

|  | | PLAN DE ACCIÓN | | | | | | Plan Institucional de Archivos PINAR | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|---|---|---|----------------------------------|-----------|-------------|---|------|--|--|
| OBJETIVO: | | Definir y establecer el Plan Institucional de Archivos para el mejoramiento de la Gestión Documental de Artesanías de Colombia en la vigencia 2020. Esta herramienta identifica los aspectos críticos en el área de Gestión Documental de Artesanías de Colombia. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA MODIFICACIÓN | 31 de Octubre de 2020 | PROCESO: | Gestión Administrativa y Financiera | ÁREA: | Coord Gestión Administrativa | RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO | Yaneth Muñoz | | | | | | | | | | | |
| (ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS | INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD) | TAREA | RESPONSABLE | NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO | META | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | PONDERACIÓN DEL INDICADOR | CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA | | | | INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO | | | | | | |
| | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | AVANCE (%) | RESULTADO | OBSERVACION | | | | |
| Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) | Fortalecer la dimensión de Información y Comunicación | Actualizar y socializar el Plan Institucional para la prevención y atención de desastres de los archivos en situaciones de riesgo en coordinación con el Comité Paritario de Salud Ocupacional de la entidad. | Tecnico Operativo - Coordinación Administrativa / Comité Paritario Subgerencia Administrativa y Financiera | Plan formulado y socializado | 1 | Anual | 25 | | | | | | | | 1 | 25 | Plan aprobado por Comité Institucional de Gestión y Desempeño: OAPI-FOP-4 del 12 de junio de 2020. Se publicó en intranet el 6 de julio de 2020. Se anexa correo y pantallazo de la publicación. | |
| | | Articular la gestión documental de la entidad con los lineamientos establecidos en el PIGA. | Tecnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera / Coordinadora Administrativa | Actas de reunión | 2 | Semestral | 25 | | | | | | | | 2 | 12,5 | Se realizó la primera reunión el 30 de abril de 2020. Se anexa Acta No. 1. | |
| | | Actualizar y socializar la Política de Gestión Documental. | Tecnico Operativo - Coordinación Administrativa - Subgerencia Administrativa y Financiera | Política Gestión Documental actualizada y socializada | 1 | Semestral | 25 | | | | | | | | | 1 | 25 | Política actualizada y aprobada por Comité Institucional de Gestión y Desempeño: OAPI-FOP-4 del 12 de junio de 2020. Se realizó su publicación en ISOLUCION en su versión 2 del 24 de julio de 2020, en siguiente link http://artcalidad/IsolucionArtesanias/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWlbnRvNEFydGVzYW5pYXNvYy9hNDhYzY1ZmE2N2I0Y2VIYTBmMGQ3MTg4ZWYxNTJjYS9hNDhYzY1ZmE2N2I0Y2VIYTBmMGQ3MTg4ZWYxNTJjYS5hc3AmSURBUIRjQ1VMTz05OTc= |
| | | Actualizar el normograma de la entidad con las normas existentes sobre archivo a nivel nacional | Tecnico Operativo - Coordinación Administrativa - Subgerencia Administrativa y Financiera | Normograma actualizado y publicado | 2 | Anual | 25 | | | | | | | | | 1 | 25 | Normograma actualizado y enviado a proceso legal para publicación. El 3 de agosto de 2020. Normograma publicado: Publicación: https://artesaniasdecolombia.com.co/PortalAC/C_nosotros/normatividad-que-rige-a-la-entidad_362 Archivo: https://artesaniasdecolombia.com.co/Documentos/Contenido/35005_seg_e_inclus_normas_base_web_sep_30_20.pdf |
| | | | | | | | 100 | AVANCE DEL PLAN | | | | 87,5 | | | | | | |

Elaboró: Yolanda Silva Oviedo - Técnico Administrativo - Subgerencia Administrativa y Financiera
Revisó: Yaneth Muñoz - Coordinadora Administrativa - Subgerencia Administrativa y Financiera
Aprobó: Sara Consuelo Sastoque Acevedo - Subgerente Administrativa y Financiera