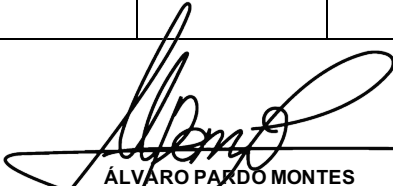


INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE																					
PLAN DE ACCIÓN 2026																					
PLAN INSTITUCIONAL			PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR IDACCC 2026																		
DEPENDENCIA ENCARGADA			SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA										ÁREA		GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO						
FECHA			ENERO 30 DE 2026																		
No.	COMPONENTE O ACTIVIDAD PRINCIPAL	No.	ACTIVIDADES RELACIONADAS	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA (EVIDENCIA)	BENEFICIARIOS	PERSONA RESPONSABLE	OBSERVACIONES	CRONOGRAMA DE TRABAJO												
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	DIAGNOSTICO DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICA DEL IDACCC	1	IDENTIFICAR LOS PROCESOS POR DEPENDENCIAS	4	INFORME ELABORADO POR DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL, SUBDIRECCION, AREAS ADMINISTRATIVAS, IVC, PLANEACION Y GESTION DE ARCHIVO	DAGOBERTO HERRERA YAMILETH NARVAEZ	IDENTIFICAR Y/O ASIGNAR RESPONSABLES POR DEPENDENCIAS	26	20											
		2	EVALUACIÓN TÉCNICA DEL ESTADO ACTUAL DE LOS ARCHIVOS EN CADA DEPENDENCIA.	4	INVENTARIO DOCUMENTAL POR DEPENDENCIA	DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA, PLANEACION, GESTION DE ARCHIVOS Y ORGANOS DE CONTROL	DAGOBERTO HERRERA YAMILETH NARVAEZ KAREN SUSSA ALVARO PARDO GEVERSON ORTIZ EDGAR ZUÑIG JAVIER GAONA Y ACTORES CLAVES DEL PROCESO	REGISTRO DE TODOS LOS DOCUMENTOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CLAVE PARA LA OPTIMIZACION DE LA GESTION ARTICULADA		23	30										
2	GESTION OPERATIVA	3	IMPLEMENTAR ACCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EN GESTIÓN ARCHIVÍSTICA DEL IDACCC	POR DEFINIR SE DETERMINARA UNA VEZ SE ASIGNEN LAS AREAS RESPONSABLES DE LA GESTION DOCUMENTAL	DEPENDENCIAS ORGANIZADAS Y CLASIFICADAS	DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA, PLANEACION, GESTION DE ARCHIVOS, ORGANOS DE CONTROL, JAC, JVC, ASOJAC	DAGOBERTO HERRERA YAMILETH NARVAEZ KAREN SUSSA ALVARO PARDO GEVERSON ORTIZ EDGAR ZUÑIG JAVIER GAONA Y ACTORES CLAVES DEL PROCESO	VERIFICAR QUE LAS ACCIONES APLICADAS MEJOREN LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN, ACCESO Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ARCHIVÍSTICOS				1								30	
		4	REALIZAR SEGUIMIENTO Y ANALISIS PERIODICO DE LOS INDICADORES DE GESTION DOCUMENTAL DEL IDACCC	MANTENER EL CUMPLIMIENTO ARCHIVISTICO POR ENCIMA DEL MINIMO ESTABLECIDO	INFORMES DE SEGUIMIENTO ARCHIVISTICOS ELABORADOS	IDACCC PLANEACION	JAVIER GAONA DAGOBERTO HERRERA YAMILETH NARVAEZ Y ACTORES CLAVES DEL PROCESO	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO PARA DETECTAR MEJORAS Y AJUSTES EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL.					4	2	1	4	1	6	3	15	


ÁLVARO PARDO MONTES
SUDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO