

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: DICIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO													SEGUIMIENTO								% AVANCE		80,24%		
No.	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN O RELACIÓN DE EVIDENCIA	I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.		% PROGRAMADO		100,00%		
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA			REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%	% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN		
1	GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ARCHIVO LEY 594 DE 2000 " LEY GENERAL DE ARCHIVO" EN LA CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.	PORCENTUAL	MEDIR QUE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY 594 DE 2000 "LEY GENERAL DE ARCHIVOS" SEAN APLICADO PARA EL PROCESO DE LA CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.	25%	ACTUALIZAR LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD DE ACUERDO AL MAPA DE PROCESO VIGENTE.	1	TRD	FEB 1	MARZO 01	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO	1	100%	NP		NP		NP		100%				
					ADELANTAR LAS ACCIONES PARA LA CONVALIDACIÓN DE LAS TRD EN ATENCIÓN AL ACUERDO 004 DE 2019 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN PARA LA CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD.	1	ACTAS	MARZO 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTAS	NP		NP	1	100%	NP							
					LLEVAR ANTE EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO LAS ACTUALIZACIONES DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD APROBADAS BAJO LA RESOLUCIÓN 447 DE 2016 POR LA CREACIÓN DE NUEVOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.	1	ACTAS RESOLUCION	AGOSTO 01	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTA RESOLUCIÓN	NP		NP	1	100%	NP							
					PRESENTAR EL PROCESO DE CONVALIDACIÓN ANTE EL COMITÉ EVALUADOR DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN ( CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVO).	1	MEMORIA DESCRIPTIVA-ORGANIGRAMA	AGOSTO 02	DIC 31	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORIA DESCRIPTIVA	NP		NP	1	100%	NP							
					PRESENTAR LAS TRD A OPLAN , PARA SU PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD.	1	DOCUMENTO-OFICIO DE RECIBIDO	AGOSTO 03	DIC 31	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	TRD	NP		NP			NP	1	100%					
2	CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	PORCENTUAL	ASEGURAR LA PERFECTA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y ASI GARANTIZAR LA MEMORIA HISTÓRICA DE LA ENTIDAD.	25%	IDENTIFICAR FONDOS ACUMULADOS DE LA ENTIDAD. 6 FONDOS	6	ACTA	MARZO 1	AGOSTO 30	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	6	100%	NP		NP		NP		88%				
					CAPACITAR AL PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL SOBRE EL DILIGENCIAMIENTO DEL FUID - FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL.	2	CAPACITACIONES	MARZO 1	NOV 30	CADA CUATRO MESES	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTAS	1	100%	1	100%			NP						Se ajusta la meta a 2.
					REALIZAR SEGUIMIENTOS AL REGISTRO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID Y LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.	24	Registro de Inventario por Dependencia	MARZO 1	NOV 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTA POR CADA DEPENDENCIA	6	100%	6	100%	6	100%	6	100%					
					REVISIÓN , ORGANIZACIÓN INTERNA DEL EXPEDIENTE , CAMBIO DE CARPETAS , ROTULACIÓN DE CAJAS, FOLIACIÓN Y DIGITACIÓN EN EL FUID.	1038	CAJAS	MARZO 1	DIC 30	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	290	100%	259	89%	50	17%	165	100%					se adjunta informe de 165 cajas de la 636 a la 801, se ajusta meta a 1038 cajas.
					REVISIÓN , ORGANIZACIÓN , CAMBIO DE CARPETAS, ELABORACIÓN DE RÓTULOS Y FOLIACIÓN DE 179 PROCESOS DE CONTRATACIÓN (CONVENIOS , MÍNIMAS, SAMC Y LICITACIONES) VIGENCIAS 2017,2018 Y 2019.	431	CARPETAS	FEB 20	NOV 30	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	22	44%	75	100%	259	100%	75	100%					
					RETIRO DE MATERIAL METÁLICO(GRAPAS) Y FOLIACIÓN DE 4800 RESOLUCIONES 2017, 2018, 2019 , 2020, 2021, 2022 Y ELABORACIÓN DE RÓTULOS DE 130 CARPETAS DE RESOLUCIONES 2018, 2019, 2021 Y 2022.	1385	CARPETAS	FEB 20	NOV 30	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	22	44%	75	100%	1213	100%	75	100%					
					REVISIÓN , ORGANIZACIÓN , CAMBIO DE CARPETAS, ELABORACIÓN DE RÓTULOS Y FOLIACIÓN DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LOS AÑOS 2016,2017,2018, 2019(32 AZ, 53 CARPETAS) Y FOLIACIÓN DE 100 CARPETAS DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LOS AÑOS 2020, 2021, 2022.	395	CARPETAS	FEB 20	NOV 30	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	22	44%	75	100%	223	100%	75	100%					
REVISIÓN , ORGANIZACIÓN, CAMBIO DE CARPETAS, ELABORACIÓN DE RÓTULOS, FOLIACIÓN Y FUID DE LOS DOCUMENTOS DEL PROGRAMA DE LEGALIZACIÓN DE PREDIOS, UBICADOS EN 2 VITRINAS DE 5 NIVELES CADA UNA MAS 25 CAJAS (359 CARPETAS APROX.) .	275	CARPETAS	FEB 20	NOV 30	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	22	44%	0	0%	0	0%	0	0%										

