

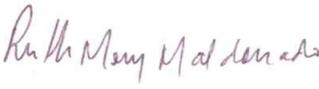


CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

PINAR

VERSIÓN 1.0

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Ruth Mery Maldonado	Paul Laguna Panetta	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
CARGO	Profesional especializado de archivo	Secretario General	Secretario Técnico
FIRMA			
FECHA	Junio de 2015	Julio 1 de 2015	Julio 21 de 2015

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamaq.gov.co – email: contactenos@corpamaq.gov.co



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

TABLA DE CONTENIDO

- 1.- INTRODUCCION
- 2.- CONTEXTO ESTRATEGICO
- 3.- VISION ESTRATEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO
- 4.- OBJETIVOS
- 5.- MAPA DE RUTA
- 6.- HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamaq.gov.co – email: contactenos@corpamaq.gov.co



1.- INTRODUCCION

Corpamag en cumplimiento con el Artículo 2.8.2.5.8 literal d), del Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura, ha decidido desarrollar su Plan Institucional de archivos – Pinar, instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad. Este instrumento es además un soporte a la planeación estratégica de la entidad en los aspectos archivísticos de orden normativo, administrativo, económico, técnico y tecnológico.

Con la formulación del PINAR tendremos los siguientes beneficios:

- Un marco de referencia para la planeación y el desarrollo de la función archivística
- Contar con objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo
- Optimización en el uso de los recursos archivísticos
- Integración con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual
- Mejorar la eficiencia administrativa
- Articular y coordinar los planes, programas y proyectos
- Facilitar el seguimiento, medición y mejora de los planes y proyectos

2.- CONTEXTO ESTRATÉGICO

• Visión

"Para el año 2016, seremos la Corporación Autónoma Regional del país, reconocida por su liderazgo en la formulación, ejecución y seguimiento a la implementación de políticas, normas e instrumentos ambientales en el territorio del Magdalena, con eficacia, eficiencia, efectividad y con la participación de actores sociales, institucionales y territoriales".

• Misión

"Es la entidad pública de orden regional que presta los servicios de educación, autoridad, control de riesgos, y seguimiento ambiental para el mejoramiento del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables a través de nuestro sistema integrado de gestión; garantizando la satisfacción de nuestros clientes y partes interesadas".

• Política de calidad

"En la Corporación Autónoma Regional del Magdalena estamos comprometidos en el cumplimiento del marco legal, las necesidades de los clientes y/o partes interesadas; para lo cual nuestros servicios se enfocan a la gestión de las solicitudes, denuncias, control de riesgos, seguimiento, capacitaciones ambientales y la gestión de los proyectos para la recuperación y mejoramiento de los recursos naturales y del medio ambiente de la jurisdicción; con servidores públicos comprometidos y competentes promoviendo la mejora continua de nuestro Sistema Integrado de Gestión".

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona

Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117

Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia

www.corpamaq.gov.co – email: contactenos@corpamaq.gov.co



- Prestar un mejor servicio al ciudadano y a otras entidades.
- Eficacia y ahorro en infraestructuras e instalaciones.
- Garantizar la continuidad en caso de catástrofe.
- Mejorar la seguridad de los documentos y gestionar sólidamente la información sensible de las personas o de carácter confidencial de la propia entidad o de terceros.
- Identificar los documentos vitales o esenciales de manera que la entidad pueda seguir funcionando en caso de graves alteraciones.
- Cubrir las exigencias de los principios de transparencia y rendición de cuentas.
- Proteger, conservar y preservar la memoria institucional.

3.- VISION ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DEL ARCHIVO

La visión documental de CORPAMAG es tener implementado a 2019, la infraestructura locativa y tecnológica necesaria garantizando la conservación, organización, preservación y fácil consulta de la información pública contenida en los archivos de la entidad, para la satisfacción de los peticionarios.

4.- OBJETIVOS

Los objetivos establecidos para cumplir con la visión estratégica son:

- Mejorar las condiciones de los depósitos de archivo (gestión y central) y los aspectos tecnológicos para garantizar la adecuada Gestión Documental.
- Creación de instrumentos archivísticos para los archivos de gestión.
- Establecer los programas específicos para los archivos de gestión.
- Formular el proceso de gestión documental y sus procedimientos.
- Actualizar las tablas de Retención Documental, al igual que los inventarios documentales.
- Mejorar las condiciones de almacenamiento en los archivos.
- Capacitar a los funcionarios de la entidad temas de archivística y proceso de gestión documental.
- Mitigar los riesgos implementando un SIC, y formulando políticas para la preservación de la información.
- Determinar y adquirir una herramienta tecnológica para la gestión Documental.



6.- HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

Planes y proyectos	Indicadores	Meta trimestral	Medición				Grafica	Observaciones
			1	2	3	4		
Programa de Gestión Documental - PGD	Costos en la formulación del PGD	100%						
	Planeación del PGD	100%						
	Hitos alcanzados	100%						
Sistema Integrado de Conservación	Presupuesto	100%						
	Construcción del SIC	100%						
	Cumplimiento	100%						
Plan de capacitación	Personal capacitado	95%						
Plan de mejoramiento de infraestructura	Documento de estudio	100%						
	Mejoras	100%						
Plan estratégico informático	Estudio	100%						
	Contratación	100%						
Programa de comunicaciones	Diseño	100%						
	Implementación	100%						
Plan de riesgos	Identificación de riesgos	80%						
	Evaluación y análisis de riesgos	100%						