

| <div><div>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/><small>SECRETARÍA DE CULTURA,<br/>RECREACIÓN Y DEPORTE</small></div></div> | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |              |               |                                                                                                 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |            | CÓDIGO: DOC-PN-03 |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|-------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                             | PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE LA SCRD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |              |               |                                                                                                 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |            | VERSIÓN: 3        |                     |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |              |               |                                                                                                 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |            | FECHA: 04/12/2024 |                     |
| ITEM                                                                                                                                                                                                        | HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Fuente del hallazgo* |              | N°. DE ACCIÓN | DESCRIPCIÓN ACCION                                                                              | No. TAREA | DESCRIPCIÓN TAREA                                                                                                                                                                                                                                                | EJECUCIÓN DE LAS TAREAS |            | % PROGRAMADO      | VIGENCIA PROGRAMADA |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inf. AB 2019         | Inf. AB 2021 |               |                                                                                                 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                  | INICIO                  | FIN        |                   |                     |
|                                                                                                                                                                                                             | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T1        | Validar y actualizar los inventarios documentales en estado natural para las vigencias 2006-2013.                                                                                                                                                                | 15/10/2021              | 31/07/2022 | 4,0%              | 2022                |
|                                                                                                                                                                                                             | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T2        | Identificar los expedientes que se encuentren finalizados, cerrados o hayan completado su trámite, dentro de los periodos de 2006 - 2013                                                                                                                         | 1/8/2022                | 31/08/2022 | 4,0%              | 2022                |
|                                                                                                                                                                                                             | Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                         | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T3        | Clasificar los documentos correspondientes a la producción documental del periodo aprobado en la TRD y su primera actualización.                                                                                                                                 | 1/6/2026                | 31/12/2026 | 4,0%              | 2026                |
|                                                                                                                                                                                                             | Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                         | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T4        | Identificar con base en la TRD y su primera actualización, aquellas series documentales que hayan cumplido su tiempo de retención y sean susceptibles de transferencia documental primaria.                                                                      | 1/2/2022                | 30/04/2022 | 4,0%              | 2022                |
|                                                                                                                                                                                                             | Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019) | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T5        | Presentar al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo los inventarios documentales para transferencia documental primaria con la finalidad de legalizar el paso de etapa de Archivo de Gestión al Archivo Central.                         | 1/5/2022                | 30/06/2022 | 4,0%              | 2022                |
|                                                                                                                                                                                                             | Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                  | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T6        | De los expedientes en etapa de Archivo Central, identificar aquellos cuya disposición final es eliminación, selección y conservación total.                                                                                                                      | 1/7/2022                | 31/07/2022 | 4,0%              | 2022                |
|                                                                                                                                                                                                             | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T7        | Diseñar la metodología para la selección de muestras de conservación total de aquellas series y subseries que tengan esta disposición final, para los periodos de 2006-2013.                                                                                     | 1/2/2022                | 30/04/2022 | 4,0%              | 2022                |
|                                                                                                                                                                                                             | Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019) | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T8        | Aprobación de la propuesta de metodología de selección de expedientes por el Comité Técnico de Gestión Documental                                                                                                                                                | 1/5/2022                | 30/06/2022 | 4,0%              | 2022                |
|                                                                                                                                                                                                             | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T9        | En los expedientes identificados para selección, aplicar la metodología de selección correspondiente y seleccionar la muestra de expedientes para conservación total.<br><br>El restante de expedientes deben ser integrados a los expedientes para eliminación. | 2/2/2027                | 31/12/2027 | 4,0%              | 2027                |
|                                                                                                                                                                                                             | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T10       | Consolidar el inventario documental de los expedientes susceptibles de eliminación documental para los periodos 2006-2013.                                                                                                                                       | 2/2/2027                | 31/12/2027 | 4,0%              | 2027                |
|                                                                                                                                                                                                             | Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                  | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T11       | Presentar la propuesta de eliminación de expedientes por aplicación de la TRD y su primera actualización, al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo para aprobación.                                                                     | 2/2/2027                | 31/12/2027 | 4,0%              | 2027                |
|                                                                                                                                                                                                             | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T12       | Presentar la propuesta de eliminación de expedientes por aplicación de la TRD y su primera actualización, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación.                                                                                        | 2/2/2027                | 31/12/2027 | 4,0%              | 2027                |
|                                                                                                                                                                                                             | Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                  | X                    | X            | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T13       | Publicar en la página WEB por 60 días hábiles de los inventarios documentales de los expedientes a eliminar junto con las actas de aprobación de la propuesta de eliminación.                                                                                    | 1/4/2023                | 2/02/2027  | 4,0%              | 2027                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|-------|------|--|--|
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T14 | Responder las observaciones que se realicen por parte de ciudadanos, empresas, organismos y público en general a la propuesta de eliminación de expedientes, publicada en la página web.                                                                                     | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0%  | 2027 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T15 | Realizar la destrucción física de los expedientes autorizados para eliminación y que no presenten ningún requerimiento de conservación, dejando constancia en el acta de destrucción física de soportes documentales de archivo, la cual debe contener registro fotográfico. | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0%  | 2027 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T16 | Publicar en la página web el acta de eliminación de expedientes de archivo por aplicación de TRD y su actualización.                                                                                                                                                         | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0%  | 2027 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T17 | Formular el plan de trabajo archivístico de transferencia documental secundaria bajo acompañamiento de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá                                                                                                                           | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0%  | 2027 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T18 | Identificar necesidades de adquisición de insumos de archivo y unidades de almacenamiento y conservación                                                                                                                                                                     | 1/4/2023  | 30/06/2023 | 4,0%  | 2023 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T19 | Identificar necesidades de organización e intervención de archivos de conservación total y de carácter histórico                                                                                                                                                             | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0%  | 2027 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T20 | Identificar necesidades de descripción de archivos objeto de transferencia documental secundaria                                                                                                                                                                             | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0%  | 2027 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T21 | Incluir las necesidades de adquisición o contratación en el PAAC 2024                                                                                                                                                                                                        | 1/3/2024  | 30/06/2024 | 4,0%  | 2024 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T22 | Desarrollar los procesos de contratación correspondientes, de acuerdo con la identificación de necesidades para la realización de transferencias documentales secundarias                                                                                                    | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0%  | 2027 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T23 | Formulación del cronograma de transferencias documentales secundarias                                                                                                                                                                                                        | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0%  | 2027 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T24 | Realización de transferencias documentales secundarias y suscripción del acta respectiva                                                                                                                                                                                     | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0%  | 2027 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 1 | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                                                                       | T25 | Publicación en la página Web del acta de transferencia documental secundaria y los inventarios documentales.                                                                                                                                                                 | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0%  | 2027 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 2 | Registrar las series documentales (RUSD) de las TRD convalidadas (2006 al 2007) y la primera actualización (2007-2013) en el aplicativo dispuesto por el Archivo General de la Nación | T1  | Elaborar el acto de adopción de la primera actualización TRD 2007-2013                                                                                                                                                                                                       | 1/10/2021 | 30/10/2021 | 33,3% | 2021 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 2 | Registrar las series documentales (RUSD) de las TRD convalidadas (2006 al 2007) y la primera actualización (2007-2013) en el aplicativo dispuesto por el Archivo General de la Nación | T2  | Remitir la información requerida al AGN de acuerdo para inscripción de series y subseries de la TRD, su primera actualización.                                                                                                                                               | 1/11/2021 | 30/11/2021 | 33,3% | 2021 |  |  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |            |       |      |  |  |
| Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 2 | Registrar las series documentales (RUSD) de las TRD convalidadas (2006 al 2007) y la primera actualización (2007-2013) en el aplicativo dispuesto por el Archivo General de la Nación | T3  | Publicar el certificado de inscripción en el RUSD en la página de la SCRD.                                                                                                                                                                                                   | 1/12/2021 | 31/3/2022  | 33,3% | 2022 |  |  |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                 |     |                                                                                                                                                                                                                                               |            |            |       |      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------|------|
|   | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                  | X | X | ACCION 4 | Formular la tercera actualización de las TRD del periodo 2017 al 2019 conforme a la estructura orgánico funcional de la entidad | T8  | Presentación ante el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo para aprobación de los ajustes a la tercera actualización de la TRD 2017-2019                                                                             | 30/11/2024 | 31/12/2025 | 7,1%  | 2025 |
|   | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                  | X | X | ACCION 4 | Formular la tercera actualización de las TRD del periodo 2017 al 2019 conforme a la estructura orgánico funcional de la entidad | T9  | Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación de los ajustes a la tercera actualización de la TRD 2017-2019                                                                                                | 30/11/2024 | 31/12/2025 | 7,1%  | 2025 |
|   | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                  | X | X | ACCION 4 | Formular la tercera actualización de las TRD del periodo 2017 al 2019 conforme a la estructura orgánico funcional de la entidad | T10 | Remitir los ajustes realizados al Consejo Distrital de Archivo                                                                                                                                                                                | 30/11/2024 | 31/12/2025 | 7,1%  | 2025 |
|   | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                  | X | X | ACCION 4 | Formular la tercera actualización de las TRD del periodo 2017 al 2019 conforme a la estructura orgánico funcional de la entidad | T11 | Emisión del acto administrativo de Convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivo.                                                                                                                                                  | 2/02/2027  | 31/12/2027 | 7,1%  | 2027 |
|   | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                  | X | X | ACCION 4 | Formular la tercera actualización de las TRD del periodo 2017 al 2019 conforme a la estructura orgánico funcional de la entidad | T12 | Elaborar el acto de adopción de la tercera actualización TRD 2017-2019                                                                                                                                                                        | 2/02/2027  | 31/12/2027 | 7,1%  | 2027 |
|   | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                  | X | X | ACCION 4 | Formular la tercera actualización de las TRD del periodo 2017 al 2019 conforme a la estructura orgánico funcional de la entidad | T13 | Realizar la Inscripción de RUSD ante AGN de las TRD de la versión actualizada (20017 - 2019).                                                                                                                                                 | 2/02/2027  | 31/12/2027 | 7,1%  | 2027 |
|   | Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, ademas la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                  | X | X | ACCION 4 | Formular la tercera actualización de las TRD del periodo 2017 al 2019 conforme a la estructura orgánico funcional de la entidad | T14 | Publicar en la página web la versión de TRD actualizadas                                                                                                                                                                                      | 2/02/2027  | 31/12/2027 | 7,1%  | 2027 |
| 2 | Al momento de la visita no se cuenta con el instrumento "Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos" (Moreq). Por lo tanto, se tiene previsto su desarrollarlo en la siguiente vigencia, el cual es indispensable para el establecimiento del SGDEA. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Se requiere realizar la instalación, implementación y despliegue en producción del SGDEA; El sistema carece de característlcas funcionales para denominarse SGDEA. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                | X | X | ACCION 5 | Establecer el Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos                                                   | T1  | Aplicar el diagnóstico de documentos electrónicos establecido por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá                                                                                                                                 | 1/10/2021  | 30/11/2021 | 20,0% | 2021 |
|   | Al momento de la visita no se cuenta con el instrumento "Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos" (Moreq). Por lo tanto, se tiene previsto su desarrollarlo en la siguiente vigencia, el cual es indispensable para el establecimiento del SGDEA. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Se requiere realizar la instalación, implementación y despliegue en producción del SGDEA; El sistema carece de característlcas funcionales para denominarse SGDEA. (Observación Informe AB 2021)<br><br>El sistema carece de características funcionales para denominarse SGDEA; Controlar el ciclo vital de los documentos de archivo desde su producción hasta la disposición final. (Observación Informe AB) | X | X | ACCION 5 | Establecer el Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos                                                   | T2  | Adoptar el Modelo de Resquisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos establecido por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en la Guía Sistema de Gestión de documento Electrónico de archivos para el distrito capital – SGDA-DC | 1/11/2021  | 31/12/2021 | 20,0% | 2021 |
|   | Al momento de la visita no se cuenta con el instrumento "Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos" (Moreq). Por lo tanto, se tiene previsto su desarrollarlo en la siguiente vigencia, el cual es indispensable para el establecimiento del SGDEA. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Se requiere realizar la instalación, implementación y despliegue en producción del SGDEA; El sistema carece de característlcas funcionales para denominarse SGDEA. (Observación Informe AB 2021)<br><br>El sistema carece de características funcionales para denominarse SGDEA; Controlar el ciclo vital de los documentos de archivo desde su producción hasta la disposición final. (Observación Informe AB) | X | X | ACCION 5 | Establecer el Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos                                                   | T3  | Identificar el porcentaje de implementación del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos y determinar el nivel de cumplimiento del aplicativo ORFEO                                                                    | 1/02/2022  | 30/05/2022 | 20,0% | 2022 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |          |                                                                                                                                                                                |    |                                                                                                                                                                                                                                         |            |            |       |      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------|------|
|  | <p>Al momento de la visita no se cuenta con el instrumento "Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos" (Moreq). Por lo tanto, se tiene previsto su desarrollo en la siguiente vigencia, el cual es indispensable para el establecimiento del SGDEA. (Observación Informe AB 2019)</p> <p>Se requiere realizar la instalación, implementación y despliegue en producción del SGDEA; El sistema carece de características funcionales para denominarse SGDEA. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>El sistema carece de características funcionales para denominarse SGDEA; Controlar el ciclo vital de los documentos de archivo desde su producción hasta la disposición final. (Observación Informe AB)</p> | X | X | ACCION 5 | Establecer el Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos                                                                                                  | T4 | Establecer plan de trabajo archivístico para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el modelo de gestión de documentos electrónicos                                                                                          | 1/06/2022  | 30/09/2022 | 20,0% | 2022 |
|  | <p>Al momento de la visita no se cuenta con el instrumento "Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos" (Moreq). Por lo tanto, se tiene previsto su desarrollo en la siguiente vigencia, el cual es indispensable para el establecimiento del SGDEA. (Observación Informe AB 2019)</p> <p>Se requiere realizar la instalación, implementación y despliegue en producción del SGDEA; El sistema carece de características funcionales para denominarse SGDEA. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>El sistema carece de características funcionales para denominarse SGDEA; Controlar el ciclo vital de los documentos de archivo desde su producción hasta la disposición final. (Observación Informe AB)</p> | X | X | ACCION 5 | Identificar los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico en los instrumentos archivísticos de la SCRD | T5 | Realizar el levantamiento de información mediante mesas de trabajo para identificar los distintos soportes documentales (electrónicos) generados en desarrollo de las funciones de la SDCRD a través de la tercera actualización de TRD | 1/07/2022  | 31/08/2022 | 20,0% | 2022 |
|  | <p>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</p> <p>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</p>                                                                                                                                                                              | X | X | ACCION 6 | Realizar el registro Único de Series documentales en el Archivo General de la Nación.                                                                                          | T1 | Remitir la información requerida al AGN de acuerdo para inscripción de series y subseries de la TVD.                                                                                                                                    | 1/11/2021  | 30/11/2021 | 4,0%  | 2021 |
|  | <p>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</p> <p>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</p>                                                                                                                                                                              | X | X | ACCION 6 | Realizar el registro Único de Series documentales en el Archivo General de la Nación.                                                                                          | T2 | Publicar el certificado de inscripción en el RUSD en la página de la SCRD.                                                                                                                                                              | 1/12/2021  | 31/3/2022  | 4,0%  | 2022 |
|  | <p>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</p> <p>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</p>                                                                                                                                                                              | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos                              | T3 | Validar los inventarios documentales en estado natural del fondo documental IDCT                                                                                                                                                        | 15/10/2021 | 30/06/2022 | 4,0%  | 2022 |
|  | <p>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</p> <p>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</p>                                                                                                                                                                              | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos                              | T4 | Formular el plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA del IDCT                                                                                                                                                          | 1/02/2022  | 31/03/2022 | 4,0%  | 2022 |
|  | <p>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</p> <p>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</p>                                                                                                                                                                              | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos                              | T5 | Clasificar los documentos correspondientes a cada periodo de la TVD del IDCT.                                                                                                                                                           | 1/6/2024   | 21/12/2025 | 4,0%  | 2025 |
|  | <p>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</p> <p>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</p>                                                                                                                                                                              | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos                              | T6 | Identificar con base en la TVD, aquellas series y/o asuntos documentales que hayan cumplido su tiempo de retención, cuya disposición final es eliminación, selección y conservación total.                                              | 1/08/2022  | 31/12/2022 | 4,0%  | 2022 |

3

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |          |                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |            |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|------|
| <div>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</div> <div>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</div> <div>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</div> | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T7  | Diseñar la metodología para la selección de muestras de conservación total de aquellas series y/o asuntos que tengan esta disposición final, para los expedientes del fondo IDTC                                                                                        | 1/2/2022 | 30/04/2022 | 4,0% | 2022 |
| <div>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</div> <div>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</div> <div>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</div> | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T8  | Aprobación de la propuesta de metodología de selección de expedientes por el Comité Técnico de Gestión Documental                                                                                                                                                       | 1/5/2022 | 30/06/2022 | 4,0% | 2022 |
| <div>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</div> <div>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</div> <div>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</div> | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T9  | En las series y/o asuntos identificados para selección, aplicar la metodología de selección correspondiente y seleccionar la muestra de expedientes para conservación total.<br><br>El restante de expedientes deben ser integrados a los expedientes para eliminación. | 1/4/2025 | 31/12/2025 | 4,0% | 2025 |
| <div>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</div> <div>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</div> <div>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</div> | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T10 | Consolidar el inventario documental de las series y/o asuntos susceptibles de eliminación documental para la documentación del fondo IDCT.                                                                                                                              | 1/8/2022 | 31/12/2022 | 4,0% | 2022 |
| <div>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</div> <div>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</div> <div>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</div> | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T11 | Presentar la propuesta de eliminación de expedientes por aplicación de TVD, al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo para aprobación.                                                                                                          | 1/6/2026 | 31/12/2026 | 4,0% | 2026 |
| <div>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</div> <div>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</div> <div>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</div> | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T12 | Presentar la propuesta de eliminación de expedientes por aplicación de la TVD y su primera actualización, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación.                                                                                               | 1/6/2026 | 31/12/2026 | 4,0% | 2026 |
| <div>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</div> <div>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</div> <div>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</div> | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T13 | Publicar en la página WEB por 60 días hábiles de los inventarios documentales de las series y/o asuntos a eliminar junto con las actas de aprobación de la propuesta de eliminación.                                                                                    | 1/6/2026 | 31/12/2026 | 4,0% | 2026 |
| <div>Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)</div> <div>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)</div> <div>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</div> | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T14 | Responder las observaciones que se realicen por parte de ciudadanos, empresas, organismos y público en general a la propuesta de eliminación de series y/o asuntos, publicada en la página web.                                                                         | 1/6/2026 | 31/12/2026 | 4,0% | 2026 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |          |                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |            |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|------|------|
| Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)<br><br>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T15 | Realizar la destrucción física de los documentos asociados a las series y/o asuntos autorizados para eliminación y que no presenten ningún requerimiento de conservación, dejando constancia en el acta de destrucción física de soportes documentales de archivo, la cual debe contener registro fotográfico. | 1/6/2026  | 31/12/2026 | 4,0% | 2026 |
| Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)<br><br>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T16 | Publicar en la página web el acta de eliminación de expedientes de archivo por aplicación de TRD y su actualización.                                                                                                                                                                                           | 1/6/2026  | 31/12/2026 | 4,0% | 2026 |
| Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)<br><br>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T17 | Formular el plan de trabajo archivístico de transferencia documental secundaria bajo acompañamiento de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá                                                                                                                                                             | 2/02/2027 | 31/12/2027 | 4,0% | 2027 |
| Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)<br><br>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T18 | Identificar necesidades de adquisición de insumos de archivo y unidades de almacenamiento y conservación                                                                                                                                                                                                       | 1/4/2025  | 31/12/2025 | 4,0% | 2025 |
| Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)<br><br>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T19 | Identificar necesidades de organización e intervención de archivos de conservación total y de carácter histórico                                                                                                                                                                                               | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0% | 2027 |
| Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)<br><br>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T20 | Identificar necesidades de descripción de archivos objeto de transferencia documental secundaria                                                                                                                                                                                                               | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0% | 2027 |
| Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 -                                                     | T21 | Incluir las necesidades de adquisición o contratación en el PAAC 2024                                                                                                                                                                                                                                          | 1/3/2024  | 30/06/2024 | 4,0% | 2024 |
| Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)                                                                        | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | T22 | Desarrollar los procesos de contratación correspondientes, de acuerdo con la identificación de necesidades para la realización de transferencias documentales secundarias                                                                                                                                      | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0% | 2027 |
| Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 -                                                     | T23 | Formulación del cronograma de transferencias documentales secundarias                                                                                                                                                                                                                                          | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0% | 2027 |
| Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 -                                                     | T24 | Realización de transferencias documentales secundarias y suscripción del acta respectiva                                                                                                                                                                                                                       | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0% | 2027 |
| Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X | X | ACCION 6 | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de          | T25 | Publicación en la página Web del acta de transferencia documental secundaria y los inventarios documentales.                                                                                                                                                                                                   | 2/2/2027  | 31/12/2027 | 4,0% | 2027 |
| Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)<br><br>Actualizar PGD armonizado con los planes, programas y sistemas de información así como el presupuesto anual. (Observación Informe AB 2021)<br><br>Incluir en el PIC tematicas de gestión documental de forma específica. (Observación Informe AB 2021)<br><br>El seguimiento del PGD se realiza llevando registros de seguimiento y generando informes anuales. (Observación Informe AB 2021)                                                          | X | X | ACCION 7 | Actualizar el PGD                                                                                                                                 | T1  | Evaluar el cumplimiento de las actividades propuestas en el PGD (2018 - 2020)                                                                                                                                                                                                                                  | 1/10/2021 | 31/10/2021 | 6,7% | 2021 |
| Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X | X | ACCION 7 | Actualizar el PGD                                                                                                                                 | T2  | Actualizar el Diagnóstico Integral de Archivos                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1/10/2021 | 30/11/2021 | 6,7% | 2021 |
| Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X | X | ACCION 7 | Actualizar el PGD                                                                                                                                 | T3  | Identificar si se hace necesario incluir nuevas actividades                                                                                                                                                                                                                                                    | 1/11/2021 | 30/11/2021 | 6,7% | 2021 |
| Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)<br><br>Actualizar PGD armonizado con los planes, programas y sistemas de información así como el presupuesto anual. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | X | X | ACCION 7 | Actualizar el PGD                                                                                                                                 | T4  | Elaborar el Programa de Descripción Documental (ISAD-G) e integrarlo como uno de los programas específicos del PGD                                                                                                                                                                                             | 1/11/2021 | 30/11/2021 | 6,7% | 2021 |



|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------|------|--|
| 4                                                                                                                                                                                                                  | Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                         |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar PGD armonizado con los planes, programas y sistemas de información así como el presupuesto anual. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                               | X | X        | ACCION 7                                                                                                                                  | Actualizar el PGD                                                                                                                         | T5                                                                                                                                                         | Elaborar el Programa de Capacitación en Gestión Documental, articularlo con el Plan Institucional de Capacitación e integrarlo como uno de los programas específicos del PGD.                                                            | 15/10/2021 | 31/10/2021 | 6,7%  | 2021 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Incluir en el PIC tematicas de gestión documental de forma especifica. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                     |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                         | X | X        | ACCION 7                                                                                                                                  | Actualizar el PGD                                                                                                                         | T6                                                                                                                                                         | Presentar al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo para aprobación del PGD                                                                                                                                      | 1/12/2021  | 30/12/2021 | 6,7%  | 2021 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar PGD armonizado con los planes, programas y sistemas de información así como el presupuesto anual. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                               |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                         | X | X        | ACCION 7                                                                                                                                  | Actualizar el PGD                                                                                                                         | T7                                                                                                                                                         | Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación.                                                                                                                                                                | 1/01/2022  | 31/01/2022 | 6,7%  | 2022 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                         | X | X        | ACCION 7                                                                                                                                  | Actualizar el PGD                                                                                                                         | T8                                                                                                                                                         | Actualizar el acto administrativo de adopción del PGD                                                                                                                                                                                    | 1/11/2024  | 31/05/2025 | 6,7%  | 2025 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                         | X | X        | ACCION 7                                                                                                                                  | Actualizar el PGD                                                                                                                         | T9                                                                                                                                                         | Publicación en la página Web el PGD                                                                                                                                                                                                      | 15/02/2022 | 28/02/2022 | 6,7%  | 2022 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                         |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar PGD armonizado con los planes, programas y sistemas de información así como el presupuesto anual. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                               | X | X        | ACCION 7                                                                                                                                  | Actualizar el PGD                                                                                                                         | T10                                                                                                                                                        | Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del cronograma de actividades del Programa de Gestión Documental y sus programas específicos.                                                                                            | 1/04/2022  | 31/12/2025 | 6,7%  | 2025 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                         |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar PGD armonizado con los planes, programas y sistemas de información así como el presupuesto anual. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                               | X | X        | ACCION 7                                                                                                                                  | Actualizar el PGD                                                                                                                         | T11                                                                                                                                                        | Formular el informe anual del estado de cumplimiento y ejecución del Programa de Gestión Documental y sus programas específicos.                                                                                                         | 1/12/2022  | 31/12/2025 | 6,7%  | 2025 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                         | X | X        | ACCION 7                                                                                                                                  | Articular el PGD con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (cronograma presentado a la OAP)                                         | T12                                                                                                                                                        | Caracterización del proceso de Gestión Documental                                                                                                                                                                                        | 7/10/2021  | 27/10/2021 | 6,7%  | 2021 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                         | X | X        | ACCION 7                                                                                                                                  | Articular el PGD con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (cronograma presentado a la OAP)                                         | T13                                                                                                                                                        | Formular el mapa de riesgos del proceso                                                                                                                                                                                                  | 19/10/2021 | 11/11/2021 | 6,7%  | 2021 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                                                         | X | X        | ACCION 7                                                                                                                                  | Articular el PGD con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (cronograma presentado a la OAP)                                         | T14                                                                                                                                                        | Formular los indicadores del proceso de Gestión Documental                                                                                                                                                                               | 16/11/2021 | 24/02/2022 | 6,7%  | 2022 |  |
| Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
| Actualizar PGD armonizado con los planes, programas y sistemas de información así como el presupuesto anual. (Observación Informe AB 2021)                                                                         | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X | ACCION 7 | Articular el PGD con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (cronograma presentado a la OAP)                                         | T15                                                                                                                                       | Formular y/o actualizar procedimientos, formatos y documentos técnicos del proceso de Gestión Documental                                                   | 1/02/2022                                                                                                                                                                                                                                | 20/05/2022 | 6,7%       | 2022  |      |  |
| 5                                                                                                                                                                                                                  | Reforza y/o mejorar los Lineamientos de la operaciones de la gestión documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                           |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Identificar las tipologías documentales Directiva 003 de mayo de 2021 lineamientos de protección de documentos relacionados con la emergencia económica social con ocasión COVID 19. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                       | X | X        | ACCION 8                                                                                                                                  | Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central | T1                                                                                                                                                         | Validar y actualizar los inventarios documentales en estado natural para las vigencias 2014-2020.                                                                                                                                        | 1/02/2024  | 31/12/2024 | 11,1% | 2024 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Se reporto 164 ML de archivo de gestión para el año 2020; Se reporto 2969 ML de archivo de gestión año 2020 y no se logro confirmar; Realizar revisión detallada para obtener medición en ML. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                              |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | A corte de 2020 no se evidencian su terminación total del diligenciamiento del inventario documental. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                      |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Reforza y/o mejorar los Lineamientos de la operaciones de la gestión documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                           | X | X        | ACCION 8                                                                                                                                  | Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central | T2                                                                                                                                                         | Identificar los expedientes que se encuentren finalizados, cerrados o hayan completado su trámite, dentro de los periodos de 2014 - 2020                                                                                                 | 1/2/2023   | 31/07/2023 | 11,1% | 2023 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Identificar las tipologías documentales Directiva 003 de mayo de 2021 lineamientos de protección de documentos relacionados con la emergencia económica social con ocasión COVID 19. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                       |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Reforza y/o mejorar los Lineamientos de la operaciones de la gestión documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                           | X | X        | ACCION 8                                                                                                                                  | Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central | T3                                                                                                                                                         | Validar la correcta clasificación de los expedientes cerrados o finalizados de acuerdo con la TRD vigente o su respectiva actualización (aprobada y convalidada).                                                                        | 1/8/2023   | 30/09/2023 | 11,1% | 2023 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Identificar las tipologías documentales Directiva 003 de mayo de 2021 lineamientos de protección de documentos relacionados con la emergencia económica social con ocasión COVID 19. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                       |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Reforza y/o mejorar los Lineamientos de la operaciones de la gestión documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                           | X | X        | ACCION 8                                                                                                                                  | Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central | T4                                                                                                                                                         | Identificar con base en la TRD y sus actualizaciones, aquellas series documentales que hayan cumplido su tiempo de retención y sean susceptibles de transferencia documental primaria.                                                   | 1/10/2023  | 31/10/2023 | 11,1% | 2023 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Identificar las tipologías documentales Directiva 003 de mayo de 2021 lineamientos de protección de documentos relacionados con la emergencia económica social con ocasión COVID 19. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                       |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Reforza y/o mejorar los Lineamientos de la operaciones de la gestión documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                           | X | X        | ACCION 8                                                                                                                                  | Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central | T5                                                                                                                                                         | Presentar al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo los inventarios documentales para transferencia documental primaria con la finalidad de legalizar el paso de etapa de Archivo de Gestión al Archivo Central. | 2/2/2025   | 31/12/2025 | 11,1% | 2025 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Identificar las tipologías documentales Directiva 003 de mayo de 2021 lineamientos de protección de documentos relacionados con la emergencia económica social con ocasión COVID 19. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                       |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Se reporto 164 ML de archivo de gestión para el año 2020; Se reporto 2969 ML de archivo de gestión año 2020 y no se logro confirmar; Realizar revisión detallada para obtener medición en ML. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                              |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Reforza y/o mejorar los Lineamientos de la operaciones de la gestión documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                                                                                                                                           | X | X        | ACCION 8                                                                                                                                  | Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central | T6                                                                                                                                                         | Validar y ajustar la organización (clasificación, ordenación y descripción) de los expedientes que se encuentren abiertos y en etapa de gestión a partir de 1 de enero de 2021.                                                          | 1/11/2023  | 31/12/2024 | 11,1% | 2024 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Identificar las tipologías documentales Directiva 003 de mayo de 2021 lineamientos de protección de documentos relacionados con la emergencia económica social con ocasión COVID 19. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                       |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
| Reforza y/o mejorar los Lineamientos de la operaciones de la gestión documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                     | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X | ACCION 8 | Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central | T7                                                                                                                                        | Elaborar hojas de control de los expedientes que se encuentren abiertos y en etapa de gestión a 1 de enero de 2021 y que correspondan a series compuestas. | 1/11/2023                                                                                                                                                                                                                                | 31/12/2024 | 11,1%      | 2024  |      |  |
| Identificar las tipologías documentales Directiva 003 de mayo de 2021 lineamientos de protección de documentos relacionados con la emergencia económica social con ocasión COVID 19. (Observación Informe AB 2021) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
| Reforza y/o mejorar los Lineamientos de la operaciones de la gestión documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                     | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X | ACCION 8 | Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central | T8                                                                                                                                        | Actualizar anualmente los inventarios documentales de Archivos de Gestión y Archivo Central.                                                               | 1/11/2023                                                                                                                                                                                                                                | 31/12/2024 | 11,1%      | 2024  |      |  |
| Identificar las tipologías documentales Directiva 003 de mayo de 2021 lineamientos de protección de documentos relacionados con la emergencia económica social con ocasión COVID 19. (Observación Informe AB 2021) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
| Reforza y/o mejorar los Lineamientos de la operaciones de la gestión documental. (Observación Informe AB 2019)                                                                                                     | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X | ACCION 8 | Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central | T9                                                                                                                                        | Publicación en página web de inventarios técnicos documentales de Archivos de Gestión y Archivo Central                                                    | 1/11/2023                                                                                                                                                                                                                                | 31/12/2024 | 11,1%      | 2024  |      |  |
| 6                                                                                                                                                                                                                  | Identificar las tipologías documentales Directiva 003 de mayo de 2021 lineamientos de protección de documentos relacionados con la emergencia económica social con ocasión COVID 19. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                       |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | No se cuenta con la Tabla de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.                                                                                                                                                            | X | X        | ACCION 9                                                                                                                                  | Elaborar la Tabla de Control de Acceso                                                                                                    | T1                                                                                                                                                         | Tomar como base el registro de activos de información para identificar aquellos documentos que tiene restricción de acceso.                                                                                                              | 1/06/2021  | 30/06/2021 | 20,0% | 2021 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Se encuentra en proceso de elaboración. es necesario considerar que este instrumento se elabora de manera cooperativa con las áreas de jurídica, planeación y tecnologías de la información igualmente es un instrumento que garantiza el acceso o restricción por parte de los usuarios a la información. (Observación Informe AB 2019) |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | No se cuenta con la Tabla de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.                                                                                                                                                            | X | X        | ACCION 9                                                                                                                                  | Elaborar la Tabla de Control de Acceso                                                                                                    | T2                                                                                                                                                         | Formular la Tabla de Control de Acceso                                                                                                                                                                                                   | 1/06/2021  | 31/08/2021 | 20,0% | 2021 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | No se cuenta con la Tabla de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.                                                                                                                                                            | X | X        | ACCION 9                                                                                                                                  | Elaborar la Tabla de Control de Acceso                                                                                                    | T3                                                                                                                                                         | Presentación al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo para aprobación                                                                                                                                           | 16/10/2021 | 30/12/2021 | 20,0% | 2021 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | Se encuentra en proceso de elaboración. es necesario considerar que este instrumento se elabora de manera cooperativa con las áreas de jurídica,                                                                                                                                                                                         |   |          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |       |      |  |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |           |                                                                                   |    |                                                                                                                                                                           |            |            |       |      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------|------|
|   | No se cuenta con la Tabla de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.<br>Se encuentra en proceso de elaboración. es necesario considerar que este instrumento se elabora de manera cooperativa con las áreas de jurídica,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X | X | ACCION 9  | Elaborar la Tabla de Control de Acceso                                            | T4 | Realización de ajustes requeridos por el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo                                                                   | 23/10/2021 | 15/11/2021 | 20,0% | 2021 |
|   | No se cuenta con la Tabla de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | X | X | ACCION 9  | Elaborar la Tabla de Control de Acceso                                            | T5 | Publicación de la Tabla de Control de Acceso en la página web                                                                                                             | 1/01/2022  | 31/01/2022 | 20,0% | 2022 |
| 7 | El banco terminológico se encuentra en proceso de aprobación del CIGD, mientras se surte este proceso, se recomienda hacer algunos ajustes a la metodología, que permitan una mayor comprensión de los usuarios de este. Para tal efecto, se debe considerar que debe estar basado en los Cuadros de Clasificación Documental donde se establecen las series. Deben tener la definición y características de las series (no tipos documentales), se recomienda seguir los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Presentar para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Banter, una vez aprobado, someter a socialización y publicación. (Observación Informe AB 2021) | X | X | ACCION 10 | Elaborar el banco terminológico de acuerdo con las tablas de retención documental | T1 | A partir del cuadro de clasificación documental de las TRD convalidadas, establecer los términos y/o conceptos de las series documentales.                                | 1/09/2019  | 30/09/2021 | 25,0% | 2021 |
|   | El banco terminológico se encuentra en proceso de aprobación del CIGD, mientras se surte este proceso, se recomienda hacer algunos ajustes a la metodología, que permitan una mayor comprensión de los usuarios de este. Para tal efecto, se debe considerar que debe estar basado en los Cuadros de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | X | X | ACCION 10 | Elaborar el banco terminológico de acuerdo con las tablas de retención documental | T2 | Formular el Banco Terminológico de Series, Subseries y Tipos Documentales                                                                                                 | 1/09/2021  | 30/09/2021 | 25,0% | 2021 |
|   | El banco terminológico se encuentra en proceso de aprobación del CIGD, mientras se surte este proceso, se recomienda hacer algunos ajustes a la metodología, que permitan una mayor comprensión de los usuarios de este. Para tal efecto, se debe considerar que debe estar basado en los Cuadros de Clasificación Documental donde se establecen las series. Deben tener la definición y características de las series (no tipos documentales), se recomienda                                                                                                                                                                                                                                                                                         | X | X | ACCION 10 | Elaborar el banco terminológico de acuerdo con las tablas de retención documental | T3 | Presentación al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo para aprobación                                                                            | 16/10/2021 | 22/10/2021 | 25,0% | 2021 |
|   | El banco terminológico se encuentra en proceso de aprobación del CIGD, mientras se surte este proceso, se recomienda hacer algunos ajustes a la metodología, que permitan una mayor comprensión de los usuarios de este. Para tal efecto, se debe considerar que debe estar basado en los Cuadros de Clasificación Documental donde se establecen las series. Deben tener la definición y características de las series (no tipos documentales), se recomienda                                                                                                                                                                                                                                                                                         | X | X | ACCION 10 | Elaborar el banco terminológico de acuerdo con las tablas de retención documental | T4 | Publicación del Banco Terminológico de Series, Subseries y Tipos Documentales en la página web                                                                            | 1/11/2021  | 30/11/2021 | 25,0% | 2021 |
| 8 | Ajustar el SIC con las condiciones de la nueva bodega; Actualizar el Diagnóstico Integral de Archivos. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | X | ACCIÓN 11 | Actualizar el Sistema Integrado de Conservación SIC                               | T1 | Ralizar informe de estado de implementación del Sistema Integrado de Conservación SIC 2019-2023.                                                                          | 1/10/2021  | 31/12/2021 | 14,3% | 2021 |
|   | Ajustar el SIC con las condiciones de la nueva bodega; Actualizar el Diagnóstico Integral de Archivos. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | X | ACCIÓN 11 | Actualizar el Sistema Integrado de Conservación SIC                               | T2 | Solicitar el Plan de Conservación de la bodega asignada al Archivo Centralizado e informe mensual de implementación.                                                      | 1/08/2021  | 31/12/2023 | 14,3% | 2023 |
|   | Ajustar el SIC con las condiciones de la nueva bodega; Actualizar el Diagnóstico Integral de Archivos. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | X | ACCIÓN 11 | Actualizar el Sistema Integrado de Conservación SIC                               | T3 | Actualizar Diagnóstico Integral de Archivos                                                                                                                               | 1/10/2021  | 30/11/2021 | 14,3% | 2021 |
|   | Ajustar el SIC con las condiciones de la nueva bodega; Actualizar el Diagnóstico Integral de Archivos. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | X | ACCIÓN 11 | Actualizar el Sistema Integrado de Conservación SIC                               | T4 | Actualizar el Sistema Integrado de Conservación SIC                                                                                                                       | 1/02/2022  | 30/06/2022 | 14,3% | 2022 |
|   | Ajustar el SIC con las condiciones de la nueva bodega; Actualizar el Diagnóstico Integral de Archivos. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | X | ACCIÓN 11 | Actualizar el Sistema Integrado de Conservación SIC                               | T5 | Presentación al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo para aprobación                                                                            | 1/07/2022  | 30/08/2022 | 14,3% | 2022 |
|   | Ajustar el SIC con las condiciones de la nueva bodega; Actualizar el Diagnóstico Integral de Archivos. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | X | ACCIÓN 11 | Actualizar el Sistema Integrado de Conservación SIC                               | T6 | Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación                                                                                               | 1/09/2022  | 30/09/2022 | 14,3% | 2022 |
|   | Ajustar el SIC con las condiciones de la nueva bodega; Actualizar el Diagnóstico Integral de Archivos. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | X | ACCIÓN 11 | Actualizar el Sistema Integrado de Conservación SIC                               | T7 | Publicación del SIC actualizado en la página web                                                                                                                          | 1/10/2022  | 31/10/2022 | 14,3% | 2022 |
| 9 | Realizar difusión de la historia institucional; Elaborar planes para el uso racional de papel y disminución. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | X | ACCIÓN 12 | Publicar la Historia Institucional y de la función misional                       | T1 | Actualizar la historia institucional y de la función misional de la SDCRD                                                                                                 | 1/02/2022  | 30/04/2022 | 25,0% | 2022 |
|   | Realizar difusión de la historia institucional; Elaborar planes para el uso racional de papel y disminución. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | X | ACCIÓN 12 | Publicar la Historia Institucional y de la función misional                       | T2 | Presentación al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo para aprobación                                                                            | 1/05/2022  | 30/06/2022 | 25,0% | 2022 |
|   | Realizar difusión de la historia institucional; Elaborar planes para el uso racional de papel y disminución. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | X | ACCIÓN 12 | Publicar la Historia Institucional y de la función misional                       | T3 | Publicación en página web de la Historia Institucional                                                                                                                    | 1/07/2022  | 30/07/2022 | 25,0% | 2022 |
|   | Realizar difusión de la historia institucional; Elaborar planes para el uso racional de papel y disminución. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | X | ACCIÓN 12 | Publicar la Historia Institucional y de la función misional                       | T4 | Desarrollar dos acciones de divulgación y/o socialización de la Historia Institucional: 1 dirigida a usuarios internos y 1 dirigida al público en general y la ciudadanía | 1/08/2022  | 31/12/2022 | 25,0% | 2022 |
|   | Realizar difusión de la historia institucional; Elaborar planes para el uso racional de papel y disminución. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | X | ACCIÓN 13 | Divulgación de instrumentos archivísticos: uso e implementación                   | T1 | Formular una (1) acción de divulgación y uso para cada instrumento archivístico, dirigida a los usuarios internos.                                                        | 1/02/2022  | 30/06/2022 | 33,3% | 2022 |
|   | Realizar difusión de la historia institucional; Elaborar planes para el uso racional de papel y disminución. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | X | ACCIÓN 13 | Divulgación de instrumentos archivísticos: uso e implementación                   | T2 | Elaborar cronograma de implementación de acciones de divulgación y uso de cada instrumento archivístico.                                                                  | 1/07/2022  | 30/07/2022 | 33,3% | 2022 |
|   | Realizar difusión de la historia institucional; Elaborar planes para el uso racional de papel y disminución. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | X | ACCIÓN 13 | Divulgación de instrumentos archivísticos: uso e implementación                   | T3 | Desarrollar las acciones de divulgación y uso para cada instrumento archivístico, de acuerdo con el cronograma propuesto.                                                 | 1/08/2022  | 30/06/2023 | 33,3% | 2023 |
|   | Realizar difusión de la historia institucional; Elaborar planes para el uso racional de papel y disminución. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | X | ACCIÓN 14 | Elaborar plan de uso racional y disminución del consumo de papel                  | T1 | Formular el plan de uso racional y disminución del consumo de papel                                                                                                       | 1/02/2022  | 30/04/2022 | 33,3% | 2022 |
|   | Realizar difusión de la historia institucional; Elaborar planes para el uso racional de papel y disminución. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | X | ACCIÓN 14 | Elaborar plan de uso racional y disminución del consumo de papel                  | T2 | Formular el indicador de uso racional y disminución de consumo de papel                                                                                                   | 1/04/2022  | 30/04/2022 | 33,3% | 2022 |
|   | Realizar difusión de la historia institucional; Elaborar planes para el uso racional de papel y disminución. (Observación Informe AB 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | X | ACCIÓN 14 | Elaborar plan de uso racional y disminución del consumo de papel                  | T3 | Realizar seguimiento trimestral al indicador                                                                                                                              | 1/05/2022  | 30/12/2022 | 33,3% | 2022 |

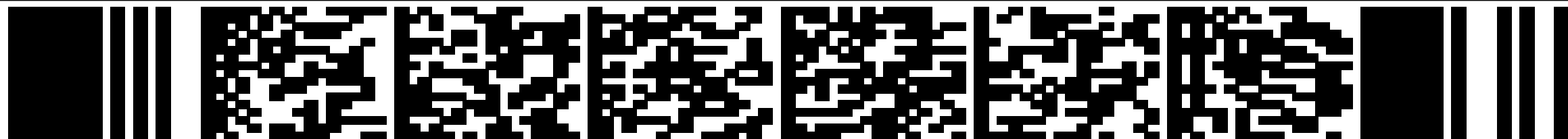
| CONTROL DE CAMBIOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VERSIÓN            | CAMBIOS REALIZADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1                  | "Versión inicial. Ver solicitud con radicado 20227100203543 del 31/05/2022"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2                  | Ver solicitud de modificación del documento anexa al radicado 20247100149153 . Fecha: 24/04/2024. Se realizaron las siguientes modificaciones:<br>1. Ajuste del nombre de la columna objetivos por descripción, el cual describe la acción; 2. Se eliminaron las columnas nombradas no. de tarea, descripción de las tareas, actividades reprogramadas PMA 2019-2023, % programado 2020, % avance de las tareas, % de avance de cumplimiento del objetivo y descripción de los avances; 3. Se ajustaron el encabezado y la descripción de control de cambios y responsables de elaboración, revisión y aprobación del plan conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de creación y control de documentos vigente en la entidad; 5. Ajuste de las fechas de finales de las acciones 1,3,4y6 por vencimiento. |
| 3                  | Ver solicitud de modificación del documento con radicado 20247100414723 Fecha: 24/10/2024. Se realizaron las siguientes modificaciones:<br>1. Ajuste del nombre de la columna "DESCRIPCION" por DESCRIPCIÓN ACCION; 2. Inclusión de las columnas nombradas No. TAREA, DESCRIPCIÓN TAREA, % PROGRAMADO, y VIGENCIA PROGRAMADA; 3. Ajuste de las fechas ejecucion de las acciones 1,3,4,6,7 y 8 por vencimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN |                                                                                                                                                                     |                                                |                                              |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ELABORADO POR:<br>JOHANA CATALINA FORERO DUARTE    | APROBADO:<br>-PAOLA ANDREA RAMIREZ<br>-SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY                                                                                           | REVISADO POR:<br>NELSON JAVIER VELANDIA CASTRO | AVALADO POR:<br>LUIS FERNANDO MEJÍA CASTRO   |
| CARGO:<br>PROFESIONAL ESPECIALIZADO                | CARGO:<br>-COORDINADORA G.I.T. DE GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (PROFESIONAL ESPECIALIZADO)<br>-DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACION CON EL CIUDADANO | CARGO:<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO OAP        | CARGO:<br>JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| FIRMA: Electronica                                 | FIRMA: Electronica                                                                                                                                                  | FIRMA: Electronica                             | FIRMA: Electronica                           |



Radicado: **20247100414723**  
Fecha 24-10-2024 15:18

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El Documento 20247100414723 fue firmado electrónicamente por: |                                                                                                                                                                                                                                  |
| Luis Fernando Mejia Castro                                    | <b>Jefe Oficina Asesora de Planeación,</b><br>Oficina Asesora de Planeación,<br>ID: 79558456,<br>luis.mejia@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 04-12-2024 13:34:17                                                                  |
| Nelson Javier Velandia Castro                                 | <b>Profesional Universitario,</b><br>Oficina Asesora de Planeación,<br>ID: 79905104,<br>nelson.velandia@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 04-12-2024 12:38:10                                                                      |
| Sandra Patricia Castiblanco Monroy                            | <b>Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano,</b><br>Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano,<br>ID: 52100983,<br>sandra.castiblanco@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 28-10-2024 15:02:33 |
| Sandra Yaqueline Corredor Esteban                             | <b>Contratista,</b><br>Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano,<br>ID: 52128114,<br>sandra.corredor@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 28-10-2024 14:33:42                                                     |
| Paola Andrea Ramirez Gutierrez                                | <b>Coordinadora de Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos,</b><br>Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos,<br>ID: 52478000,<br>paola.ramirez@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 25-10-2024 12:54:06    |
| Johana Catalina Forero Duarte                                 | <b>Profesional Especializado,</b><br>Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos,<br>ID: 1032423064,<br>johana.forero@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 25-10-2024 09:05:05                                              |
| José Raúl Otálora Rincón                                      | ,<br>Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos,<br>ID: 79575765,<br>jose.otalora@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 24-10-2024 15:36:40                                                                                 |



001544c8d93a3f40cb09c08dc5707e1ab6f40d1c7eebdc357d50cda50207ab79  
Codigo de Verificación CV: 968d7

|  <div>ALCALDIA MUNICIPIO DE RIO NEGRO<br/>CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE<br/>DESARROLLO TERRITORIAL</div>                                                                                                                                                                | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL                                 |                     |              |               |                                                                                                |           |                                                                                                                                                                                    |                         |            |              |                     |                             | CÓDIGO:DOC-PN-03-FR-01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|--------------|---------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SEGUIMIENTO<br>PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE LA SCD |                     |              |               |                                                                                                |           |                                                                                                                                                                                    |                         |            |              |                     |                             | VERSIÓN: 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            |                     |              |               |                                                                                                |           |                                                                                                                                                                                    |                         |            |              |                     |                             | FECHA: 04/12/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | HALLAZGO                                                   | FUENTE DE HALLAZGO* |              | N°. DE ACCIÓN | DESCRIPCIÓN ACCION                                                                             | No. TAREA | DESCRIPCIÓN TAREA                                                                                                                                                                  | EJECUCIÓN DE LAS TAREAS |            | % PROGRAMADO | VIGENCIA PROGRAMADA | % DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | EVIDENCIAS                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            | Inf. AB 2019        | Inf. AB 2021 |               |                                                                                                |           |                                                                                                                                                                                    | INICIO                  | FIN        |              |                     |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
| Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, además la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD |                                                            |                     |              | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T1        | Rotular los expedientes según de las versiones 1 y 2 de TRD                                                                                                                        | 01/07/2025              | 31/12/2025 | 12.50%       | 2025                | 6%                          | Con el radicado 20257100672823 se presentó el informe del proceso de rotulación, anexando el respectivo registro fotográfico. A la fecha de la auditoría, y con base en lo proyectado en el PMA, el avance de esta actividad es del 6%. Correspondiente a 10.924 expedientes. Por otro lado, el porcentaje restante, equivalente a 8.800 expedientes representa el 6,5%, el cual está programado para diciembre de 2025. | 20257100672823                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            |                     |              | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T2        | Determinar una serie documental susceptible de selección documental.                                                                                                               | 04/08/2025              | 29/08/2025 | 12.50%       | 2025                | 12.50%                      | Con el radicado 20257100440983 se determinó una serie documental a seleccionar que es certificados de disponibilidad presupuestal, identificando los documentos que deben conservarse. Se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 1 tarea 2, con el 12,50%. Programado.                                                                                                                                         | 20257100440983                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            |                     |              | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T3        | Aplicar los criterios de selección determinando los expedientes de eliminación de los de conservación total                                                                        | 01/09/2025              | 30/09/2025 | 12.50%       | 2025                | 12.50%                      | Con radicados 20257100440983 y 20257100543503 se determinó e identificó las series que se eliminarán correspondientes a 4 carpetas de 10 que se seleccionan y se conservarán. Se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 1 tarea 3, con el 12,50%. Programado.                                                                                                                                                  | 20257100440983<br>20257100543503 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            |                     |              | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T4        | De la serie o subserie documental determinada (selección) elaborar inventario de los expedientes susceptibles de eliminación documental.                                           | 01/09/2025              | 30/09/2025 | 12.50%       | 2025                | 12.50%                      | Con el radicado 20257100543503 se elaboró el inventario documental de 14 expedientes de selección, de los cuales 4 serán eliminados. Se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 1 tarea 4, con el 12,50%. programado.                                                                                                                                                                                           | 20257100543503                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            |                     |              | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T5        | Presentar la propuesta de eliminación de expedientes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación.                                                               | 04/11/2025              | 28/11/2025 | 12.50%       | 2025                | 0%                          | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            |                     |              | ACCION 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | T6        | De la serie o subserie documental determinada (selección) revisar que la organización corresponda a los parámetros establecidos en los expedientes que serán de conservación total | 04/11/2025              | 28/11/2025 | 12.50%       | 2025                | 0%                          | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |                 |                                                                                                  |           |                                                                                            |            |            |        |              |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------|--------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1 | <p>convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>En la vigencia 2020 no se realizó transferencias documentales recomiendan solicitar asistencia técnica para tener claridad de las transferencias contactar a la profesional Nancy Angélica Rodríguez. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>En la segunda actualización de la TRD se requiere actualizar CCD. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>Identificar documentos referente a derechos humanos. (Observación Informe AB 2021)</p> |  |  | <b>ACCION 1</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRDR 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | <b>T7</b> | Aplicar la norma de descripción ISAD(G)                                                    | 04/11/2025 | 28/11/2025 | 12.50% | 2025         | 0%     | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | <b>ACCION 1</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRDR 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | <b>T8</b> | Iniciar proceso de transferencia al Archivo de Bogotá                                      | 01/12/2025 | 31/12/2025 | 12.50% | 2025         | 0%     | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | <b>ACCION 3</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRDR 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | <b>T1</b> | Realizar los ajustes a la versión 3 de la TRD                                              | 03/07/2025 | 30/09/2025 | 60.00% | 2025         | 60.00% | Con el radicado 20257100575643 se hizo mesa de trabajo para el proceso técnico de actualización de la Tabla de Retención Documental versión 3 y se elaboraron veintitrés (23) proyectos de Tablas de Retención Documental (TRD) acorde a la estructura del periodo estas, fueron desarrolladas con base en el análisis funcional de cada una de las 23 dependencias de la entidad y en los resultados obtenidos a partir de la Matriz de Valoración. Se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 3 tarea 1, con el 60% programado. | 20257100575643 |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | <b>ACCION 3</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRDR 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | <b>T2</b> | Presentación y aprobación de la versión 3 de TRD al Comité Interno de Gestión y Desempeño. | 03/11/2025 | 28/11/2025 | 20.00% | 2025         | 0%     | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | <b>ACCION 3</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRDR 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | <b>T3</b> | Envío al Archivo de Bogotá para iniciar proceso de convalidación                           | 01/12/2025 | 30/12/2025 | 20.00% | 2025         | 0%     | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | <b>ACCION 4</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRDR 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | <b>T1</b> | Realizar la propuesta de actualización de la versión 4 de la TRD,                          | 01/09/2025 | 27/2/2026  | 60.00% | 2025<br>2026 | 20.00% | Con el radicado 20257100528943 se adjunta la propuesta de actualización de la versión 4 de la Tabla de Retención Documental. A la fecha de la auditoría, el avance de esta actividad es del 20%, el cual corresponde a la elaboración de 21 proyectos de TRD en su fase inicial, que incluye la identificación de las series, subseries y tipos documentales en calidad de borrador. El 40% restante se desarrollará en la fase siguiente y se encuentra en desarrollo                                                                     | 20257100528943 |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | <b>ACCION 4</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRDR 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | <b>T2</b> | Presentación y aprobación de la versión 4 de TRD al Comité Interno de Gestión y Desempeño. | 02/03/2026 | 31/3/2026  | 20.00% | 2025<br>2026 | 0%     | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | <b>ACCION 4</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRDR 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | <b>T3</b> | Envío de la versión 4 de TRD al Archivo de Bogotá para iniciar proceso de convalidación.   | 01/04/2026 | 30/4/2026  | 20.00% | 2025<br>2026 | 0%     | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |                 |                                                                                                                                                   |           |                                                                                                                      |            |            |        |              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------|--------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 3 | Intervención el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 al 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021)<br><br>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)                             |  |  | <b>ACCION 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | <b>T1</b> | Elaborar inventario de una serie documental susceptible de eliminación documental por TVD.                           | 02/01/2026 | 27/2/2026  | 16,67  | 2025<br>2026 | 0%  | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  | <b>ACCION 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | <b>T2</b> | Presentar la propuesta de eliminación de expedientes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación. | 02/03/2026 | 31/3/2026  | 16.66% | 2025<br>2026 | 0%  | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  | <b>ACCION 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | <b>T3</b> | Determinar una serie documental de transferencia secundaria según TVD.                                               | 02/03/2026 | 31/3/2026  | 16.66% | 2025<br>2026 | 0%  | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  | <b>ACCION 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | <b>T4</b> | Determinar estado de organización de los expedientes seleccionados de transferencia secundaria                       | 01/04/2026 | 29/5/2026  | 16,67  | 2025<br>2026 | 0%  | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  | <b>ACCION 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | <b>T5</b> | Aplicar la norma de descripción ISAD(G)                                                                              | 07/04/2026 | 29/5/2026  | 16,67  | 2025<br>2026 | 0%  | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  | <b>ACCION 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | <b>T6</b> | Iniciar proceso de transferencia al Archivo de Bogotá                                                                | 01/06/2026 | 30/6/2026  | 16.67% | 2025<br>2026 | 0%  | En desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |
| 5 | Reforza y/o mejorar los Lineamientos de la operaciones de la gestión documental. (Observación Informe AB 2019)<br><br>Identificar las tipologías documentales Directiva 003 de mayo de 2021 lineamientos de protección de documentos relacionados con la emergencia económica social con ocasión COVID 19. (Observación Informe AB 2021)<br><br>Se reportó 164 ML de archivo de gestión para el año 2020; Se reportó 2969 ML de archivo de gestión año 2020 y no se logró confirmar; Realizar revisión detallada para obtener medición en ML.. (Observación Informe AB 2021) |  |  | <b>ACCION 8</b> | Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central         | <b>T1</b> | Consolidar los inventarios documentales de transferencia documental primaria.                                        | 01/07/2025 | 29/08/2025 | 50%    | 2025<br>2026 | 50% | Con el radicado 20257100430273 se adjuntó la consolidación de los inventarios de la propuesta de transferencia documental primaria. En el inventario se visualizan 1.031 registros de expedientes correspondientes a 23 dependencias. Respecto a estos registros, no se tiene una meta o volumen por realizar, toda vez que este proceso de transferencia se va desarrollando a medida que las dependencias van entregando la documentación; por tal motivo, a la fecha, se ha realizado el respectivo inventario de la información recibida. Se da cumplimiento al total del porcentaje de la acción 8 tarea 1, con el 50% programado | 20257100430273 |



|                                                                                                                                     |  |  |          |                                                                                                                                           |    |                                                                                                 |            |            |     |      |    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----|------|----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A corte de 2020 no se evidencian su terminación total del diligenciamiento del inventario documental. (Observación Informe AB 2021) |  |  |          | Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central | T2 | Publicación en página web de inventarios documentales de Archivos de Gestión y Archivo Central. | 01/12/2025 | 31/12/2025 | 50% | 2025 | 0% | En desarrollo | <a href="https://www.culturalrecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/programa-de-gestion-documental">https://www.culturalrecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/datos-abiertos/programa-de-gestion-documental</a> |
| Se realizó Muestreo aleatorio de revisión de expedientes. (Observación Informe AB 2021)                                             |  |  | ACCION 8 |                                                                                                                                           |    |                                                                                                 |            |            |     |      |    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)                                                                     |  |  |          |                                                                                                                                           |    |                                                                                                 |            |            |     |      |    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y FECHA DEL REPORTE        |                                                                            |                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORADO POR:<br>Yulieth Liliana Pinto Romero                   | REVISADO POR:<br>Carlos Andrés Gil                                         | FECHA DE REPORTE: noviembre 2025<br>OBSERVACIONES : El ajuste del PMA se realizó con radicado 20251700379463 acta # 26 |
| CARGO:<br>Contratista Grupo Interno de Servicios Administrativos | CARGO:<br>Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el C |                                                                                                                        |

Radicado aprobación formato: 20247100414723

| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE CULTURA<br>Y RECREACIÓN |          | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL                   |              |               |                                                                                                 |           |                                                                      |                         |            |              |                     |                             | CÓDIGO: DOC-PN-03-FR-01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------|--------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|--------------|---------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                              |          | SEGUIMIENTO                                  |              |               |                                                                                                 |           |                                                                      |                         |            |              |                     |                             | VERSIÓN: 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |
|                                                                                                                                                              |          | PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE LA SCRD |              |               |                                                                                                 |           |                                                                      |                         |            |              |                     |                             | FECHA: 04/12/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                   |
| ITEM                                                                                                                                                         | HALLAZGO | FUENTE DE HALLAZGO*                          |              | N°. DE ACCIÓN | DESCRIPCIÓN ACCION                                                                              | No. TAREA | DESCRIPCIÓN TAREA                                                    | EJECUCIÓN DE LAS TAREAS |            | % PROGRAMADO | VIGENCIA PROGRAMADA | % DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EVIDENCIAS                                                        |
|                                                                                                                                                              |          | Inf. AB 2019                                 | Inf. AB 2021 |               |                                                                                                 |           |                                                                      | INICIO                  | FIN        |              |                     |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                   |
| 1                                                                                                                                                            |          |                                              |              | ACCIÓN 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | 1         | Rotular los expedientes segun de las versiones 1 y 2 de TRD          | 01/07/2025              | 31/12/2025 | 12,50%       | 2025                | 12,50%                      | <p>Con el radicado 20257100672823 se presentó el informe del proceso de rotulación, anexando el respectivo registro fotográfico. A la fecha de la auditoría de noviembre de 2025 y con base en lo proyectado en el PMA, el avance de esta actividad es del 6%. Correspondiente a 10.924 expedientes.</p> <p>Por otro lado, el porcentaje restante, equivalente a 8.900 expedientes que representa el 6.5%, se culmina satisfactoriamente con los radicados de Orfeo Nos. 20257100720593, 20257100799223 desarrollandose con base en la primera versión de las Tablas de Retención Documental (periodo 2006-2007) y su primera actualización (periodo 2007-2013).</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p> | <p>20257100672823</p> <p>20257100720593</p> <p>20257100799223</p> |
| 2                                                                                                                                                            |          |                                              |              | ACCIÓN 1      | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | 2         | Determinar una serie documental susceptible de seleccion documental. | 04/08/2025              | 29/08/2025 | 12.50%       | 2025                | 12.50%                      | <p>Con el radicado 20257100440983 se determinó una serie documental a seleccionar la cual corresponde a los certificados de disponibilidad presupuestal, identificando los documentos que deben conservarse. Se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 1 tarea 2, con el 12,50%. Programado.</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>20257100440983</p>                                             |

|   |  |  |                 |                                                                                                 |   |                                                                                                                                          |            |            |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|---|--|--|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 3 |  |  | <b>ACCIÓN 1</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | 3 | Aplicar los criterios de selección determinando los expedientes de eliminación de los de conservación total                              | 01/09/2025 | 30/09/2025 | 12.50% | 2025 | 12.50% | Con radicados 20257100440983 y 20257100543503 se determinó e identificó las series que se eliminarán correspondientes a 4 carpetas de 10 que se seleccionan y se conservarán. Se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 1 tarea 3, con el 12,50%. Programado.<br><br>ACCIÓN CUMPLIDA                                                                                                                                                                                                   | 20257100440983<br>20257100543503 |
| 4 |  |  | <b>ACCIÓN 1</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | 4 | De la serie o subserie documental determinada (selección) elaborar inventario de los expedientes susceptibles de eliminación documental. | 01/09/2025 | 30/09/2025 | 12.50% | 2025 | 12.50% | Con el radicado 20257100543503 se elaboró el inventario documental de 14 expedientes de selección, de los cuales 4 serán eliminados. Se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 1 tarea 4, con el 12,50% programado.<br><br>ACCIÓN CUMPLIDA                                                                                                                                                                                                                                             | 20257100543503                   |
| 5 |  |  | <b>ACCIÓN 1</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | 5 | Presentar la propuesta de eliminación de expedientes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación.                     | 04/11/2025 | 28/11/2025 | 12.50% | 2025 | 12.50% | Con el radicado 20261700190823 se evidencia acta No. 5 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en donde se presentó la propuesta de eliminación de expedientes para su aprobación, siendo la serie documental "Certificados Presupuestales" Subserie "Certificados de Disponibilidad Presupuestal", perteneciente a la versión 1 de las TRD. A la fecha de la auditoría, se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 1 tarea 5, con el 12,50% programado.<br><br>ACCIÓN CUMPLIDA | 20261700190823                   |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |                 |                                                                                                 |   |                                                                                                                                                                                    |            |            |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 6 | <p>Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas de la entidad, ni cuentan con registro de series RUSD, además la versión que tienen no corresponde con la estructura vigente de la entidad. (Observación Informe AB 2019)</p> <p>Emisión del acto administrativo de TRD; Envío de RUSD; Socializar y dar aplicación de las TRD convalidadas; Tener claridad de los documentos que son de gestión y central para aplicar transferencia Intervénir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y</p> |  |  | <b>ACCIÓN 1</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | 6 | De la serie o subserie documental determinada (selección) revisar que la organización corresponda a los parametros establecidos en los expedientes que seran de conservacion total | 04/11/2025 | 28/11/2025 | 12.50% | 2025 | 12.50% | <p>Con los radicados 20257100721653 y 20257100543503 se evidencia que de la serie o subserie documental determinada (selección) se revisó que la organización correspondiera a los parámetros establecidos en los expedientes que serán de conservación total.</p> <p>A la fecha de la auditoria, se evidencia que las tareas realizadas dan cumplimiento total al porcentaje de la acción 1 tarea 6, con el 12,50% programado.</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p> | 20257100721653<br>20257100543503 |
| 7 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  | <b>ACCIÓN 1</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | 7 | Aplicar la norma de descripción ISAD(G)                                                                                                                                            | 04/11/2025 | 28/11/2025 | 12.50% | 2025 | 12.50% | <p>Con el radicado 20257100223191 se evidencia que se aplicó la norma de descripción ISAD(G) a la serie documental de las tablas de retención primera versión.</p> <p>A la fecha de la auditoria, se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 1 tarea 7 con el 12,50% programado.</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p>                                                                                                                                       | 20257100223191                   |
| 8 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  | <b>ACCIÓN 1</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013 | 8 | Iniciar proceso de transferencia al Archivo de Bogota                                                                                                                              | 01/12/2025 | 31/12/2025 | 12.50% | 2025 | 12.50% | <p>Con el radicado 20257100223191 se evidencia que se dio inicio al proceso de transferencia documental al Archivo de Bogotá, mediante el envío de la comunicación oficial orientada a gestionar el inicio de la transferencia secundaria de la documentación producida y custodiada por la entidad.</p> <p>A la fecha de la auditoria, se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 1 tarea 8 con el 12,50% programado.</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p> | 20257100223191                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |                 |                                                                                                                                |   |                                                                                            |            |            |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------|------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 9  | <p>curso (1970 al 2000) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019) Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales- RUSD; Establecer Plan de trabajo archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021) Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021) documental; Dar continuidad al proceso de convalidación, registro de RUSD e implementación de TRD para las estructuras. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>En la vigencia 2020 no se realizó transferencias documentales recomiendan solicitar asistencia técnica para tener claridad de las transferencias contactar a la profesional Nancy Angélica Rodríguez. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>En la segunda actualización de la TRD se requiere actualizar CCD. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>Identificar documentos referente a derechos humanos. (Observación Informe AB 2021)</p> |  |  | <b>ACCIÓN 3</b> | Ajustar la segunda actualización de las TRD del periodo 2014 al 2017 conforme a la estructura orgánico funcional de la entidad | 1 | Realizar los ajustes a la version 3 de la TRD                                              | 03/07/2025 | 30/09/2025 | 60.00% | 2025 | 60.00% | <p>Con el radicado 20257100575643 se hizo mesa de trabajo para el proceso técnico de actualización de la Tabla de Retención Documental versión 3 y se elaboraron veintitrés (23) proyectos de Tablas de Retención Documental (TRD) acorde con la estructura del periodo, estas fueron desarrolladas con base en el análisis funcional de cada una de las 23 dependencias de la entidad y en los resultados obtenidos a partir de la Matriz de Valoración.</p> <p>A la fecha de la auditoría, se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 3 tarea 1, con el 60% programado.</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p> | 20257100575643 |
| 10 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  | <b>ACCIÓN 3</b> | Ajustar la segunda actualización de las TRD del periodo 2014 al 2017 conforme a la estructura orgánico funcional de la entidad | 2 | Presentacion y aprobacion de la version 3 de TRD al Comité Interno de Gestion y Desempeño- | 03/11/2025 | 28/11/2025 | 20.00% | 2025 | 20.00% | <p>Con radicado 20251700779093 se evidencia acta en la que se presentó para aprobación la versión 3 de TRD al Comité Interno de Gestión y Desempeño siendo veintitrés (23) Tablas de Retención Documental (TRD) acorde a la estructura del periodo se desarrollaron con base en el análisis funcional de cada una de las 23 dependencias de la entidad y en los resultados obtenidos a partir de la Matriz de Valoración.</p> <p>A la fecha de la auditoría, se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 3 tarea 2, con el 20% programado.</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p>                                 | 20251700779093 |

|    |  |  |                 |                                                                                                                                |   |                                                                   |            |            |        |           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|----|--|--|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------|-----------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 11 |  |  | <b>ACCIÓN 3</b> | Ajustar la segunda actualización de las TRD del periodo 2014 al 2017 conforme a la estructura orgánico funcional de la entidad | 3 | Envío al Archivo de Bogota para iniciar proceso de convalidacion  | 01/12/2025 | 30/12/2025 | 20.00% | 2025      | 20.00% | <p>Con radicado 20257100226671 se evidencia que se realizó el envío al Archivo de Bogotá de las veintitrés (23) Tablas de Retención Documental (TRD), elaboradas y actualizadas conforme a la estructura organizacional del periodo correspondiente, con el fin de dar inicio al proceso de evaluación y convalidación por parte de la autoridad archivística competente. Esta actividad se desarrolló en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y la normativa archivística vigente, buscando garantizar la adecuada administración, organización y disposición de la documentación producida por la entidad.</p> <p>A la fecha de la auditoría, se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 3 tarea 3, con el 20% programado.</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p> | 20257100226671                   |
| 12 |  |  | <b>ACCIÓN 4</b> | Implementar la TRD convalidada dentro de la SCRD 2006-2007 y la primera actualización 2007-2013                                | 1 | Realizar la propuesta de actualización de la versión 4 de la TRD, | 01/09/2025 | 27/02/2026 | 60.00% | 2025-2026 | 60.00% | <p>Con radicado 20257100528943 se evidencia la propuesta de actualización de la versión 4 de la Tabla de Retención Documental, el avance de esta actividad es del 20%, el cual corresponde a la elaboración de 21 proyectos de TRD en su fase inicial.</p> <p>Por otro lado, con radicado 20267100155503 se evidencia la propuesta de actualización de la versión 4 de las Tablas de Retención Documental (TRD), actividad que comprendió la elaboración y ajuste de 22 proyectos de TRD conforme a la estructura organizacional correspondiente al periodo 4</p> <p>A la fecha de la auditoría, se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 4 tarea 1, con el 60% programado.</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p>                                                                                             | 20257100528943<br>20267100155503 |

|    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <p>Con radicado de Orfeo No. 20267100066982 se evidencia comunicación oficial de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos en donde se invita a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, a participar de la socializaron de nuevos lineamientos por lo cual, no fue posible realizar la presentación de la Versión 4 de las Tablas de Retención Documental (TRD) ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño durante el mes de marzo de 2026.</p> <p>Adicionalmente, el día 20 de abril de 2026, bajo el radicado No. 20267100103692, se recibió el informe técnico de evaluación emitido por el Archivo de Bogotá, mediante el cual se formularon observaciones sobre el proceso de convalidación a la Versión 3 de las TRD. En consecuencia, y con el fin de incorporar dichas observaciones a la versión 4, para asegurar un mayor éxito en la convalidación de dicha versión ante el Archivo de Bogotá, se debió realizar el análisis de dicho informe y comenzar no solo con los ajustes a la versión 3 sino incorporar las observaciones a la versión 4, para así asegurar una coherencia con los solicitado por el Archivo de Bogotá.</p> <p>ACCIÓN EN DESARROLLO</p> | 20267100066982<br>20267100103692 |
|    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <p>A la fecha de la auditoría se evidencia que la tarea relacionada con el envío de la versión 4 de las Tablas de Retención Documental (TRD) al Archivo de Bogotá para dar inicio al proceso de convalidación no se ha realizado, las personas responsables del proceso argumentan que conforme a los requisitos y documentación solicitada por el Archivo de Bogotá, es necesario contar previamente con el acto administrativo expedido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, instancia encargada de aprobar las TRD. Por lo anterior, no se cumple con lo programado</p> <p>ACCIÓN EN DESARROLLO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |                 |                                                                                                                                                   |   |                                                                                                                      |            |            |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | Intervenir el Fondo Documental Acumulado (FDA) correspondiente al Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006) con base en las Tablas de Valoración Documental. (Observación Informe AB 2019) Surtir proceso del Registro Único de Series Documentales-RUSD; Establecer Plan de trabajo |  |  | <b>ACCIÓN 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | 1 | Elaborar inventario de una serie documental susceptible de eliminación documental por TVD.                           | 02/01/2026 | 27/02/2026 | 16,67  | 2026 | 16,67  | Con radicado 20267100156263 se elaboró el inventario documental correspondiente a una serie documental susceptible de eliminación documental conforme a lo establecido en las Tablas de Valoración Documental (TVD). A la fecha de la auditoría, se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 6 tarea 1, con el 16.67% programado.<br><br>ACCIÓN CUMPLIDA                                                                                                                                           | 20267100156263                   |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  | <b>ACCIÓN 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | 2 | Presentar la propuesta de eliminación de expedientes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación. | 02/03/2026 | 31/03/2026 | 16.66% | 2026 | 16.66% | Con los radicados No. 20267100248003 y 20261700259583, se realizó la actividad relacionada con la presentación de la propuesta de eliminación de expedientes de la serie órdenes de pago ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de someterla a revisión y aprobación conforme a los lineamientos archivísticos y normativos vigentes. A la fecha de la auditoría, se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 6 tarea 2, con el 16.67% programado.<br><br>ACCIÓN CUMPLIDA | 20267100248003<br>20261700259583 |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  | <b>ACCIÓN 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | 3 | Determinar una serie documental de transferencia secundaria según TVD.                                               | 02/03/2026 | 31/03/2026 | 16.66% | 2026 | 16.66% | Con radicado 20267100183043 se realizó la determinación de una serie documental susceptible de transferencia secundaria conforme a lo establecido en las Tablas de Valoración Documental (TVD). A la fecha de la auditoría, se da cumplimiento total al porcentaje de la acción 6 tarea 3, con el 16.66% programado<br><br>ACCIÓN CUMPLIDA                                                                                                                                                                 | 20267100183043                   |



|  |                                                                                                                                                                                                                             |  |  |                 |                                                                                                                                                   |   |                                                                                                |            |            |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | archivístico para la intervención del FDA; Identificar series y subseries documentales producto de transferencias secundarias. (Observación Informe AB 2021) Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021 |  |  | <b>ACCIÓN 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | 4 | Determinar estado de organización de los expedientes seleccionados de transferencia secundaria | 01/04/2026 | 29/05/2026 | 16,67  | 2026 | 16,67  | Con radicados 20257100185973 y 20267100247763 se realizó la verificación y determinación del estado de organización de los expedientes seleccionados para transferencia secundaria. A la fecha de la auditoría, se evidenció el avance programado para el periodo evaluado y el porcentaje de la acción 6 tarea 4, con el 16.67% programado.<br><br>ACCIÓN CUMPLIDA                                                                                                                                                                                                            | 20257100185973<br>20267100247763 |
|  |                                                                                                                                                                                                                             |  |  | <b>ACCIÓN 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | 5 | Aplicar la norma de descripción ISAD(G)                                                        | 07/04/2026 | 29/05/2026 | 16,67  | 2026 | 16,67  | Con radicado 20257100186023 se realizó el avance de la aplicación de la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD(G) a la serie documental "Balance General de Almacén", correspondiente al instrumento archivístico Tablas de Valoración Documental (TVD). A la fecha de la auditoría, el avance de esta actividad es del 8,3%, el cual corresponde al diligenciamiento del formato de ISAD(G) El 8,3% restante se desarrollará en la fase siguiente, correspondiente al diligenciamiento del campo de historia institucional.<br><br>ACCIÓN EN DESARROLLO | 20257100186023                   |
|  |                                                                                                                                                                                                                             |  |  | <b>ACCIÓN 6</b> | Implementar las TVD del Fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (1978 - 2006), de acuerdo con la disponibilidad de recursos | 6 | Iniciar proceso de transferencia al Archivo de Bogotá                                          | 01/06/2026 | 30/06/2026 | 16.67% | 2026 | 16.67% | ACCIÓN EN DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |                 |                                                                                                                                                  |   |                                                                                                        |            |            |            |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | <p>Reforza y/o mejorar los Lineamientos de la operaciones de la gestión documental. (Observación Informe AB 2019)</p> <p>Identificar las tipologías documentales Directiva 003 de mayo de 2021 lineamientos de protección de documentos relacionados con la emergencia económica social con ocasión COVID 19. (Observación Informe AB 2021)</p> <p>Se reporto 164 ML de archivo de gestión para el año 2020; Se reporto 2969 ML de archivo de gestión año 2020 y no se logro confirmar; Realizar revisión detallada para obtener medición en ML.</p> |  |  | <b>ACCIÓN 8</b> | <p>Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central</p> | 1 | <p>Consolidar los inventarios documentales de transferencia documental primaria.</p>                   | 01/07/2025 | 29/08/2025 | <b>50%</b> | 2025 | 50% | <p>Con radicado 20257100430273 se adjuntó la consolidación de los inventarios de la propuesta de transferencia documental primaria. En el inventario se visualizan 1.031 registros de expedientes correspondientes a 23 dependencias. Respecto a estos registros, no se tiene una meta o volumen por realizar, toda vez que este proceso de transferencia se va desarrollando a medida que las dependencias van entregando la documentación; por tal motivo, a la fecha, se ha realizado el respectivo inventario de la información recibida.</p> <p>A la fecha de la auditoría, se da cumplimiento al total del porcentaje de la acción 8 tarea 1, con el 50% programado.</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p> | 20257100430273 |
|  | <p>(Observación Informe AB 2021)</p> <p>A corte de 2020 no se evidencian su terminación total del diligenciamiento del inventario documental.</p> <p>(Observación Informe AB 2021)</p> <p>Se realizó Muestreo aleatorio de revisión de expedientes.</p> <p>(Observación Informe AB 2021)</p> <p>Pendiente inventariar los planos. (Observación Informe AB 2021)</p>                                                                                                                                                                                  |  |  | <b>ACCIÓN 8</b> | <p>Desarrollar las actividades tendientes a tener la documentación organizada conforme al modelo de Archivo Centralizado con Control Central</p> | 2 | <p>Publicación en página web de inventarios documentales de Archivos de Gestión y Archivo Central.</p> | 01/12/2025 | 31/12/2025 | <b>50</b>  | 2025 | 50  | <p>En el siguiente Link de la página web institucional <a href="https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacionpublica/datos-abiertos/programa-de-gestion-documental?field_fecha_de_emision_value=All&amp;tid=1">https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacionpublica/datos-abiertos/programa-de-gestion-documental?field_fecha_de_emision_value=All&amp;tid=1</a>, se publica los inventarios documentales correspondientes a los Archivos de Gestión y al Archivo Central.</p> <p>A la fecha de la auditoría se cumple con el 50% de avance proyectado</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p>                                               |                |

| RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y FECHA DEL REPORTE        |                                                                                    |                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORADO POR:<br>YULIETH LILIANA PINTO                          | REVISADO POR:<br>CARLOS ANDRES GIL                                                 | FECHA DE REPORTE:<br>- Ajuste del PMA se realizó con radicado 20261700417653 acta # 23 |
| CARGO:<br>Contratista Grupo Interno de Servicios Administrativos | CARGO:<br>Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano |                                                                                        |

Radicado aprobación formato: 20247100414723