



GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: 8AP-GDO-F-17

Fecha: 15/04/2016

Versión: 2

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL - REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Norma, función o proceso	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo documental		Tipo de Soporte (medio de conservación y/o soporte)					Tipo de Origen			Clasificación documental				Estado y custodia de la información (Disponibilidad)									
			Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Idioma	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del Soporte	Presentación de la información (formato)	Interno	Externo	Mixto	Cuenta con clasificación SI / NO	Serie	Subserie	Descripción de la categoría de información	Descripción del soporte			Custodio de la información	Estado de la información	Localización del documento o del activo de información	Publicada en (link página web)	Área / Dependencia	
																		Pública	Clasificada	Reservada						
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-03 (Version 1)	8AP-GDO-F-08	Acta Comité de Comunicaciones	Es el documento que da cuenta de lo sucedido, tratado o acordado durante la realización de los comités de comunicaciones.	Español	X			Papel	Excel	X				SI	Actas	Actas del comité de comunicaciones.		X			Dirección General – Oficina Asesora de Comunicaciones	Disponible	Archivo de gestión Oficina Asesora de Comunicaciones.		Dirección General
Direccionamiento Estratégico.	1ES-DEI-PD-01	8AP-GDO-F-08	Acta del Comité Directivo	Es el documento que da cuenta de lo sucedido, tratado o acordado durante la realización del Comité Directivo	Español	X			Papel	Excel	X				SI	Actas	Actas del comité Comité Directivo.		X			Dirección General.	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección General.		Dirección General
Direccionamiento Estratégico.	1ES-DEI-PD-01	N/A	Registro Reuniones.	Son los documentos que soportan y dan testimonio de la veracidad del acta del Comité Directivo.	Español	X			Papel	Excel	X				SI	Actas	Actas del comité Comité Directivo.		X			Dirección General.	Disponible	Archivo de gestión de la Dirección General.		Dirección General
Gestión para el Fomento a las Prácticas Artísticas	2MI-GFFA-PD-05	N/A	Acta Comité Sectorial Dirección General.	Es el documento que da cuenta de lo sucedido, tratado o acordado durante la realización del Comité Sectorial Dirección General.		X			Papel	Excel		X			SI	Actas	Actas Comité Sectorial Dirección General.		X			SDCRD	Disponible	Archivos de gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.		Dirección General
Gestión para el Fomento a las Prácticas Artísticas	2MI-GFFA-PD-05	N/A	Registro Reuniones.	Son los documentos que soportan y dan testimonio de la veracidad del acta del comité Sectorial Dirección General.		X			Papel	Excel		X			SI	Actas	Actas Comité Sectorial Dirección General.		X			SDCRD	Disponible	Archivos de gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.		Dirección General
N/A	N/A	N/A	Informe Auditoria Externa.	Es el documento que da cuenta del resultado de la auditoria externa en cual se informan hechos y actividades concretas.		X			Papel	Word		X			SI	Auditorias	Auditorias Externas		X			N/A	Disponible	Archivos de gestión de la Entidad Auditora.		Dirección General
N/A	N/A	N/A	Comunicacion Auditoria Externa.	Documentomediante el cual se informa a la entidad auditada en que momento sera realizada la auditoria.		X			Papel	Word		X			SI	Auditorias	Auditorias Externas		X			N/A	Disponible	Archivos de gestión de la Entidad Auditora.		Dirección General
N/A	N/A	N/A	Acta Auditoria	Es el documento que da cuenta de lo sucedido, tratado o acordado durante el desarrollo de la auditoria.		X			Papel	Excel		X			SI	Auditorias	Auditorias Externas		X			N/A	Disponible	Archivos de gestión de la Entidad Auditora.		Dirección General
N/A	N/A	N/A	Papeles de Trabajo Auditoria.	Es el documento en el cual el auditor registra los datos y la información obtenida durante su examen, los resultados de las pruebas realizadas y la descripción de las mismas.		X			Papel	Word		X			SI	Auditorias	Auditorias Externas		X			N/A	Disponible	Achivo de Gestion de el Area de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-01	2EM-CES-F-02	Programa Auditoria Interna	Es el documento que contiene los tiempos establecidos, el procedimiento a seguir durante el desarrollo de la auditoria, por parte de la oficina encargada de realizarlas.		X			Papel	Word		X			SI	Auditorias	Autorias Interna.		X			Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Achivo de Gestion de el Area de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-01	N/A	Comunicacion Auditoria Interna.	Documentomediante el cual se informa a la entidad auditada en que momento sera realizada la auditoria.		X			Papel	Word	X				SI	Auditorias	Autorias Interna.		X			Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Achivo de Gestion del Area Auditada.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-01	N/A	Acta Auditoria	Es el documento que da cuenta de lo sucedido, tratado o acordado durante el desarrollo de la auditoria.		X			Papel	Excel	X				SI	Auditorias	Autorias Interna.		X			Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Achivo de Gestion de el Area de Control Interno.		Dirección General

Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-01	N/A	Informe Auditoria Interna.	Es el documento que da cuenta del resultado de la auditoria externa en cual se informan hechos y actividades concretas.			X			Papel	Word	X				SI	Auditorias	Autorias Interna.		X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Achivo de Gestion de el Area de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-01	N/A	Papeles de Trabajo Auditoria.	Es el documento en el cual el auditor registra los datos y la información obtenida durante su examen los resultados de las pruebas realizadas y la descripción de las mismas.			X			Papel	Word	X				SI	Auditorias	Autorias Interna.		X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Achivo de Gestion de el Area de Control Interno.		Dirección General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-01	N/A	Comunicación Oficiales a Funcionarios.	Son los Documentos mediante el cual se se transmite informacion de interes general para todos los funcionarios de la entidad.					X	Disco Duro	Word	X				SI	Estrategias de Comunicacion	Boletín Interno y Cartelera Electronica.		X				Dirección General – Área de Comunicaciones	Disponible	Copia de Seguridad de los correos electrónicos en el servidor de la entidad		Dirección General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-04	N/A	Comerciales del Cubrimiento Audiovisual.	Son registros audiovisuales que quedan como el resultado de la promoción o realización de un evento.					X	Disco Duro	Video	X				SI	Estrategias de Comunicacion	Cubrimiento Fotografico y Audiovisual.		X				Dirección General – Área de Comunicaciones	Disponible	http://www.idartes.gov.co/index.php/multimedia		Dirección General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-04	N/A	Fotos del Cubrimiento Fotografico	Son los registros visuales que quedan como resultado de promocion o realizacion de un evento.					X	Disco Duro	Fotos	X				SI	Estrategias de Comunicacion	Cubrimiento Fotografico y Audiovisual.		X				Dirección General – Área de Comunicaciones	Disponible	http://www.idartes.gov.co/index.php/multimedia		Dirección General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-04	N/A	Registro Audiovisuales del Cubrimiento Audiovisual.	Son registros audiovisuales que quedan como el resultado de la promoción o realización de un evento.					X	Disco Duro	Fotos	X				SI	Estrategias de Comunicacion	Cubrimiento Fotografico y Audiovisual.		X				Dirección General – Área de Comunicaciones	Disponible	http://www.idartes.gov.co/index.php/multimedia		Dirección General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-03	N/A	Estrategia Diseño Pagina Web.	Documento que da cuenta de la actualizacion y rediseño de la pagina web del IDARTES.					X	Disco Duro	Página Web	X				SI	Estrategias de Comunicacion	Cubrimiento Fotografico y Audiovisual.		X				Dirección General – Área de Comunicaciones	Disponible	http://www.idartes.gov.co/index.php/multimedia		Dirección General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-03	N/A	Informe de Entrevistas Realizadas.						X	Disco Duro	Word	X				SI	Estrategias de Comunicacion	Cubrimiento Fotografico y Audiovisual.		X				Dirección General – Área de Comunicaciones	Disponible	http://www.idartes.gov.co/index.php/multimedia		Dirección General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-07	N/A	Catalogo de comunicacion.	Es el documento que contiene en forma organizada el listado de fechas, actividades y descripción de las mismas, que serán realizadas en un evento cultural realizado por la					X	Papel	Imagen	X				SI	Estrategias de Comunicacion	Piezas de Comunicacion		X				Dirección General – Área de Comunicaciones	Disponible	Archivos de gestion del Area de Comunicaciones		Dirección General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-07	N/A	Volante.	Es el documento que hace el anuncio acerca de la realización de un evento por parte de la entidad, este documento tiene la finalidad de hacer difusión de la realización del evento cultural.					X	Papel	Imagen	X				SI	Estrategias de Comunicacion	Piezas de Comunicacion		X				Dirección General – Área de Comunicaciones	Disponible	Archivos de gestion del Area de Comunicaciones		Dirección General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-07	N/A	Programa de mano.	Es un documento que contiene la descripción e imágenes que ilustran los mas relevante para promocionar un evento de la entidad.					X	Papel	Imagen	X				SI	Estrategias de Comunicacion	Piezas de Comunicacion		X				Dirección General – Área de Comunicaciones	Disponible	Archivos de gestion del Area de Comunicaciones		Dirección General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-07	N/A	Afiche	Documento de tipo cartel mediante el cual se quiere comunicar o anunciar un evento a futuro de la entidad.					X	Papel	Imagen	X				SI	Estrategias de Comunicacion	Piezas de Comunicacion		X				Dirección General – Área de Comunicaciones	Disponible	Archivos de gestion del Area de Comunicaciones		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Informe a organismos de control.	Comunicación recibida o producida en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a las oficinas de Control Interno, independientemente del medio utilizado.					X	Papel	Word	X				SI	Informes.	Informes a Organismos de Control y Vigilancia.		X				Dirección General.	Disponible	Archivo de Gestion Direccion General		Dirección General

Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01 (Version 1)	N/A	Informe a otras entidades.	Documento donde se refleja la información del estado real de la entidad, de esta forma dando respuesta a los requerimientos por parte de otras entidades.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes a Otra Entidades.			X				Dirección General.	Disponible	Archivo de Gestion Direccion General		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01 (Version 1)	N/A	Informe a control interno	Documento donde se muestra el estado de la entidad teniendo en cuenta el Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000:2005)		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes Control Interno.			X				Dirección General.	Disponible	Archivo de Gestion Direccion General		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Comunicacion Oficial	Documento mediante el cual se hace entrega del informe.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Evaluacion a la Gestion Institucional.			X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Archivos de Gestion del Area de Control Interno.		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Informe de Evaluacion.	Documento que hace comparacion del Plan de Accion de las Areas con el Cumplimiento de Indicadores.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Evaluacion a la Gestion Institucional.			X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Archivos de Gestion del Area de Control Interno.		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Comunicacion Oficial.	Documento mediante el cual se hace entrega del informe.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Evaluacion del Sistema de Control Interno			X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Archivos de Gestion del Area de Control Interno.		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Informe de Evaluacion.	Documento que contiene una encuesta aplicada y consolidada que se acompaña del analisis de la informacion.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Evaluacion del Sistema de Control Interno			X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Archivos de Gestion del Area de Control Interno.		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Informe de gestion.	Es un documento escrito que tiene el propósito informar la gestión desarrollada por el Instituto.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Gestion.			X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Archivos de Gestion del Area Encargada de Producir el Informe.		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Certificado	Es un documento electrónico que tiene el propósito de registrar e informar sobre la las cuentas por medio electrónico por SIVICOF				X	Disco Duro	Word	X			SI	Informes.	Informes de Rendicion de Cuenta SIVICOF			X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	http://sivicof.contraloriabogota.gov.co/otormWeb/login.do		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Comunicacion Oficial	Documento mediante el cual se hace entrega del informe.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Seguimiento a Derechos de Autor.			X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Interno.		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Informe de Seguimiento.	Es un documento escrito que tiene el propósito de dar a conocer el Seguimiento a Derechos de Autor Software de la Entidad.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Seguimiento a Derechos de Autor.			X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Interno.		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Comunicacion Oficial.	Documento mediante el cual se hace entrega del informe.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Seguimiento a los Mapas de Riesgo Institucionales.			X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Interno.		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Informe de Seguimiento.	Se trata de informes elaborados de forma especial en aquellos casos en que los Mapas de Riesgos fueron elaborados con la asesoría de la Veeduría Distrital		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Seguimiento a los Mapas de Riesgo Institucionales.			X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Interno.		Dirección General
Direccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Comunicacion Oficial.	Documento mediante el cual se hace entrega del informe.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Seguimiento al Plan de Mejoramiento			X				Dirección General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Interno y de las Areas o Procesos Auditados.		Dirección General

Dirreccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Informe de Seguimiento.	Es un documento escrito que tiene el propósito informar anual e intermedia de manera regular la Consolidación al Plan de Mejoramiento.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Seguimiento al Plan de Mejoramiento			X			Dirreccion General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Intenroy de las Areas o Procesos Auditados.		Dirreccion General
Dirreccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Comunicacion Oficial	Documento mediante el cual se hace entrega del informe.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de seguimiento de los controles de advertencias.			X			Dirreccion General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Intenroy de las Areas o Procesos Auditados.		Dirreccion General
Dirreccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Informe de Seguimiento.	Es un documento escrito que tiene el propósito informar el seguimiento de los Controles de Advertencia, anual e Intermedia		x			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de seguimiento de los controles de advertencias.			X			Dirreccion General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Intenroy de las Areas o Procesos Auditados.		Dirreccion General
Dirreccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Comunicacion Oficial	Documento mediante el cual se hace entrega del informe.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Seguimiento y evaluación a la implementación del nuevo modelo estandar de control interno "MECI"			X			Dirreccion General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Intenroy de las Areas o Procesos Auditados.		Dirreccion General
Dirreccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Informe de Seguimiento.	Es un documento escrito que tiene el propósito dar a conocer el seguimiento y evaluación a la implementación del nuevo Modelo Estándar de Control Interno "MECI"		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes de Seguimiento y evaluación a la implementación del nuevo modelo estandar de control interno "MECI"			X			Dirreccion General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Intenroy de las Areas o Procesos Auditados.		Dirreccion General
Dirreccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Requerimiento de informacion.	Es el documento mediante el cual la entidad auditora hace el requerimiento de informacion especifica a la entidad auditada		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes Especificos			X			Dirreccion General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Intenroy de las Areas o Procesos Auditados.		Dirreccion General
Dirreccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Comunicacion Oficial.	Documento mediante el cual se hace entrega del informe.		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes Especificos			X			Dirreccion General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Intenroy de las Areas o Procesos Auditados.		Dirreccion General
Dirreccionamiento Estratégico Institucional	1ES-DEI-PD-01	N/A	Informe Especifico	Es un documento escrito que tiene el propósito informar a la Entidad Solicitante sobre el requerimiento Especifico		X			Papel	Word	X			SI	Informes.	Informes Especificos			X			Dirreccion General – Área de Control Interno	Disponible	Archivo de Gestion del Area de Control Intenroy de las Areas o Procesos Auditados.		Dirreccion General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-03	N/A	Comunicacion Oficial	Es el documento mediante el cual se registra el desarrollo de las actividades propias para este proceso.		X			Papel	Word	X			SI	Planes	Diseño y Ejecución de Estrategias de Comunicación y Planes de Medios			X			Dirreccion General – Área de Comunicaciones.	Disponible	Archivo de gestion de la Oficina Asesora de Comunicaciones.		Dirreccion General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-01 (Version 2)	N/A	Memorando Auditoria Interna.	Es el documento mediante el cual se informa acerca de la realizacion de la Auditoria.		X			Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Auditorias Internas			X			Dirreccion General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestion Area de Control Interno.		Dirreccion General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-01 (Version 2)	N/A	Instrumento de Auditoria Interna.			X			Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Auditorias Internas			X			Dirreccion General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestion Area de Control Interno.		Dirreccion General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-01 (Version 2)	N/A	Informe Preliminar Auditoria Interna.	Es el Documento previo al informe final, mediante el cual se hacen las observaciones pertinentes a la dependencia auditada de los hallazgos encontrados durante la auditoria co el fin de que el responsable del proceso aclare las observaciones.		X			Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Auditorias Internas			X			Dirreccion General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestion Area de Control Interno.		Dirreccion General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-01 (Version 2)	N/A	Respuesta Informe Preliminar de Auditoria.	Es el Documento mediante el cual el responsable del area auditada da respuesta y aclara las observacion consignadas en el informe preliminar por parte del encargado de la auditoria.		X			Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Auditorias Internas			X			Dirreccion General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestion Area de Control Interno.		Dirreccion General

Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-01 (Version 2)	N/A	Informe Final Auditoría Interna.	Es el documento final donde se informa de manera formal las observaciones y recomendaciones hechas por parte del área de control interno.	X				Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Auditorías Internas		X			Dirección General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-01 (Version 2)	2EM-CES-F-02	Plan de Auditorías Internas	Es el documento de trabajo detallado que se constituye en la guía para la ejecución del programa de Auditoría Interna a desarrollar por la Oficina de Control Interno, quien desarrolla las funciones de elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan Anual de Auditoría.	X				Papel	Word	X			NO	SIN ESTABLECER	SIN ESTABLECER		X			Dirección General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-03 (Version 2)	N/A	Informe Final.	Es el documento final donde se informa de manera formal las observaciones y recomendaciones hechas por parte del área de control interno.	X				Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Mejoramiento Institucional.		X			Dirección General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-03 (Version 2)	N/A	Memorando	Documento mediante el cual se hace remisión del plan de mejoramiento al Área de Control Interno.	X				Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Mejoramiento Institucional.		X			Dirección General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-03 (Version 2)	N/A	Seguimiento	Es el documento mediante el cual se hace contor al avance y al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento	X				Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Mejoramiento Institucional.		X			Dirección General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-03 (Version 2)	N/A	Circular	Documento mediante el cual se hace alguna notificación o recomendación al plan de mejoramiento.	X				Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Mejoramiento Institucional.		X			Dirección General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-03 (Version 2)	N/A	Acta de Remisión de Documentos	Documento mediante el cual se entrega de los documentos y observaciones del plan de mejoramiento	X				Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Mejoramiento Institucional.		X			Dirección General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-03 (Version 2)	N/A	Comunicaciones	Son los documentos mediante el cual se registra el desarrollo de las actividades propias para este proceso.	X				Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Mejoramiento Institucional.		X			Dirección General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-02 (Version 3)	N/A	Decreto 19 de 2012	Es el documento mediante el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública			X		Papel	pdf	X			SI	Planes	Plan de Mejoramiento Institucional.		X			Dirección General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-02 (Version 3)	N/A	Cronograma de Seguimiento al decreto 19 de 2012	Documento mediante el cual se relaciona la programación para hacer el seguimiento al decreto 19 de 2012	X				Papel	Excel	X			SI	Planes	Plan de Mejoramiento Institucional.		X			Dirección General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Control Interno.		Dirección General
Control, Evaluación y Seguimiento.	2EM-CES-PD-02 (Version 3)	N/A	Implementación del decreto 19 de 2012	Documento con el que se da inicio a la implementación del decreto 19 de 2012	X				Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Mejoramiento Institucional.		X			Dirección General – Área de Control Interno.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Control Interno.		Dirección General
Gestión Comunicaciones	2AP-GCO-PD-03 (Version 1)	N/A	Plan.	Documento donde se plasman todas las actividades previstas para desarrollar durante la ejecución del plan de medios	X				Papel	Word	X			SI	Planes	Plan de Medios Diseño y Ejecución de Estrategias de Comunicación.		X			Dirección General – Área de Comunicaciones.	Disponible	Archivo de Gestión Área de Comunicaciones.		Dirección General

Elaborado por	Mauricio Araque Tejada
Cargo	Responsable Gestión Documental
Firma	
Lugar y Fecha	Boqotá, Abril 2016

Revisado por	
Cargo	
Firma	
Lugar y Fecha	