

Plan: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR
Vigencia: 2025

NOMBRE DEL PLAN	ÁREA TEMÁTICA - SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR	META PROGRAMADA TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO POR TRIMESTRE				OBSERVACIONES SEGUNDO TRIMESTRE	RESPONSABLE		
					1	2	3	4	1	2	3	4				
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Programa de Gestión Documental	Diseñar, documentar, actualizar, aprobar y publicar el índice de información clasificada y reservada, de acuerdo a las Tablas de Retención documental existentes.	Documento aprobado e implementado	Documento aprobado e implementado			100%			-	-			No aplica para el trimestre en estudio	Archivo - Sistemas	
		Diseñar, documentar, actualizar, aprobar y publicar el esquema de publicación de información institucional en plataformas virtuales institucionales	Documento aprobado e implementado	Documento aprobado e implementado			100%				-	-			No aplica para el trimestre en estudio	Archivo - Sistemas
		Actualizar, tramitar aprobación ante el AGN, implementar las Tablas de Retención Documental.	Documento aprobado e implementado	Adopción mediante resolución y publicación de TRD en página web				100%			-	-			No aplica para el trimestre en estudio	Archivo - Gerencia
		Elaborar, tramitar aprobación ante el AGN, implementar las Tablas de Valoración Documental, apartir de la ejecución de la Fase 2 de elaboración de las mismas.	Contrato ejecutado.	Documento aprobado			100%				-	-			No aplica para el trimestre en estudio	Archivo - Gerencia
		Implementar Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental.	TVD implementada	Avance de la implementación de las TVD			50%	100%			-	-			No aplica para el trimestre en estudio	Archivo
	Sistema Integrado de Conservación	Identificar los documentos electrónicos que se generan y son susceptibles de preservar a largo plazo en ID-FO-05 Inventario Activos Información. De acuerdo al Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	Registro actualizado de ID-FO-05 Inventario Activos Información.	Registro actualizado		50%	100%				-	0%			Al cierre del trimestre no hubo avance en ésta actividad.	Archivo - Sistemas
		Mantener implementado Programa de Saneamiento y Control de Plagas (fumigaciones periódicas)	Fumigaciones preventivas Dos (02)	Numero de fumigaciones realizadas / Numero de fumigaciones programadas		1		1			-	0%			Actividad aún no realizada	Archivo / Recursos Fisicos

NOMBRE DEL PLAN	ÁREA TEMÁTICA - SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR	META PROGRAMADA TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO POR TRIMESTRE				OBSERVACIONES SEGUNDO TRIMESTRE	RESPONSABLE
					1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Sistema Integrado de Conservación	Documentar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo documentado, aprobado e implementado				100%	-	-			No aplica para el trimestre en estudio	Archivo, Sistemas, Calidad
	Identificar los archivos de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado.	Elaborar el Protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos.	Documento aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño y adoptado mediante acto administrativo.	Resolución adopción Protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos.			50%	100%	-	-			No aplica para el trimestre en estudio	Archivo
		Socialización del protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos.	Registro de socialización protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos.	Socialización realizada				100%	-	-			No aplica para el trimestre en estudio	Archivo