

SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR - 2do TRIMESTRE DE 2021

Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	Avance 2do. Trím. 2021	% Avance Acum.
1. Implementación de expedientes electrónicos de archivo con valor probatorio y componentes tecnológicos.	1/03/2021	30/11/2021	<p>* Grupo de Contabilidad: se creó la estructura para conformar el Expediente Electrónico en WorkManager para las series documentales de Actas de Sostenibilidad Contable las cuales incluyen firma digital y declaraciones tributarias solo para almacenamiento.</p> <p>* Área de Contratación se creó la estructura por dependencias, donde se almacenan las últimas versiones de los estudios previos para el Plan de Compras 2022, con el fin de facilitar la consulta y firma digital en caso de aprobar la necesidad de inmediato.</p> <p>* Área de Atención al Afiliado: Acción: El Área de Gestión Documental crea formulario y flujo documental con el fin de informar a todos los puntos de atención a nivel nacional sobre las novedades que se encuentran en la recepción de trámites, se modifica el formato GD-NA-FM-005 planilla control envío documentos por servicio de correspondencia agrupada (Corra), con el fin de incluir una columna a través de la cual se registra la cantidad de folios recibida por cada trámite.</p>	50%
2. Convalidación de Tablas de Retención Documental ante el Archivo General de la Nación.	25/01/2021	30/11/2021	<p>Teniendo en cuenta la expedición de la Resolución No 079 del 11 de febrero de 2021, por la cual se actualizan y unifican las disposiciones que regulan la estructura, funciones y siglas de las Áreas y Grupos Internos de Trabajo de la Entidad, y teniendo en cuenta que el periodo de transición de la resolución se cumplió en el mes de mayo 2021, se actualiza el cronograma para el levantamiento de información en cada uno de las Oficinas, Áreas y Grupos de la Entidad el cual inicia el 12 de Julio 2021.</p>	75%
3. Jornadas de alfabetización informacional enfocadas en expedientes electrónicos, almacenamiento, valor probatorio de los documentos y archivamiento web.	1/04/2021	30/11/2021	<p>Se llevaron a cabo las jornadas de alfabetización con los siguientes procesos: Grupo de Contabilidad Grupo de Presupuesto Grupo Administración de Cartera Grupo Originación de Crédito Área de Servicios Administrativos Almacén</p> <p>Los temas que se abordaron están asociados a la adecuada gestión de los expedientes electrónicos que administran en sus dependencias.</p>	50%
4. Establecer los requisitos para la implementación de la ventanilla virtual de correspondencia.	1/06/2021	30/11/2021	<p>Se llevó a cabo el análisis de la normatividad asociada a la implementación de ventanilla virtual. La normatividad que aplica es la siguiente: Ley 1753 de 2015 Ley 1712 de 2014 Decreto 2693 de 2012 Guía técnica de integración de sedes electrónicas Guía de TI para la gestión de trámites jurisdiccionales: Política de gobierno digital y sede electrónica.</p>	35%

Elaboró:
Diana Rocío Rincón Castillo
Jefe Área de Gestión Documental

Revisó
Lina María Rendón Lozano
Jefe Oficina Asesora de Planeación