

Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	Avance cuarto trimestre de 2023	% Avance Acu.
1. Realizar transferencias secundarias al AGN.	3-ene-23	31-oct-23	<p>Se adelantó el proceso de organización, levantamiento de instrumentos de descripción y consulta y reprografía (digitalización) a la serie documental "Actos Administrativos", correspondientes al primer período comprendido entre 1947-1974, de acuerdo con lo establecido en la Guía lineamientos técnicos para transferencias secundarias del AGN así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventario documental - Base de Datos ISAD-G - Informe técnico - Digitalización (estructura de carpetas para documentos digitalizados) <p>Se elabora informe solicitando aval al AGN para realizar modificaciones relacionadas con la disposición final de algunas series documentales de las Tablas de valoración Documental.</p>	100%
2. Realizar el diagnóstico de gobierno de datos aplicado a la gestión documental.	16-ene-23	31-jul-23	El Área de Gestión Documental elaboró de matriz DOFA donde se identificaron las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas con relación al gobierno de datos. Se identificaron los aspectos a fortalecer los cuales serán incluidos dentro de la PAP 2024	100%
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	<p>*Proyecto actualización del Programa de Gestión Documental</p> <p>*Tablas de control de acceso publicada en el sitio web de la Entidad</p>	100%
4. Fortalecer la implementación del modelo de requisitos SGDEA en el gestor documental.	15-feb-23	30-nov-23	<p>De acuerdo con las mejoras implementadas en el Gestor Documental, se han fortalecido los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conformación de expedientes electrónicos de archivo 100% electrónicos. -Cierre de expedientes electrónicos. <p>Esto ha contribuido que las diferentes dependencias realicen una correcta gestión de la información durante todo su ciclo vital, con el fin de garantizar la preservación de esta durante el tiempo.</p>	100%
				100%

Elaboró:

Sandra Maritza García Espitia
Jefe Área de Gestión Documental

Lina María Rendón Lozano
Jefe Oficina Asesora de Planeación