



Salvemos Juntos  
a Cartagena



## EJECUCIÓN DEL PINAR TERCER TRIMESTRE

ASPECTOS MÁS RELEVANTES Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PINAR									
PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META	MEDICION TRIMESTRAL				OBSERVACIONES 1er. TRIMESTRE	OBSERVACIONES 2do. TRIMESTRE	OBSERVACIONES 3do. TRIMESTRE
			1er	2do	3er	4to			
Programa de Gestión Documental (elaboración e implementación)	Planeación del PGD	100%	100%	100%	100%		Se logró la formulación y aprobación del PGD por parte del comité de Gestión y Desempeño (el cual adopta y absorbe las funciones del Comité Interno de Archivo) y posteriormente se realizó su publicación, adicionalmente se desarrollaron actividades contempladas en el programa que muestran los avances del mismo	Adicionalmente al proceso de formulación, aprobación y publicación, se realizaron actividades adicionales de organización de los fondos acumulados del Instituto, dar alcance y/o aplicación del ciclo documental (Planeación, Producción, Gestión y Trámite, Organización, Transferencia. Disposición de los Documentos y Preservación a Largo Plazo).	Durante el tercer trimestre se continuo con las actividades de organización del archivo central de acuerdo con los proncipops de origen y procedencia y del mismo modo se ejecutaron actividades de depuración, organización, corrección de foliación y rotulación e inventario, previo al proceso de transferencia primaria.
	Formulación del PGD	100%	100%	100%					
	Hitos alcanzados	100%	20%	18%	15%				
Proyecto de organización de archivos de gestión	Documentación organizada / Documentación total AG	100%	40%	20%	6%		Se han adelantado actividades en conjunto con las oficinas productoras (Jurídica, Contabilidad, Control Interno, Recreación y Planeación) para lograr la descongestión documental de estas oficinas mediante la transferencia formal hacia el Archivo Central del Instituto. Dichas actividades se han soportado en el apoyo técnico para la aplicación de buenas prácticas, suministro de materiales y capacitaciones.	Se han adelantado actividades en conjunto con las oficinas productoras (Jurídica, Contabilidad, Control Interno, Recreación y Planeación) para lograr la descongestión documental de estas oficinas mediante la transferencia primaria hacia el Archivo Central del Instituto. Dichas actividades se han soportado en el apoyo técnico para la aplicación de buenas prácticas, suministro de materiales y capacitaciones.	Se brindó asesoría para la óptima ejecución del procedimiento de transferencia hacia el archivo central de la documentación de las oficinas de Almacén y de Espectáculos Públicos
Proyecto de elaboración de Tablas de Retención Documental -TRD- y su aplicación	Tablas de Retención actualizadas y aprobadas	100%	80%	5%	7%		Se elaboraron y aprobaron las Tablas de Retención Documental -TRD-, sin embargo queda pendiente su envío al AGD para convalidación y publicación.	Se elaboraron y aprobaron las Tablas de Retención Documental -TRD- por parte del Comité de Gestión y Desempeño.  Se realizó el proceso de análisis y verificación en conjunto con el AGD y se preparó la información para su envío a convalidación.	Se llevó a cabo el proceso de actualización y cambio de formato de las Tablas de Retención Documental -TRD-, para su posterior envío a convalidación al AGD, no obstante durante la ejecución de la actividad antes descrita se encontraron algunos errores que son necesarios subsanar, en los cuales se está trabajando hasta la fecha.
Proyecto de elaboración de Tablas de Valoración Documental -TVD- y su aplicación	Tablas de Valoración actualizadas y aprobadas	100%	80%	5%	7%		Se elaboraron y aprobaron las Tablas de Valoración Documental -TVD-, sin embargo queda pendiente su envío al AGD para convalidación y publicación.	Se elaboraron y aprobaron las Tablas de Valoración Documental -TVD- por parte del Comité de Gestión y Desempeño.  Se realizó el proceso de análisis y verificación en conjunto con el AGD y se preparó la información para su envío a convalidación.	Se realizó el proceso de actualización y se está a la espera de terminar el proceso de corrección de las TRD para realizar el consolidado de la información y hacer el envío al convalidación al AGD