
	PROCESO GESTIÓN DE AUDITORIA	Código: FT-GAUD-014
		Serie: 100-5.0-52
	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 04
		Página: 1 de 8

Entidad:	Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Vigencia:	TERCER SEGUIMIENTO (con corte a 31 de diciembre de 2016)
Fecha de Publicación:	10 de enero de 2017	Componente:	INICIATIVAS ADICIONALES- GESTION DOCUMENTAL

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
VI-Iniciativas Adicionales	Comité de archivo	Actividad Cumplida	100%	Se creo el comité de archivo de la DTB, con el fin de coordinar, apoyar y aplicar las Políticas desarrolladas por el archivo general de la nación, para la conservación, organización y modernización de los documentos archivísticos de la entidad.
	Establecer su propio Reglamento	Actividad Cumplida	100%	Se cuenta con un reglamento de archivo y correspondencia el cual tiene como objeto definir las políticas y principios que regulan la función archivística en la DTB.
	Diseñar y proponer planes programas de trabajo archivísticos al interior de la entidad a cordes con las disposiciones y pautas del archivo General de la Nación.	Actividad Cumplida	100%	Esta actividad se viene realizando, Toda vez que se diseñan programas de trabajo archivísticos al interior de la entidad.
	analizar los diferentes tipos documentales para determinar su valor aplicando criterios de retención y descarte.	Actividad Cumplida	100%	Esta actividad se viene dando cumplimiento, se analizan los diferentes tipos documentales para determinar su valor aplicando criterios de retención y descarte.



Fecha de Publicación:	10 de enero de 2017	 Componente: Estética	INICIATIVAS ADICIONALES- GESTION DOCUMENTAL
-----------------------	---------------------	--	--

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Aprobar las tablas de retencion documental	Actividad Cumplida	100%	Las tablas de retencion documental fueron aprobadas en la vigencia 2010 y en la vigencia 2015 se realizaron unos ajustes de acuerdo a los cambios estructurales y ajustes por procedimiento y se encuentran en proceso de aprobacion por el consejo Departamental de archivo. A la fecha fueron convalidadas las TRD mediante Resolución 22405 de fecha 06 de diciembre de 2016 por el Consejo Departamental de archivo las cuales deben ser adoptadas por la entidad a fin de que se aplique como instrumento legal archivístico e la organización y ordenación de los archivos, producidos tramitados y conservados sin importar su medio (fisico, analogos-virtuales).