**INFORME DEL ESTADO DEL PINAR**

**Aspectos relevantes PINAR Transmetro periodo 2020-2023:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES** | **OBJETIVOS** | **ACTIVIDAD DESARROLLADA** |
| **IMPLEMENTAR SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA)** | Implementar software que estandarice la documentación desde su origen hasta su disposición final permitiendo optimizar las funciones de archivo y flujos de procesos | Se adquiere e implementa software de Gestión Documental – SAIA (Correspondencia Recibida, Comunicaciones Externas, Radicación de Facturas)  **Año 2021** |
| **LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ARCHIVO CENTRAL** | Realizar inventarios físicos de la información contenida en el archivo central | Se hace levantamiento de la información que se tiene bajo custodia en los archivos de la entidad. (FUID)  **2021-2022** |
| **ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS FALTANTES** | Elaborar instrumentos archivísticos faltantes (SIC, TCA, Banco terminológico, Índice de Información Clasificada) | Elaboración de los siguientes Instrumentos archivísticos:  Sistema Integrado de Conservación **(2021),** Tablas de Control de Acceso (**2020)**  Banco Terminológico **(2020)**  Indicie de Información Clasificada y Reservada **(2021)** |
| **ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD** | Establecer los lineamientos para la puesta en marcha de una herramienta tecnológica con miras a la gestión del cambio | Implementación software de Gestion Documental - SAIA |
| **FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN** | Articular la gestión documental con los procesos llevados a cabo en la entidad | Actualización y creación de procedimientos, manuales y formatos (Manual de archivo y Correspondencia, Política de Gestion Documental, FUID)  **2022-2023** |
| **ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS** | Capacitar a los funcionarios en temas de gestión documental, mejorar las instalaciones locativas de los archivos | Capacitación funcionarios sobre manejo de software de Gestion Documental en manejo de Comunicaciones Externas y Correspondencia Recibida  **2020-2022** |