


PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION		SUBDIRECCION DE GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL													Total Planeado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta			
3.1. subdireccion		GRUPO DE EVALUACION DOCUMENTAL Y TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS																Total Ejecutado		
ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	mipg MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	Y/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
1. Banco Terminológico de Series y Tipos Documentales PRIORIDAD 1: Elaborar y publicar un banco terminológico de series y subseries documentales comunes en la administración del estado Colombiano. META 2015: Modelado y Creación del Banco Terminológico de series, sub-series y tipologías documentales (STIADE) (100%) META 2016: Desarrollo del Banco Terminológico del estado colombiano. (50%) META 2017: Desarrollo y publicación del Banco Terminológico del estado colombiano (79%...) META 2018: Fortalecer y actualizar INTERRELACIÓN: GS	1. Plan de mantenimiento y difusión e instructivo del banco terminológico para la vigencia. 2. Fichas de identificación, descripción y valoración de nuevos términos de series y subseries documentales comunes en la administración del Estado Colombiano para su inclusión en el banco terminológico. 3. Fichas de descripción de series y subseries complementadas en el ítem de valoración de los términos ya incluidos en el banco terminológico. 4. Actas de reuniones de trabajo para avalar las propuestas de series y subseries documentales. 5. Actas de sustentación de los términos ante el Comité Evaluador de Documentos. 6. Memorandos de entrega de términos para publicación en web a la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico.	Planeación Institucional	1		1	1											18	Plan e instructivo Fichas de descripción de series y subseries Fichas de descripción de series y subseries Actas Actas Memorandos	0%	
		Gestión del conocimiento y la innovación	2			1			1			1		1						
		Gestión del conocimiento y la innovación	3			1				1		1		1						
		Gestión del conocimiento y la innovación	4				1				1		1		1					
		Gestión del conocimiento y la innovación	5								1					1				
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	6									1	1			1				
					1													0		
					2															
					3															
					4															
					5															
					6															
		2. Adelantar la evaluación y convalidación de TRD y TVD. PRIORIDAD 2: Promover la implementación de Tablas de retención documental en 1.300 entidades (El GEDTS solo reporta Certificaciones de TVD y TRD del Orden Nacional) META 2015: 800 Entidades capacitadas, asistidas o con seguimiento (104%) META 2016: 1.000 Entidades capacitadas, asistidas o con seguimiento (139%) META 2017: 1.200 Entidades capacitadas, asistidas o con seguimiento (97%...) META 2018: 1.400 Entidades capacitadas, asistidas o con seguimiento INTERRELACIÓN: OAP SECRETARIA GENERAL	1. Conceptos técnicos de evaluación de las TRD y TVD de las entidades que sean sometidas a convalidación por parte del Comité Evaluador de Documentos. 2. Actas de reunión de mesas de trabajo de discusión de conceptos técnicos y verificación de ajustes de TRD y TVD. 3. Actas de sustentación de TRD y TVD ante el Pre-comité Evaluador de Documentos. 4. Actas de sustentación de TRD y TVD ante el Comité Evaluador de Documentos 5. Certificados de convalidación de TRD y TVD 6. Gestionar la publicación de la actualización del Mini-manual de TRD. 7. Actualizar la documentación del Sistema de Gestión: elaborar un instructivo para el proceso de evaluación de las TRD y TVD (febrero), revisar el procedimiento de evaluación y convalidación de TRD y TVD e identificar estrategias de racionalización de trámites (marzo) y proyectar documento de caracterización de usuarios del trámite (agosto).	Servicio al Ciudadano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	53	Conceptos técnicos Actas Actas Actas Certificados Actas de reunión Actividad	0%
Servicio al Ciudadano	2			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
Servicio al Ciudadano	3			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
Servicio al Ciudadano	4			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
Servicio al Ciudadano	5							1				1			1					
Gestión del conocimiento y la innovación	6										1									
Racionalización de trámites	7				1	1						1								
					1												0			
					2															
					3															
					4															
					5															
					6															
			7																	
	Conceptos técnicos emitidos	Conceptos Técnicos (Ent)	#													0				
	Cantidad de Certificaciones de Convalidación TRD	Entidades	#													0				
		Certificaciones TRD	#													0				
	Cantidad de Certificaciones de Convalidación TVD	Entidades	#													0				
		Certificaciones TVD	#													0				
	Mesas de Trabajo	Entidades	#													0				
3. Coordinar las transferencias de los documentos de valor histórico que deban	1. Plan de transferencias documentales secundarias para la vigencia. 2. Actas de visitas técnicas de identificación del patrimonio documental a las entidades obligadas a realizar transferencias secundarias.	Planeación Institucional	1	1												50	Plan Actas Informes Informes Acta de recepción de documentos Actividad	0%		
		Servicio al Ciudadano	2		2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2					
		Servicio al Ciudadano	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
		Servicio al Ciudadano	4			1				1										
		Servicio al Ciudadano	5					1						1						
		Servicio al Ciudadano	6								1				1					

PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION		SUBDIRECCION DE GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL														Total Planeado		Unidad de Medida		Cumplimiento de la Meta		
3.1. subdireccion		GRUPO DE EVALUACION DOCUMENTAL Y TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS														Total Ejecutado		Unidad de Medida		Cumplimiento de la Meta		
ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	 MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	Y/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado		Unidad de Medida		Cumplimiento de la Meta		
6. Cumplimiento Administrativo	7. Actualización de Caracterización de procesos . 8. Transferencias Documentales Primarias y visita de seguimiento a Archivos de Gestión. 9. Reporte de pedidos de almacén al Grupo de Recursos Físicos (primeros 5 días hábiles de cada mes) 10. Plan de mantenimiento para equipos especializados (enero para vigencia 2018 y septiembre para vigencia 2019) 11. Ley de Transparencia : Envío de información actualizada para publicación y actualización a matriz de requerimientos a las dependencias (primer trimestre). Seguimiento de aplicación a la matriz (Por requerimiento de STIADE) 12. Aportes a la Estrategia de Gobierno Digital : - Entendimiento de la política (primer trimestre), diseño de la estrategia (segundo trimestre) - STIADE - Definición de acuerdos para la plicación de la estrategia (Julio) y seguimiento a los resultados de actividades aplicadas (mensual desde agosto) validado por STIADE . 13. Capacitaciones : (Se entiende cumplido si se evidencia la participación de por lo menos el 80% de los funcionarios del Grupo) - Plan Institucional de Formación y Capacitación 14. Clima Laboral : (Se entiende cumplido si se evidencia la participación de por lo menos el 80% de los funcionarios del Grupo) - Participación en las actividades de intervención en clima laboral (comunicación y trabajo en equipo) 15. Caracterización de grupos de valor asociados al Trámite / OPA y definición de por lo menos una iniciativa de mejora y actualización del Procedimiento (segundo trimestre) y aplicación y publicación ante el SUIT (tercer trimestre) 16. Índice de reprogramaciones al PAD (1 si no realiza, 0 si realiza)	Planeación Institucional	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0		Cantidad de Actividades Reprogramadas				
		1																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		2																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		3																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		4																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		5																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		6																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		7																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		8																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		9																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		10																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		11																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		12																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		13																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		14																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		15																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		16																0		Cantidad de Actividades Reprogramadas		
		Reprogramacion														0		Cantidad de Actividades Reprogramadas				