

La descripción de la estructura orgánica.	
Funciones y Deberes.	
La descripción de divisiones o departamentos.	
La estructuración de los procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el programa de Gestión Documental de la entidad.	si
Creación y actualización mensual del Registro de Activos de información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la nación (Tablas de retención documental-TRD y los inventarios documentales.	se adjuntan
Se ha adoptado un programa de gestión documental según la ley (12 meses para entidades de orden territorial.	se adjunta
Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos.	se adjunta
Integrando el programa de gestión documental con las funciones administrativas.	si
Observando los lineamientos de archivo general de la nación y demás entidades competentes.	si