



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA

PLAN DE GESTIÓN 2020 - II SEMESTRE INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Proceso SIG: 10.-Gestión documental

Dependencia: Subdirección de Gestión Corporativa y CID

OBJETIVO ESTRATÉGICO	DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	PROGRAMACION						EJECUCION					DIAS DE VENCIMIENTO DE LA INICIATIVA	
			Iniciativa	Descripción de la iniciativa	Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Fin dd/mm/aaaa	Entregable	Responsable(s) de la actividad	Fecha Fin dd/mm/aa	Evidencias del entregable	Medio de verificación	Descripción de los resultados de la gestión	Descripción de retrasos o impactos negativos y acciones tomadas para prevenir su repetición		
8. Robustecer la infraestructura organizacional, física, tecnológica y operativa del IDT, para el desarrollo armónico de los procesos, logrando una gestión más efectiva y transparente para el turismo.	5. Información y comunicación	5-1. Gestión documental	Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Ajustar el Cuadro de Clasificación Documental -CCD de las dependencias de la entidad, teniendo en cuenta la estructura organizacional vigente del Instituto.	07-10-2020	18-12-2020	Oficio remitido al Consejo Distrital de Archivos con este Instrumento Archivístico, para su respectiva revisión y convalidación.	Weimar Larry Rojas Gamba, Contratista Profesional Proceso de Gestión Documental / Yenny Rocio Romero Auxiliar Administrativo	15-12-2020	1 - Oficio Remisorio 2 - Control de Cambios. 3 - Códigos de Series y Subseries 4 - Relación Fichas de Valoración Documental 5 - Actos Administrativos 6 - Cuadros de Clasificación Documental - CCD 7 - Cuadros de Caracterización Documental - Registro Activos de Información 8 - Fichas de Valoración Documental 9 - Tablas de Retención Documental -TRD.	Correo remitiendo la actualización de las TRD con fecha del 15 de diciembre. / Oficio con radicado 2020EE1308	Se actualizaron las Tablas de Retención Documental apoyándonos con los gestores documentales de cada dependencia y creadores de los documentos, teniendo como referencia la Guía para series y subseries de procesos transversales y Banco Terminológico del Archivo General de la Nación, luego se realizó el oficio remitiendo las TRD para su respectiva revisión, evaluación y convalidación al Consejo Distrital de Archivos.	N.A.	-3	Requirió menos tiempo de lo planeado
8. Robustecer la infraestructura organizacional, física, tecnológica y operativa del IDT, para el desarrollo armónico de los procesos, logrando una gestión más efectiva y transparente para el turismo.	5. Información y comunicación	5-1. Gestión documental	Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Realizar la eliminación de documentos de apoyo a la gestión, que no se encuentran en la TRD y no cuentan con valor primario ni secundario para la entidad, aplicando criterios técnicos.	02-10-2020	18-12-2020	Acta de eliminación documental, Inventario documental por dependencia (FUID), certificación de disposición final expedida por la asociación de recicladores que realiza la eliminación y evidencias fotográficas.	Weimar Larry Rojas Gamba, Contratista Profesional Proceso de Gestión Documental / Yenny Rocio Romero Auxiliar Administrativo	12-11-2020	Correos / Evidencias Fotográficas y sus respectivos FUID.	Acta de Eliminación Documental No-001/2020, Certificación expedida por Asociación de Recicladores PUERTA DE ORO	Se realizó el levantamiento de información mediante el formato único de inventario documental FUID de los documentos de apoyo de las vigencias 2007 a 2018 los cuales eran para eliminación, así mismo esta eliminación fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la actividad se realizó con el acompañamiento del equipo de Control Interno y la operación de eliminación se hizo mediante el método de picado por la Asociación de Recicladores PUERTA DE ORO, con esta actividad se logró aumentar la capacidad de almacenamiento para futuras transferencias y también mejorar con la calidad del medio ambiente.	N.A.	-36	Requirió menos tiempo de lo planeado
8. Robustecer la infraestructura organizacional, física, tecnológica y operativa del IDT, para el desarrollo armónico de los procesos, logrando una gestión más efectiva y transparente para el turismo.	5. Información y comunicación	5-1. Gestión documental	Fortalecimiento de la historia institucional del Instituto Distrital de Turismo	Realizar socialización sobre la apropiación de la historia institucional del Instituto Distrital de Turismo.	02-10-2020	30-12-2020	Lista de Asistencia y presentación de la Difusión.	Weimar Larry Rojas Gamba, Contratista Profesional Proceso de Gestión Documental / Yenny Rocio Romero Auxiliar Administrativo	29-12-2020	Solicitud de la publicación al área de Comunicaciones mediante formato CO-F07 / Correo de publicación de la pieza promocional / Correo institucional invitando a la Charla.	Presentación en PowerPoint de la reseña histórica del IDT / Planilla de asistencia / Pantalazos de la charla.	Elaboración de presentación para socializar reseña histórica de la creación del IDT y que la comunidad institucional conociera sobre los cambios que ha tenido en su estructura organizacional.	N.A.	-1	Requirió menos tiempo de lo planeado