

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GD-S1-D2
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR 2021-2024		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	29/01/2021
	PAGINA 1 DE 6			

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA

GERENTE: JOSÉ ANTONIO MUÑOZ PAZ

**SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-
SIC**

2021-2024



Neiva – 2022

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GD-S1-D2
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR 2021-2024		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	29/01/2021
			PAGINA 2 DE 6	

7.5 Sistema integrado de conservación-SIC

Tabla 1 Sistema Integrado de Conservación – SIC

NOMBRE: SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION-SIC					
OBJETIVO: 1. Establecer políticas que regulen la gestión documental en la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina. 2. Creación e implementación de instrumentos archivísticos necesarias para el control y recuperación de la información.					
ALCANCE: Mediante la implementación del Programa del Sistema Integrado de Conservación-SIC de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina, se busca conservar la información contenida en los Archivos de Gestión y Central independientemente del soporte en que se encuentre registrada (físico y electrónico).					
RESPONSABLE: Subgerencia Administrativa y Financiera-Gestión Documental y Sistemas					
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
Elaborar el manual de manejo y conservación documental	Gestión Documental Sistemas	2021	2021	Documento consolidado	
Elaborar e Implementar los instrumentos archivísticos de control y recuperación de la información	Sistemas Gestión Documental	2021	2021	Documento consolidado	
Elaborar el programa de Conservación y mantenimiento de áreas	Subgerencia Administrativa y Financiera-gestión documental Salud Ocupacional	2021	2024	Docum -+ento consolidado	

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GD-S1-D2
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR 2021-2024		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	29/01/2021
	PAGINA 3 DE 6			

Elaboración e implementación del programa de Monitoreo de condiciones ambientales de los depósitos de archivo.	Subgerencia Administrativa y Financiera-gestión documental Salud Ocupacional	2021	2021	Documento consolidado	
Elaboración del programa de limpieza de instalaciones y documentos de archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera-gestión documental	2021	2024	Documento consolidado	
Programa de saneamiento y control de plagas (fumigaciones periódicas)	Subgerencia Administrativa y Financiera-gestión documental	2021	2024	Documento consolidado	
Elaboración del Programa y la guía de prevención y atención de desastres	Sistemas Gestión Documental	2021	2024	Documento consolidado	
Elaboración del panorama de riesgos	Sistemas Gestión Documental Salud Ocupacional	2021	2024	Documento consolidado	
Sensibilizar y capacitación a todo el personal en conservación preventiva de archivos	Subgerencia Administrativa y Financiera	2021	2024	Lista de asistencia Registro fotográfico	
INDICADORES					
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META		

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GD-S1-D2
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR 2021-2024		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	29/01/2021
	PAGINA 4 DE 6			

Número de actividades planeadas/Número de actividades ejecutadas por programa	Cumplimiento Sistema Integrado de Conservación – SIC	Creciente	75%
RECURSOS			
TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES	

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GD-S1-D2
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR 2021-2024		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	29/01/2021
			PAGINA 5 DE 6	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
3	<p>Modificación del documento: Se modifica documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso: “Gestión documental”. Se realizaron los siguientes ajustes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de la vigencia. 2. Modificación estructural y del contenido en general. 	29/01/2021
<p>Nombre: José Yamil Laguna Rojas. Contratista área Tecnología de la información y las comunicaciones.</p>		<p>Nombre: Claudia Marcela Camacho Varón. Cargo: Subgerente administrativa.</p>
<p>Nombre: Evelyn Karolina García Polanco. Contratista área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: José Antonio Muñoz Paz. Cargo: Gerente.</p>
Elaboró	Revisó	Aprobó

 CARMEN EMILIA OSPINA Sec. de Recursos y Calidad	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GD-S1-D2
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR 2021-2024		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	29/01/2021
	PAGINA 6 DE 6			