



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Bogotá D.C. Abril de 2019

ASPECTOS GENERALES

Para la elaboración del Plan Institucional de Archivos (PINAR) el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca – ICCU, toma como instrumento el documento publicado por el Archivo General de la Nación Manual de formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR¹, iniciando con el análisis del Diagnóstico Integral de Archivos y la situación actual de las diferentes herramientas archivísticas con que cuenta el ICCU, para identificar la función archivística con la que se cuenta.

Para dar cumplimiento con la normatividad archivística en Colombia, el ICCU elabora el Plan Institucional de Archivos (PINAR) para la vigencia 2019, como instrumento archivístico que permite planear, hacer seguimiento, y articularlo con los planes estratégicos de la función archivística de acuerdo a las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades en el instituto; a continuación se cita la normatividad que hace referencia al PINAR:

Según el Archivo General de la Nación en el desarrollo de la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, y Decreto 1080 de 2015, formula la metodología para la elaboración del siguiente Plan Institucional de Archivos.

ALCANCE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

El Plan Institucional de Archivos del ICCU consiste en identificar y proyectar adecuadamente la función archivística y gestión documental, mediante la orientación y lineamientos de procesos desarrollados metódicamente con metas y objetivos cuantificables.

Como todo plan, el PINAR requiere de talento humano, recursos financieros, tecnológicos e infraestructura; como elementos fundamentales para la ejecución de los proyectos planteados a corto, mediano y largo plazo, para gestionar con las directivas del Instituto y su asignación oportuna.

El Alcance del plan consiste en fortalecer al Instituto en la transparencia, eficiencia y el acceso a la información producida en ejercicio de sus funciones y así consolidar la modernización en la gestión de archivos bajo el concepto de archivo total.

¹Colombia. Archivo General de la Nación. Manual formulación del Plan Institucional de Archivos- PINAR. Bogotá: El AGN. 2014. 43 p.

Como contexto estratégico con la elaboración e implementación del PINAR se contribuye al cumplimiento de la Misión del Instituto que consiste en crear, diseñar, producir, preservar y dejar a disposición de la comunidad, contenidos administrativos, sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, información de alta calidad para todas las consultas y requerimientos por la comunidad en general y particularmente para los Cundinamarqueses, mediante la gestión administrativa, técnica y financiera que se evidencia con los documentos producidos durante el periodo de la administración.

IMPORTANCIA Y BENEFICIOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

Al elaborar el Plan Institucional de Archivos PINAR, se genera un instrumento para la planeación en las actividades archivísticas.

Para la adecuada función archivística en el Instituto, es indispensable articular el PINAR con la planeación estratégica, los aspectos normativos, administrativos, económicos, técnicos y tecnológicos para las actividades relacionadas con los archivos de la Entidad. Una vez se encuentre en ejecución el PINAR se establece que los documentos harán parte de la eficiencia y eficacia del ICCU, para de esta manera contribuir en la transparencia del Estado Colombiano en el servicio al ciudadano garantizando el acceso a la información pública de valor histórico y cultural.

Por otra parte, con la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR, el ICCU tendrá los siguientes beneficios:

- Coordinar los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión documental y la función archivística.
- Articular desde la planeación estratégica los planes institucionales integrando a ellos el Plan Institucional de Archivos.
- Definir las metas de la función archivística a corto, mediano y largo plazo.
- Optimizar los recursos destinados para la gestión y procesos archivísticos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.
- Realizar el seguimiento, medición y mejoramiento de los planes y proyectos formulados y articulados con la función archivística.
- Mejorar la eficiencia en los trámites administrativos e incrementar la productividad en la Administración Pública.
- Construir y preservar el patrimonio documental para la población Cundinamarquesa.

VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

“El ICCU ejecutará las actividades de Organización Documental, y uso de herramientas ofimáticas alineado con la estrategia de Gobierno Digital, junto con el fortalecimiento y articulación de sus procedimientos de acuerdo con la funcionalidad institucional, apuntando al mejoramiento de la preservación documental”

OBJETIVOS PINAR

- Planear actividades para dar continuidad a la organización de los fondos documentales del Instituto, dando cumplimiento a la normatividad Vigente del Archivo General de la Nación.
- Realizar labores ofimáticas con el fin de ejecutar las estrategias de Gobierno Digital, buscando la preservación documental y acceso a la información.
- Mejorar la administración y preservación documental teniendo en cuenta las condiciones de Conservación.
- Alinear el proceso archivístico con la funcionalidad y objetivos de calidad Institucional.

Evaluación de la Situación Actual – ICCU

El proceso de gestión Documental realizó la identificación de la situación actual desde el Sistema de Gestión de Calidad – SGC del ICCU, teniendo en cuenta mapas de riesgo y planes de mejoramiento para el desarrollo de la mejora continua.

Definición de Aspectos Críticos

Una vez realizada la identificación de la situación actual de la gestión documental, se presentan aspectos críticos que afectan la función archivística y los riesgos al que está expuesta la documentación la cual permite formular el PINAR.

A continuación se presentan los aspectos críticos:

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
Falta de organización documental del Fondo Acumulado.	Pérdida y/o deterioro de la información.
Falta de parametrización de herramientas ofimáticas alineado con la estrategia de Gobierno en Línea.	Sanciones por incumplimiento de la ley de transparencia 1712 de 2014.

Priorización de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores.

Analizadas las debilidades en la gestión documental y los aspectos críticos por prioridades de solución que afectan la función archivística en el ICCU, se establece que para cada aspecto crítico existe una solución específica.

Los ejes articuladores se basan en los principios de la función archivística dados en el Artículo 4 de la Ley 594 de 2000. Este es un campo fijo y estable que se estructura de la siguiente manera:

- a. **Administración de archivos:** Involucra aspectos de la infraestructura, el presupuesto, la normatividad, la política, procesos, procedimientos y personal.
- b. **Acceso a la información:** Comprende aspectos como la transparencia, la participación y el servicio al ciudadano, y la organización documental.
- c. **Preservación de la información:** Incluye aspectos como la conservación y el almacenamiento de la información.
- d. **Aspectos tecnológicos y de seguridad:** Abarca aspectos como la seguridad de la información y la infraestructura tecnológica.
- e. **Fortalecimiento y articulación:** Involucra aspectos como la armonización de la gestión documental con otros modelos de gestión.

La priorización consiste en la evaluación y el nivel de impacto de los aspectos críticos frente a los ejes articuladores que representan la función archivística. A continuación se da una valoración de 1 a 10 donde 1 es menor y 10 mayor aspecto crítico.

EJES ARTICULADORES						
ASPECTO CRÍTICO	Administra ción de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimie nto y articulación	TOTAL Σ
Falta de organización documental del Fondo Acumulado.	7	5	7	5	6	30

Falta de parametrización de herramientas ofimáticas alineado con la estrategia de Gobierno en Línea.	3	5	6	4	6	24
TOTAL	10	10	13	9	12	

Formulación de la Visión Estratégica.

Se ordenaron los aspectos críticos y los ejes articuladores, según la sumatoria de impacto de mayor a menor, con el siguiente resultado:

ASPECTOS CRITICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
Falta de organización documental del Fondo Acumulado.	30	Preservación de la información	13
Falta de parametrización de herramientas ofimáticas alineado con la estrategia de Gobierno en Línea.	24	Fortalecimiento y articulación	12

Para la formulación de la Visión Estratégica del Plan Institucional de Archivos del ICCU, se toman como referencia los aspectos críticos y ejes articuladores con mayor sumatoria de impacto.

A partir de lo anterior, el Instituto estableció la siguiente visión estratégica para el PINAR:

“El ICCU ejecutará las actividades de Organización Documental, y uso de herramientas ofimáticas alineado con la estrategia de Gobierno Digital, junto con el fortalecimiento y articulación de sus procedimientos de acuerdo con la funcionalidad institucional, apuntando al mejoramiento de la preservación documental”

Formulación de Objetivos.

Para la formulación de los objetivos archivísticos se tomó como base los aspectos críticos y ejes articuladores incluidos en la Visión Estratégica, con el siguiente resultado:

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
Falta de organización documental del Fondo Acumulado.	Planear actividades para dar continuidad a la organización de los fondos documentales del Instituto, dando cumplimiento a la normatividad Vigente del Archivo General de la Nación.	Programa de Gestión Documental - PGD
Falta de parametrización de herramientas ofimáticas alineado con la estrategia de Gobierno en Línea.	Realizar labores ofimáticas con el fin de ejecutar las estrategias de Gobierno Digital, buscando la preservación documental y acceso a la información.	Plan estratégico Informático
Preservación de la información	Administrar y preservar la documentación Institucional mejorando las condiciones de Conservación.	Sistema Integrado de Conservación Documental - SIC

3.6. FORMULACION DE PLANES Y PROYECTOS

A continuación se presenta la formulación de los planes o proyectos según los aspectos críticos identificados.

PLAN 1

Nombre: Programa de Gestión Documental - PGD				
Objetivo: Planear actividades para dar continuidad a la organización de los fondos documentales del Instituto, dando cumplimiento a la normatividad Vigente del Archivo General de la Nación.				
Alcance: Creación e implementación del Instrumento Archivístico Programa de gestión Documental PGD.				
Responsable del Plan: Subgerencia Administrativa y Financiera				
Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable
Diagnóstico Integral de Archivos	Técnico de Gestión Documental	01/06/2019	31/12/2019	Informe de diagnóstico
Programa e implementación del Programa de Gestión Documental.	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/01/2020	31/10/2020	PGD implementado

INDICADORES		
INDICADOR	SENTIDO	META
% de implementación PGD	Ascendente	98%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
Tecnológicos	Equipos de Computo	

PLAN 2

Nombre: Plan estratégico Informático				
Objetivo: Realizar labores ofimáticas con el fin de ejecutar las estrategias de Gobierno Digital, buscando la preservación documental y acceso a la información.				
Alcance: Cumplimiento de requisitos de Gobierno en Línea				
Responsable del Plan: Subgerencia Administrativa y Financiera				
Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable
Creación y Desarrollo del plan estratégico informático alineado a los objetivos Institucionales para la vigencia 2019	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/06/2019	29/12/2019	Informe de gestión

INDICADORES		
INDICADOR	SENTIDO	META
% de cumplimiento del plan estratégico Informático. Documental.	Ascendente	70%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
Tecnológicos	Equipos de Computo	

PLAN 3

Nombre: Sistema Integrado de Conservación Documental - SIC

Objetivo: Administrar y preservar la documentación Institucional mejorando las condiciones de Conservación.

Alcance: Creación e implementación del Instrumento Archivístico Sistema Integrado de Conservación Documental.

Responsable del Plan: Subgerencia Administrativa y Financiera

Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable
Diagnóstico Integral de Archivos	Técnico de Gestión Documental	01/06/2019	31/12/2019	Informe de diagnóstico
Sistema Integrado de Conservación SIC.	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/06/2020	31/10/2020	SIC implementado

INDICADORES			
	INDICADOR	SENTIDO	META
	% ETAPAS DESARROLLADAS	Ascendente	98%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
Tecnológicos	Equipos de Computo	

ROLES Y RESPONSABILIDADES DENTRO DEL LOS PLANES

Gerencia: Aprobación y compromiso para su desarrollo.

Control Interno: Seguimiento y control a través de Auditorias y presentación de los respectivos Informes.

Subgerencia Administrativa y Financiera: Responsable de Ejecución del Plan, actividades técnicas y tecnológicas, compromiso de seguimiento y control.

Técnico de Gestión Documental: Apoyo a la ejecución de los planes.

MAPA DE RUTA

PLANES/TIEMPO	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO
	2019	2020
Programa de Gestión Documental – PGD	01/06/2019	31/10/2020

Plan estratégico Informático	01/06/2019	29/11/2019
Sistema Integral de Conservación SIC	01/06/2019	31/10/2020

5. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

Con el propósito de lograr resultados propuestos en el PINAR para la vigencia 2019 y poder materializar las decisiones plasmadas en la planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. El ICCU resalta las actividades de control con el fin de desarrollar actividades de evaluación y seguimiento de la gestión organizacional y así mismo, proteger los recursos buscando su adecuada administración ante posibles riesgos, velando porque el Instituto disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características, permitiendo aumentar la confianza de los usuarios del departamento y demás partes interesadas.

De la gestión adelantada por parte de la oficina de control interno frente al cumplimiento del PINAR 2019, entregará a la gerencia los respectivos informes sobre la eficacia de la gestión institucional.