		X						
2010	Archivo Central		X						
2011	Archivo Central		X						
2012	Archivo de Gestión	X		PERDIDA DE INFORMACION POR CATASTROFE NATURAL - INUNDACIÓN EN ESTACIÓN DE POLICÍA CENTRO		X	Investigación A-MEBUC-2013-133 - Acta 938 del 29-08-2013 Comité GUGED		15 LIBROS Y 1 CARPETA
2013	Archivo Central		X						
2014	Archivo Central		X						

Código: 100-FR-0020				PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL				 POLICÍA NACIONAL			
Fecha: 04/07/2018				DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL							
Versión: 0											
2015	Archivo Central		X								
2016	Archivo Central		X								
2017	Archivo Central		X								
2018	Archivo de Gestión		X								
2019	Archivo de Gestión		X								

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

SE DEBERÁ ANEXAR FOTOGRAFÍAS QUE DEN CUANTA DE LA PÉRDIDA DE INFORMACIÓN SUFRIDA EN LA UNIDAD

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL

POLICIA METROPOLITANA DE BUENASAIRES

Fecha: Bucaramanga, 30 de Octubre del 2012
Hora: 18:30 horas
Lugar: Camino 38 km, 33-34 Estación de Policía Centro

ACTA No. 03-12 - ESTPO-CENTRO - 384

QUE TRATA DE LA ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA DETERIORO POR INUNDACIÓN EN LA UNIDAD EL DIA 11/06/2012 POR EL SEÑOR COMANDANTE ENCARGADO DE LA ESTACIÓN POLICIA CENTRO TENIENTE VLAZIMIR ALEJANDRO FUENTES DIAZ Y EL RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ESTACIÓN CENTRO INTENDENTE JAVIER FONSECA DELGADO.

ASISTENCIA:

- Verificación de Devolución
- Apertura
- Verificación de los Compromisos
- Acta Apéndice
- Toma a Tránsito
- Compromisos

1. Verificación de Devolución

En las instalaciones de la Estación de Policía Centro se reúne al señor Comandante Encargado de Estación Teniente VLAZIMIR ALEJANDRO FUENTES DIAZ, con el Responsable Gestión Documental de la Unidad Intendente JAVIER FONSECA DELGADO, con el fin de dar cumplimiento a la orden contenida en la Resolución Documental de los Documentos que mediante perdidos el día 11 de Junio de 2012, por inundación de las instalaciones de la Policía Centro.

2. Apertura

En la Estación de Policía Centro, a las 18:30 horas del mes de Octubre del año Diez Mil Trece, el señor Teniente VLAZIMIR ALEJANDRO FUENTES DIAZ, Comandante Encargado de Estación de Policía Centro.

3. Acta Apéndice

Se toma a Tránsito

Trasladado en su poder el Acta 03-12 de fecha 27 de Septiembre de 2012, que una vez debidamente se procedió a la correspondiente, fue autorizada la eliminación de los Documentos que resultaron perdidos el día 11 de Junio de 2012, por inundación de las instalaciones de la Policía Centro, como consecuencia de la inundación causada por la lluvia, a las 18:30 horas del día 11 de Junio de 2012, tomada por los integrantes del Comité de Gestión Documental, al cual por colaboración y ayuda natural (huésped) en la fecha antes citada y esta resolución no. 002 EPAC-01-MEBUC-2012-133.



ACTA No. 03-12 - ESTPO-CENTRO - 384

QUE TRATA DE LA ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA DETERIORO POR INUNDACIÓN EN LA UNIDAD EL DIA 11/06/2012 POR EL SEÑOR COMANDANTE ENCARGADO DE LA ESTACIÓN POLICIA CENTRO TENIENTE VLAZIMIR ALEJANDRO FUENTES DIAZ Y EL RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ESTACIÓN CENTRO INTENDENTE JAVIER FONSECA DELGADO.

COMPROMISOS:

No	Descripción del compromiso	Responsable
1	El Responsable de Gestión Documental de la Unidad, se compromete a dejar con copia del material fotográfico, en material que se va a destruir, quedando en consecuencia a cargo de la Unidad las medidas de seguridad y la que se ubiquen en el lugar como una copia.	Responsable Gestión Documental Policía Estación Centro
2	Adoptar las medidas necesarias de protección con el fin de evitar que se dañe la documentación archivada por parte de la responsabilidad del Encargado de Gestión Documental.	


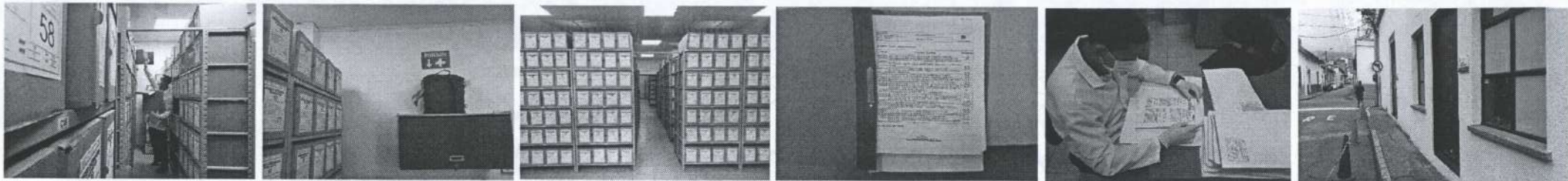
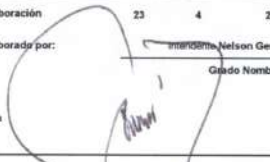
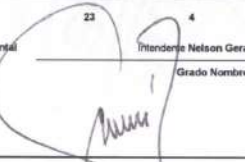
ASISTENCIA:

Gr.	Apellidos y Nombres	Unidad	Cargo	Telefono	Firma
01	VLAZIMIR ALEJANDRO FUENTES DIAZ	ESGEN	COMAN	312121411	
02	FONSECA DELGADO JAVIER	ESGEN	INTENDENTE	312121411	
03	RODRIGO RAMIREZ EDILSON	ESGEN	LOGISTICA	312121411	

El Acta 03-12 de fecha 27 de Septiembre de 2012, que una vez debidamente se procedió a la correspondiente, fue autorizada la eliminación de los Documentos que resultaron perdidos el día 11 de Junio de 2012, por inundación de las instalaciones de la Policía Centro, como consecuencia de la inundación causada por la lluvia, a las 18:30 horas del día 11 de Junio de 2012, tomada por los integrantes del Comité de Gestión Documental, al cual por colaboración y ayuda natural (huésped) en la fecha antes citada y esta resolución no. 002 EPAC-01-MEBUC-2012-133.

D. SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC

PLAN DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA						
Programa	Clase de Archivo	Actividad	Evidencia	Periodicidad	Observaciones	
A. Capacitación y sensibilización del personal	Archivo de Gestión	Socialización a todos los responsables de archivo de gestión de la unidad	Acta No 018 COMAN QUED del 11/02/2020	Semestral	Pendiente nuevas actividades una vez pase la emergencia COVID-19	
B. Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas	Archivo Central	Inspección y mantenimiento permanente a las instalaciones del Archivo Central	S-2020-033096-MEBUC de fecha 27/03/2020	Trimestral		
C. Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación	Archivo Central	Solicitud al área administrativa	S-2020-001455-MEBUC de fecha 08/01/2020	Semestral	En espera de adelantar el proceso contractual para ejecutar la actividad en la unidad MEBUC.	
D. Monitoreo y control de condiciones ambientales	Archivo Central	Informe de situación actual a SEGEN	S-2020-033096-MEBUC de fecha 27/03/2020	Trimestral		
E. Almacenamiento y re-almacenamiento	Archivo Central	Pendiente ejecución.	N/A	Semestral		
F. Prevención de emergencias y atención de desastres.	Archivo Central	Elaboración de plan de emergencias y desastres	Acta No 038 del 19/03/2020 - Actualización y socialización plan de emergencias Archivo Central MEBUC	Trimestral		

Código: 100-FIR-0020 Fecha: 04/07/2018 Versión: 0		PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL		 POLICÍA NACIONAL	
PLAN DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA					
Programa	Clase de Archivo	Actividad	Evidencia	periodicidad	Observaciones
A. Preservación digital a largo plazo	Archivo Central	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA					
SE DEBERÁ ANEXAR FOTOGRAFÍAS QUE DEN CUENTA DE LAS CONDICIONES DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES					
Plan de conservación de preventiva					
					
Fecha de Elaboración: 23 4 2020 Diagnostico Elaborado por: <u>Intendente Nelson Gerardo Bautista Niampira</u> Grado Nombres y Apellidos Firma: 		Fecha de Elaboración: 23 4 2020 Jefe Grupo de Gestión Documental: <u>Intendente Nelson Gerardo Bautista Niampira</u> Grado Nombres y Apellidos Firma: 		VISTO BUENO JEFE DE LA UNIDAD Comandante de Unidad: <u>Brigadier General Luis Ernesto García Hernández</u> Grado Nombres y Apellidos Firma: 