

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		DAGNOSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA POLICIA NACIONAL	
FECHA: 12/02/2023 HORA: 24:07:18 USUARIO: S		FECHA ELABORACIÓN DEL DIAGNOSTICO	
Ciudad: Quito			
A. IDENTIFICACIÓN			
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA UNIDAD: 38 E.L. DEPARTAMENTO DE POLICIA CHOCO			
FECHA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD: 16 DE DICIEMBRE DE 1960			
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD: CALLE P'ns 1-69 BARRIO CRISTO REY			
CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIDAD: DECHO.COM@POLICIA.GOV.CO			
NOMBRE: JENNY MAURICIO GALAN SIERRA GRADO: CORONEL CARGO: COMANDANTE DEPARTAMENTO DE POLICIA CHOCO TIEMPO EN EL CARGO: 4 MESES		A1 DIRECTOR, COMANDANTE O JEFE DE LA UNIDAD IP: NO APLICA	
A2 ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO Jefe Grupo de Gestión Documental			
Capacitación o cursos en gestión documental y archivística			
NOMBRES Y APELLIDOS: JOSE JAVIER GALVAN SALGADO			
GRADO INTERIDENTE	1	CURSO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS	
CARGO JEFE GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL	2		
TIEMPO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Años, Meses, Días) 1 AÑO 1 MES	3		
TIEMPO EN LA INSTITUCIÓN (Años, Meses, Días) 20 AÑOS 1 MESES	4		
CORREO INSTITUCIONAL: JAVIER.GALVANCORREO.POLICIA.GOV.CO	5		
Nº CELULAR: 313462228	6		
No IP DE LA OFICINA Y/O GRUPO NO APLICA	7		
CONDICIÓN MÉDICO LABORAL - REUBRICACIÓN LABORAL	8		
Funciones del Jefe Grupo de Gestión Documental			
1	SUPERVISAR EL TRÁMITE EN LAS VENTANILLAS ÚNICAS DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL A TRAVÉS DE MECANISMOS PARA QUE SE GARANTICE EL MANEJO EXPERTO Y CONTROLADO DE LA CORRESPONDENCIA.		
2	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL RESPECTO AL CONTROL DE REGISTROS PARA QUE SE EJECUTEN LAS DIRECTRICES Y RECOMENDACIONES DE LOS ENTES COMPETENTES.		
3	SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ARCHIVO CENTRAL CON EL FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD E INTEGRIDAD DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN PARA LA CONSULTA.		
4	PREPARETAR LA SUBOTIFICACIÓN HASTA SU ACTIVACIÓN O ACTUALIZACIONES DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CUANDO SE REQUIERA, PARA EL TRÁMITE RESPECTIVO ANTE EL COMITÉ DE ARCHIVO DE LA UNIDAD		
Responsable Archivo Central			
NOMBRES Y APELLIDOS: WILBER JULIAN CAZEDO			
GRADO PATRULLERO	1	CURSO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
CARGO RESPONSABLE ARCHIVO CENTRAL	2		
TIEMPO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Años, Meses, Días) 31 MESES,	3		
TIEMPO EN LA INSTITUCIÓN (Años, Meses, Días) 12 AÑOS 1 MES	4		
CORREO INSTITUCIONAL: WILBER.CAZEDOCORREO.POLICIA.GOV.CO	5		
Nº CELULAR: 315559371	6		
No IP DE LA OFICINA Y/O GRUPO NO APLICA	7		
CONDICIÓN MÉDICO LABORAL - REUBRICACIÓN LABORAL	8		

C2. INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Vigencia	Clase de Archivo Baja la copia correspondiente, de acuerdo al archivo que se encuentra administrando	Sistema de Descripción	Cuenta con instrumentos de control					Existe Comprimio de Transparencia Vigente			Cuenta con TPO Vigente			Se han realizado formalizaciones documentales		
			Catálogo Documental	Cuadro de Clasificación	Tabla de Retención Documental (TRD)	Inventario Documental	Tabla de Valoración Documental (TVD)	Banco Litográfico (fotocopia y sub-serie documentales)	Otras (Cual?)	SI	NO	SI	NO	SI	Vigente	Instrumento Archivístico
1963	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1964	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1965	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1966	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1967	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1968	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1970	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1971	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1984	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1985	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1986	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1987	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1988	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1989	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1990	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1992	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1993	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1994	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1995	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1996	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1997	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1998	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
1999	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
2000	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
2001	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
2002	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
2003	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			
2004	Archivo Central	Cronológica				X					X		X			

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		DIAGNOSTICO INTEGRAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA FOLCLORIA NACIONAL						M.E.C./C.N.L.	
Año	Código							X	No X
2005	Archivo Central	Croneología						X	
2006	Archivo Central	Croneología						X	
2007	Archivo Central	Croneología						X	
2008	Archivo Gasolin	Croneología						X	
2009	Archivo Gasolin	Croneología						X	
2010	Archivo Gasolin	Croneología						X	
2011	Archivo Gasolin	Croneología						X	
2012	Archivo Gasolin	Croneología						X	
2013	Archivo Gasolin	Croneología						X	
2014	Archivo Gasolin	Croneología						X	
2015	Archivo Gasolin	Croneología						X	
2016	Archivo Gasolin	Croneología						X	
2017	Archivo Gasolin	Croneología						X	
2018	Archivo Gasolin	Croneología						X	
2019	Archivo Gasolin	Croneología						X	

[illegible]

ANEXO 1. ANÁLISIS FOTOGRÁFICAS QUE DEN CUENTA DE LA ELIMINACIÓN DOCUMENTAL REALIZADA

NO APLICA

