

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN**  
**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO 2023 - PINAR**  
**FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"**

Código: ES-DEFO-16  
 Fecha: 05/05/2023  
 Versión: 1

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: MARZO AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO													PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES		SEGUIMIENTO		% AVANCE		19,59%				
																	% PROGRAMADO		22,08%				
Nº	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA	I Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN				
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA					REAL	%							
1	Grado de cumplimiento de la ley de Archivo Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo" en la Conservación Documental de la Entidad.	PORCENTAJE	Medir que los lineamientos establecidos por la ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo" sean aplicados para el proceso de la conservación Documental de la Entidad.	25%	Actualizar las tablas de retención Documental TRD de acuerdo al Mapa de proceso vigente	1	TRD	FEB 1	MARZ 01	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO	1		1	100%	20%	<a href="#">Actividad 1</a>					
					Llevar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño las actualizaciones de las Tablas de Retención Documental TRD aprobadas bajo resolución 447 de 2016 por la creación de nuevos procesos de la Entidad.	1	ACTAS RESOLUCION	JUNIO 01	JUN 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	TRD			NP								
					Adelantar las acciones para la Convalidación de las TRD en atención al acuerdo 004 de 2019 del AGN para la convalidación de las TRD	1	MEMORIA DESCRIPTIVA- ORGANIGRAMA	FEB 1	MAYO 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO			NP								
					Presentar el proceso de convalidación ante el Comité Evaluador del AGN (consejo Distrital De Archivo)	1	DOCUMENTO-OFCIO DE RECIBIDO	JUNIO 30	JULIO 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	TRD			NP								
					Presentar las TRD a OPLA, para su publicación en la página web de la entidad	1	DOCUMENTO OFICIO DE ENTREGA -TRD - PANTALLAZO DE LA PUBLICACIÓN	AGOSTO 1	Dic 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PUBLICACION EN PAG WEB			NP								
					Identificar Fondos Acumulados de la Entidad. 6 fondos -	6	ACTA	MARZO 1	AGOSTO 30	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	1		1	100%						<a href="#">Actividad 8</a>	
					Capacitar al personal de apoyo a la gestión documental sobre el Diligenciamiento del FUID formato único de inventario documental Y Organización Documental	2	CAPACITACIONES	MARZ 1	NOV 30	CADA CUATRO MESES	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTAS	1		1	100%	<a href="#">Actividad 7</a>						
					Realizar seguimientos al registro de Inventario Documental FUID Y la organización documental de los Archivos de Gestión de la Entidad	30	Registro de Inventario por Dependencia - acta de registro	MARZ 1	NOV 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	8		8	100%	<a href="#">https://corvivienda.mt.pinar.gob.cu/Uploads/mediasistema_corvivienda_corvivienda_FZVn1GQm73lnh4u18B75Z2tk64w/n4a553Du2e7vmev7d</a>						





**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN**  
**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO 2023 - PINAR**  
**FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"**

Código: ES-DEFO-16  
 Fecha: 05/05/2023  
 Versión: 1

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: MARZO AÑO: 2023

PLANEACION ESTRATEGICO													PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES		SEGUIMIENTO		% AVANCE		
No	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR	DESCRIPCION DEL INDICADOR	PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACION META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA	I Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACION	OBSERVACION
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA					REAL	%			
3	Grado de cumplimiento de la ley de Archivo Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo" en la Conservación Documental de la Entidad.	PORCENTAJE	Medir que los lineamientos establecidos por la ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo" sean aplicado para el proceso de la conservación Documental de la Entidad.	25%	Estructurar el Plan de Gestión Documental (PGD)	1	PLAN	FEB 1	JUN 30	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PLAN			NP		0%		
					Socializar ante el Comité Institucional de Gestión para su aprobación PGD	1	ACTA	JUN 30	JUL 30	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTA			NP				
					Presentar el PGD a OPLAN, para su publicación en la página web de la entidad	1	DOCUMENTO -OFICIO DE RECIBIDO Y PANTALLAZO	AGOST 01	AGOST 30	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PUBLICACION EN PAG WEB			NP				
4	Grado de cumplimiento de la ley de Archivo Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo" en la Conservación Documental de la Entidad.	PORCENTAJE	Medir que los lineamientos establecidos por la ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo" se aplique el proceso de la conservación Documental de la Entidad.	25%	Gestionar ante la entidad la adquisición de un archivador rodante, un deshumificador, e Insumos (Carpetas 4 aletas - medidor de temperatura)	2	FACTURA DE COMPRA	MAY 30	AGOST 30	TRIMESTRAL	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FACTURA DE COMPRA	1		1	100%	50%	Actividad 20	

FUENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CORVIVIENDA

*Adriana Gamarra*  
**ADRIANA GAMARRA**  
 CONTRATISTA

*Yanelis Diaz Cuadrado*  
**YANELIS DIAZ CUADRADO**  
 CONTRATISTA

*German Garcia Correa*  
**CONT. GERMAN GARCIA CORREA**  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

*Jose Pimentel Pájaro*  
**JOSE PIMENTEL PÁJARO**  
 OPERARIO