	DOCUMENTACION Y ARCHIVO	SERIE: 114-18.2-128
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)	
	2023 (CORTO PLAZO)	CÓDIGO:

Marco Jurídico: Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos; Decreto 2578 de 2012; Decreto 2609 de 2012; Reglamento Interno de Archivo; Tablas de Retención Documental implementados por la entidad.

Objetivo: Fortalecer el PGD de la DTB mediante planes y proyectos que gestionen, brinden seguridad y acceso a la información

Resultados esperados: Presentación y desarrollo de planes y proyectos que fortalezcan el PGD de la institución

Responsable: Equipo interdisciplinario

PLANEACION									SEGUIMIENTO DEL RESULTADO							
Requerimiento	Actividad	RESULTADO		programador de actividades				Responsable	AVANCE				en ejecución	Pendiente por ejecutar	esperado	Análisis y observaciones
		META							I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre				
		Descripción del resultado	Unidad de medida													
GESTION DOCUMENTAL	Programa de ejecución de los procesos archivisticos (eliminación, transferencia, actualización TRD)	TRD actualizadas Transferencias programadas Eliminación documental ejecutada						Documentación y archivo Oficinas gestoras								
	Programa de Organización documental (procesos de organización del archivo de gestión de las diferentes dependencias de la entidad)	Apoyo a las oficinas gestoras Organización documental archivos de gestión	Inventarios documentales					Documentación y archivo Oficinas gestoras								
CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	Actualización del SIC entidad	SIC actualizado	Documento					Documentación y archivo								
	Programa de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas	Registro de Mantenimiento de las instalaciones físicas de los depósitos de archivo	Planillas					Secretaría General Documentación y archivo								
	Programa de saneamiento ambiental, limpieza, desinfección, desratizacion y desinsectacion	Jornadas de limpieza, desinfección, desratización y desinsectación	Evidencias					Calidad								
	Programa de monitoreo y control de condiciones ambientales de los repositorios documentales	Medición Constante de las condiciones ambientales de los repositorios documentales	Evidencias					Documentación y archivo								Programa a mediano plazo
	Programa de almacenamiento y re-almacenamiento	Habilitación de nuevos espacios físicos para almaceniento de las unidades documentales del archivo Central	Evidencias					Dirección General Secretaría General								Programa a largo plazo
	Programa de prevención de emergencias y atención de desastres	Ejecución del 30% de las actividades descritas en el programa						Calidad Documentación y archivo								
	Plan de preservacion digital a largo plazo	Estudios previos Formulación del plan						Sistemas								Programa a largo plazo
CAPACITACIÓN DOCUMENTAL	Realizar campañas y/o jornadas de sensibilización y organización en el manejo de la información y administración documental	Jornadas de capacitación	Planilla de asistencia					Documentación y archivo								