



**PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS**  
**PL-GE-02**

Versión: 02  
Fecha: Septiembre 29 de 2017

VIGENCIA 2018		ESTRATEGIA (S)	ACTIVIDAD(ES) ESTRATEGICA(S) O PROYECTO(S)	META PARA EL AÑO		INDICADORES				ACCIONES
PROCESO	RESPONSABLE(S) Y PARTICIPANTE(S)			DESCRIPCION	CANTIDAD	NOMBRE	TOTAL CANTIDAD EJECUTADA	TOTAL VALOR EJECUTADO	% DE CUMPLIMIENTO EFICACIA	
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Profesional Universitaria	1.6 Facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios o trámites de la entidad	1.6.1 Atender completa, clara y oportunamente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano	a solicitud de usuarios	100%					Brindar la atención personal y telefónica a los ciudadanos
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Auxiliar Administrativa	1.6 Facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios o trámites de la entidad	1.6.1 Atender completa, clara y oportunamente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano	a solicitud de usuarios	100%					Responsable, recibir y entregar los PCRS de los ciudadanos Realizar seguimiento al tratamiento y estado de los PCRS que ingresen a la entidad
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Profesional Universitaria	1.7 Mantener actualizado el Programa de Gestión documental	1.7.1 Realizar las actividades necesarias para mantener actualizado el Programa de Gestión Documental	Actividades del Plan	90%					Implementar Plan Institucional de Archivo PINAR.
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Auxiliar Administrativa	1.7 Mantener actualizado el Programa de Gestión documental	1.7.1 Realizar las actividades necesarias para mantener actualizado el Programa de Gestión Documental		90% del programa de transferencia					Realizar actividad de transferencias documentales
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		1.7 Mantener actualizado el Programa de Gestión documental	1.7.1 Realizar las actividades necesarias para mantener actualizado el Programa de Gestión Documental	Inicio Inventario Documental	50%					Realizar la organización del archivo central y Fondos acumulados acorde a los lineamientos establecidos en el programa de gestión documental (Actualización Inventario Documental)