CUANTICO
TRANSFORMING AND INNOVATING

Checklist para implementar tu SGDEA con éxito

Guía rápida para entidades públicas

Antes de comenzar

Verifica que cuentas con:

- ☐ Diagnóstico documental actualizado
- ☐ Cuadro de Clasificación Documental (CCD) validado por el AGN
- ☐ Política de Gestión Documental vigente
- ☐ Equipo interdisciplinario designado (archivo, TI, jurídico, procesos)

Recomendaciones Cuantico

- Implementa con enfoque modular y escalable
- Documenta todo el proceso para entes de control
- Alinea tu SGDEA con la estrategia de Gobierno Digital
- Establece presupuesto para sostenibilidad técnica anual
- Evalúa tecnologías emergentes: IA, blockchain, automatización

1. Planeación y gobernanza

- ☐ Establecer responsables y cronograma
- ☐ Emitir resolución interna de implementación
- ☐ Definir objetivos y métricas de éxito

2. Selección del sistema

- ☐ Evaluar plataformas alineadas con el Decreto 1080
- ☐ Validar compatibilidad con firma digital e integración
- ☐ Definir requisitos funcionales y técnicos

3. Formación y cambio cultural

- ☐ Sensibilizar a directivos y líderes de procesos
- ☐ Capacitar por rol (usuarios, administradores, archivo)
- ☐ Incluir la gestión documental en la inducción institucional

4. Pruebas piloto y ajustes

- ☐ Ejecutar piloto en al menos una dependencia clave
- ☐ Documentar incidencias y aprendizajes
- ☐ Ajustar funcionalidades y flujos

5. Puesta en marcha y monitoreo

- ☐ Desplegar el sistema a nivel institucional
- ☐ Establecer indicadores: uso, tiempos, cumplimiento
- ☐ Realizar auditoría interna a los 3 y 6 meses

¿ Necesitas apoyo ?

Escríbenos :

Cuantico.com/gestion-documental-sgdea-gobierno

info@cuantico.com