

Plan: Plan Institucional de Archivo - PINAR 2023
Vigencia: 2023
Aprobado por: Acta No. 1 de 2023 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 TERCER TRIMESTRE	RESPONSABLE	
					1	2	3	4	1	2	3	4			
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Proyecto 1. Plan de Capacitación en Gestión Documental	Capacitación Organización de Documentos.	Soportes capacitación.	Capacitación realizada		1				-	100%	-		No aplica para el trimestre en estudio	Archivo
	Proyecto 2. Programa de Gestión Documental	Actualización del mapa de riesgos del proceso de Información, Documentación y Atención al Usuario.	Matriz de riesgos del proceso actualizada	Matriz de peligros actualizada	1					100%	-	-		No aplica para el período en estudio.	Archivo - SIAU - Estadística
		Diseñar, documentar, actualizar, aprobar y publicar el índice de información clasificada y reservada.	Documento aprobado e implementado	Documento aprobado e implementado			1			-	-	25%		Se diseñó formato de índice de información y queda pendiente su implementación que se realiza en el cuarto trimestre 2023	Archivo - Sistemas
		Diseñar, documentar, actualizar, aprobar y publicar el esquema de publicación.	Documento aprobado e implementado	Documento aprobado e implementado			1			-	-	25%		Se diseñó el formato esquema de publicación de información el cual será implementado en el cuarto trimestre 2023	Archivo - Sistemas
		Mantener actualizadas, aprobadas, implementadas, evaluadas, controladas y publicadas las Tablas de Retención Documental.	Documento aprobado e implementado	Adopción mediante resolución y publicación de TRD en página web	100%	100%	100%			100%	100%	100%		Las tablas de retención documental, fueron adoptadas mediante Resolución 11021 del 2013 y se encuentran publicadas en la web https://www.sanatoriocontratacion.gov.co/index.php/es/sanatorio/institucional/gestion-documental	Archivo
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Proyecto 2. Programa de Gestión Documental	Gestionar contrato para la elaboración de las tablas de valoración documental (cotizaciones, estudio previo y contrato)	Contrato ejecutado.	Documento aprobado	100%				15%	35%	0%		No se ha avanzado con el contrato para elaborar las tablas de valoración documental	Archivo	
	Proyecto 3. Sistema Integrado de Conservación	Implementar Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental.	TVD implementada	Avance de la implementación de las TVD				10%	-	-	-		No aplica para el trimestre en estudio	Archivo	
		Mantener implementado programa de limpieza de instalaciones y documentos de archivo	Programa de limpieza de instalaciones y documentos de archivo	Acyvidades ejecutadas / Actividades programadas x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		Se encuentra implementado el programa de limpieza de instalaciones, estantes, cajas de custodia de archivo de documentos acompañado con un aseo semanal día martes y un aseo general una vez al mes	Archivo	
		Identificar los documentos electrónicos que se generan y son susceptibles de preservar a largo plazo en ID-FO-05 Inventario Activos Información.	Registro actualizado de ID-FO-05 Inventario Activos Información.	Registro actualizado			100%			-	100%	-		El formulario ID-FO-05 está diligenciado y actualizado al 30 de junio 2023 - Inventario activos de información	Archivo - Sistemas

NOMBRE DEL PLAN	ÁREA TEMÁTICA - SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR	META PROGRAMADA TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO				OBSERVACIONES TERCER TRIMESTRE	RESPONSABLE
					1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Proyecto 3. Sistema Integrado de Conservación	Documentar el Plan de Preservación Digital.	Programa de limpieza de instalaciones y documentos de archivo	Acyividades ejecutadas / Actividades programadas x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		Se encuentra implementado el programa de limpieza de instalaciones, estantes, cajas de custodia de archivo de documentos acompañado con un aseo semanal día martes y un aseo general una vez al mes	Archivo - Sistemas
		Mantener implementado Programa de saneamiento y control de plagas (fumigaciones periódicas)	Plan de Preservación Digital documentado	Programa documentado			100%			-	-	30%		Se ha realizado dos capacitaciones virtuales con el Ing de sistemas mas el Ing. de calidad (funcionarios del Sanatorio) para hacer estudio sobre la consultoría que se hizo al Archivo General de la Nacion para su estudio y ejecucion; nos encontramos en el estudio de formatos correspondientes para su implementacion y aprobacion
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Proyecto 3. Sistema Integrado de Conservación	Documentar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo documentado, aprobado e implementado				50%	-	-	-		No aplica para el trimestre en estudio	Archivo, Sistemas, Calidad
	Proyecto 4. 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		-	-	0%		Actividad no realizada	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	Archivo