



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR Gestión Documental IU ITSA

Septiembre 2021

www.itsa.edu.co



VIGILADA MINEDUCACIÓN

Sede Soledad: Calle 18 # 39-100 Sede Barranquilla: Cra. 45#48-31

PBX: 311 2370 - Telefax: 311 2379 E-mail: pqr@itsa.edu.co Nit.: 802011065-5





www.itsa.edu.co



VIGILADA MINEDUCACIÓN

Sede Soledad: Calle 18 # 39-100 Sede Barranquilla: Cra. 45#48-31

PBX: 311 2370 - Telefax: 311 2379 E-mail: pqr@itsa.edu.co Nit.: 802011065-5



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. Contexto Estratégico	5
1.1 Misión:	5
1.2 Visión:.....	5
1.3 Valores:	5
1.4 Política de Calidad:.....	8
1.5 Objetivos de Calidad:	8
2. Visión Estratégica del Plan Institucional de Archivos – PINAR:	11
3. Objetivos.....	11
4. Mapa de Ruta.....	12
5. Herramienta de seguimiento.....	13



INTRODUCCIÓN

La Institución Universitaria ITSA, Establecimiento Público de Educación Superior, en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 en su Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental en las entidades públicas, ha diseñado el Plan Institucional de Archivos - PINAR- para ser desarrollado durante tres (3) años de 2021 a 2023, definido por el AGN como el instrumento para la Planeación de la Función Archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la institución.

Para la construcción de este documento, se tuvieron en cuenta las conclusiones del Diagnóstico Integral de Archivos, así como también la identificación de los aspectos críticos tal como lo indica la metodología para el diseño del PINAR, recomendada por el Archivo General de la Nación - AGN - en el Manual para la Formulación del Plan Institucional de Archivos.

El desarrollo de este plan se convierte en una herramienta sólida para la conformación y fortalecimiento de la gestión documental en la institución puesto que se articula con los planes y proyectos existentes, de tal manera que se incluya el quehacer archivístico dentro de las actividades e inversiones de la institución.



1. Contexto Estratégico

Para construir la base del PINAR se hace necesario conocer el contexto estratégico en el que se enmarca la Institución Universitaria ITSA, el cual está definido en su planeación estratégica:

1.1 Misión:

La Institución Universitaria ITSA, es un Establecimiento Público de Educación Superior, comprometido con la formación de personas autónomas, creativas, emprendedoras, éticas, responsables y con una visión sustentable, en un modelo de formación basado en competencias que responde a las necesidades del entorno en un contexto globalizado.

1.2 Visión:

En el 2023, la Institución Universitaria ITSA, será reconocida como una Institución de Educación Superior de alta calidad con acreditación institucional e internacional de sus programas académicos; caracterizados por el uso y fomento de las TIC, el compromiso con el desarrollo sostenible, un sistema de internacionalización fortalecido y el mantenimiento de alianzas estratégicas con el sector productivo, estatal y social, contribuyendo al desarrollo de la Región Caribe y a la transformación y mejora de la sociedad.

1.3 Valores:

La Institución Universitaria ITSA asume los siguientes valores institucionales, entendidos como el marco de referencia que inspira su quehacer como Institución de Educación Superior, y orienta el cumplimiento de la Misión y el logro de la Visión Institucional:

Respeto



Se promueve el respeto como condición primera para la colaboración y coexistencia pacífica de la comunidad institucional. Implica una actitud personal y colectiva hacia la consideración por el otro (forma de ser, pensar y actuar) y el acatamiento de las regulaciones institucionales.

Libertad

La Institución reconoce la libertad como el dominio consciente del propio acto para expresarse y actuar conforme a las creencias y valores personales; sin que ello afecte la libertad del otro.

Pluralismo:

Se fomenta la expresión de todas las formas de pensamiento como parte del enriquecimiento cultural y académico. Incluye el reconocimiento de la diversidad étnica, religiosa, política e ideológica como condición fundamental que promueve la equidad social.

Responsabilidad

La comunidad institucional ejerce sus derechos, se hace cargo de sus acciones y afronta las consecuencias derivadas de sus actos, decisiones y omisiones. Implica madurez en la toma de decisiones y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Dignidad:

La Institución concibe la dignidad como la consciencia de la persona por respetarse a sí misma y a los demás, como un modo de manifestación propio de su condición como ser humano y como parte de la comunidad institucional.

Ética

La Institución orienta sus esfuerzos hacia una educación en forma ética y para la ética. Es decir, las grandes tareas del Instituto, en cuanto a formación, investigación y proyección social, deben ser realizadas con responsabilidad académica y política, con fundamento racional y con honestidad en los procesos y los productos.

Honestidad



Se concibe como el actuar conforme se piensa y el expresarse de acuerdo a como se siente. En su sentido más simple, es entendido como el respeto por la verdad y la justicia, y se constituye una condición fundamental para el logro de los objetivos institucionales en la medida que refleja el comportamiento ético esperado.

Justicia

La Institución reconoce la justicia como el actuar con ecuanimidad y objetividad en todas las dimensiones donde el ser humano interactúa; representa el orden y la armonía social dando a cada individuo lo que le corresponde o pertenece sin que esto genere el detrimento propio ni de la sociedad.

Excelencia

La Institución promueve un servicio de alta calidad, y se compromete con la mejora continua para alcanzar la excelencia en las acciones emprendidas en todos sus campos de actuación. En el marco del ejercicio académico, propicia la innovación e investigación como condición de excelencia.



1.4 Política de Calidad:

La Institución Universitaria ITSA está comprometida con la formación integral del ser humano fundamentado en el desarrollo de los procesos de docencia, investigación y extensión, cumpliendo y mejorando continuamente nuestros estándares de calidad y los requisitos de las partes interesadas, fomentamos la cultura de la autogestión, autocontrol, autorregulación, así como la gestión de recursos que permitan el fortalecimiento y consolidación de los procesos administrativos y académicos; contamos con un equipo de trabajo competente y responsable que asegura la ejecución de las actividades propias de cada proceso de manera eficaz, eficiente, efectiva y transparente, siendo coherentes con nuestro plan de desarrollo, principios y valores institucionales.

1.5 Objetivos de Calidad:

Los objetivos de calidad de la Institución Universitaria ITSA son los siguientes:

- Fortalecer el desarrollo de procesos de autoevaluación, acreditación y aseguramiento integral de la calidad que se constituyan en soportes confiables de la institución para la mejora de los procesos.
- Incrementar la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes y sectores involucrados.
- Generar recursos para el desarrollo y mejora de la prestación del servicio.
- Fortalecer las competencias del talento humano para asegurar la prestación de los servicios ofrecidos por la Institución.
- Mejorar continuamente nuestro Sistema de Gestión de calidad generando resultados de eficacia, eficiencia y efectividad de acuerdo a los estándares de calidad establecidos por la Institución.

2. Plan Institucional de Archivos:

2.1. Identificación de aspectos críticos:

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
No se cuenta con personal suficiente en la oficina de archivo para desarrollar las actividades propias de la función archivística. El espacio disponible en esta oficina es insuficiente para los procesos realizados en ella.	Procesos de la gestión documental sin implementar
	Desgaste del personal que actualmente lidera este proceso
	Tareas incompletas o sin realizar
No se cuenta con un programa de Conservación Integral de la información tanto en medio físico como electrónico	Desorganización en los archivos electrónicos
	Información electrónica vulnerable a edición y modificaciones en su estructura
	Documentación expuesta a la acción de microorganismos, animales rastreros, roedores y otros.
El tamaño del depósito de archivo no es suficiente para la información que se tiene custodiada	Desorganización en el archivo central tratando de ubicar toda la información aprovechando el espacio disponible
	Aglomeración de documentación física recibida en esta oficina, además de la recepción de las Transferencias.
	Documentación expuesta en el piso o en las estanterías
	Procesos de la Gestión Documental sin implementar entre ellos la generación y acumulación de documentos sin organizar, ni archivar.
No existe una cultura de cuidado en la manipulación de los soportes documentales	Documentos deteriorados debido a la inadecuada manipulación por parte de las personas que los manejan
El depósito de archivo se encuentra en riesgo puesto que está ubicado cerca de varias fuentes de peligro: *Planta de la Central Termoeléctrica B/quilla S.A. - TEBSA. *Al lado del río. *Cerca de empresa productora de distribución y transporte de gas natural. *Cerca de un espacio con bastante vegetación. *Cerca de un espacio donde se ubica basura y material sobrante.	Inundación por cercanía a río
	Contaminación y proliferación de animales rastreros, roedores y microorganismos por acumulación de basuras
	Incendio debido a que no se cuenta un sistema específico de extintores (extintor afuera de la oficina) o explosión debido a la empresa de gases que se encuentra al lado
No se cuenta con un presupuesto dentro de la Institución destinado a la gestión documental	Procesos sin implementar debido a que no se cuenta con dinero para inversiones en mejoras para la oficina de gestión documental
No se tiene conciencia acerca de la importancia de la información y los archivos	Los funcionarios no prestan la debida atención al cumplimiento de los procesos de gestión documental
	No se ve la gestión documental como un proceso transversal dentro de la organización, si no como un lugar donde se guarda información

2.2. Priorización de aspectos críticos:

ASPECTO CRITICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL Σ
	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
<i>No se cuenta con un programa de Conservación Integral de la información tanto en medio físico como electrónico</i>	6	3	4	7	4	24
<i>No se tiene establecida ni definida una ventanilla única para la recepción de comunicaciones oficiales</i>	3	8	2	8	1	22
<i>No se cuenta con un programa de Conservación Integral de la información tanto en medio físico como electrónico</i>	8	4	9	6	5	32
<i>El tamaño del depósito de archivo no es suficiente para la información que se tiene custodiada y el depósito de archivo se encuentra en riesgo puesto que está ubicado</i> *Cerca de la Planta de la Central Termoeléctrica B/quilla S.A. - TEBSA. *Al lado del río. *Cerca de empresa productora de distribución y transporte de gas natural. *Cerca de un espacio con bastante vegetación. *Cerca de un espacio donde se ubica basura y material sobrante.	2	1	6	1	3	13
<i>No se cuenta con un presupuesto dentro de la Institución destinado a la gestión documental y además de ello, no se cuenta con personal suficiente en la oficina de archivo para desarrollar las actividades propias de la función archivística</i>	1	1	1	0	1	4
TOTAL Σ	20	17	22	22	14	



2.3. Visión Estratégica del Plan Institucional de Archivos – PINAR:

La Institución Universitaria ITSA velará por la adecuada Preservación y Conservación de la información institucional con la aplicación aspectos tecnológicos y de bioseguridad para los documentos y estableciendo la correcta administración de sus archivos, basándose en el diseño de un Sistema de Conservación Integral de la Información Institucional, implementando sus Tablas de Retención Documental.

3. Objetivos

Los objetivos que se establecieron para el cumplimiento de la visión estratégica fueron:

- 3.1 Diseñar programa de Conservación Integral para la información en medio físico y electrónico
- 3.2 Implementar las Tablas de Retención Documental
- 3.3 Capacitar al personal en el manejo de las TRD
- 3.4 Identificar los riesgos de la inadecuada o nula conservación y preservación de documentos
- 3.5 Formular políticas y directrices para la preservación y conservación de la información institucional
- 3.6 Identificar la herramienta tecnológica para la Gestión Documental de la institución
- 3.7 Establecer directrices para la seguridad de la información electrónica
- 3.8 Identificar las herramientas tecnológicas requeridas para satisfacer las necesidades de información de los usuarios
- 3.9 Disponer de un espacio suficiente para el almacenamiento de la información en el Archivo Central
- 3.10 Capacitar al personal en el manejo de la información en los archivos de gestión
- 3.11 Elaborar los instrumentos archivísticos
- 3.12 Contar con un presupuesto adecuado para atender las necesidades de archivo
- 3.13 Implementar aplicaciones (de uso libre o desarrollo propio) que se ajusten a algunas actividades del área

4. Mapa de Ruta

OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS	CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO
		2021	2022	2023
<i>Diseñar Programa de Preservación y Conservación Integral para la información contenida en los archivos (de entidad pública) en medio físico y electrónico</i>	<i>Programa de Gestión Documental – PGD</i>			
<i>Implementar las Tablas de Retención Documental TRD</i>				
<i>Capacitar al personal en el manejo de las TRD</i>				
<i>Identificar los riesgos de la inadecuada o nula conservación y preservación de documentos</i>	<i>Sistema de Conservación Integral – SIC</i>			
<i>Formular políticas y directrices para la preservación y conservación de la información institucional</i>				
<i>Identificar la herramienta tecnológica para la gestión documental de la institución</i>	<i>Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo</i>			
<i>Establecer directrices para la seguridad de la información electrónica</i>				
<i>Identificar las herramientas tecnológicas requeridas para satisfacer las necesidades de información de los usuarios</i>				
<i>Disponer de un espacio suficiente para el almacenamiento de la información e el Archivo Central</i>	<i>Asignación de Espacio Físico</i>			
<i>Capacitar al personal en el manejo de la información en los archivos de gestión</i>	<i>Plan de Capacitación Institucional</i>			

<i>Diseñar y actualizar los instrumentos archivísticos</i>	<i>Programa de Gestión Documental - PGD</i>			
<i>Contar con un presupuesto adecuado para atender las necesidades de archivo</i>	<i>Plan de compras – Presupuesto Anual</i>			
<i>Implementar aplicaciones (de uso libre o desarrollo propio) que se ajusten a algunas actividades del área</i>	<i>MIPG</i>			

5. Herramienta de seguimiento

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META	MEDICIÓN SEMESTRAL		MEDICIÓN ANUAL	
			1er.	2do.	2021	2022
Programa de Gestión Documental	Sistema de Conservación Integral SIC Implementado	100%	50%	50%		100%
	(Número de Tablas Implementadas/Total de Tablas) * 100	100%	50%	50%	50%	50%
	(Funcionarios capacitados/Funcionarios totales) * 100	100%	50%	50%	100%	
	(Número de instrumentos diseñados/# instrumentos obligatorios)*100	100%	25%	25%	70%	30%
Sistema de Conservación Integral SIC	Riesgos identificados con su correspondiente plan de acción	100%	100%			100%
	Procedimientos documentados	100%		100%		100%
Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo - SGDEA	Modelo de Requisitos diseñado con las necesidades de ITSA	100%	50%	50%	100%	

	Procedimientos documentados para la seguridad de documentos electrónicos	100%	25%	25%	50%	50%
	Herramienta implementada y funcionando	100%	25%	25%		
Plan de mejoramiento e infraestructura	Espacio adecuado y suficiente para el almacenamiento de la información	100%	10%	10%	20%	20%
Plan de Capacitación Institucional	(Funcionarios capacitados/ Total Funcionarios)*100	100%	10%	10%	20%	20%
Plan de Compras – Presupuesto Anual	Presupuesto asignado para cumplimiento de PINAR	100%	50%	50%	50%	20%
Implementar aplicaciones (de uso libre o desarrollo propio) que se ajusten a algunas actividades del área	MIPG	100%	50%	50%	50%	50%