


EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.																							
PLANES POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "DECRETO 612 DE 2018"																							
ITEM	PLANES DECRETO 612	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE						
					% DE LA ACTIVIDAD	% CUMPLIDO	% PENDIENTE POR EJECUTAR	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	% CUMPLIDO	% PENDIENTE POR EJECUTAR	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	% CUMPLIDO	% PENDIENTE POR EJECUTAR	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	% CUMPLIDO	% PENDIENTE POR EJECUTAR				
1	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PRIMAR	PLAN N° 1 Análisis de riesgos	Analisis del contexto tecnológico del procesamiento de gestión documental, en cumplimiento de la ley 204 de 2009, donde se vea los requisitos.	31/01/2025	10%	10%																	
		Validación e identificación de riesgos en cumplimiento de la ley 204 de 2009, que define el procesamiento de gestión documental.																					
2	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PRIMAR	Actualizar el Instrumento Archivístico Plan Institucional de Archivos- PIIAB	Técnico de Gestión Documental, Dirección de Gestión Humana y Administrativa	11/01/2025	5%	5%																	
		Presentar el instrumento archivístico PIIAB, ante el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo de DGC para su respectiva aprobación.																					
		Publicar el PIIAB, en la página web de DGC.																					
		Realizar la socialización, capacitación e implementación del PIIAB.																					
3	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PRIMAR	Actualizar el Instrumento Archivístico Programa de Gestión Documental- PGD	Técnico de Gestión Documental, Dirección de Gestión Humana y Administrativa	12/01/2025	5%	5%																	
		Presentar el instrumento archivístico PGD, ante el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo de DGC para su respectiva aprobación.																					
		Publicar el PGD, en la página web de DGC.																					
		Realizar la socialización, capacitación e implementación del PGD.																					
4	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PRIMAR	Actualizar el Instrumento Archivístico Sistema Integrado de Conservación- SIC	Técnico de Gestión Documental, Dirección de Gestión Humana y Administrativa	14/11/2025	5%	5%																	
		Presentar el instrumento archivístico SIC, ante el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo de DGC para su respectiva aprobación.																					
		Publicar el SIC, en la página web de DGC.																					
		Realizar la socialización, capacitación e implementación del SIC.																					
5	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PRIMAR	Plan de Conservación Documental- PCD	Grupo de Gestión Documental DGC	1/04/2025	5%	5%																	
		Realizar la transferencia documental primario del acervo documental de la subdirección prestación de servicios de la vigencia 2020 al 2023, del Archivo Central de DGC a U.T. CUCUTIA, empresa encargada de la custodia.																					
		Realizar la transferencia documental primario del acervo documental de las Direcciones, que cumplen su tiempo de retención en Archivo de Gestión- AG.																					
		Realizar el proceso de digitalización del acervo documental generado por la Dirección de Gestión Documental de las Agencias 2018 y 2019.																					
6	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PRIMAR	Plan de Preservación Digital- PPD	Grupo de Gestión Documental DGC	1/11/2025	5%	5%																	
		Realizar el proceso de digitalización del acervo documental, correspondiente a la subdirección Prestación de Servicios vigencia 2020.																					
		Realizar el proceso de digitalización del acervo documental, correspondiente a la subdirección Prestación de Servicios vigencia 2020.																					
		Realizar el proceso de digitalización del acervo documental, correspondiente a la subdirección Prestación de Servicios vigencia 2020.																					
TOTAL PRIMER TRIMESTRE					100%	0%	100%	TOTAL SEGUNDO TRIMESTRE				000%	000%	TOTAL TERCER TRIMESTRE				0%	0%	TOTAL CUARTO TRIMESTRE		0%	0%

* CRONOGRAMA SUJETO A MODIFICACIONES*