

PLAN DE ACCION - PINAR 2026

| 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 | 2026-01-02 | 2026-12-30 | 20% | Se avanzó en la organización del Inventario Documental en aproximadamente 40 ML del Archivo Central | | | | | | |
| | Acrescentar 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. | 40 Metros Lineales | Porcentaje de cajas procesadas y organizadas con buenas practicas archivísticas. | 2026-01-02 | 2026-12-30 | 25% | Se realizó la aplicación del proceso archivístico (actividades de organización, depuración, foliación, rotulación, encajetado e inventario (FUID) a 10 ML. | | | | | | |
| | Organización general, encajetado, rotulación inventario de información para Transferencia Primaria desde el Archivo Central del IDER hacia el AGD - Archivo General del Distrito | 20 ML de información dispuesta a transferir (55 cajas x200) | No. de cajas listas e inventariadas | 2026-02-02 | 2026-12-30 | 0% | Actividad para dar inicio en el 3er trimestre de la vigencia | | | | | | |
| | Mantenimiento, limpieza, desinfección, fumigación y control de plagas en bodegas de almacenamiento documental y disposición final | 4 jornadas | No. de jornadas ejecutadas | 2026-02-01 | 2026-12-30 | 20% | Se desarrolló la primera jornada de limpieza y desinfección a 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) | Elaboración del Sistema Integrado de Conservación - SIC | 1 documento | % de avance del documento | 2026-02-01 | 2026-12-30 | 20% | Se encuentra en proceso de elaboración de 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 óptimo almacenamiento documental del Archivo Central del IDER. | % de avance en la adecuación de los espacios dispuestos para el Archivo Central | 2026-01-02 | 2026-12-30 | 0% | En este trimestre no se presentó 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. | 2026-01-02 | 2026-12-30 | 25% | Se suministraron los elementos fundamentales para la correcta disposición final de los documentos. | | | | | | |

PLAN DE ACCION - PINAR 2026

| PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ASOCIADOS | ACTIVIDADES | META | INDICADOR | Fecha Inicio | Fecha Final | 1er. Trim. | OBSERVACIONES | 2do. Trim. | OBSERVACIONES | 3er. Trim. | OBSERVACIONES | 4to. Trim. | OBSERVACIONES |
|--|--|---|---|--------------|-------------|------------|--|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|
| PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS - Plan de Preservación Digital | Digitalización de documentos y formulación de lineamientos para Plan de Preservación Digital. | 40 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. | 2026-02-02 | 2026-12-30 | 20% | Se realizó digitalización de aproximadamente 8 ML. | | | | | | |
| PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN | Realizar diagnóstico 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. | 2026-02-02 | 2026-12-30 | 20% | Se realizó cronograma de trabajo para iniciar capacitación y visitas técnicas a los archivos de gestión del Instituto. | | | | | | |
| PROYECTO DE ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y SU APLICACIÓN | Elaboración del las Tablas de Retención Documental (TRD) del Instituto | Tablas de Retención aprobadas | % de avance en la elaboración de las Tablas de Retención Documental | 2026-02-01 | 2026-12-30 | 25% | Se presentó proyecto para la elaboración de la TRD (Tablas de Retención Documental) del Instituto | | | | | | |
| 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. | 2026-04-01 | 2026-12-30 | 25% | Se organizó programa y preparación de material objeto de capacitación a ejecutar el siguiente trimestre con las diferentes oficinas productoras del Instituto. | | | | | | |
| | | | | | | 18% | | | | | | | |

| | |
|--|-----|
| EJECUCION ACUMULADA A CORTE: 30 DE MARZO DE 2026 | 18% |
|--|-----|