

Cronograma de Trabajo Vigencia 2025 Plan Institucional de Archivo 2024-2026

ID	COMPONENTE	PROYECTO	TAREA	Total programado		EN	IE	FEB		MAR		ABR	2	MAY	JUN		JUL	AGO	S	EP	ОСТ	N	IOV	D	OIC	Total ejecutado	Metas acumuladas			
1	COMPONENTE ESTRATÉGICO		Validar la publicacion en la página Web de la Entidad el Plan Institucional de Archivo - PINAR y cronograma	1	Programado	1	0,0%																			0	0%			
					Ejecutado	0																	<u> </u>							
3	CULTURA ARCHIVÍSTICA					Realizar capacitacion en temas de gestion documental	4	Programado					1 0,0	%		1	0,0%				0,0%				1	0,0%			0	0%
		Elaboración o actualización de Intrumentos Archivísticos			Ejecutado																		<u> </u>							
4	PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Archivisticus	Socializar cronograma de transferencias documentales primarias.	1	Programado					1					#	DIV/0!										0	0%			
					Ejecutado																									
5	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS					Diagnosticar el estado de la documentación que reposa en el Archivo Central.	12	Programado	1	0,0%	1 0	,0%	1 0,0	%	1	0,0%	0,0%	1	0,0%	0,0%	0,0%	1	0,0%	1 0,0%	1	0,0%	1	0,0%	0	0%
			Central.		Ejecutado																									
6			Socializar el plan y protocolo de atención de emergencias y	1	Programado														1	0,0%						0	0%			
						contingencias en archivos de la Unidad.		Ejecutado																		<u> </u>				
7				Identificar la pertinencia de la la elaboracion del Registro Especial de Archivos y Protocolo de Gestión Documental*.	1	Programado																		 -	1	0,0%	0	0%		
	CULTURA ARCHIVÍSTICA	Estrategia cultura archivística	-		Ejecutado																		<u> </u>							
8					Revisar el cumplimiento del Sistema de Gestion Documental de Entidad en relacion con los criterios establecidos en el modelo requisitos	1	Programado																	1	0,0%			0	0%	
			icquisios		Ejecutado																									
9	PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL		Seguimiento la aplicacion de lasTRD en el archivo de gestion de l dependencias que hacen parte de la estructura orgánica de la	Seguimiento la aplicacion de lasTRD en el archivo de gestion de las dependencias que hacen parte de la estructura orgánica de la	6	Programado			1 0	.0%			1	0,0%		1	0,0%		0,0%			1 0,0%	1	0,0%			0	0%		
		Estrategia cultura archivística	entidad de acuerdo con cada periódo institucional		Ejecutado																									
10	COMPONENTE ESTRATÉGICO		Realizar acompañamiento técnico a las dependencias que hacen parte de la estructura orgánica de la entidad, en lo relacionado con la	6	Programado			1 0	.0%	1 0,0	%		1	0,0%		1	0,0%		1	0,0%		1	0,0%			0	0%			
			función archivística		Ejecutado																		<u> </u>							
															-		-				-									
TOTAL ACTIVIDADES				33	Acumulado	2		3		0		0	3		2	2		3	3	_	0	5	-	2						

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG0	SEP	OCT	NOV	DIC
Programado	2	3	4	2	3	2	2	3	3	2	5	2
Ejecutado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Metas acumuladas	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00