



El progreso
es de todos

Mincomercio

**SEGUIMIENTOS A PLANES –
PROGRAMAS Y PROYECTOS
INFORME DE AVANCE**



FECHA DE PRESENTACION	PERIODO CORRESPONDIENTE
Marzo 27 de 2020	Enero a marzo de 2020

ENTREGABLE
SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR

OBJETIVO DEL INFORME
Presentar el avance y cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Archivos PINAR, programadas en el plan de trabajo definido y formulado para la vigencia 2020.

AVANCES
<p>A continuación, se presentan las diferentes actividades realizadas, en el marco del Plan Institucional de Archivos PINAR:</p> <ul style="list-style-type: none">• Definir el Plan de Prevención de deterioro de los documentos en situaciones de riesgo del archivo, en coordinación con el comité paritario de salud ocupacional de la entidad. Actividad programada para realizar en el mes de abril.• Adelantar las acciones necesarias para la elaboración de un diagnóstico y puesta en marcha de las Tablas de Valoración Documental de la entidad. En el mes de marzo, se solicitó al Archivo General de la Nación una visita técnica para la cotización del servicio diagnóstico integral del fondo acumulado de la Entidad. Se recibió respuesta el 25 de marzo de 2020, radicado 2-2020-02301. Esta actividad se eliminó para esta vigencia, debido a que no se cuenta con recursos para la presente vigencia.• Articular la gestión documental de la entidad con los lineamientos establecidos en el PIGA Actividad programada para iniciar en el segundo semestre del 2020.• Actualizar y socializar la Política de Gestión Documental Actividad programada para el segundo semestre del 2020• Actualizar el normograma de la entidad con las normas existentes sobre archivo a nivel nacional



El progreso
es de todos

Mincomercio

**SEGUIMIENTOS A PLANES –
PROGRAMAS Y PROYECTOS**
INFORME DE AVANCE



Actividad programada para el segundo semestre del 2020.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

CUMPLIMIENTO GLOBAL DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. No registra avance con corte a marzo 30 de 2020. Lo anterior justificado en que este Plan se reformuló, identificando los aspectos críticos de la Gestión Documental de Artesanías de Colombia para la vigencia 2020.

ANEXOS

No aplica

ELABORO

Nombre: Yolanda Silva Oviedo
Cargo: Técnico Operativo
Área: Gestión Administrativa

APROBO

Nombre: Yaneth Muñoz Franco
Cargo: Coordinadora
Área: Gestión Administrativa