



Plan Integral de Archivo – PINAR

Vigencia: 2020

fecha
31/01/2020

Numero de Resolución:
300-32-02-01-0010-2020

Ítems	Objetivos	Acciones	Cant	Fecha	Observación	Responsable
1	Implementar un programa de capacitación en materia de archivo	Realizar capacitaciones a los funcionarios sobre gestión documental y el uso de los instrumentos archivísticos	2	30/10/2020	Se cumplió realizando Lunes técnico apartado y por territorial	Archivo Central
2	Diseñar e implementar los programas específicos para documentos vitales o esenciales, electrónicos y especiales	Realizar seguimiento y acompañamiento en el proceso de subir los documentos en los aplicativos que se requieran.	2	31/12/2020		Archivo Central/S POT/Control Interno
3	Diseñar e implementar un plan de trabajo de procesos técnicos de organización al Archivo Central de la Corporación	Realizar el Inventario Documental de archivo central	100%	Durante el año	se cumplió con el 70% establecido en vigencia anterior, se proyecta el 30% restante para completar el 100% de inventario general	Archivo Central
4		Realizar el proceso de clasificación de series y subseries Documentales del Archivo Central	80%	Durante el año	se cumplió con el 40% establecido para la anterior vigencia se proyecta el 40% más para el presente año	Archivo Central
5		Realizar el proceso de ordenación de series y subseries Documentales del Archivo Central	80%	Durante el año	se cumplió con el 40% establecido para la anterior vigencia se proyecta el 40% más para el presente año	Archivo Central
6		Realizar el proceso de descripción de series y subseries Documentales del Archivo Central	80%	Durante el año	se cumplió con el 40% establecido para la anterior vigencia se proyecta el 40% más para el presente año	Archivo Central
7		Realizar el Inventario Documental de archivo de gestion jurídica	100%	Durante el año	se cumplió con el 70 % establecido en vigencia anterior, se proyecta el 30% restante para completar el 100% de inventario de archivo de gestion jurídica	Archivo Central
8		Realizar el proceso de clasificación de series y subseries Documentales del Archivo de gestion	80%	Durante el año	se cumplió con el 40% establecido para la anterior vigencia se proyecta el 40% más para el presente año	Archivo Central
9		Realizar el proceso de ordenación de series y subseries Documentales del Archivo de gestion	80%	Durante el año	se cumplió con el 40% establecido para la anterior vigencia se proyecta el 40% más para el presente año	Archivo Central

10		Realizar el proceso de descripción de series y subseries Documentales del Archivo de gestion	80%	Durante el año	cumplido 40% establecido para la anterior vigencia se proyecta el 40% más para el presente año	Archivo Central
11	Actualizar e implementar los instrumentos archivísticos Modelo de Requisitos para la gestion de documentos	Actualización y aplicación de TRD Tablas de Retención Documental	70%	Durante el año	Archivo Central se encuentra en avance	Archivo Central
12		Actualización y aplicación de CCD Cuadros de Clasificación Documental	70%	Durante el año	Archivo Central se encuentra en avance	Archivo Central
13		Actualización y aplicación de ID Inventario Documental	70%	Durante el año	actualizado en plataforma y socializado en lunes técnico	Archivo Central
14		Manuel de procedimientos de archivo y correspondencia (Procedimiento de transferencia documental primaria)	1	30/03/2020	Se realizó procedimiento de transferencia documental primaria	Archivo Central/SPOT
15	Realizar adecuaciones y/o mejoras en la infraestructura para el mejoramiento del proceso de gestión documental	Adecuar y/o mejorar espacios físicos en archivo central	1	Durante el año		Subdirección Administrativa Y Financiera
16		Realizar gestiones de adecuación de archivo central (solicitud de adquisición de archivador rodante)	1	30/09/2020		Archivo Central/ Subdirección Administrativa y Financiera