



Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	Avance primer trimestre de 2023	% Avance Acum.
1. Realizar transferencias secundarias al AGN.	3-ene-23	31-oct-23	Se adelantó el proceso de organización y levantamiento de instrumentos archivísticos de acuerdo con lo establecido del Manual de transferencias secundarias del AGN a la serie documental "Actos Administrativos" correspondientes a los años de 1947 a 1974 según el primer periodo de las Tablas de Valoración Documental.	30%
2. Realizar el diagnóstico de gobierno de datos aplicado a la gestión documental.	16-ene-23	31-jul-23	Se adelantó el levantamiento y análisis del marco normativo frente a gobierno de datos y su relación con los procesos de radicación y gestión de información a través del gestor documental	20%
3. Realizar la actualización e implementación de los instrumentos archivísticos de acuerdo con la versión No. 2 de las TRD convalidadas por el AGN en el 2022.	1-feb-23	30-jun-23	De acuerdo con la convalidación y aprobación de la versión 02 de las TRD ante el AGN. El Área de Gestión Documental realizó la actualización los siguientes instrumentos archivísticos. * Manual de archivo y correspondencia * Banco Terminológico- BANTER * Registro de activos e índice de información clasificada y reservada	70%
4. Fortalecer la implementación del modelo de requisitos SGDEA en el gestor documental.	15-feb-23	30-nov-23	El Área de Gestión Documental en coordinación con el proveedor del Gestor Documental ha realizado la implementación de las TRD electrónicas lo que permitirá adquirir las propiedades de retención y disposición final de los documentos de archivo gestionados en el SGDEA-DODO. Adicional se realizó la instalación nueva funcionalidad de digitalización en el gestor documental. DODO SCAN	40%
				<b>40%</b>

Elaboró:  
Sandra Maritza Garcia Espitia  
Jefe Área de Gestión Documental

Lina María Rendón Lozano  
Jefe Oficina Asesora de Planeación