

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR 2022

ITEM	PLAN	ACTIVIDADES	RECURSOS		PROGRAMACIÓN	
			FISICOS	HUMANOS	Fecha de Inicio	Fecha Final
1	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR PLAN No. 1 implementar los procesos técnicos, al acervo documental, en los archivos de gestión	Implementar los procesos técnicos; (retiro de material metálico, foliación, alineación, rotulación entre otros), en los archivos de gestión	Carpetas Cajas	EPC-PS-226-2022 EPC-PS-097-2022 EPC-PS-103-2022 EPC-PS-077-2022 EPC-PS-225-2022	2/02/2022	1/12/2022
	PLAN No. 2 Actualizar el instrumento archivístico tabla de control de acceso - TCA	Realizar la actualización del instrumento archivístico tabla de control de acceso – TCA, cumpliendo los lineamientos registrados en el cuadro de clasificación documental – CCD.	N/A	EPC-PS-225-2022	2/02/2022	1/12/2022
		Aprobación de la tabla de control de acceso – TCA, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EPC.	N/A	EPC-PS-225-2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EPC	2/02/2022	1/12/2022
		Publicar en la página web de la EPC, la TCA	N/A	EPC-PS-225-2022 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	2/02/2022	1/12/2022
	PLAN No. 3 Transferencias documentales primarias	Realizar transferencia documental primaria de la vigencia 2016. Archivo central a Osp International, empresa encargada de la custodia	N/A	EPC-PS-226-2022 EPC-PS-097-2022 EPC-PS-103-2022 EPC-PS-077-2022 EPC-PS-225-2022	2/02/2022	1/12/2022
		Realizar transferencia documental primaria de la vigencia 2019. Archivo de gestión al archivo central.	N/A	EPC-PS-226-2022 EPC-PS-097-2022 EPC-PS-103-2022 EPC-PS-077-2022 EPC-PS-225-2022 EPC-PS-235-2022	2/02/2022	1/12/2022
	PLAN No. 4 Proceso de digitalización documental	Definir roles y responsabilidades dentro del plan de preservación digital	N/A	Dirección de Gestión Humana y Administrativa EPC-PS-225-2022	2/02/2022	1/12/2022
		Identificar los documentos electrónicos a preservar	N/A	EPC-PS-225-2022	2/02/2022	1/12/2022