



		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:	SEGUNDO SEGUIMIENTO (con corte a 31 de agosto de 2016)	
Fecha de Publicación:	10 de Septiembre 2016	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.
	Aprobar las tablas de retención documental	Actividad en proceso	80%	las tablas de retención 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 aprobación por el consejo Departamental de archivo.