	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Fecha de Aprobación: 27/01/2021



ALCALDÍA DE TENJO

**PLAN INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS - PINAR**

TENJO, CUNDINAMARCA
Enero / 2021


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
		Versión: 001
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Fecha de Aprobación: 27/01/2021

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	4
1. CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD	5
1.1 Misión	5
1.2 Visión	5
1.3 Objetivos.....	5
1.4 Valores.....	5
1.5 Política de Calidad.....	6
1.6 Objetivos de Calidad	6
1.7 Mapa de procesos	7
1.8 Estructura orgánica	8
2. METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	9
2.1 Evaluación de la situación actual.....	9
2.2 Identificación de Aspectos Críticos	9
2.3 Priorización De Aspectos Críticos Y Ejes Articuladores	10
2.4 Visión Estratégica	11
2.5 Objetivos.....	11
2.5.1 Objetivo general:	11
2.5.2 Objetivos específicos:.....	12
2.6 Planes y Proyectos.....	12
2.7 Mapa De Ruta	13
2.8 Herramientas de Seguimiento y Control	14
DEFINICIONES	15
BIBLIOGRAFIA.....	16



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
		Versión: 001
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Fecha de Aprobación: 27/01/2021

TABLA DE ILUSTRACIONES


Ilustración 1 mapa de procesos – Fuente alcaldía Municipal de Tenjo	6
Ilustración 2. Estructura orgánica de la Alcaldía Municipal de Tenjo	7

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
		Versión: 001
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Fecha de Aprobación: 27/01/2021

INTRODUCCION

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 612 de 2018, “**Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.**” (Gobierno Nacional, 2018) y 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, La Alcaldía Municipal de Tenjo, consolida la gestión de archivos de la entidad en el marco del archivo total dentro de las políticas cambiantes de la planeación estratégica de la función archivística y la función pública.

Este plan se divide en dos partes: la primera desarrolla los aspectos generales que contextualizan la Alcaldía Municipal de Tenjo, la segunda la metodología del plan institucional de archivo – PINAR, determinando la entidad sus aspectos críticos y las oportunidades para mejorar el proceso de la gestión de documentos minimizando los riesgos y así contribuir con la prestación de servicios de información al ciudadano del Municipio de Tenjo- Cundinamarca.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
		Versión: 001
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Fecha de Aprobación: 27/01/2021

1. CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD

1.1 Misión

“La Alcaldía de Tenjo propende por el desarrollo competitivo, innovador y sostenible a través de la prestación de servicios de calidad, como fundamento en los principios de eficacia, oportunidad, igualdad, moralidad y transparencia, generando confianza en la comunidad”. (Alcaldía Municipal de Tenjo, 2019)

1.2 Visión

“Para el 2036 la Alcaldía de Tenjo estará en un alto nivel competitivo a la vanguardia de las dinámicas sociales, ambientales y económicas que garanticen el desarrollo sostenible con enfoque innovador y capacidad de respuesta, garantizando la calidad en todos los procesos generando eficientemente soluciones a las necesidades de la comunidad con sentido de pertenencia”. (Alcaldía Municipal de Tenjo, 2019)

1.3 Objetivos


“En primer lugar, el municipio de Tenjo, como parte del aparato estatal, promoverá un desarrollo que contribuya al logro de los fines esenciales del Estado [Artículo 2° CP], es decir:

1. Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución;
2. Facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación;
3. Defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”. (Alcaldía Municipal de Tenjo, 2019)

1.4 Valores

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
		Versión: 001
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Fecha de Aprobación: 27/01/2021

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Disciplina: Actúo de manera ordenada y constante para conseguir el logro de los objetivos institucionales.

Lealtad: Soy consciente de la importancia que tiene el respeto y la fidelidad a los compromisos establecidos como servidor público en cumplimiento de mis funciones.


Tolerancia: Respeto las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, así no coincidan con las propias buscando siempre mejores relaciones personales.

1.5 Política de Calidad

“Estamos comprometidos con la generación de confianza en la comunidad por medio de la prestación de bienes y servicios que satisfagan sus necesidades en el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, mejorando continuamente el desempeño de la Alcaldía que garantiza el desarrollo sostenible del municipio”. (Alcaldía Municipal de Tenjo, 2021)

1.6 Objetivos de Calidad

- ✓ Incrementar el nivel de confianza de la comunidad por la gestión de la Alcaldía.
- ✓ Aumentar el nivel de satisfacción de la comunidad.
- ✓ Modernizar la gestión de la Alcaldía con mejores prácticas administrativas.
- ✓ Garantizar el desarrollo sostenible del municipio.
- ✓ Mejorar la eficacia de los procesos, eficiencia y efectividad de los procesos de la Alcaldía.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Versión: 001 Fecha de Aprobación: 27/01/2021

1.7 Mapa de procesos

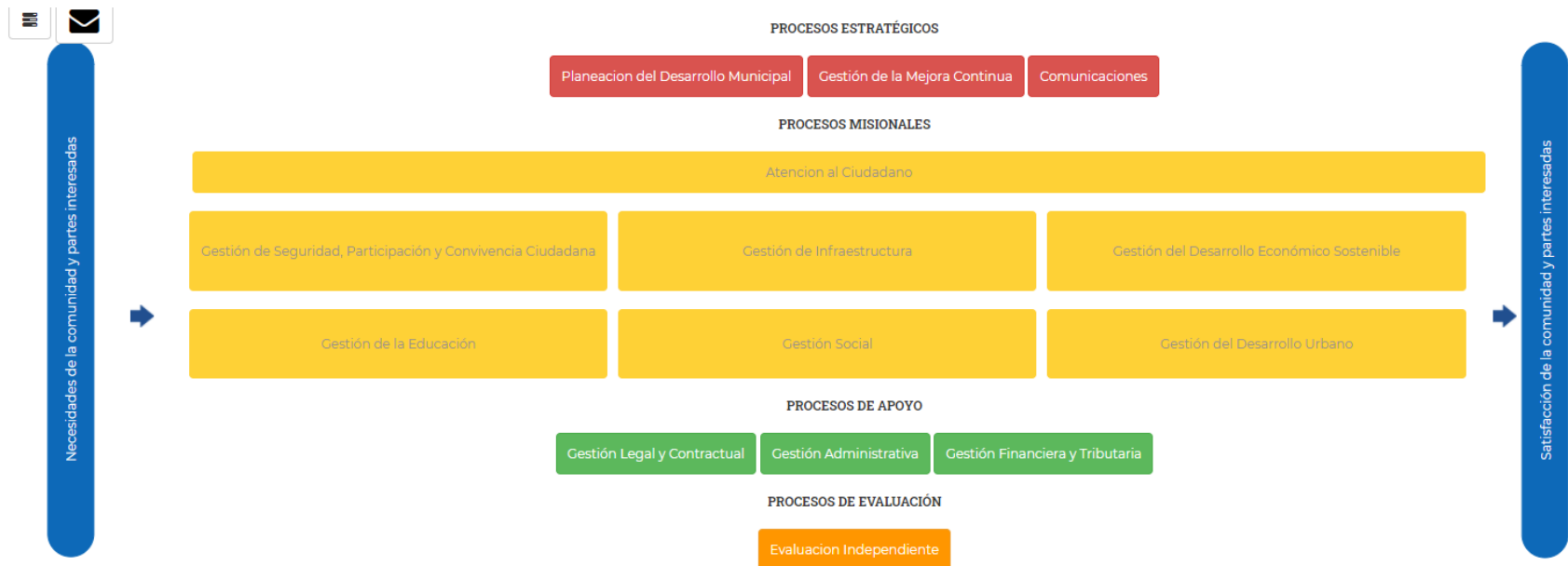



Ilustración 1 mapa de procesos – Fuente: (Alcaldía Municipal de Tenjo, 2021)

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Versión: 001 Fecha de Aprobación: 27/01/2021

1.8 Estructura orgánica

La estructura orgánica actual de la Alcaldía Municipal de Tenjo, fue constituida por el Decreto 166 de Noviembre 2020, la cual se presenta a continuación:

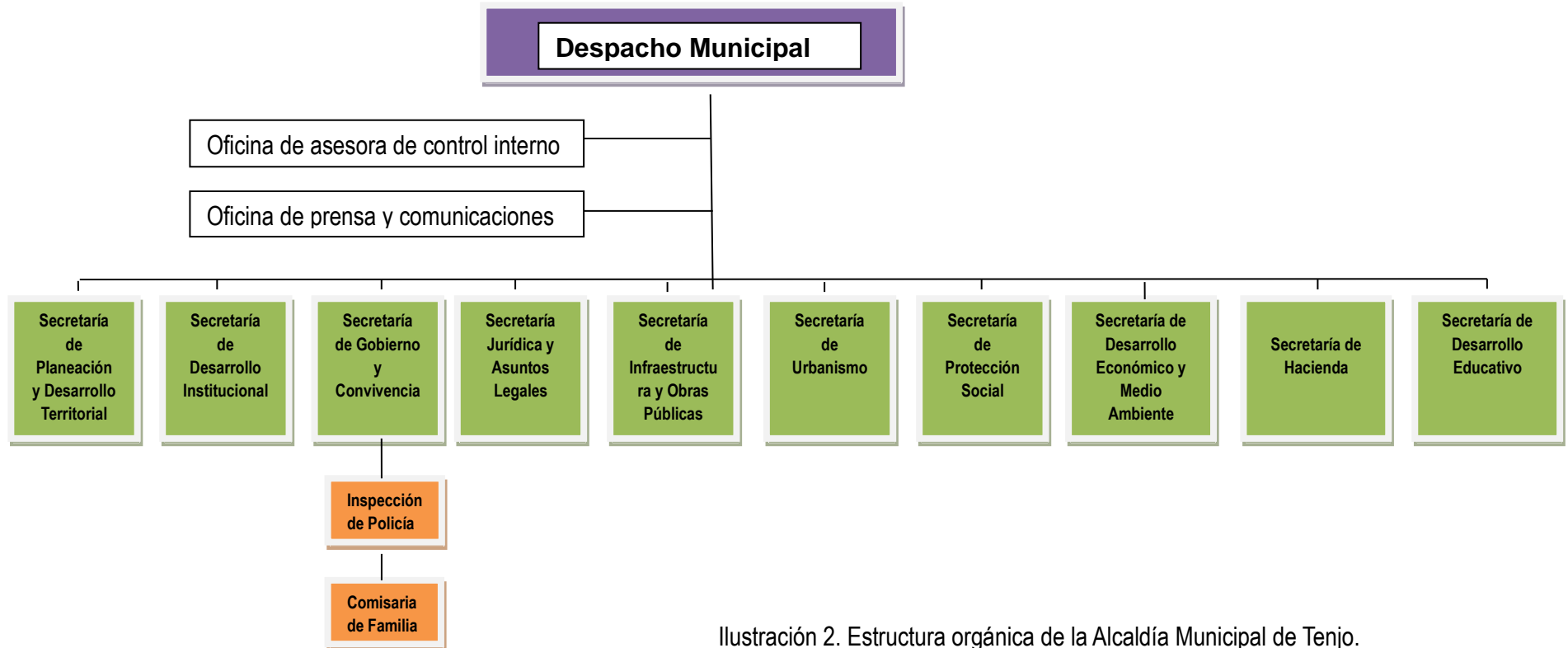



Ilustración 2. Estructura orgánica de la Alcaldía Municipal de Tenjo.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Fecha de Aprobación: 27/01/2021

2. METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

2.1 Evaluación de la situación actual


La Alcaldía Municipal de Tenjo realizó un análisis de las herramientas administrativas donde evidenció que presenta aspectos críticos en los procesos de la función archivística, lo que conlleva al no control de la producción de la información, pérdida y deterioro de la memoria e historia de la entidad. Para la elaboración del siguiente Plan Institucional de Archivos - PINAR, se tuvo en cuenta el análisis y las necesidades determinadas con la metodología DOFA y el Diagnóstico Integral de Archivos elaborado en el 2020, así como los diferentes planes de mejoramiento de los resultados de auditorías internas.

2.2 Identificación de Aspectos Críticos

Una vez realizada la identificación de la situación actual de la gestión documental en la Alcaldía Municipal de Tenjo, mediante el Diagnóstico Integral de Archivos el cual fue aprobado y divulgado por el Comité de Gestión y Desempeño presentando 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:

Nº	ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
1	Actualización, creación, eliminación e implementación de los procesos y procedimientos de Gestión Documental para el Modelo de MPG.	Incumplimiento con la normatividad. Falta de apropiación institucional.
2	Falta actualización y convalidación e implementación de TVD- TRD.	Incumplimiento con la normatividad.
3	Deficiencia en la Organización de documentos en el archivo total de la entidad.	Incumplimiento de la normatividad establecida. Pérdida de información. Falta Descripción archivística normalizada.
4	Cultura organizacional y caracterización y formación de funcionarios	Desconocimiento de la normatividad. Manejo inadecuado de gestión de documentos.
5	Infraestructura inadecuada y Deficiencia de condiciones ambientales para la conservación de archivos.	Incumplimiento de la normatividad Falta de espacio para realizar Transferencias Documentales Primarias: Archivos de Gestión a


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
		Versión: 001
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Fecha de Aprobación: 27/01/2021

N°	ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
		Archivos Central. Deficiencia en iluminación. Pérdida de información por deterioro
6	Deficiencia en la implementación de un Sistema de Información.	Demora en trámites y pérdida de recursos en la búsqueda y recuperación de información.

2.3 Priorización De Aspectos Críticos Y Ejes Articuladores

Una vez identificados los aspectos críticos de la Alcaldía Municipal de Tenjo fueron evaluados con cada eje articulador definido en el Manual Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR (Tabla N° 3 criterios de evaluación), con el siguiente resultado:

N°	ASPECTOS CRITICOS	EJES ARTICULADORES					TOTAL
		Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Aspectos Tecnológicos y de Seguridad	Fortalecimiento y Articulación	
1	Actualización, creación, eliminación e implementación de los procesos y procedimientos de Gestión Documental para el Modelo de MPG.	8	8	6	5	9	36
2	Falta actualización, convalidación e implementación de TVD- TRD.	7	4	3	5	8	27
3	Deficiencia en la Organización de documentos en el archivo total de la entidad.	7	6	4	6	9	32

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
		Versión: 001
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Fecha de Aprobación: 27/01/2021

N°	ASPECTOS CRITICOS	EJES ARTICULADORES					TOTAL
		Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Aspectos Tecnológicos y de Seguridad	Fortalecimiento y Articulación	
4	Cultura organizacional y caracterización y formación de funcionarios	9	9	7	8	9	42
5	Infraestructura inadecuada y Deficiencia de condiciones ambientales para la conservación de archivos.	4	6	4	6	5	25
6	Deficiencia en la implementación de un Sistema de Información.	6	7	6	5	6	30
TOTAL		41	40	30	35	46	

2.4 Visión Estratégica


Tomando como punto de partida el enfoque estratégico en calidad La Alcaldía Municipal de Tenjo, se establece la siguiente Política de Gestión Documental:

La Alcaldía Municipal de Tenjo, está comprometida con una gestión documental efectiva que desarrolla actividades orientadas a la correcta administración física y electrónica de los documentos durante todo su ciclo vital, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación, de manera que sirva como base para la toma de decisiones y la transparencia administrativa.

2.5 Objetivos

2.5.1 Objetivo general:

Orientar a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía del Municipio de Tenjo, con las políticas del proceso de gestión documental que contribuyen con la conservación de las prácticas y medios archivísticos reguladas por el Archivo General de la Nación y fortalecidas por la normatividad de la

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Versión: 001 Fecha de Aprobación: 27/01/2021

entidad para facilitar el cumplimiento de la misión, gestión de trámites administrativos y conservación del patrimonio documental.


2.5.2 Objetivos específicos:

- ✓ Tener una guía en temas relacionados con clasificación, organización documental, consultas, préstamo de expedientes, transferencias y conservación para archivos de gestión y archivo central de la entidad.
- ✓ Normalizar la labor archivística en la Alcaldía del Municipio de Tenjo, aplicando la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y otra normatividad correspondiente para la conservación de los documentos administrativos en gestión de la entidad.
- ✓ Elaborar instrumentos archivísticos útiles para identificar valores y ciclos vitales de los documentos que se puede aplicar en función de gestión administrativa.

2.6 Planes y Proyectos

El resultado del plan de riesgos es la construcción de los siguientes planes, programas y proyectos:


Nº	ASPECTOS CRITICOS	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
1	Actualización, creación, eliminación e implementación de los procesos y procedimientos de Gestión Documental para el Modelo de MPG.	Ayudar y contribuir con el cumplimiento de la normatividad de calidad bajo la mejora de los procesos internos del Sistema de Gestión Documental.	Plan de mejoramiento a la calidad. Programa de Gestión documental.
2	Falta actualización, convalidación e implementación de TVD- TRD.	Realizar el seguimiento y la aplicación de los instrumentos archivísticos en la entidad bajo la convalidación de los entes pertinentes y bajo el cumplimiento de los procesos y procedimientos de calidad.	Plan de seguimiento de instrumentos archivísticos.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Versión: 001 Fecha de Aprobación: 27/01/2021

Nº	ASPECTOS CRITICOS	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
3	Deficiencia en la Organización de documentos en el archivo total de la entidad.	<p>Adquirir los parámetros normativos desde la producción de los documentos hasta la disposición final de los mismos, cumpliendo así con la conservación, preservación y difusión del patrimonio documental generado en sus funciones por la Alcaldía Municipal de Tenjo.</p> <p>Incentivar y responsabilizar a realizar las transferencias documentales en los tiempos establecidos bajo los instrumentos archivísticos aplicables.</p>	<p>Plan de Organización y Descripción Documental</p> <p>Plan anual de transferencias Documentales.</p>
4	Cultura organizacional y caracterización y formación de funcionarios	Promover oportunamente una cultura organizacional orientada a la Gestión del conocimiento y a la eficiencia del manejo del Sistema de Gestión Documental en los funcionarios de la entidad.	Plan anual de capacitaciones
5	Infraestructura inadecuada y Deficiencia de condiciones ambientales para la conservación de archivos.	Adecuar y mantener en buen estado los espacios normativos para la custodia y la conservación de los documentos de la entidad.	Proyecto Sistema Integrado de Conservación – SIC
6	Deficiencia en la implementación de un Sistema de Información.	Tener las herramientas adecuadas para el acceso, control y la disponibilidad de la información.	<p>Programa de Gestión documental</p> <p>Plan de Disponibilidad y acceso a la información</p> <p>Plan de seguimiento de instrumentos archivísticos.</p> <p>Plan de Gestión de documentos electrónicos -SGDEA</p>

2.7 Mapa De Ruta


Esta herramienta permite identificar los planes, programas y proyectos relacionados con la función archivística en la Alcaldía Municipal de Tenjo de la siguiente manera:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						Código: AGAPL008				
							Versión: 001				
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR						Fecha de Aprobación: 27/01/2021				

Plan o Proyecto	Tiempo	Corto plazo (1 año)	Mediano Plazo (1 a 4 años)					Largo Plazo (4 años en adelante)				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
Plan anual de Capacitaciones												
Programa de Gestión Documental												
Proyecto Sistema Integrado de Conservación - SIC												
Plan de Organización y Descripción Documental												
Plan de mejoramiento a la calidad.												
Plan de seguimiento de instrumentos archivísticos												
Plan anual de transferencias documentales												
Plan de Disponibilidad y acceso a la información												
Plan de Gestión de documentos electrónicos -SGDEA												

2.8 Herramientas de Seguimiento y Control

Para el control del Plan Institucional de archivos – PINAR en la Alcaldía Municipal de Tenjo, se tiene como base la implementación de los indicadores, procesos, procedimientos y mediciones bajo la herramienta del aplicativo del sistema de gestión de calidad. El cumplimiento de esto se determina con los resultados de las auditorías internas y externas contempladas en la entidad.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Versión: 001 Fecha de Aprobación: 27/01/2021

DEFINICIONES

Administración de archivos: Conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos.

Aspecto Crítico: Percepción de problemáticas referentes a la función archivística que presenta la Entidad, como resultado de la evaluación de la situación actual.

Instrumentos archivísticos: Herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.

Función archivística: Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

Gestión Documental: Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.


Programa de Gestión Documental: Conjunto de instrucciones en las que se detallan las operaciones para el desarrollo de los procesos de la gestión documental al interior de cada entidad, tales como producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos.

Plan: Diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro.

Plan Estratégico Institucional: Instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la Entidad en un plazo de cuatro años, para alcanzar objetivos acordes con su misión

Plan de acción anual: Es la programación anual de las actividades, proyectos y recursos que va a desarrollar en la vigencia cada dependencia de la Entidad, articulado con el Plan Estratégico Sectorial e Institucional.

Riesgo: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o de proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencia.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAPL008
		Versión: 001
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR	Fecha de Aprobación: 27/01/2021

BIBLIOGRAFIA

COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Acuerdo 027 de 2006. Por el cual se modifica el Acuerdo No.07 de 1994. Bogotá D.C., 2006 12 p.

COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Manual formulación del Plan Institucional de Archivos- PINAR. Bogotá: El AGN. 2014. 43 p.

COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPUBLICA, Ley 152 de 1994. Por la cual se establece la Ley orgánica del plan de desarrollo. Bogotá. D.C., 1994 14 p.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. Bogotá D.C.: El Congreso. 2000.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley estatutaria 1712 de 2014. Ley de transparencia y del derecho del acceso a la información pública nacional. Bogotá D.C. EL Congreso. 2014.

COLOMBIA. MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 de 2015 Decreto 1080 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá: Ministerio de Cultura. 2015. 236 p.

COLOMBIA. MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 612 de 2018, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. Ministerio de Cultura. 2018.