

OBJETIVO: Desarrollar estrategias acordes a la normatividad legal vigente, las cuales aseguren la preservación digital de la documentación electrónica a largo plazo de archivo de Artesanías de Colombia.														
FECHA FORMULACIÓN	Junio 9 de 2020	PROCESO:	ÁREA:	Coordinación de Gestión Administrativa		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Yaneth Muñoz							
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: Octubre 6 de 2020			
							1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
		Parametrizar las TRDs en el aplicativo SGD - SADE	Porcentaje TRDs parametrizadas en el aplicativo SGD - SADE	90%	Trimestal	20,00%						20%	90%	Se adelantó la revisión y parametrización de 158 subseries documentales en concordancia con el cuadro de clasificación documental y a las TRD que en este momento están siendo convalidadas por el AGN. Se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1. Cargar en el aplicativo las Series Documentales de la entidad 2. Cargar en el módulo de archivo las subseries de las TRD de Artesanías 3. Agregar dentro de ellas los tiempos de retención y los soportes en que se encuentra la información y disposición final. Como soporte de esta actualización se adjunta la base plana que se descargó del aplicativo después de la actualización. De esta actividad queda pendiente subir las bases de datos de los expedientes y realizar la aplicación de las TRD, dicha actividad se realizará en cuanto se entreguen normalizadas las bases para el respectivo cargue. Se llevó a cabo una reunión con SADE para hacer la revisión de esta parametrización el 29 de septiembre
		Realizar informe sobre los Expedientes Documentales Electrónicos generados por el ERP de la entidad. (En implementación).	Informe	1	Anual	10,00%						0%	0%	A partir de la información enviada por los responsables de las unidades documentales (Gerencia, Recursos Físicos, Subg Administrativa, Subg Comercial, Cendar, Recursos Humanos, Gestipon de Bienes y Servicios, Gestión Legal) se debe realizar un análisis conjunto con el área TICs y los proveedores de SEVEN (ERP) para revisar el tema. De otra parte, conjuntamente se está adelantando el análisis de lo dispuesto en el Decreto 1287 del 24-09-2020.
		Realizar acompañamiento en el diligenciamiento de la HOJA DE CONTROL en las Unidades Documentales correspondientes a los procesos contractuales e historias laborales acorde a la normatividad legal vigente.	Hojas de Control aplicadas	2	Anual	10,00%						0%	0	Se realizaron dos reuniones, el 10 de agosto con Recursos Humanos y Físicos y el 8 de septiembre con Gestión de Bienes y Servicios, para establecer la hoja de control en las historias laborales y expedientes contractuales. La hoja de control para expedientes contractuales, se acordó que la misma se publicará en Isolucion hasta tanto se culmine la parametrización del sistema ERP. Adicionalmente, se acordó que para los expedientes contractuales que están en su etapa activa, es decir en el archivo de gestión, se implementará la hoja de control. La aplicación de la Hoja de Control de las Hojas de Vida está sujeta al avance de las medidas a causa de la emergencia sanitaria.
							100%				73%			

Elaboró: Yaneth Muñoz - Coordinadora Administrativa - Subgerencia Administrativa y Financiera
Revisó: Johana Andrade - Oficina Asesora de Planeación e Información
Aprobó: Sara Consuelo Sastoque Acevedo - Subgerente Administrativa y Financiera

Porcentaje para PES	50%	40%
---------------------	-----	-----