



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI 2020-2021

PROCESO P9 - GESTIÓN DOCUMENTAL

RESPONSABLE: EDISON LUCUMI LUCUMI

FECHA ELABORACIÓN: Mayo 2020

INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

| Resultados Esperados | Indicador Resultado | Actividades | Responsable Actividad |
|---|---|--|-----------------------|
| La CGSC administra la producción documental de los procesos y dependencias de la Entidad | A diciembre 31 de cada vigencia, la CGSC ha gestionado su producción documental de acuerdo a la normatividad vigente. | Administrar la producción documental de la CGSC | P9 |
| La CGSC ha actualizado los instrumentos archivísticos mínimos requeridos por ley 1712 de 2014 | A diciembre 31 de cada vigencia, de cada vigencia se han actualizado el 100% de los instrumentos archivísticos mínimos requeridos por ley 1712 de 2014. | * Elaborar y actualizar los instrumentos archivísticos mínimos requeridos por ley 1712 de 2014, para facilitar el acceso a la información, promover y generar una cultura de transparencia | P9 |
| La CGSC ha normalizado los instrumentos archivísticos mínimos requeridos por ley 1712 de 2015 | A 31 de diciembre de 2021 se normalizaron los instrumentos archivísticos requeridos por la ley 1712 de 2014 remitidos por Gestión Documental | Normalizar los instrumentos archivísticos requeridos por la ley 1712 de 2014 | P9, P2 |
| La CGSC ha publicado en la Web de la Entidad los instrumentos archivísticos mínimos requeridos por ley 1712 de 2016 | A 31 de diciembre de cada vigencia se Publicaron en la WEB de la entidad los instrumentos archivísticos requeridos por la ley 1712 de 2014 | Remitir a la Oficina Informática para publicación en la WEB de la entidad los instrumentos archivísticos requeridos por la ley 1712 de 2014 | P9 |

* Instrumentos archivísticos mínimos requeridos: Plan Institucional de Archivos.PINAR, Programa de gestión Documental PGD, Tablas de Retención Documental. TRD, Banco Terminológico BANTER, Tablas de Control de Accesos. TCA, Mapa de Procesos y Flujos Documentales, Formato Único de Inventario Documental. FUI, Cuadros de Clasificación. CCD, Modelo de Requisitos.

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

