



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

PINAR

SECRETARÍA GENERAL

Gestión Documental

VERSIÓN 02

Páginas 18

Medellín - Antioquia

Febrero de 2019

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO.....	2
3. MARCO NORMATIVO EXTERNO	2
4. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.....	3
4.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.....	3
4.2 ASPECTOS CRITICOS	9
4.3 EJES ARTICULADORES.....	10
4.4 VISIÓN ESTRATÉGICA.....	11
4.5 OBJETIVOS	12
4.6 PLANES	13
4.7 MAPA DE RUTA.....	17
4.8 MEDICIÓN.....	18

1. INTRODUCCIÓN

El Plan institucional de Archivos – PINAR, de la Institución Universitaria Pascual Bravo - IUPB, es un instrumento de planeación para la función archivística dentro del proceso de gestión documental y da cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación y la normatividad vigente frente a la administración documental. Para la elaboración de este instrumento se identificaron los aspectos críticos de la gestión documental y administración de archivos del Pascual Bravo, los cuales se evaluaron frente a los ejes articuladores establecidos por el Archivo General de la Nación. La evaluación se realizó en dependencias misionales y de apoyo de la institución.

2. OBJETIVO

Elaborar el Plan institucional de Archivos - PINAR, buscando realizar las acciones necesarias para el mejoramiento del archivo Institucional.

3. MARCO NORMATIVO

DECRETO 1499 DE 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

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.

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos

5. Plan Estratégico de Talento Humano

6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Ley 594 de 2000, por medio de la cual se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Artículo 21, *Programas de gestión documental*. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Parágrafo. Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

Decreto 1080 de 2015 que contiene el (Decreto 2609 de 2012), por medio de la cual se reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000, en especial el artículo 21 sobre programas de gestión documental.

La Política y los lineamientos establecidos, deben ser la base para facilitar el adecuado control de la documentación de la Institución Universitaria Pascual Bravo, desde su producción o captura hasta la disposición final.

4. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

El Plan Institucional de Archivos cuenta como metodología propuesta por el Archivo General de la Nación – AGN con ocho criterios que en su conjunto nos permitirán de forma adecuada identificar las diferentes necesidades, proponer su solución y aplicación en un lapso de tiempo establecido, estos criterios son:

1. Direccionamiento Estratégico
2. Aspectos Críticos Riesgos
3. Ejes Articuladores Interacción Gestión Documental
4. Matriz de valores
5. Matriz de Objetivos
6. Ficha Técnica PINAR
7. Mapa de Ruta
8. Medición y Seguimiento

4.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (Contexto Institucional)

En 1930 surge la necesidad de empezar a formar personal calificado, con un aprendizaje que pudiera ayudar a mejorar el nivel de vida de las familias. El desarrollo de la industria naciente era ya una preocupación para las autoridades locales de dirigir entonces un aprendizaje hacia un oficio que permitiera al obrero, vincularse al proceso productivo.

En el año 1933 surge la idea de conformar una escuela de artes y oficios que le permitiera

a las personas como vendedores y amas de casa desempeñarse en otro tipo de actividades, ya que la demanda de la industria exigía trabajadores especializados.

Los oficios como la sastrería, la zapatería, albañilería y la carpintería eran desarrollados desde el hogar, de ahí que la formación profesional que venía imponiéndose desde finales del siglo XIX exigiera una preparación de profesionales técnicos.

La Asamblea Departamental de Antioquia por Ordenanza No. 56 del 4 de julio de 1938 cambió su nombre por "Escuela de Artes y Oficios Pascual Bravo", en honor al héroe antioqueño, uno de los más jóvenes y epónimos gobernantes que se registran en nuestra historia. Un año más tarde, mediante Decreto 2350, el Ministerio de Educación Nacional recibe esta Institución de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Esta primera descripción se basa en los textos de la Ley y Ordenanzas departamentales referenciadas, el libro "Los Partidos Políticos en Colombia" de Jorge Ospina Londoño y en informes del Director de la Escuela de Artes y Oficios al Director de Educación Pública y al Rector de la Institución Universitaria Pascual Bravo en los años (1936-1939).

En 1940 se organizó el internado, donde la convivencia estudiantil se desarrollaba bajo la vigilancia de directivas y profesores. Allí se impartía la orientación basada en los principios de ética, disciplina y conducta, a la vez que orientaba la educación bajo las modalidades técnicas con el objeto de preparar al alumno hacia la solución de las necesidades crecientes de la industria y el comercio.

El Congreso de la República, mediante la Ley 43 de 1942, transformó las escuelas industriales en institutos técnicos superiores. Por medio del Decreto 108 de 1950 el Congreso de la República convierte la "Escuela Industrial de Artes y Oficios Pascual Bravo" en "Instituto Técnico Superior Pascual Bravo" y continúa dependiendo del Ministerio de Educación Nacional.

En 1957 el Instituto Técnico Superior Pascual Bravo se convirtió en uno de los mejores de América del Sur; produjo maquinaria en sus propios talleres, sus laboratorios de electrotecnia se contaban entre los más modernos de todo el continente. La Institución estableció estrechos contactos con empresarios e industriales de la región, ofreciendo educación pertinente a sus necesidades. Este es el motivo por el cual se crearon en 1966 los programas intermedios de carácter tecnológico en las especialidades de electrónica y producción industrial.

En 1965 el Instituto Técnico Superior Pascual Bravo recibía mujeres para los cursos de Diseño de Arquitectura y para la Facultad de Electrónica. En el año de 1972 el Ministerio de Educación Nacional, por Resolución 4603 del 24 de agosto, aprueba el programa de Tecnología Electrónica.

En 1973 y por resolución 1371 del 2 de febrero aprueba el programa en Sistemas Industriales. En 1975 el Acuerdo 77 de la Junta Directiva del ICFES le concede licencia de funcionamiento al programa de Tecnología Mecánica. En 1981 el Ministerio de Educación Nacional por Resolución 199 el 14 de julio aprueba el programa de Tecnología Eléctrica.

En el año de 1982 el Congreso de la República, mediante la Ley 52, reorganiza el "Instituto Técnico Superior Pascual Bravo" como "Instituto Tecnológico Pascual Bravo" y le da

autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente. En 1984 el Tecnológico Pascual Bravo dio inicio a los programas de educación superior en la modalidad de educación abierta y a distancia. En el año de 1988, el Tecnológico Pascual Bravo celebraba 20 años de sus carreras tecnológicas, opción educativa importante para las clases populares.

En 2007, el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución número 1237 del 16 de marzo de 2007, avaló la transformación del Instituto Tecnológico Pascual Bravo a Institución Universitaria, luego de analizar la información entregada por la institución y la posterior visita de pares, encargados de hacer la verificación de la misma. El nuevo carácter académico fortalece, aún más, los procesos de educación superior que se adelantan en la sede de Medellín y en más de 30 municipios de Antioquia y Colombia, en donde actualmente hay presencia de la Institución.¹

Por otro lado, el Archivo General de la Nación, creado en el año de 1989 por intermedio de la Ley 80, y encargado de la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos, de regir la política archivística, custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental que conserva. Se fortalece con la creación de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos como norma fundamental que regula la administración de los archivos en Colombia. Su ámbito de aplicación abarca toda la administración pública.

Las normas que rodean la función archivística son bastante representativas, el archivo general de la nación busca por medio de los acuerdos que reglamenta la Ley 594 de 2000, fortalecer las actividades a realizar en beneficio de los archivos; sin desconocer toda la normatividad generada con anterioridad a esta y que cuenta con vigencia, más las nuevas normas que tratan sobre el manejo y conservación de los documentos y archivos en todos sus soportes, en especial el Decreto 2609 de 2012, y en especial lo referente al Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de la Cultura.

Misión

Somos una Institución Universitaria líder en Educación Superior Tecnológica, comprometida socialmente con la formación de profesionales íntegros, con certificación de calidad en nuestros procesos y en busca de la excelencia académica, a través de modelos pedagógicos dinámicos que respondan a las necesidades de la región y del país.

Visión

En el 2020 seremos una institución pública de educación superior con acreditación de alta calidad institucional y de sus programas académicos, mediante la modernización, innovación y la incursión a nivel internacional, con un sistema de gestión integral certificado, con transparencia y responsabilidad social.

Valores

Respeto: Los servidores de la Institución Universitaria Pascual Bravo, damos a las personas con las que tenemos relaciones laborales y no laborales un trato digno, amable y tolerante, además demostramos siempre espíritu de servicio. Igualmente, estamos obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana. Comprendemos que la condición de empleados públicos implica asumir la más alta y delicada responsabilidad que nos encarga la institución para el servicio a la ciudadanía.

Equidad: Los servidores de la Institución Universitaria Pascual Bravo, tenemos un sentimiento de justicia y ponderación en los juicios y actuaciones para adecuar las soluciones con los mejores resultados para la comunidad teniendo en cuenta la Constitución Política y las Leyes.

Participación: Los servidores de la Institución Universitaria Pascual Bravo, garantizamos la democratización de la administración pública mediante la participación de todos los estamentos y la comunidad en general involucrándola en el desarrollo institucional.

Pluralidad: Los servidores de la Institución Universitaria Pascual Bravo, promovemos la aceptación de las condiciones individuales sin distinciones de raza, género, de credo, edad y filiación política. También propendemos por el cumplimiento de la responsabilidad social con los servicios que ofrecemos a la comunidad.

Solidaridad: Los servidores de la Institución Universitaria Pascual Bravo, asumimos una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y con los compañeros con quienes interactuamos. Esta conducta la observamos con especial atención hacia las personas o grupos sociales menos favorecidos para alcanzar su desarrollo integral.

Creatividad: Los servidores de la Institución Universitaria Pascual Bravo, observamos el trabajo como un instrumento para generar valor por medio de la innovación y la creatividad traduciéndose en resultados sobresalientes para la sociedad. Los servidores de la institución bien sea docentes o administrativos somos parte de las soluciones, usamos responsablemente los recursos para plantear alternativas que permitan superar los obstáculos que surjan en el desempeño de nuestra actividad laboral.

Competitividad: Los servidores de la Institución Universitaria Pascual Bravo aplicamos el conocimiento, las aptitudes y la experiencia necesarios para prestar los servicios de la docencia, investigación, extensión académica y administración, con el único fin de cumplir con la misión institucional y lograr la visión. Propendemos por el mejoramiento continuo de nuestras habilidades para garantizar efectividad, pertinencia, impacto y calidad de la educación superior en materia tecnológica.

Transparencia: Los servidores de la Institución Universitaria Pascual Bravo, permitimos y garantizamos el acceso a la información sin más límite que el impuesto por el interés público.

Principios

La Institución adopta como sus principios generales los contenidos en el Título Primero de la Ley 30 de 1992, y los actos legales que la reformen o complementen y define en forma expresa otros concordantes con su misión:

- La Institución Universitaria Pascual Bravo orienta sus esfuerzos hacia la consolidación como centro de cultura, de ciencia y tecnología que por su naturaleza tiene una especial responsabilidad con la sociedad a la cual se debe; se compromete en la búsqueda de nuevos conocimientos y de las soluciones a los problemas de la sociedad, con alto sentido humanístico en el marco de una concepción universal.
- La Institución Universitaria Pascual Bravo se reconoce como espacio de controversia racional, regida por el respeto a las libertades de conciencia, opinión, información, enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra. Orientadas todas por las exigencias de los criterios éticos que se traducen en una real convivencia universitaria y con una alta vocación de servicio orientada prioritariamente hacia los sectores más vulnerables de la sociedad.
- La Institución Universitaria Pascual Bravo tiene un carácter democrático y pluralista, por lo cual no limita ni restringe los derechos, libertades y oportunidades por consideraciones sociales, económicas, políticas, ideológicas, de raza, sexo o credo. Está siempre abierto a quienes en igualdad de oportunidades demuestren tener las capacidades requeridas y cumplir las condiciones académicas y administrativas exigidas.
- La Institución permeable a todas las manifestaciones del pensamiento está abierta a todos los saberes científicos y expresiones culturales y propicia la comunicación con todos los pueblos del mundo, particularmente con los países de América Latina y en especial con universidades, institutos de investigación, entidades públicas y privadas, para incorporar en los programas académicos propios los adelantos de la investigación.

Política de Calidad

La Institución Universitaria Pascual Bravo, tiene como política de Gestión Integral, garantizar la prestación de los servicios de manera efectiva, de conformidad con la normatividad legal vigente y con un manejo adecuado del talento humano, recursos físicos, financieros y con un modelo de salud ocupacional y ambiental, basado en la prevención de los factores de riesgos. Comprometidos con la formación integral de personas a través de programas académicos de alta calidad, promoviendo la investigación y orientando la gestión a satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad educativa con procesos claros que facilitan la transparencia, el control, y la autoevaluación como la herramienta para lograr una dinámica permanente de mejoramiento continuo y control riguroso de la calidad de sus productos y servicios.

Objetivos institucionales

- Formar profesionales integrales, de acuerdo con las exigencias del desarrollo de la región y del país.
- Preparar recurso humano, técnico, tecnológico y científico indispensable para el desarrollo socioeconómico del Municipio de Medellín, del Departamento de Antioquia, y del país y propender por la integración al proceso nacional de desarrollo preservando sus valores ambientales, culturales y sociales.
- Ampliar las oportunidades de ingreso a la Educación Superior, especialmente de las personas con mayores dificultades económicas.

- Adelantar programas que propicien la integración al sistema de Educación Superior de aspirantes provenientes de las zonas urbanas deprimidas, rurales y de grupos indígenas o afrodescendientes, marginados del desarrollo económico y social.
- Fomentar la investigación científica y tecnológica en el campo de las áreas del conocimiento propias de su actividad académica, de los recursos y necesidades del Municipio de Medellín, del Área Metropolitana, del Departamento de Antioquia y del país para identificar sus potencialidades y recursos y proponer medios científicos de explotación y conservación que permitan articularlos al desarrollo del país.
- Articular su actuación en todos los campos con la red de instituciones del Municipio de Medellín.
- Liderar el desarrollo científico, técnico, tecnológico, artístico, económico y político y ser paradigma ético en la región y en el país.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de los niveles precedentes de la educación, formales o no, mediante procesos de investigación, actualización y profesionalización.
- Apoyar los procesos de acercamiento, coordinación y acción conjunta con otras naciones y sociedades.
- Formar y consolidar comunidades académicas y científicas capaces de articularse con sus homólogas nacionales e internacionales.
- Impulsar por medio de acciones investigativas, docentes y de extensión, la preservación y racional utilización del medio ambiente y fomentar la consolidación de una adecuada cultura ecológica.
- Promover el conocimiento, la investigación y la difusión del patrimonio cultural de la región y del país; y contribuir a su enriquecimiento, conservación y defensa.
- Propiciar el desarrollo investigativo del país y su integración con las corrientes científicas mundiales.
- Desarrollar e implantar métodos pedagógicos que fomenten el razonamiento, el pensamiento crítico y creativo, y que propicien hábitos de disciplina y de trabajo productivo.
- Adelantar programas y proyectos orientados a impulsar el desarrollo innovador y un espíritu empresarial con clara conciencia de su responsabilidad social, tanto en el sector público como en el privado.
- Evaluar de manera continua los múltiples elementos de la vida académica y administrativa, teniendo en cuenta el interés social, los objetivos de planeación regional y nacional, y la pertinencia científica y pedagógica de los diversos programas.
- Fortalecer y mantener actualizada la gestión institucional.
- Generar y difundir una cultura de respeto por los derechos humanos mediante la adopción de actitudes y prácticas que favorezcan la formación y el progreso de la sociedad civil.

3. METODOLOGÍA EMPLEADA

La metodología empleada para la realización del PINAR, parte de un diagnóstico archivístico general, en el cual se encuentran falencias significativas a ser solucionadas en el siguiente plan, se parte de la propuesta por el Archivo General de la Nación – AGN, en su manual para la elaboración del PINAR, esta metodología consiste en elaborar una batería de preguntas sobre cada eje articulador, que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades al interior de la organización, desde allí se establecen no solo los

aspectos críticos sino además las prioridades a intervenir en dicho plan.

ASPECTOS CRITICOS - RIESGOS

Después de analizar la información contenida en las herramientas antes mencionadas se definieron los siguientes aspectos a tener en cuenta para mejorar la función archivística de la Institución Universitaria Pascual Bravo – IUPB.

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
1. No se tiene la Tabla de Valoración Documental implementada, lo cual es de obligatorio cumplimiento, una vez aprobadas por el Consejo Departamental de Archivo, al tiempo que se requiere recuperar espacios y proteger el patrimonio documental de la Institución.	-Disgregación de documentos -Inaplicabilidad de TRD -Condiciones estructurales insuficientes -Alta generación de documentación en asesoría y consultoría.
2. No se cuenta con un Sistema de Conservación Integrado - SIC Implementado, se tiene documentado pero el proceso a pesar de sus fortalezas requiere aumentar los controles para garantizar la protección del patrimonio documental en medio físico y digital.	-Deterioro de los documentos debido a la carencia de controles. -Documentos mal tratados con pérdida de información parcial o total debido a roedores e insectos. -Espacios inadecuados para el depósito de los documentos. -Condiciones ambientales inadecuadas, carencia de equipos y controles. -No se cuenta con un programa de prevención y atención de desastres.
3. No se cuenta con un proceso articulado de transferencias documentales primarias, lo cual genera riesgos de pérdida de información en las oficinas, pues la disposición final de la documentación es competencia exclusiva del archivo central de la Institución.	Sanción por incumplimiento de la normatividad archivística colombiana. Proceso sin avances técnicos archivísticos y tecnológicos por interacción y conectividad.
4. Usabilidad limitada en algunos archivos de gestión, del gestor de documentos electrónicos de archivo.	Ineficiencia operacional y Pérdida de información.
5. Poca documentación en soporte digital, lo cual no permite el descarte documental y la conservación en otro soporte de la información patrimonial.	Daño por catástrofe natural, pérdida o deterioro del patrimonio documental.

4.2 EJES ARTICULADORES INTERACCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL

ASPECTO CRITICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL Σ
	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
1. No se tiene la Tabla de Valoración Documental implementada, lo cual es de obligatorio cumplimiento, una vez aprobadas por el Consejo Departamental de Archivo, al tiempo que se requiere recuperar espacios y proteger el patrimonio documental de la Institución.	5	4	4	2	2	17
2. No se cuenta con un Sistema de Conservación Integrado - SIC Implementado, se tiene documentado pero el proceso a pesar de sus fortalezas requiere aumentar los controles para garantizar la protección del patrimonio documental en medio físico y digital.	6	4	4	3	4	21
3. No se cuenta con un proceso articulado de transferencias documentales primarias, lo cual genera riesgos de pérdida de información en las oficinas, pues la disposición final de la documentación es competencia exclusiva del archivo central de la Institución.	3	4	6	2	3	18
4. Usabilidad limitada en algunos archivos de gestión, del gestor de documentos electrónicos de archivo.	2	4	5	6	7	24
5. Poca documentación en soporte digital, lo cual no permite el descarte documental y la conservación en otro soporte de la información patrimonial.	3	4	3	5	4	19
TOTAL Σ	19	20	22	18	20	

4.3 VISIÓN ESTRATEGICA

ASPECTOS CRITICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
1. No se tiene la Tabla de Valoración Documental implementada, lo cual es de obligatorio cumplimiento, una vez aprobadas por el Consejo Departamental de Archivo, al tiempo que se requiere recuperar espacios y proteger el patrimonio documental de la Institución.	5	Administración de archivos	17
2. No se cuenta con un Sistema de Conservación Integrado - SIC Implementado, se tiene documentado pero el proceso a pesar de sus fortalezas requiere aumentar los controles para garantizar la protección del patrimonio documental en medio físico y digital.	6	Administración de archivos	21
3. No se cuenta con un proceso articulado de transferencias documentales primarias, lo cual genera riesgos de pérdida de información en las oficinas, pues la disposición final de la documentación es competencia exclusiva del archivo central de la Institución.	6	Preservación de la información	18
4. Usabilidad limitada en algunos archivos de gestión, del gestor de documentos electrónicos de archivo.	7	Fortalecimiento y articulación	24
5. Poca documentación en soporte digital, lo cual no permite el descarte documental y la conservación en otro soporte de la información patrimonial.	5	Aspectos tecnológicos y de seguridad	19

4.4 MATRIZ DE OBJETIVOS

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
<p>1. No se tiene la Tabla de Valoración Documental implementada, lo cual es de obligatorio cumplimiento, una vez aprobadas por el Consejo Departamental de Archivo, al tiempo que se requiere recuperar espacios y proteger el patrimonio documental de la Institución.</p>	<p>Generar espacios físicos adecuados para la salva custodia de los documentos institucionales.</p>	<p>Generar los recursos y gestiones para realizar bodegaje y digitalización certificada.</p>
<p>2. No se cuenta con un Sistema de Conservación Integrado SIC Implementado, se tiene documentado pero el proceso a pesar de sus fortalezas requiere aumentar los controles para garantizar la protección del patrimonio documental en medio físico y digital.</p>	<p>Adecuar el espacio destinado para la conservación de los documentos, y elaborar un Plan que permita su aplicación e implementación.</p>	<p>Elaborar el Plan de Conservación para lograr que los documentos se puedan mantener en condiciones adecuadas.</p>
<p>3. No se cuenta con un proceso articulado de transferencias documentales primarias, lo cual genera riesgos de pérdida de información en las oficinas, pues la disposición final de la documentación es competencia exclusiva del archivo central de la Institución.</p>	<p>Implementar los instrumentos archivísticos establecidos por el Archivo General de La Nación, como medios para el mejoramiento del proceso.</p>	<p>Actualización e implementación de las TRD, Completar el proceso de Valoración documental y justificarlo; Publicar y actualizar permanentemente el PGD y dar continuidad al proyecto.</p>
<p>4. Usabilidad limitada en algunos archivos de gestión, del gestor de documentos electrónicos de archivo.</p>	<p>Implementar la Gestión Electrónica de Documentos, como estrategia para alcanzar el flujo de información confiable para la toma de decisiones y la articulación de los procesos.</p>	<p>Seguimiento archivos de gestión e implementación del Proyecto Gestor de Documentos electrónicos de archivo.</p>
<p>5. Poca documentación en soporte digital, lo cual no permite el descarte documental y la conservación en otro soporte de la información patrimonial.</p>	<p>Desmaterializar documentos, atendiendo a los criterios legales vigentes, con series documentales que por su relación misional, conservación total o uso frecuente se deban proteger de la manipulación y maximizar su uso por medios tecnológicos.</p>	<p>Elaborar un proyecto de digitalización, que permita generar</p>

PLANES

Nombre: Plan de mejoramiento del proceso Gestión de Documentos
Objetivo: Articular el proceso gestión de documentos con la normatividad archivística colombiana y los lineamientos de la IUPB, para Gestión de Documental y Gestión por procesos.
Alcance: Instrumentos archivísticos, Tecnología Informática para Gestión de Documentos y Articulación con la Gestión por procesos.
Responsable del Plan: Doris Astrid Agudelo Espinal – Jefe del Proceso de Gestión Documental.

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
1. No se tiene la Tabla de Valoración Documental implementada, lo cual es de obligatorio cumplimiento, una vez aprobadas por el Consejo Departamental de Archivo, al tiempo que se requiere recuperar espacios y proteger el patrimonio documental de la Institución.	Oscar Alonso Betancur B.	2019-06-10	Permanente	Reporte control de espacios físicos	El modelo obedece al planteamiento del proceso.
2. No se cuenta con un Sistema de Conservación Integrado - SIC Implementado, se tiene documentado pero el proceso a pesar de sus fortalezas requiere aumentar los controles para garantizar la protección del patrimonio documental en medio físico y digital.	Alejandro Torres	2019-01-15	Permanente	Plan de Conservación elaborado y en implementación.	Proceso de actualización permanente.
3. No se cuenta con un proceso articulado de transferencias documentales primarias, lo cual genera riesgos de pérdida de información en las oficinas, pues la disposición final de la documentación es competencia exclusiva del archivo central de la Institución.	Edward Umaña Ortiz	2019-08-01	Permanente	Tablas de retención actualizadas y entregadas al Comité Evaluador del Consejo Departamental	La entrega se ve afectada por la demora en la revisión por parte del CDA
4. Usabilidad limitada en algunos archivos de gestión, del gestor de documentos electrónicos de archivo.	Alejandro Torres	2019-01-15	Permanente	Gestor Documental actualizado, implementado o con capacitación	Niveles de control de acceso y parametrización de la herramienta.
5. Poca documentación en soporte digital, lo cual no permite el descarte documental y la conservación en otro soporte de la información patrimonial.	Equipo de trabajo	2019-06-01	2017-12-30 Primera fase	Expedientes electrónicos en la aplicación Mercurio	Digitalización masiva y futuras cargas por el proceso de Gestión Documental

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
1. No se tiene la Tabla de Valoración Documental implementada, lo cual es de obligatorio cumplimiento, una vez aprobadas por el Consejo Departamental de Archivo, al tiempo que se requiere recuperar espacios y proteger el patrimonio documental de la Institución.	Control de entregas e inventario	Ascendente	Espacios disponibles.
2. No se cuenta con un Sistema de Conservación Integrado - SIC Implementado, se tiene documentado pero el proceso a pesar de sus fortalezas requiere aumentar los controles para garantizar la protección del patrimonio documental en medio físico y digital.	Protección del patrimonio documental	Permanente	Plan de Conservación elaborado e implementado.
3. No se cuenta con un proceso articulado de transferencias documentales primarias, lo cual genera riesgos de pérdida de información en las oficinas, pues la disposición final de la documentación es competencia exclusiva del archivo central de la Institución.	Documento	Permanente	TRD y TVD implementadas
4. Usabilidad limitada en algunos archivos de gestión, del gestor de documentos electrónicos de archivo.	Trazabilidad y control de acceso por usuarios internos.	Permanente	Cubrimiento y usabilidad.
5. Poca documentación en soporte digital, lo cual no permite el descarte documental y la conservación en otro soporte de la información patrimonial.	Disminución en el uso del soporte físico.	Ascendente	Conservación en digital y eficiencia en la consulta.

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
Horas nómina	Conocedores del proceso Gestión de Documentos y la normatividad archivística.	Son personas que laboran en el proceso Gestión de Documentos y dedican parte de su jornada laboral a esta actividad.
Equipos de computo	Windows 10 ó la versión más vigente.	Son los equipos de computación de dotación que la empresa proporciona.
Red de datos	Correo electrónico e internet	Es la red de datos e internet corporativa.
Proveedores o terceros	Empresas dedicadas a procesos de digitalización y custodia con experiencia y competencia.	Se parte de los primeros contratos de digitalización y bodegaje para la IUPB.

4.5 MAPA DE RUTA

Ítem Plan o proyecto	Corto Plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 4 años)				Largo plazo (Más de 4 años)		
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1. No se tiene la Tabla de Valoración Documental implementada, lo cual es de obligatorio cumplimiento, una vez aprobadas por el Consejo Departamental de Archivo, al tiempo que se requiere recuperar espacios y proteger el patrimonio documental de la Institución.	X	X						
2. No se cuenta con un Sistema de Conservación Integrado - SIC Implementado, se tiene documentado pero el proceso a pesar de sus fortalezas requiere aumentar los controles para garantizar la protección del patrimonio documental en medio físico y digital.	X	X	X	X				
3. No se cuenta con un proceso articulado de transferencias documentales primarias, lo cual genera riesgos de pérdida de información en las oficinas, pues la disposición final de la documentación es competencia exclusiva del archivo central de la Institución.	X	X	X	X				
4. Usabilidad limitada en algunos archivos de gestión, del gestor de documentos electrónicos de archivo.	X	X	X					
5. Poca documentación en soporte digital, lo cual no permite el descarte documental y la conservación en otro soporte de la información patrimonial.	X	X	X					

4.6 MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META	Medición trimestral				OBSERVACIONES
			1	2	3	4	
1. No se tiene la Tabla de Valoración Documental implementada, lo cual es de obligatorio cumplimiento, una vez aprobadas por el Consejo Departamental de Archivo, al tiempo que se requiere recuperar espacios y proteger el patrimonio documental de la Institución.	Espacios disponibles y documentos realmacenados.	100%	X	X	X	X	En proceso de Implementación.
2. No se cuenta con un Sistema de Conservación Integrado - SIC Implementado, se tiene documentado pero el proceso a pesar de sus fortalezas requiere aumentar los controles para garantizar la protección del patrimonio documental en medio físico y digital.	Plan de Conservación	100%		X		X	En proceso por programas de conservación
3. No se cuenta con un proceso articulado de transferencias documentales primarias, lo cual genera riesgos de pérdida de información en las oficinas, pues la disposición final de la documentación es competencia exclusiva del archivo central de la Institución.	Implementación de TRD	100%		X		X	En proceso.
4. Usabilidad limitada en algunos archivos de gestión, del gestor de documentos electrónicos de archivo.	Trazabilidad y control de acceso por usuarios internos.	100%	X	X	X	X	En seguimiento.
5. Poca documentación en soporte digital, lo cual no permite el descarte documental y la conservación en otro soporte de la información patrimonial.	Disminución en el uso del soporte físico, implementación de cero papel.	100%		X		X	Ascendente, inicia con proyecto.