


	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 4	Fecha: 16/11/2023	

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	5
2. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN	5
3. LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN	7
4. MAPA DE RUTA	8
5. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO	9

Página 1 de 10		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Fabiola Duque Zapata	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 4	Fecha: 16/11/2023	

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"

Página 2 de 10		
Elaboró: Fabiola Duque Zapata	Revisó: Juan Camilo Calderón Beltrán	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 4	Fecha: 16/11/2023	

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.
- Eficiencia: capacidad de lograr los objetivos y metas programadas utilizando la menor cantidad de recursos.

Página 3 de 10		
Elaboró: Fabiola Duque Zapata	Revisó: Juan Camilo Calderón Beltrán	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 4	Fecha: 16/11/2023	



- Justicia: Conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para 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 – C.R.A., es un ente público e independiente; cuyo propósito principal es el desarrollo de acciones tendientes a conservar, recuperar y proteger los recursos naturales y el ambiente en el departamento del Atlántico, para ello en el marco de su Sistema de Gestión Integrado (SGI) y en cumplimiento de los requisitos legales aplicables, se compromete a adoptar los lineamientos que en materia de calidad, ambiente y seguridad y salud en el trabajo (SST), se ha propuesto.

La Corporación asume el compromiso para responder de manera veraz y eficiente a las necesidades y expectativas de sus partes interesadas, para ello garantizamos impulsar una cultura basada en los principios de transparencia, compromiso, liderazgo y desarrollo de las competencias de nuestro recurso humano, así como el fortalecimiento de la gestión administrativa y tecnológica. Promoviendo constantemente el mejoramiento continuo en todos los procesos de nuestro Sistema de Gestión integrado. Así mismo, aseguramos la adecuada gestión de los aspectos e impactos ambientales generados en el desarrollo de las actividades correspondientes al alcance del SGI, en línea con la consolidación de la política de *cero papel*, la implementación de las compras sostenibles, la interiorización de hábitos de consumo responsable y en general la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente

Página 4 de 10		
Elaboró: Fabiola Duque Zapata	Revisó: Juan Camilo Calderón Beltrán	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño



	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 4	Fecha: 16/11/2023	

Por último y no menos importante, garantizamos condiciones de trabajo seguras y saludables para trabajadores y contratistas, mediante el establecimiento de mecanismos efectivos de consulta y participación y la implementación sistemática de acciones que permitan eliminar los peligros y reducir los riesgos de SST y prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales.

1.4 OBJETIVOS

1. Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables al Sistema de Gestión Integrado.
2. Promover e incrementar los niveles de cultura ambiental en los habitantes del Departamento del Atlántico.
3. Ejercer el control y seguimiento ambiental a los recursos naturales y a las actividades productivas de los usuarios.
4. Distribuir equitativamente la inversión económica en la recuperación, conservación y protección de los recursos naturales y el ambiente.
5. Asegurar una gestión adecuada y oportuna de los aspectos e impactos ambientales en los diferentes procesos de la entidad.
6. Velar por una gestión adecuada y oportuna de los peligros y riesgos de SST a los que están sometidos los trabajadores en los diferentes procesos de la entidad.
7. Proporcionar y mantener el talento humano competente para lograr el buen funcionamiento de los procesos de la Corporación.
8. 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 de las partes interesadas y de la Corporación.
9. Aumentar la satisfacción de los usuarios mejorando los tiempos y la calidad de

Página 5 de 10		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Fabiola Duque Zapata	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 4	Fecha: 16/11/2023	


atención en los servicios de la entidad

10. Defender los intereses de la Corporación en los trámites administrativos y judiciales en que esta intervenga.
11. Robustecer la estructura tecnológica y administrativa de la Corporación, que facilite la gestión de los procesos del Sistema de Gestión Integrado y la disponibilidad de los recursos.
12. Garantizar 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.
13. Consolidar la política de cero papel, así como la interiorización de hábitos de consumo responsable en la gestión de la entidad.
14. Fortalecer los procesos de compra sostenibles en línea con los requisitos que en calidad, ambiente y seguridad y salud en el trabajo ha adoptado la entidad.
15. Crear y mantener mecanismos de participación y consulta con acceso a todos los trabajadores y contratistas de la entidad.

2. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico garantizará la administración de archivos, los aspectos tecnológicos y de seguridad, la preservación de la información y el fortalecimiento y articulación; a través de la oportuna implementación de los instrumentos archivísticos y de gestión de la información, la debida utilización de herramientas tecnológicas y sistemas de información, los archivos de gestión organizados y la infraestructura adecuada para la conservación y preservación a largo plazo del patrimonio documental de la entidad.



Página 6 de 10		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Fabiola Duque Zapata	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 4	Fecha: 16/11/2023	

3. LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN



- 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.
- Administrar y gestionar la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la información y los procesos archivísticos
- 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, preservación de los documentos y en el uso adecuado de las herramientas tecnológicas existentes.
- Garantizar el espacio e infraestructura con las condiciones medioambientales adecuadas para la conservación y preservación a largo plazo de la información de la entidad.

Página 7 de 10		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Fabiola Duque Zapata	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 4	Fecha: 16/11/2023	



4. MAPA DE RUTA

Plan o Proyecto	Mediano Plazo 1 a 3 años			Largo plazo (4 años en adelante)					
	Tiempo	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Plan de Acción Institucional-PAI									
Capacitación en gestión establecida en el Plan Anual de Capacitación									
Programa de Gestión Documental- PGD									
Sistema Integrado de Conservación-SIC									

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 4	Fecha: 16/11/2023	

5. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META	Medición anual				OBSERVACIONES
			2020	2021	2022	2023	
<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>Capacitación en gestión</i>	Capacitaciones realizadas	100%	100%	100%	100%	100%

	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			
	PINAR 2020-2023 (Plan Institucional de Archivos)			
	Código: GA-OT-04	Versión: 4	Fecha: 16/11/2023	

<i>establecida en el Plan Anual de Capacitación</i>							
<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%	