


SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
 INFORME COMPORTAMIENTO DE METAS PLAN DE ACCIÓN 2014
 SECRETARIA GENERAL GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FISICOS- 2014

 PROGRAMACIÓN ANUAL																							
MACROPROCESO:		GESTIÓN DOCUMENTAL																	FICHA:				
PROCESO :		GESTIÓN DOCUMENTAL																	10.4				
TEMA:		GESTIÓN DOCUMENTAL																					
RESPONSABLE:		SECRETARIO GENERAL - DIRECTOR ADMINISTRATIVO - COORDINADOR CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN																					
ARTICULACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:		SOPORTES TRANSVERSALES PARA LA PROSPERIDAD DEMOCRÁTICA / BUEN GOBIERNO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN / BUEN GOBIERNO																					
ARTICULACIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:		EFICIENCIA ADMINISTRATIVA																					
No	PRODUCTO	PART. %	ACTIVIDAD	META 2014		UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2014													AVANCE 2014	% de cumplimiento	Evaluación
				FECHA INICIO	FECHA FINAL			ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	ago-14	sep-14	oct-14	nov-14	dic-14				
1	Estudio para realizar la centralización de los archivos de gestión a cargo de las dependencias, realizado	30%	Realizar un estudio que indique la viabilidad de centralizar los archivos de gestión a cargo de las dependencias dando cumplimiento a las buenas prácticas establecidas en la Directiva Presidencial de Cero Papel	01/01/2014	28/11/2014	Fechas programadas	Cumplimiento cronograma	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	0%	100%	100%	1	30%	
2	Programa de documentos vitales o esenciales asociados al plan de riesgo operativo de la Entidad en caso de emergencia, elaborado e implementado	30%	Entregar estudios previos al Grupo de Contratación	01/01/2014	28/03/2014	Fechas programadas	Cumplimiento cronograma	N.A.	N.A.	0%	0%	100%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100%	100%	30%	
			Elaborar e implementar el programa de documentos vitales o esenciales	16/09/2014	30/12/2014	Fechas programadas	Cumplimiento cronograma	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	0%	0%	0%	100%	100%				
3	Expedientes de diferentes dependencias complementados	40%	Entregar estudios previos al Grupo de Contratación	01/01/2014	28/03/2014	Fechas programadas	Cumplimiento cronograma	N.A.	N.A.	0%	0%	0%	0%	0%	100%	N.A.	N.A.	N.A.	100%	100%	40%		
			Realizar la complementación de expedientes de diferentes dependencias, que incluye: la organización, digitalización e indexación y el inventario documental de archivos de gestión	16/09/2014	31/12/2014	Fechas programadas	Cumplimiento cronograma	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	0%	0%	0%	100%	100%				
		100%																		100%	100%		