

**Plan:** Plan Institucional de Archivo - PINAR 2022  
**Vigencia:** 2022  
**Aprobado por:** Acta No. 1 de 2022 de Comité de Gestión y Desempeño del Sanatorio de Contratación E.S.E.

NOMBRE DEL PLAN	ÁREA TEMÁTICA - SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR	META PROGRAMADA TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO				OBSERVACIONES PRIMER TRIMESTRE	RESPONSABLE		
					1	2	3	4	1	2	3	4				
Proyecto 1. Adecuación del archivo de la entidad		Adquisición de necesidades de Archivo aprobadas en plan de adquisiciones.	Contrato ejecutado.	Contratos ejecutados necesidades archivo.			1							No aplica para el trimestre en estudio	Archivo	
		Inclusión de las necesidades de Archivo en el Plan de Adquisiciones Institucional 2022.	Necesidades radicadas.	Correo solicitud de necesidades.				1							No aplica para el trimestre en estudio	Archivo
		Gestionar la aprobación de las necesidades.	Necesidades incluidas Plan de Adquisiciones.	Necesidades de Archivo en Plan de Adquisiciones	1					100%					Con Oficio Arc. No.013 del 8 de Octubre de 2021, se presentó ante el área encargada: Almacén, las necesidades para el Plan Anual de Adquisiciones 2022	Archivo
Proyecto 2. Plan de Capacitación en Gestión Documental		Socialización Política Gestión Documental	Soportes capacitación.	Capacitación realizada	1					100%				Socialización a través de correo Institucional, mediante Circular Interna Arc. No.003 del 31 de Enero de 2022	Archivo	
		Capacitación Organización de Documentos.	Soportes capacitación.	Capacitación realizada	1					100%				Socialización a funcionarios de la Entidad, mediante Circular Interna Arc.No.004 del 15 de Febrero de 2022, constancia en listado de asistencia.	Archivo	
		Capacitación en normatividad archivística e implementación de los instrumentos de archivo.	Soportes capacitación.	Capacitación realizada		1									No aplica para el trimestre en estudio	Archivo
		Capacitación del manejo de la ventanilla única.	Soportes capacitación.	Capacitación realizada	1					50%					Se elaboró la presentanción, pendiente su socialización con los Fncionarios de la Entidad.	Archivo
		Elaboración o actualización de plan de administración de riesgo del Sanatorio y del proceso de Información, Documentación y Atención al ciudadano	Matriz de riesgos del proceso actualizada	Matriz de peligros actualizada	1					15%				Se esta actualizando el Mapa de riesgos para el plan de administracion del proceso en conjunto con las dependencias del Siau, Sistemas y Archivo	Archivo	



NOMBRE DEL PLAN	ÁREA TEMÁTICA - SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR	META PROGRAMADA TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO				OBSERVACIONES PRIMER TRIMESTRE	RESPONSABLE
					1	2	3	4	1	2	3	4		
	Proyecto 5. Identificar los archivos de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado.	Adoptar el Protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos.	Documento adoptado mediante acto administrativo.	Resolución adopción Protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos.		1							No aplica para el trimestre en estudio	Archivo
		Socialización para dar a conocer el protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos.	Registro de socialización protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos.	Socialización realizada		1							No aplica para el trimestre en estudio	Encargada de Archivo

31 DE MARZO DEL 2022

**Dr. FREDY EDUARDO FONSECA SUAREZ**

Gerente ESE Sanatorio Contratación