



INCIVA

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
PINAR

VERSIÓN: 00

FECHA:

Página:

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
PINAR



INCIVA

Patrimonio Vital

ELABORADO POR:

Mauricio Fernando Gil León

Técnico Administrativo Centro de Documentación

REVISADO Y
APROBADO EN:

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	VERSIÓN: 00	
		FECHA:	Página:

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
CONTEXTO INSTITUCIONAL	4
MISIÓN	4
VISIÓN	4
POLÍTICA DE CALIDAD	4
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	5
IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	5
Definición de aspectos críticos	5
Priorización de aspectos críticos.	6
Formulación visión estratégica de la Gestión Documental.	7
Formulación de objetivos.	8
Construcción del mapa de ruta.	9
Herramienta de seguimiento	10

 INCIVA	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	VERSIÓN: 00	
		FECHA:	Página:

INTRODUCCIÓN

El Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca ha propuesto desarrollar el Plan Institucional de Archivos PINAR como una herramienta de planeación que sirva de apoyo para la proyección y gestión de archivos, teniendo como punto de referencia las necesidades identificadas en el diagnóstico integral de archivos convirtiéndose en oportunidades de mejora, lo cual nos permita favorecer la ejecución y articulación con los diferentes planes y proyectos estratégicos y así cumplir con los objetivos y metas establecidos por la entidad teniendo en cuenta las directrices establecidas por el ente rector de la política archivística

Para la elaboración de esta herramienta se tomaron en cuenta los lineamientos propuestos por el Archivo General de la Nación el cual sirve de apoyo en la planificación de la función archivística el cual requiere de la cooperación y coordinación permanente de la alta dirección, de todas las áreas productoras de información y los responsables del archivo asegurando que existan procedimientos claros.

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	VERSIÓN: 00	
		FECHA:	Página:

CONTEXTO INSTITUCIONAL

MISIÓN

El INCIVA como institución pública de investigación, desarrolla, estimula, apoya y ejecuta procesos de apropiación, generación y divulgación del conocimiento, para la conservación, preservación y uso del patrimonio cultural y natural del Valle del Cauca y de la región, con responsabilidad ambiental, cultural, social y económica.

VISIÓN

El INCIVA será una institución de investigación reconocida en el ámbito regional, nacional e internacional por la generación y divulgación del conocimiento y la preservación, conservación y uso sostenible del patrimonio cultural y natural del Valle del Cauca y la región.

POLÍTICA DE CALIDAD

El Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca – INCIVA – desarrolla investigación y fomenta la preservación y el uso sostenible del patrimonio cultural y natural, mediante la educación, divulgación, recuperación, conservación y producción de conocimiento con personal altamente calificado, que permiten el mejoramiento continuo y garantizan la responsabilidad social y la participación comunitaria.

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	VERSIÓN: 00	
		FECHA:	Página:

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Para la elaboración del Plan Institucional de Archivos del INCIVA se tuvo en cuenta el Manual “Formulación del Plan Institucional de Archivos” publicado por el Archivo General de la Nación.

IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Para la identificación del estado actual del Centro de Documentación del INCIVA (Archivo central) se tuvo en cuenta el “Diagnóstico del Centro de Documentación del INCIVA” realizado en el mes de mayo de 2018 de donde se pueden observar los aspectos críticos que se analizan en la siguiente tabla.

- **Definición de aspectos críticos**

Aspectos críticos	Riesgo
Organización de fondo acumulado.	Pérdida de información. Desorganización de los documentos.
Actualización del Manual de Gestión Documental	Desorganización de los documentos. Deterioro de la documentación. Acceso a la documentación.
Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Sistema Integrado de Conservación SIC.	Desorganización de la documentación. Deterioro de la documentación
No se cuenta con un sistema de gestión electrónica de documentos de archivo.	Pérdida de información.

- **Priorización de aspectos críticos.**

En la tabla que se presenta a continuación se busca definir el nivel de impacto de los aspectos críticos de acuerdo a los ejes articuladores que representan la función archivística.

Si el aspecto crítico tiene una solución directa con el desarrollo o implementación del criterio de evaluación, se debe considerar como un impacto.

Ejes articuladores						
Aspecto crítico	Admón de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	Total
Organización de fondo acumulado	3	2	0	0	2	7
Actualización del Manual de Gestión Documental	6	7	0	0	0	13
Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Sistema Integrado de Conservación SIC.	1	0	3	1	3	8
No se cuenta con un sistema de gestión electrónica de documentos de archivo.	4	5	7	8	4	28
TOTAL	14	14	10	9	9	

 INCIVA	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	VERSIÓN: 00	
		FECHA:	Página:

La relación de los “Aspectos Críticos” con los ejes articuladores se aplica utilizando la tabla de “Criterios de Evaluación” sugerida en el Manual “Formulación del Plan Institucional de Archivos” emitido por el Archivo General de la Nación.

El resultado final de la matriz de prioridades para el Instituto para la investigación y la preservación del Patrimonio cultural y Natural del Valle del Cauca fué el siguiente:

ASPECTOS CRÍTICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
Actualización del Manual de Gestión Documental.	13	Admón de archivos	14
Organización de fondo acumulado	7	Acceso a la información	14
Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Sistema Integrado de Conservación SIC.	8	Preservación de la información	10
No se cuenta con un sistema de gestión electrónica de documentos de archivo.	28	Aspectos tecnológicos y de seguridad	9
		Fortalecimiento y articulación	9

- **Formulación visión estratégica de la Gestión Documental.**

De acuerdo con los resultados obtenidos de la evaluación de la “Priorización de los aspectos críticos” se establece la visión estratégica de la Gestión Documental para el INCIVA de la siguiente forma.

“Se implementaran las directrices propuestas por el Archivo General de la Nación para la organización de Fondos Acumulados y el Sistema Integrado de Conservación SIC. Se elaborará el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos lo que nos permita ponernos al día con la ampliación de nuevas tecnologías lo que permite que la gestión de documental sea más eficiente”.

 INCIVA	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	VERSIÓN: 00	
		FECHA:	Página:

- **Formulación de objetivos.**

Después de realizado el análisis, se proponen los siguientes objetivos, planes y proyectos, los cuales se ejecutarán

Aspecto crítico / Ejes articuladores	Objetivos	Planes y proyectos asociados
Organización de fondo acumulado	Organización y alistamiento físico de la documentación que se encuentra desorganizada.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Manual de procedimientos del programa de Gestión Documental
Actualización del Manual de Gestión Documental.	Actualizar y socializar el nuevo manual de procedimientos en Gestión Documental para cada una de las áreas de la entidad.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Sistema Integrado de Conservación SIC.	Diseñar e implementar el Sistema integrado de Conservación SIC.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Guía para la elaboración e implementación del Sistema Integrado de conservación - Archivo General de la nación. Manual de procedimientos del programa de Gestión Documental
No se cuenta con un sistema de gestión electrónica de documentos de archivo.	Diseñar e implementar el Sistema de Gestión electrónica de Archivo.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Guía de implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. SGDEA. Manual de procedimientos del programa de Gestión Documental



**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
PINAR**

VERSIÓN: 00

FECHA:

Página:

- **Construcción del mapa de ruta.**

Tiempo	Corto plazo (1 Año)	Mediano plazo (4 años)				Largo plazo (4 años en adelante)		
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Plan o proyecto								
Organización y alistamiento físico de la documentación que se encuentra desorganizada.								
Actualización del Manual de Gestión Documental.								
Diseñar e implementar el Sistema integrado de Conservación SIC.								
Diseñar e implementar el Sistema de Gestión electrónica de Archivo.								

- **Herramienta de seguimiento**

El seguimiento a la ejecución de los planes o proyectos se realizará por medio de informes entregados a las áreas encargadas del control y vigilancia de la entidad así como se presentarán los avances al comité interno de archivo.