

# PLAN DE ACCION - PINAR 2025

PLANES, PROGRAMAS Y PROYCTOS ASOCIADOS	ACTIVIDADES	META	INDICADOR	Fecha Inicio	Fecha Final	1er. Trim	OBSERVACIONES	2do. Trim	OBSERVACIONES	3er. Trim	OBSERVACIONES	4to. Trim	OBSERVACIONES
PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD (elaboración e implementación)	Ajustes a Inventario Documental del Archivo Central, organizado y discriminado por áreas, vigencias, número de cajas, número de expedientes, número de folios y metros lineales.	Un Inventario Global del Archivo Central del IDER	% de avance en el proceso y metros lineales inventariados en el Archivo Central	2025-01-02	2025-12-30	10%	Se avanzó en la organización del Inventario Documental en aproximadamente 20 ML del Archivo Central						
	Acrecentar y llevar a cabo las normas y prácticas archivísticas para la organización, depuración, foliación, rotulación, encarpetao, encajetado y rotulación de información a fondos acumulados del Archivo Central.	30 Metros Lineales	Porcentaje de cajas procesadas y organizadas con buenas practicas archivísticas.	2025-01-02	2025-12-30	12%	Se realizó la aplicación del proceso archivístico (actividades de organización, depuración, foliación, rotulación, encajetado e inventariado (FUID) a 3 metros lineales de Fondo Acumulado.						
	Organización general, encajetado, rotulación inventario de información para Transferencia Primaria desde el Archivo Central del IDER hacia el AGD - Archivo General del Distrito	14 ML de información dispuesta a transferir (55 cajas x200)	No. de cajas listas e inventariadas	2025-06-01	2025-12-30	0%	Actividad programada para dar inicio en el segundo trimestre.						
	Mantenimiento, limpieza, desinfección, fumigación y control de plagas en bodegas de almacenamiento documental y disposición final	4 jornadas	No. de jornadas ejecutadas	2025-02-01	2025-12-30	10%	Se desarrolló jornada de limpieza y desinfección, al igual que trabajos de iluminación en las bodegas de almacenamiento documental, para la debida conservación y resguardo del acervo documental del Archivo Central del Instituto.						
SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN - SIC (elaboración e implementación)	Formular lineamientos del sistema integrado de conservación - SIC	1 documento	% de avance del documento	2025-02-01	2025-12-30	10%	Se realizó inspección y diagnostico de la condición actual para la construcción de los instrumentos archivísticos del Instituto.						
	Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de las instalaciones en custodia del Archivo Central para el resguardo documental	Espacios disponibles y condiciones adecuadas para el optimo almacenamiento documental del Archivo Central del IDER.	% de avance en la adecuación de los espacios dispuestos para el Archivo Central	2025-01-02	2025-12-30	0%	En este trimestre no se presenta avance para esta actividad, pero se realizó inspección y visita a los espacios dispuestos para coordinar las adecuaciones que se requieren para el acervo documental.						
	Suministro de elementos fundamentales para la correcta disposición final de los documentos en todos sus soportes.	Elementos fundamentales para la correcta disposición final suministrados	No. elementos suministrados para la correcta disposición final de los documentos.	2025-01-02	2025-12-30	10%	Se realizó informe de necesidades por parte de la Oficina de Archivo y Gestión Documental						
PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS - Plan de Preservación Digital	Digitalización de documentos y formulación de lineamientos para Plan de Preservación Digital.	30 Metros Lineales en Documentos Digitalizados y Construcción de lineamiento del Plan de Preservación Digital	No. Folios digitalizados y avance en implementación y formulación del Plan de Preservación Digital.	2025-01-02	2025-12-30	20%	Se realizó digitalización de aproximadamente 5 metros lineales						

PLANES, PROGRAMAS Y PROYCTOS ASOCIADOS	ACTIVIDADES	META	INDICADOR	Fecha Inicio	Fecha Final	1er. Trim	OBSERVACIONES	2do. Trim	OBSERVACIONES	3er. Trim	OBSERVACIONES	4to. Trim	OBSERVACIONES
PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN	Realizar diagnostico y seguimiento de aplicación de buenas practicas de gestión documental en cada una de las áreas funcionales del Instituto y formalizar transferencias primarias de los Archivos de Gestión hacia el Archivo Central del IDER	Visitas técnicas a los archivos de gestión del Instituto	% de ejecución en la implementación del proyecto de archivos de gestión.	2025-04-02	2025-12-30	0%	Actividad programada para dar inicio en el segundo trimestre.						
PROYECTO DE ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y SU APLICACIÓN	Subsanación de glosas o inconsistencias inherentes al proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD	Tablas de Retención aprobadas	% de avance en la elaboración y convalidación de las Tablas de Retención Documental	2025-06-01	2025-12-30	10%	Se realizaron especificaciones técnicas para gestionar la elaboración y convalidación de las Tablas de Retención Documental						
PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL EN GESTIÓN DOCUMENTAL	Desarrollar programa de capacitación articulado con el plan institucional de capacitación para efectos de difusión y socialización de las buenas prácticas de archivo y los instrumentos de que contemplan el sistema de gestión documental (PINAR, PGD, CCD, TRD, SIC...)	Áreas funcionales y oficinas productoras del IDER capacitadas.	% de ejecución del programa de capacitación en Gestión Documental.	2025-06-01	2025-12-30	15%	Se realizó la preparación del material objeto de capacitación y cronograma de ejecución con las oficinas productoras.						
						9%							

EJECUCION ACUMULADA A CORTE: 30 DE MARZO DE 2025	
--	--