

SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR - 1er TRIMESTRE DE 2020

Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	Avance 1er Trim.2020	% Avance Acumul.
1. Construir el modelo de requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA de conformidad con las necesidades de Caja Honor y en cumplimiento del Archivo General de la Nación	1/02/2020	31/10/2020	La elaboración del Modelo de requisitos se realizará con el apoyo de un grupo de profesionales especializados; por lo tanto, actualmente se encuentra en fase de selección del proveedor. Por otra parte, y de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Acción del Proceso, esta actividad está proyectada para iniciar en el mes de Julio 2020.	5%
2. Actualizar el Programa de Gestión de Documental (PGD) incluyendo los subprogramas para documentos electrónicos de archivo.	30/06/2020	31/10/2020	De acuerdo con el cronograma establecido en Plan de Acción del Proceso esta actividad está programada para el mes de Junio 2020.	N/A
3. De acuerdo con la implementación del Plan de documento electrónico en función del SIC, se realizará la aplicación de buenas prácticas y aplicación normativa a la producción y gestión de documentos electrónicos del proceso seleccionado	1/03/2020	30/11/2020	Teniendo en cuenta los procesos a los cuales se aplicó firma digital en el primer trimestre, y en aras de dar inicio a la aplicación de buenas prácticas en documentos electrónicos de archivo y estrategias de preservación digital, se realizó un análisis de los principios de la preservación digital definidos en el Manual SIC, con el fin de determinar los niveles de aplicación que llevamos hasta el momento y a su vez determinar los aspectos sobre los cuales se debe seguir trabajando en la presente vigencia. Actualmente el documento evidencia las estrategias realizadas por el Área hasta la fecha	25%
4. Identificar la información que se encuentra en los medios magnéticos CD ROM y DVD con el fin de establecer si se puede acceder a la información, realizar su respectiva valoración y determinar la disposición final.	1/02/2020	31/10/2020	Se dio inicio al proceso de inventario, el cual se está aplicando a una muestra aleatoria del 10% de CD ROM y DVD; con el fin de identificar aspectos tales como acceso a la información allí contenida, determinar formatos de los documentos, cantidad de archivos. Con base en esta información se diseñarán las estrategias para garantizar su preservación digital.	25%
5. Actualizar las Tablas de Retención Documental de toda la Entidad y enviarlas a convalidación por parte del Archivo General de la Nación.	1/05/2020	31/10/2020	Actividad programada para el mes de Mayo 2020.	N/A

Elaboró:
Sandra Maritza García Espitia
Jefe Área de Gestión Documental

Revisó
Lina María Rendón Lozano
Jefe Oficina Asesora de Planeación