

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL - JULIO A DICIEMBRE DE 2018

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	GUÍAS Y NORMAS TÉCNICAS	NORMATIVIDAD	OTROS	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	MEJORAS A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN)	EVALUACION DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
La Entidad cuenta con una Política de Gestión Documental	01-01-MA-0001 Manual políticas institucionales 02-01-FO-0012 Ficha Técnica Política Gerencial	Decreto 1080/15 art. 2.8.2.5.6.	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Revisar la política de Gestión Documental y Archivos, formulando ajustes de acuerdo a la normatividad y necesidades institucionales	Revisión y ajuste de la política de Gestión Documental y Archivo 31 de julio de 2018	Política de Gestión Documental y Archivo revisada y ajustada
Los temas de Gestión Documental fueron tratados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o en reuniones del Comité Interno de Archivo	02-03-GI-0002 Guía para la creación, operatividad y evaluación a comités institucionales 02-03-FO-0008 Plan de acción Comités 02-03-FO-0016 Cronograma de Comités Subred Sur Occidente 2018	Decreto 1080/15 art. 2.8.2.1.14. Y 2.8.2.1.15.	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos			
Elaboración y utilización del Diagnóstico Integral de Archivos	Documento diagnóstico de archivos de la Subred		http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos			
Frente al proceso de la planeación de la función archivística, elaboración y aprobación en instancias del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, del Plan institucional de archivos - PINAR e inclusión de actividades de gestión documental en planeación de la entidad.	Plan Institucional de Archivos – PINAR	Decreto 1080/15 art. 2.8.2.5.8.	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Formular el Plan Institucional de Archivos PINAR Articular acciones de asesoría y asistencia Técnica para la elaboración del PINAR con el Archivo de Bogotá	Entregar para aprobación del comité interno de gestión documental y archivos el PINAR	Plan Institucional de Archivos - PINAR, elaborado y socializado
Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD,	Implementación de un Programa de Gestión Documental PGD	Ley 594/00 art. 21 Decreto 1080/15 cap. II Ley 1712/14 art. 15	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Formulación del Programa de Gestión Documental Presentar para aprobación del comité de Gestión Documental y archivos el Programa de Gestión Documental. Formular programa de Capacitación en Gestión Documental, que incluya la socialización del PGD.	Formulación del PGD con asesoría y asistencia técnica del Archivo de Bogotá 31-07-2018 Presentar para aprobación del Comité de gestión documental y archivo, el Programa de Gestión Documental 31-08-2018 Capacitación en gestión documental que incluya un capítulo de instrumentos archivísticos julio a diciembre de 2018	Programa de Gestión Documental elaborado y socializado Resultado de evaluación pre y pos de participantes en la capacitación de gestión documental y archivo

Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	Tablas de Retención y Transferencias Documentales Circular AGN 03 de 2015: Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental	Ley 594/00 art. 24 Decreto 1080/15 art. 2.8.2.5.10 a 2.8.2.5.13 Ley 1712/14 art. 15 Acuerdo 04/13	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Elaborar anexos de las Tablas de Retención documental: cuadro de clasificación documental, cuadro de caracterización documental dependencial Elaboración de las Tablas de Retención Documental	Elaborar Cuadros de caracterización documental y cuadros de clasificación documental 31-07-2018 Elaboración de Tablas de retención documental 31-07-2018	Cuadros de caracterización documental elaborados y socializados con cada productor 21 Tablas de retención documental formuladas e implementadas
Normalización de la producción documental (recepción, radicación unificada, consecutivos, formatos)	Guía de interna de correspondencia Guía de operación de Software de Gestión documental y correspondencia	Acuerdo 60/01 AGN	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos		correo de socialización	
Organización de Fondo Acumulado	Procedimiento de organización documental Inventario único documental	Acuerdo 02/04 AGN Acuerdo 04/13 AGN	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Ejecución de Plan de Trabajo para Intervención del Fondo documental del la Subred tanto del archivo central y archivo de gestión	Unificación de los archivos centrales de las unidades que conforman la Subred en una sola bodega abril 2018 a diciembre de 2019	Porcentaje de archivos centrales concentrados Número de archivos de gestión intervenidos.
Elaboración y publicación del Cuadro de Clasificación Documental CCD		Decreto 1080/15 art. 2.8.2.5.8. Ley 1712/14 art 12 literal d.	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Elaborar y publicar el Cuadro de Clasificación Documental	Elaboración y publicación del Cuadro de clasificación documental a partir de las Series y subseries definidas para la Subred, fecha: 31-07-2018	Cuadro de clasificación documental elaborado y publicado
Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	Tablas de Retención y Transferencias Documentales Circular AGN 03 de 2015: Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental	Ley 594/00 art. 24 Decreto 1080/15 art. 2.8.2.5.10 a 2.8.2.5.13 Ley 1712/14 art. 15 Acuerdo 04/13	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Elaborar, aprobar en Comité Interno de Archivo, tramitar convalidación y publicación de las tablas de Retención documental.	Elaboración de las Tablas de Retención Documental para el 31-07-2018	21 Tablas de retención documental elaboradas e implementadas
Actualización de Tabla de Retención Documental	Tablas de Retención y Transferencias Documentales Circular AGN 03 de 2015: Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental	Ley 594/00 art. 24 Decreto 1080/15 art. 2.8.2.5.10 a 2.8.2.5.13 Ley 1712/14 art. 15 Acuerdo 04/13	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Actualizar las Tablas de retención documental	Una vez elaboradas e implementadas evaluar su aplicación y si se requiere, actualizarlas o ajustarlas. 31-07-2019	21 Tablas de retención documental revisadas y actualizadas
Inventario de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	12-01-FO-0001 Inventario Documental	Ley 594/00 art. 26 Decreto 1080/15 art. 2.8.2.5.8. Ley 1712/14 art. 13 Acuerdo 42 de 2002 Acuerdo 05 de 2013	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Levantar el inventario documental de los archivos de gestión.	Implementación de Tablas de retención documental de agosto de 2018 a 31 de marzo de 2019 Capacitación en la elaboración de inventarios documentales	Inventarios documentales de archivos de gestión elaborados
Inventario de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	12-01-FO-0001 Inventario Documental	Ley 594/00 art. 26 Decreto 1080/15 art. 2.8.2.5.8. Ley 1712/14 art. 13 Acuerdo 42 de 2002 Acuerdo 05 de 2014	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Actualizar los inventarios del archivo central de la Subred	Concentrar archivos centrales de las unidades en una sola bodega abril 2018 a diciembre de 2019 Actualizar los inventarios documentales del archivo central concentrado abril 2018 a diciembre 2020	Inventarios documentales de archivo central elaborados

Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central	Apunte para la Organización de Archivos Municipales http://www.archivogeneral.gov.co/manuales	Decreto 1080/15 art. 2.8.2.5.9.	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Realizar transferencias documentales del archivo de gestión al archivo central de la Subred	Una vez implementadas las TRD se programarán las transferencias documentales primarias de acuerdo a los tiempos de retención de la documentación diciembre de 2018 a junio de 2019	Trasferencias primarias realizadas en el período
Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	12-01-FO-0001 Inventario	Acuerdo 04/13 AGN art. 15	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Realizar Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación, previa asesoría de Ministerio de Salud y Protección Social	Identificar documentos de derechos humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación julio de 2018 a diciembre de 2018 Elaborar el Formato único de inventario documental de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	Inventario de documentos Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación elaborados
Procedimientos de disposición final de documentos	12-01-PR-0005 - Procedimiento de Eliminación Documental	Acuerdo 04 /13	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Revisión y ajuste del procedimiento de disposición final de documentos	Revisión y ajuste del procedimiento de disposición final de documentos agosto de 2018	Procedimiento revisado y ajustado
Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC		Ley 594/00 art. 46 Acuerdo 06/14	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC, previa contratación de un tercero.	Elaborar el Programa Integra de Conservación PIC fecha de entrega 31 de diciembre de 2018	Plan de Conservación de documentos elaborado y socializado
Conservación de documentos en soporte físico		Ley 594/00 art. 46 Acuerdo 06/15	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC componente documentos en soporte físico, previa contratación de un tercero.	Elaborar el Programa Integra de Conservación PIC componente documentos en soporte físico fecha de entrega 31 de diciembre de 2018	Plan de Conservación de documentos físicos elaborado y socializado
Preservación de documentos en soporte digital		Ley 594/00 art. 46 Acuerdo 06/16	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Elaborar el plan de conservación de documentos en soporte digital conjunto con TICS	Elaborar el plan de conservación de documentos en soporte digital 31 de marzo de 2019	Plan de conservación de documentos elaborado o conservado, articulado con TICS
Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos		Decreto 1080/15 Cap VII	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Elaborar el instrumento de Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos conjunto con TICS	Elaborar el instrumento de Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos diciembre de 2019	Instrumento de Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos elaborado e implementado
Parametrización de Tablas de control de acceso		Decreto 1080/15 Cap VII	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Elaborar la tabla de control de accesos a la información con TICS	Elaborar la tabla de control de accesos a la información 31 de diciembre de 2018	Tabla de control de acceso elaborada y socializada
Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.	Modelo de requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos http://observatoriotic.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2017/04/V2_Ficha_Software.pdf	Decreto 1080/15 cap. VII arts. 2.8.2.7.1. a 2.8.2.7.11	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Implementar los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.	Elaborar el documentos de Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico. Diciembre de 2019	Documento de Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico, elaborado y socializado

Expedientes electrónicos	Guías de archivo Nacional - VERIFICAR	Decreto 1080/15 art. 2.8.2.7.12 Acuerdo 02/14 AGN, art. 17°. Creación y conformación de expedientes electrónicos de archivo.	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Elaborar instrumento para el manejo de documentos electrónicos	Elaborar instrumento para el manejo de documentos electrónicos diciembre 31 de 2018	Instrumento elaborado y socializado
Mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico		Decreto 1080/15 Cap VII	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos			
Actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental	Buenas prácticas para reducir el consumo de papel http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8257_papel_buenaspracticas.pdf	Decreto 4741 de 2005 Circular externa 05 de 2012 AGN Directiva Presidencial 04 de 2012	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Diseñar y desplegar Política de cero papel	Socializar el procedimiento de conservación de documentos en soporte de papel Desarrollar Estrategia de despliegue de Política Cero papel y manejo de documentos electrónicos diciembre de 2018	Política de cero papel diseñada y desplegada
Facilidad de acceso y consulta de la información de archivo	Procedimiento 12-01-PR-0001 - Consulta y préstamo de expedientes	Ley 594/00 título VI	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos			
Sensibilización y capacitación funcionarios sobre archivos	04-01-FO-0005 Ficha Técnica para la Apropriación Conceptual Formación Virtual	Ley 594/00 art. 18	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos	Diseñar capacitación en gestión documental	Diseño de componente de gestión documental en ambiente virtual de aprendizaje dirigido a los colaboradores de la subred diciembre de 2018	Objeto virtual de aprendizaje diseñado y ejecutado. Evaluaciones pre y pos del objeto virtual de aprendizaje virtual en gestión documental
Gestión documental alineada con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad implementada en la Entidad		Decreto 1080/15 art. 2.8.2.5.15.	http://repositorio.archivogeneral.gov.co/repositorio/ http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos			