



SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

PINAR							
Objetivos	Planes, programas proyectos asociados	Corto plazo		Mediano plazo		Largo plazo	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Elaborar o actualizar el (los) instrumento (s) que se requiera con base en los requerimientos y normatividad vigente.	Fortalecimiento al programa de gestión documental de la Administración Municipal	X	X	X	X	X	X

  

NOMBRE DEL PLAN O PROYECTO				
<b>Proyecto general:</b> Fortalecimiento al programa de gestión documental de la Administración Municipal				
<b>Objetivo de mapa de ruta:</b> Elaborar o actualizar el (los) instrumento (s) que se requiera con base en los requerimientos y normatividad vigente.				
<b>Plan:</b> Plan para elaborar o actualizar los instrumentos archivísticos con base en la normatividad vigente.				
OBJETIVO				
Dar cumplimiento a la normatividad vigente con relación a los instrumentos archivísticos.				
ALCANCE				
Aplica para todas las instancias de la Administración Municipal de Tulúa.				
Responsable del plan				
		Secretaría de Desarrollo Institucional – a través del grupo de gestión documental.		
		Comité de gestión y desempeño.		
Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Entregable
Elaborar o actualizar los instrumentos archivísticos que se requieran	Secretaría de Desarrollo Institucional  Grupo de gestión documental  Comité de Gestión y desempeño	Enero de 2021	Diciembre de 2026	Instrumentos elaborados o actualizados
RECURSOS				
TIPO (Humano – Técnico / logístico - Presupuesto)		CARACTERÍSTICAS / OBSERVACIONES		



#### SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

HUMANO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comité de Gestión y Desempeño</li><li>- Profesional en archivística ó especialista en archivística</li><li>- Técnico (s) en archivo</li><li>- Tecnólogo (s) en gestión documental</li></ul>
--------	---



**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

TECNICOS Y LOGÍSTICOS	<ul style="list-style-type: none"><li>- Puestos de trabajo con las condiciones mínimas (impresora, scanner, conectividad)</li><li>- Computadores</li><li>- Acceso a todos los espacios de la Administración</li></ul>
PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"><li>- El destinado para el proceso de gestión documental, contenido en el Plan de Desarrollo y en el rubro de la Secretaría de Desarrollo Institucional</li></ul>