

Bogotá D.C., viernes, 02 de octubre de 2015

Destino: RUTH ELENA VALLEJO



No. 20151400337221

Fecha Radicado: 2015-10-05 10:36:47

Anexos: 2 FOLIOS MAS 1 CD

Coljuegos

Doctora:

RUTH ELENA VALLEJO

Subdirectora Sistema Nacional de Archivo

Carrera 6 No. 6 – 91

Teléfono 3282888

contacto@archivogeneral.gov.co

Bogotá D.C.

REFERENCIA: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

Respetada doctora:

De manera atenta y conforme con el Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con esa entidad, remitimos el avance del mismo con corte al 30 de septiembre de 2015, con sus respectivos soportes, en los cuales se evidencia el cumplimiento del 100% de las acciones adelantadas por Coljuegos. La información será enviada en medio magnético al correo contacto@archivogeneral.gov.co

Quedamos atentos para atender cualquier inquietud adicional;

Cordialmente.

CRISTINA ARANGO OLAYA
Presidente

Folios: (2)

Anexo: (1 CD)

Revisó: (JCP)

Elaboró: (LEPM)

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar - ColJuegos
Cristina Arango Olaya
Camilo Corredor Vargas
Archivista

REPRESENTANTE LEGAL:

RESPONSABLE DEL PROCESO:

CARGO RESPONSABLE DEL PROCESO:

NIT:

FECHA DE INICIO ACTIVIDADES:

FECHA DE FINALIZACIÓN ACTIVIDADES:

900505060-5
10/02/2014
31/10/2015

ITEM	HALLAZGO	No. META	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PESO % DE LA TAREA	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES
				INICIO (dd/mm/aaaa)	FINALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)						
1	Actualizar la Tabla de Retención teniendo en cuenta la legislación vigente, Acuerdo 04 de 2013 con un equipo interdisciplinario que apoye la labor del archivista.	1	Designación del equipo interdisciplinario que apoye la labor archivística para la actualización de la TRD en cumplimiento del acuerdo 04/2013.	17/02/2014	03/03/2014	2	5%	100%	Documento con la designación de los funcionarios que conforman el equipo interdisciplinario	Cumplido	Áreas Responsables 1. Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional Personas Responsables 4. Camilo Corredor Vargas
		2	Análisis de las series y subseries documentales que son sujetas de actualización y/o que deban incorporarse en la TRD	04/03/2014	11/04/2014	5	10%	100%	Listado de series y subseries a actualizar y/o a incorporar de la totalidad de las dependencias en medio digital y físico	Cumplido	
		3	Entrevista y encuesta con las dependencias productoras de la información de aquellas series y subseries a actualizar y/o a incorporar.	21/04/2014	28/11/2014	32	30%	100%	Listas de asistencia con las oficinas productoras de la información	Cumplido	
		4	Actualización de los cuadros de clasificación con las series actualizadas y/o incorporadas	01/12/2014	02/02/2015	9	10%	100%	Cuadros de clasificación actualizados	Cumplido	
		5	Actualización de las TRD de cada una de las dependencias de la Entidad, según sea el caso	03/02/2015	17/04/2015	10	10%	100%	Tablas de Retención Documental actualizadas	Cumplido	
		6	Presentación de las TRD al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para su aprobación	20/04/2015	27/04/2015	1	10%	100%	Acta de Comité	Cumplido	
		7	Acto administrativo adoptando las TRD	28/04/2015	08/05/2015	1	5%	100%	Resolución oficial con la adopción de las TRD	Cumplido	
		8	Socialización y capacitación a los funcionarios sobre la aplicación de las TRD en el archivo de gestión, central y en el sistema Orfeo	11/05/2015	31/10/2015	25	20%	100%	Planillas de capacitación a funcionarios	Cumplido	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL JEFE DE CONTROL INTERNO: _____

FIRMA DEL JEFE DE ARCHIVO: _____

CIUDAD: BOGOTÁ

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL PMA: 02 de Octubre de 2015

NOTA: La ejecución de un Plan de Mejoramiento Archivístico no podrá exceder los 2 años