

2021

PLAN INSTITUCIONAL DE
ARCHIVO PINAR



31/01/2021



**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivo PINAR, del Instituto de Turismo del Meta, es un instrumento de planeación de labor archivística, dentro del proceso de gestión documental, el cual tiene como fin, la organización administrativa de toda la documentación que emite la entidad en pro del desarrollo de sus actividades.

Por lo anterior el Instituto de Turismo del Meta, dentro de sus actividades establece la priorización y el mejoramiento continuo del proceso de gestión documental, mediante la implementación del Plan Institucional de Archivo PINAR, el cual permite Identificar necesidades y puntos críticos a mejorar, se definen proyectos, metas y objetivos para una adecuada, permitir la conservación de los documentos institucionales.



**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

CONTENIDO

- 1. Contexto estratégico**
 - 1.1 Misión**
 - 1.2 Visión**
 - 1.3 Objetivos**
 - 1.4 Políticas de calidad**
 - 1.5 Objetivos de calidad**
- 2. Valores institucionales**
 - 2.1 Honestidad**
 - 2.2 Respeto**
 - 2.3 Compromiso**
 - 2.4 Diligencia**
 - 2.5 Justicia**
- 3. Principios éticos**
- 4. Transparencia**
- 5. Políticas de Gestión**
- 6. Desarrollo Plan Institucional de archivo**
- 7. Aspectos críticos**
- 8. Priorización de aspectos críticos**
- 9. Visión estratégica del plan**
- 10. Objetivos del plan**
- 11. Planes y proyectos**
- 12. Mapa de ruta**



**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

El Plan Institucional de Archivos- PINAR se articula con el Plan Estratégico del Instituto de Turismo del Meta en los siguientes aspectos:

1.1 MISIÓN

El Instituto de Turismo del Meta; lidera, promueve y direcciona el desarrollo turístico del departamento del Meta a nivel local, nacional e internacional involucrando a los actores del sector; planeando y ejecutando acciones dentro del contexto de trabajo de llano, naturaleza y folclor, para la satisfacción del turista y visitante.

1.2 VISIÓN

En el 2020 el Departamento del Meta, será uno de los destinos turísticos preferido por los colombianos y una opción internacional importante.

1.3 OBJETIVOS

El Instituto de Turismo Del Meta tiene como objetivo planificar, facilitar y promover la industria turística hacia y desde el departamento del meta, aprovechando las potencialidades que posee el departamento en la región frente al país.

1.4 POLÍTICAS DE CALIDAD

El Instituto de Turismo del Meta se compromete a liderar, promocionar y direccionar el desarrollo turístico del departamento del Meta a nivel local, nacional e internacional garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad y de la normatividad legal vigente, a través del mejoramiento continuo, contando con los actores del sector y de personal calificado y comprometido, para satisfacer las necesidades de usuarios internos y externos.



**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

1.5 OBJETIVOS DE CALIDAD

- ✓ Cumplir el Plan de acción
- ✓ Satisfacer las necesidades de los usuarios
- ✓ Mejorar continuamente
- ✓ Capacitar al talento humano en sus competencias
- ✓ Promover mecanismos de participación para los actores del sector

2. VALORES INSTITUCIONALES

2.1 HONESTIDAD

Los miembros de la entidad actuarán siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo sus deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 DILIGENCIA

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



**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

2.5 JUSTICIA

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

3. PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios éticos que rigen el actuar de los servidores públicos en el Instituto de Turismo del Meta son los siguientes:

- ✚ El interés general prevalece sobre el interés particular. Se actúa teniendo en cuenta que el interés general prima sobre el particular; lo que garantiza el respeto, la solidaridad y el compromiso institucional en el cuidado y protección de los recursos naturales en su jurisdicción.
- ✚ Es imperativo de la función pública el cuidado de la vida en todas sus formas. En la protección de la vida, en todas sus manifestaciones, es un principio de actuación fundamentado en el respeto y el compromiso por parte de todos sus servidores.
- ✚ Los bienes públicos son sagrados. Se actúa teniendo como principio que los recursos a su cargo constituyen bienes sagrados, por lo cual es fundamental su manejo honesto, responsable y transparente.
- ✚ La razón de ser del servidor público es servir a la ciudadanía. Para el servicio a la comunidad es primordial, para ello sus funcionarios actúan siempre con amabilidad, oportunidad y objetividad, garantizando un trato equitativo en su atención.
- ✚ Es imperativo ético del servidor público el rendir cuentas a la Ciudadanía sobre la utilización de los recursos públicos que le fueron encomendados y sobre los resultados de su gestión. Da a conocer y pone a disposición de la comunidad la información de su gestión, garantizándole el derecho a informarse permanentemente, lo cual implica un compromiso claro con rendición de cuentas de manera transparente y oportuna.



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR INSTITUTO DE TURISMO DEL META 2021

4. TRANSPARENCIA

El Plan Institucional de Archivo PINAR y los demás planes estratégicos del Instituto de Turismo del Meta, se pueden consultar en la página web de la entidad, www.turismometa.gov.co, como toda la información de interés.

5. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El Instituto de Turismo del Meta, declara en su política el compromiso con respecto a la confiabilidad, autenticidad, integridad y uso de sus registros documentales físicos y electrónicos, la implementación, mejora y operación de un Modelo de Gestión Documental en el marco de la norma NTC/ISO 30300 y NTC/ISO 30301 soportado a las estrategias del Instituto y los requerimientos en materia de Gestión Documental, ley de transparencia y acceso a la información pública, apoyo, generación y publicación de sus políticas, procedimientos, como parte de una estrategia orientada a la gestión de los registros físicos y electrónicos, tales como la creación y control, definición de roles y responsabilidades, establecimiento de procesos sistemáticos, evaluación y definición de instancias de mejora.

6. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

6.1 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO CRÍTICOS

Dentro del proceso de definición e identificación de aspectos críticos del proceso de Gestión Documental en el Instituto de Turismo del Meta, fue necesario realizar la revisión y análisis sobre los antecedentes que desde gestión documental se han documentado, tales como: los mapas de riesgos, los resultados de auditorías internas, planes de mejoramiento y demás realizados por las diferentes partes auditoras y de revisión del Instituto, en el marco de la primera fase para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental las cuales deben ser actualizadas a la fecha y según la norma que las rige, concluyendo aspectos críticos y sus riesgos como se elabora en la siguiente tabla:



**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

6.2 ASPECTOS CRÍTICOS.

A partir del análisis de la información descrita, se establecen los aspectos críticos y los riesgos asociados a cada uno, descrito en la siguiente tabla:

| ASPECTOS CRÍTICOS | RIESGOS |
|--|--|
| Carencia de infraestructura, con las condiciones técnicas que requiere las edificaciones para archivos central y de gestión | Continuo deterioro y daño de archivos por la falta de espacio físico para guardarlos archivos de gestión en condiciones no aptas que garanticen la conservación y seguridad de los documentos. |
| Falta de actualización de políticas de archivística e instrumentos que reglamenten la gestión documental. | exposición a sanciones por incumplimiento a la ley 594 de 2000, ley 1772 de 2014 y decreto 2609 de 2012 |
| Ausencia de herramientas informáticas y tecnológicas como Hardware y software en el archivo central del instituto de turismo del meta. | Incumplimiento la ley 1712 de 2014 ley de transparencia imposibilidad de prestar un servicio de archivo adecuado y permitir el acceso a la información |
| Implementar MIPG | Exposición a sanciones por falta de lineamientos y políticas poco claras, haciendo que los documentos del archivo no estén seguros. |
| Las tablas de valoración documental se encuentran en proceso de actualización y aprobación por parte del Archivo departamental. | Generar una falta de organización en el proceso de Gestión Documental. |
| Actualización de las Tablas de Retención Documental. | El inadecuado manejo a los documentos organización rotulación en cajas y carpetas por falta de las tablas de retención documental |

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

7. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

Para la priorización de los aspectos críticos, se pretende otorgar una calificación frente a cada ítem de evaluación a partir de cada eje articulador, esta calificación se basa en dar un punto al eje cuyo contenido interviniera de manera directa sobre el aspecto crítico, la sumatorio total por cada aspecto, frente al eje, es la que determina el nivel de impacto, dando como resultado la siguiente tabla:

| N° | Aspectos Críticos | Administración de archivos | de Acceso a la información | Preservación de la información | Aspectos tecnológicos | Fortalecimiento y Articulación | total |
|----|--|----------------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------------------|-------|
| 1 | Carencia de infraestructura, con las condiciones técnicas que requiere las edificaciones para archivos central y de gestión | 4 | 4 | 6 | 7 | 6 | 27 |
| 2 | Falta de políticas archivísticas e instrumentos que reglamenten la gestión documental debidamente actualizado, junto con el manual de digitalización | 4 | 2 | 6 | 8 | 5 | 25 |
| 3 | Ausencia de herramientas informáticas y tecnológicas Como hardware y software en el ARCHIVO central del instituto de turismo del meta | 3 | 4 | 4 | 5 | 3 | 19 |
| 4 | No sé a diseñado el Sistema integrado de conservación de archivo | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 22 |
| 5 | Las tablas de valoración documental se encuentran en proceso de actualización para realizar la clasificación de la información del | 5 | 5 | 6 | 5 | 5 | 26 |



**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

| | | | | | | | |
|----------|--|---|---|---|---|---|---|
| | archivo. | | | | | | |
| 8 | Dotación de elementos de protección y seguridad industrial | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 9 |

8. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

A partir de la definición y evaluación de los aspectos críticos, se estableció, que los aspectos cuyo resultado de la evaluación se puede evidenciar que, serían los aspectos críticos a tratar del PINAR; los cuales se relacionan a continuación:

Una vez priorizados los aspectos críticos se ordenaron según el impacto para establecer la visión estratégica de la Gestión Documental.

| ASPECTOS CRÍTICOS |
|---|
| Armonización del archivo de gestión centralizado, en el archivo documental en los distintos soportes físicos y electrónicos, acorde a los lineamientos y normatividad vigente en el presente año |
| Articular el Programa de Gestión Documental con el PINAR y las tablas de retención documental actualizadas a la fecha y según la norma vigente, los cuadros de clasificación y demás instrumentos archivísticos conforme a las necesidades del Instituto de Turismo del Meta. |
| ACCESO A LA INFORMACIÓN |
| PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN |
| ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD |

Una vez determinado lo anterior, se ha desarrollado la visión estratégica y objetivos como parte del Plan Institucional de Archivos – PINAR del Instituto de Turismo del Meta.

El Instituto de Turismo del Meta con el fin de cumplir con la normatividad archivística vigente y mejorar continuamente su proceso de gestión documental implementará las herramientas tecnológicas, instrumentos, programas a corto,



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR INSTITUTO DE TURISMO DEL META 2021

mediano y largo plazo y los planes que sean necesarios para garantizar la memoria institucional, histórica y administrativa que permitan su perdurabilidad, modernización y acceso en las diferentes fases del ciclo documental

9. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

A partir del análisis y los resultados obtenidos se establecieron los siguientes objetivos del plan actualizados a partir de los aspectos críticos priorizados, los cuales tienen como fin encaminar soluciones frente a las problemáticas de la función archivística en el Instituto de Turismo del Meta.

- ✚ Conformar los expedientes en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos en el archivo de gestión centralizado, aplicando las Tablas de Retención Documental.
- ✚ Garantizar la perdurabilidad de la información y de los documentos de archivo mediante la implementación del plan integrado de conservación y el plan de preservación a largo plazo.
- ✚ Elaborar, actualizar e implementar periódicamente los instrumentos archivísticos y documentos técnicos propendiendo porque estén articulados con la situación actual de la entidad; en especial el Programa de Gestión Documental.
- ✚ Definir estrategias y lineamientos acordes a la normatividad archivística vigente en referencia a la automatización de la información y la aplicación de las normativas de seguridad de la información.
- ✚ Generar una propuesta metodológica para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, acorde a las necesidades documentales del Instituto.

10. PLANES Y PROYECTOS

A continuación, se describe por cada aspecto crítico el objetivo y proyecto o plan diseñado.



**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

| Aspecto Critico | Objetivos | Proyecto o Actividad |
|---|---|---|
| La infraestructura, no cuenta con las condiciones técnicas que requiere las edificaciones para archivos central y de gestión | Verificar el presupuesto si es factible adecuar un espacio para el archivo con más estándares de calidad. | Se requiere designar un espacio amplio y acondicionarlo con los equipos tecnológicos necesarios para el trabajo de microfilmación y conservación. |
| Falta de actualización del Proceso de Gestión documental | Implementación de MIPG | Contratar una persona idónea que se encargue de la actualización de todos los procesos de gestión documental. |
| No se cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias | Comprar todas las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de las actividades de archivo | Compra de: Computador Fotocopia Escáner Sistema de Back ups Servicio de la nube para guardar la información Red de internet |
| Las tablas de valoración documental se encuentran en proceso de elaboración para realizar la clasificación de la información del fondo acumulado. | Elaborar e implementar los instrumentos archivísticos que permitan la conformación de los archivos públicos de la entidad | Contratar una persona que se encargue de MIPG Conformación del archivo histórico de la entidad. |
| Se está realizando la convalidación y aprobación de las tablas de retención por parte del archivo departamental y general de la nación | Aprobar la convalidación de las tablas de retención documental por el archivo departamental y general de la nación | Gastos de funcionamiento de la administración de la entidad |
| Falta de apoyo a la gestión de archivo | El archivo de Gestión, central e histórico está a cargo de una sola persona que es la Aux Administrativa, ante la cantidad de archivos que se manejan de todas las áreas, fuera de requerimientos por parte de los entes de control, esa persona no da abasto y | Contratar Aux. Administrativos como personal de apoyo al área de archivo. |



**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

presenta una sobrecarga laboral, por lo tanto se hace necesario apoyo en esas funciones para mejorar los tiempos de respuesta y las actividades de archivo.

MAPA DE RUTA

Relación del mapa de ruta para la vigencia 2020, con las actualizaciones presentadas.

| PROYECTOS O ACTIVIDADES |
|---|
| 1. Actualización del proceso de Gestión Documental (TRD y TVD) |
| 2. Organización del archivo de gestión para realizar transferencias al archivo central. |
| 3. Establecer un sistema de back ups para la información digital del archivo. |
| 4. Mejorar la infraestructura desde las posibilidades presupuestales de la entidad. |
| 5. CPS de apoyo a la gestión para el área de archivo |

Para el mapa de ruta de la vigencia 2021, se desagregan las actividades con un presupuesto estimado, el cual está sujeto a:

- ✚ Asignación de presupuesto en cada vigencia para los temas de gestión documental
- ✚ Al estudio de mercado y alcance de las actividades a desarrollar en cada una de las vigencias.

De acuerdo a lo anterior y en el ejercicio de actualización anual del presente documento, se desglosará cada una de las actividades con el presupuesto aprobado en cada una de las vigencias.

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

| Actividad/Proyecto | PLAZO CORTO | | | PLAZO MEDIANO | | | | PLAZO LARGO | | | |
|---|-------------|-------|-------|---------------|-------|-------|--------|-------------|---------|-----------|-----------|
| | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| MES | | | | | | | | | | | |
| La infraestructura, no cuenta con las condiciones técnicas que requiere las edificaciones para un archivo central y de gestión, se propone una adecuación según los recursos de la entidad. | | | | | | | | | X | | |
| Falta de actualización del Proceso de Gestión Documental (TRD) | | | | X | | | | | | | |
| No se cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias, para todo el proceso de organización archivística que se debe hacer. | | | | | | X | | | | | |
| Las tablas de valoración documental se encuentran en proceso de actualización, para realizar la clasificación de la información tanto del archivo de gestión como el central. | | | | X | | | | | | | |
| Actualización de los procesos y procedimientos de Gestión Documental | | | | | | | X | | | | |
| Falta de apoyo a la gestión para el área del archivo | X | | | | | | | | | | |
| Transferencias de archivo de gestión al central. | | | | | | | | | | X | |
| Capacitaciones para los funcionarios en las actualizaciones que se les realice a los procesos y procedimientos de gestión documental. | | | | | | | | X | | | |



**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2021**

11. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

El seguimiento y control a la ejecución de los proyectos planificados se realizará con el apoyo del Comité del modelo Integrado de planeación y gestión MIPG y con la participación de la líder del proceso de los archivos de gestión del Instituto de Turismo del Meta.

El seguimiento será liderado por la gestión documental y reportado de la misma manera a el Comité del modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.

| | |
|---|---|
| | |
| Aprobó: Luis Carlos Londoño Vargas Director General | Revisó: Ana Teresa Duque Herrera Subdirectora General |