

| AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas CONGLOMERADO PÚBLICO EN MEDELLÍN  Alcaldía de Medellín <small>Gobernación de Colombia Carrera 7 - Edificio 3 Casa de la Ciencia, Tecnología e Innovación</small> | <h1 style="margin: 0;">PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS -PINAR- 2023</h1> | | | | | Fecha de Actualización: Enero 2023 |
|---|---|--|--|---------------------|--------------------|---|
| OBJETIVO | PLAN O PROGRAMA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | PRODUCTO |
| Integrar los modelos de gestión (implementados) con la gestión documental de la Agencia APP | Plan de Acción | Realizar para el componente de Gestión Documental el autodiagnóstico disponible del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG | Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales | 1/04/2023 | 30/06/2023 | Autodiagnóstico de Gestión Documental del MIPG |
| Organizar, custodiar y conservar los documentos de la Agencia APP | Plan Anual de Adquisiciones | Elementos disponibles para la organización de archivo (cajas, carpetas, pastas) | Dirección Técnica | 2/01/2023 | 31/01/2023 | Compra de insumos para la Gestión Documental |
| | | Contratación de servicios para la custodia de archivo documental | Dirección Técnica | 2/01/2023 | 30/12/2023 | Servicio de custodia de archivo contratado |
| Cumplir con la norma archivística vigente - Construir, diseñar e implementar instrumentos normativos | Plan de Mantenimiento vigencia | Limpieza de áreas y documentos del archivo de la Agencia | Personal Apoyo Servicios Generales | 1/02/2023 | 30/12/2023 | Limpiezas al cuarto de archivo |
| Gestionar de manera adecuada la información y usar adecuadamente el Software de Gestión Documental Mercurio | Fortalecimiento del Modelo de Gestión Documental | Revisión y actualización del índice de Información Clasificada y Reservada | Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales + Auxiliar Administrativa (o) | 1/02/2023 | 30/12/2023 | Índice de Información Clasificada y Reservada contratado |
| | | Actualizar el Registro o Inventario de Activos de Información | Auxiliar Administrativa | 1/02/2023 | 30/12/2023 | Registro o Inventario de Activos de Información |
| Fortalecer el Modelo de Gestión Documental de la Agencia APP | Implementación de la herramienta para la gestión de documentos electrónicos | Promover la creación de expedientes electrónicos de archivo en la Agencia APP (Unidades Compartidas) | Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales + Auxiliar Administrativa | 1/02/2023 | 30/12/2023 | Expedientes electrónicos creados |
| | | Administrar el Software de Gestión Documental Mercurio | Auxiliar Administrativa | 1/02/2023 | 30/12/2023 | Usuario Administrador Mercurio |
| | | Facilitar al personal APP las transferencias documentales al archivo central mediante la elaboración de los inventarios documentales | Auxiliar Administrativa | 2/01/2023 | 30/12/2023 | Transferencias documentales realizadas. Inventarios Documentales Elaborados |
| Gestionar el Sistema Integrado de Conservación -SIC, Implementando políticas de conservación y almacenamiento de documentos | Programa de Gestión Documental | Realizar capacitaciones para el manejo del software Mercurio | Auxiliar Administrativa - Apoyo Consultor Mercurio | 1/02/2023 | 30/12/2023 | Capacitaciones Mercurio |
| | | Limpieza de áreas y documentos Programa de Inspección y Mantenimiento - Programa de Control de Plagas | Personal Apoyo Servicios Generales | 1/02/2023 | 30/12/2023 | Mantenimientos en cuarto de archivo |
| | | Actualizar el proceso y los procedimientos de la gestión documental. | Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales | 1/02/2023 | 30/12/2023 | Procesos y Procedimientos actualizados |
| Fortalecer el Modelo de Gestión Documental de la Agencia APP | | Aplicar las Tablas de Retención Documental en Software Mercurio | Auxiliar Administrativa - Apoyo Consultor Mercurio | 1/02/2023 | 30/12/2023 | TRD aplicadas en Software Mercurio |