

Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	Avance tercer trimestre de 2023	% Avance Acum.
1. Realizar transferencias secundarias al AGN.	3-ene-23	31-oct-23	Se adelantó el proceso de organización, levantamiento de instrumentos de descripción y consulta y reprografía (digitalización) a la serie documental "Actos Administrativos", correspondientes al primer período comprendido entre 1947-1974, de acuerdo con lo establecido en la Guía lineamientos técnicos para transferencias secundarias del AGN así: - Inventario documental - Base de Datos ISAD-G - Informe técnico - Digitalización (estructura de carpetas para documentos digitalizados) Se elabora informe solicitando aval al AGN para realizar modificaciones relacionadas con la disposición final de algunas series documentales de las Tablas de valoración Documental.	100%
2. Realizar el diagnóstico de gobierno de datos aplicado a la gestión documental.	16-ene-23	31-jul-23	El Área de Gestión Documental elaboró de matriz DOFA donde se identificaron las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas con relación al gobierno de datos. Se identificaron los aspectos a fortalecer los cuales serán incluidos dentro de la PAP 2024	100%
3. Realizar la actualización e implementación de los instrumentos archivísticos de acuerdo con la versión No. 2 de las TRD convalidadas por el AGN en el 2022.	1-feb-23	30-jun-23	*Proyecto actualización del Programa de Gestión Documental *Tablas de control de acceso publicada en el sitio web de la Entidad	100%
4. Fortalecer la implementación del modelo de requisitos SGDEA en el gestor documental.	15-feb-23	30-nov-23	El Área de Gestión Documental en coordinación con el proveedor del Gestor Documental han puesto en producción la versión 5.1.0 del Gestor documental con el fin de fortalecer los siguientes ítems: -Mejoras en la funcionalidad del administrador de tareas -Opción nueva para administrar las sucursales en caso que aplique -Mejora en la opción enviar notificación a todos los usuarios y crear tarea para todos los usuarios (opción configurable desde los roles) -Mejora en los roles de los usuarios con la posibilidad de activar el envío de correo certificado a través de los roles de permisos. -Mejora en la visualización de la interfaz resumen de los flujos de trabajo, diseñada para enriquecer la experiencia del usuario.	90%
				98%

Elaboró:
Sandra Maritza Garcia Espitia
Jefe Área de Gestión Documental

Lina María Rendón Lozano
Jefe Oficina Asesora de Planeación