

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. Contexto Estratégico.....	3
1.1 MISIÓN.....	3
1.2 VALORES ÉTICOS.....	3
1.3 POLÍTICA DE CALIDAD.....	4
1.4 OBJETIVOS.....	4
2. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN.....	5
3. LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN.....	6
4. MAPA DE RUTA.....	6
5. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO.....	8

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico-CRA entidad del orden nacional, creado por ley 99 de 1993, perteneciente al Sistema Nacional de Archivos, obligada a cumplir con la Ley 594 de 2000 y la normatividad archivística reglamentaria, referente a la Gestión Documental y de Archivos; ha resuelto ajustar e implementar el PINAR teniendo en cuenta el Plan de Acción Institucional 2020-2023 (Atlántico Sostenible y Resiliente) debido a que anualmente se debe realizar una revisión de los instrumentos de la Gestión Documental; basándose en el análisis de los hallazgos encontrados en la función archivística, el Diagnóstico Integral de Archivos, los resultados de auditorías internas y externas, el mapa de riesgos del Proceso de Gestión Documental y de Archivo; finalmente, el resultado del diagnóstico de conocimientos de gestión documental y de archivo aplicado a los integrantes de la entidad.

Dado esto, la CRA ha trazado sus programas, proyectos y metas en Sostenibilidad Institucional, teniendo en cuenta el presupuesto asignado en el Plan de Acción Institucional 2020-2023 (Atlántico Sostenible y Resiliente), en la línea estratégica 5.Sostenibilidad Institucional, en el programa 5.6 Gestión Documental y Archivo, cuyo objetivo es : "Fortalecer el Sistema de Gestión Documental a través de la planificación, desarrollo, control y mejora continua de actividades técnicas y administrativas; cumpliendo con la normatividad y garantizando el derecho de acceso a la información"

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

1. Contexto Estratégico

1.1 MISIÓN

Conservar, recuperar y proteger los recursos naturales y el ambiente, en el Departamento del Atlántico, mediante la ejecución de políticas, estratégicas y acciones de desarrollo sostenible.

1.2 VALORES ÉTICOS

- Compromiso: sentido de pertenencia y apropiación con el deber adquirido.
- Lealtad: Hacer aquello con lo que uno se ha comprometido aún entre circunstancias cambiantes.
- Responsabilidad: Cumplir con criterio de idoneidad las obligaciones y actividades asignadas. Capacidad de aceptar y hacerse cargo de las consecuencias de los propios actos.
- Transparencia: Actuar abiertamente y dejando ver con claridad el desarrollo de la gestión.
- Honestidad: Actuar de tal manera que nuestros actos sean acordes con nuestros pensamientos.
- Respeto: Capacidad de aceptar y comprender tal y como son los demás, aceptar y comprender su forma de ser aunque sea diferente a la nuestra.
- Eficacia: capacidad de lograr los objetivos y metas programadas dentro del tiempo determinado.

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

- Eficiencia: capacidad de lograr los objetivos y metas programadas utilizando la menor cantidad de recursos.
- Justicia: Conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado par las relaciones entre personas. Dar a cada cual lo que le corresponde.
- Participación: permitir que otras personas se involucren en una actividad.
(Corporación Autónoma Regional del Atlántico, 2007)

1.3 POLÍTICA DE CALIDAD

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, es una entidad pública comprometida con la sostenibilidad y conservación de los recursos naturales y medio ambiente del departamento, para ello garantizamos impulsar una cultura basada en los principios de transparencia, compromiso, liderazgo y desarrollo de las competencias de nuestro recurso humano, a fin de responder de manera veraz y eficiente a las necesidades y expectativas de la comunidad. Promoviendo constantemente el mejoramiento continuo en todos los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad. (Corporación Autónoma Regional del Atlántico, 2018)

1.4 OBJETIVOS

1. Promover e incrementar los niveles de cultura ambiental en los habitantes del Departamento del Atlántico.
2. Fortalecer el control y seguimiento ambiental a los recursos naturales y a las actividades productivas de los usuarios.

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

3. Distribuir equitativamente la inversión económica en la recuperación, conservación y protección de los recursos naturales y el ambiente.
4. Proporcionar y mantener el talento humano competente para lograr el buen funcionamiento de los procesos de la Corporación.
5. Asegurar la revisión continua del Sistema de Gestión a través de las auditorías internas y demás herramientas necesarias de control y mejora, satisfaciendo las necesidades del cliente y de la Corporación.
6. Aumentar la satisfacción de los usuarios mejorando los tiempos y la calidad de atención en los servicios de la entidad.
7. Defender los intereses de la Corporación en los trámites administrativos y judiciales en que esta intervenga.
8. Fortalecer la estructura tecnológica y administrativa de la Corporación, que facilite la gestión de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y la disponibilidad de los recursos.
9. Asegurar el suministro oportuno de bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias y lograr un desarrollo efectivo de las actividades y óptimo funcionamiento de la Corporación.
10. Coordinar y articular con las diferentes entidades del sistema nacional ambiental y del estado en general.

2. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico garantizará la administración de archivos, la preservación y acceso a la información, los aspectos tecnológicos y de seguridad; a través de la infraestructura y condiciones medioambientales requeridas, los archivos de gestión organizados, la utilización de los sistemas de

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

información y herramientas tecnológicas y la oportuna elaboración, divulgación e implementación de los instrumentos archivísticos y de gestión de la información establecidos.

3. LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN

- Garantizar el espacio e infraestructura con las condiciones medioambientales adecuadas para la conservación de la información recibida y producida por la entidad.
- Evaluar la implementación de las técnicas adecuadas para la conservación y almacenamiento de los documentos en el ciclo vital.
- Concientizar los integrantes de la entidad frente al cumplimiento del objetivo del proceso de la gestión documental para garantizar el derecho de acceso a la información, conservación y preservación de los documentos.
- Sensibilizar los integrantes de la corporación en los temas de gestión documental y archivo, y en el uso adecuado de las herramientas tecnológicas existentes.
- Elaborar, actualizar e implementar los instrumentos archivísticos y de gestión de la información.
- Ajustar el Proceso de Gestión Documental y de Archivo respecto a los sistemas de gestión existentes e implementados en la entidad.

4. MAPA DE RUTA

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

5. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META	Medición anual				OBSERVACIONES
			2020	2021	2022	2023	
<i>Plan de Capacitación en gestión documental y archivo</i>	<i>Personal capacitado</i>	70%	50%	80%	80%	80%	
	<i>Aprehensión de conocimientos en capacitación presencial y/o virtual</i>	70%	65%	80%	80%	80%	
<i>Plan de Acción Institucional-PAI</i>	Porcentaje de Documentos custodiados (correspondientes al archivo central)	70%	50%	70%	70%	70%	
	Porcentaje de documentos digitalizados (correspondientes a áreas misionales y estratégicas)	70%	10%	20%	20%	20%	
	Número de Instrumentos archivísticos creados	1	0	1	0	0	
	Número de Instrumentos archivísticos actualizados.	8	3	2	2	1	
	Número de Archivos Gestionados.	7	3	4	7	7	
	% de expedientes con saneamiento	100%	100%	100%	100%	100%	
<i>Programa de Gestión Documental-PGD</i>	<i>Actualización del Programa de Gestión Documental</i>	100%	100%	100%	100%	100%	
	<i>Actualización de los Procedimientos de Gestión Documental</i>	100%	100%	100%	100%	100%	
<i>Sistema Integrado de Conservación-SIC</i>	<i>Actualización del Sistema Integrado de Conservación</i>	100%	50%	50%	100%	100%	