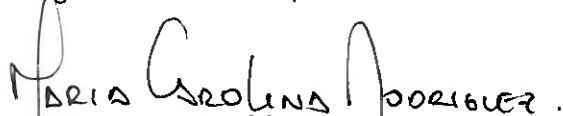


PROCESO: Gestión Documental		FECHA: 11 de febrero de 2019	CONSECUTIVO No. 1		
DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA					
Elaboración, articulación y control de los documentos generados en el marco de la gestión de la CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL – AND.					
BENEFICIOS					
Mayor organización y control de los documentos de la AND, formalizando el flujo de información a partir de la interacción de procesos y la garantía del cumplimiento de los parámetros de elaboración, revisión y aprobación de estos, además de la seguridad en el acceso y utilización de documentos vigentes en la Entidad.					
PLAN DE TRABAJO					
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA		
1.	Revisión y ajuste de la Guía para la Elaboración de Documentos de la AND	Subdirección Administrativa y Financiera/Johanna Laverde	12 - 18 de febrero 2019		
2.	Aprobación de la Guía para la Elaboración de Documentos para la AND	Dirección y Subdirección Administrativa y Financiera	20 de febrero 2019		
3.	Revisión y ajuste o elaboración de documentos por proceso (cartas descriptivas de procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, etc.), de acuerdo con el Mapa de procesos aprobado para la Entidad.	Todas las Subdirecciones de la AND/acompañamiento de la Subdirección Administrativa y Financiera/Johanna Laverde	Febrero – junio 2019		
SEGUIMIENTO DEL PLAN					
No.	ACTIVIDAD	FECHA	EJECUTADA	EN EJECUCIÓN	SIN EJECUTAR
1 y 2.	Revisión y ajuste de la Guía para la Elaboración de Documentos de la AND: se aprobó la Guía mencionada para iniciar la revisión y ajuste de los documentos asociados a la gestión de la Entidad.	19 de febrero 2019	X		
3.	Revisión y ajuste o elaboración de documentos por proceso (cartas descriptivas de procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, etc.): Actualmente se cuenta con las cartas descriptivas aprobadas de los procesos de Comunicación Estratégica y Gestión Jurídica. Están en proceso de aprobación Gestión Administrativa y Gestión de Proyectos de CTI aplicada. Por otra parte, se han generado documentos asociados a procedimientos, instructivos y formatos controlados asociados	30 de abril 2019		X	

	a la Gestión Financiera, Administrativa y de Talento Humano de acuerdo con la necesidad de la gestión. Se debe continuar con la implementación de esta actividad y fortalecerla para lograr con la meta programada a junio de 2019, contar con todos los documentos elaborados, actualizados y/o mejorados.				
3.	Se continúa con la revisión, ajuste o elaboración de documentos por proceso (cartas descriptivas de procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, etc.): A la fecha se cuenta con las cartas descriptivas aprobadas de los 2 procesos mencionados anteriormente, más los procesos de Gestión Financiera, Gestión Documental, Gestión de Talento Humano y Gestión de Proyectos de CTI aplicada. Por otra parte, se han generado documentos asociados a procedimientos, instructivos y formatos controlados asociados a la Gestión Documental, Administrativa y de Talento Humano de acuerdo con la necesidad de la gestión. Se debe continuar con la implementación de esta actividad y fortalecerla desde cada área ya que no fue posible terminar de levantar la documentación a junio de 2019.	30 de julio 2019		X	

OBSERVACIONES: Se debe reforzar la labor con responsables al interior de las áreas para lograr levantar toda la documentación requerida.

Seguimiento realizado por:


 María Carolina Rodríguez
 Subdirectora Administrativa y Financiera