

	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>	
	<b>PINAR 2016-2019</b> <b>(Plan Institucional de Archivos)</b>	

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	3
2. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN.....	6
3. OBJETIVOS .....	6
4. MAPA DE RUTA .....	7
5. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO.....	8

	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>	
	<b>PINAR 2016-2019</b> <b>(Plan Institucional de Archivos)</b>	

## INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico-CRA entidad del orden nacional, creado por ley 99 de 1993, adscrita al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial, 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 en el corto y mediano plazo teniendo en cuenta el Plan de Acción 2016-2019 debido a que anualmente se debe realizar una revisión de los instrumentos de la Gestión Documental; adicionalmente, basándose en el análisis de los hallazgos encontrados en la función archivística, el Diagnóstico Integral de Archivos, los resultados de Auditorias 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.

Partiendo de lo descrito anteriormente, la CRA ha trazado sus objetivos y metas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado en el Plan de Acción 2016-2019 (Atlántico frente al cambio climático), en la línea estratégica “Fortalecimiento Institucional”, en donde se abarca el programa “Gestión Documental”, con el fin de mejorar la función archivística en todos sus aspectos, y aumentar la satisfacción de los usuarios (internos y externos) y partes interesadas, garantizando el oportuna disponibilidad y acceso a la información y la conservación del Patrimonio Documental de la Corporación. No obstante, es importante aclarar que al realizar esta revisión y actualización del presente documento se hace una proyección hacia el 2022.

	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>	
	<b>PINAR 2016-2019</b> <b>(Plan Institucional de Archivos)</b>	

## 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, estrategias y acciones de desarrollo sostenible.

### 1.2. VISIÓN

Para el 2018, seremos la Corporación Autónoma Regional, líder en la organización administrativa y tecnológica en la región, que consolide el desarrollo sostenible ambiental del Departamento del Atlántico con un Sistema Integrado de Gestión. (Corporación Autónoma Regional del Atlántico, 2018)

### 1.3. 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.

	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>	
	<b>PINAR 2016-2019</b> <b>(Plan Institucional de Archivos)</b>	

- 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.
- 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)

#### **1.4. 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)

	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>	
	<b>PINAR 2016-2019</b> <b>(Plan Institucional de Archivos)</b>	

### 1.5 OBJETIVOS DE CALIDAD

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.
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 la Corporación.
6. Aumentar la satisfacción de los usuarios mejorando los tiempos y la calidad de atención en los servicios de la entidad y defender los intereses de la Corporación en los trámites administrativos y judiciales en que esta intervenga.
7. 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.
8. 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. (Corporación Autónoma Regional del Atlántico, 2018)

	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>	
	<b>PINAR 2016-2019</b> <b>(Plan Institucional de Archivos)</b>	

## **2. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN**

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico garantizará la administración de archivos, el fortalecimiento y articulación, el acceso y preservación de la información; a través del adecuado uso de las herramientas tecnológicas y sistemas de información existentes, la organización de los archivos de gestión, el mantenimiento de las instalaciones locativas de archivo y la oportuna elaboración, divulgación e implementación de los instrumentos requeridos para la Gestión Documental y archivo.

## **3. OBJETIVOS**

**Los objetivos estratégicos para cumplir con la visión del PINAR son:**

- 3.1. Identificar las herramientas tecnológicas y los sistemas de información de la entidad.
- 3.2. Capacitar a los integrantes de la entidad en gestión documental y archivo, uso eficiente de recursos y espacio; uso adecuado de las herramientas tecnológicas existentes.
- 3.3. Identificar y mitigar los riesgos en los depósitos de archivo.
- 3.4. Elaborar, actualizar e implementar los instrumentos archivísticos, de gestión de la información.
- 3.5. Realizar ajustes al Proceso de Gestión Documental y de Archivo respecto al Sistema de Gestión de Calidad.
- 3.6. Elaborar y/o ajustar el Diagnóstico integral de Archivos .

	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>	
	<b>PINAR 2016-2019</b> <b>(Plan Institucional de Archivos)</b>	

#### 4. MAPA DE RUTA

Plan o Proyecto  Tiempo	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 4 años)			
	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Plan de identificación y uso de las herramientas tecnológicas y sistemas de información existentes en la CRA.</b>					
<b>Plan de Prevención de Desastres y situaciones de riesgo del Proceso de Gestión Documental y de Archivo.</b>					
<b>Plan de Capacitación en gestión documental y archivo.</b>					
<b>Plan de ajustes y seguimiento a los Instrumentos archivísticos, instrumentos de gestión de la información y otros documentos del Proceso de Gestión Documental.</b>					

	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>	
	<b>PINAR 2016-2019 (Plan Institucional de Archivos)</b>	

## 5. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES
<i>Plan de Capacitación</i>	<i>Asistencia a capacitación</i>
	<i>Grado de satisfacción de la capacitación</i>
<i>Plan de ajustes y seguimiento a los Instrumentos archivísticos, instrumentos de gestión de la información y otros documentos del Proceso de Gestión Documental.</i>	<i>Instrumentos archivísticos implementados</i>
	<i>Instrumentos de Gestión de la información actualizados y publicados en página web.</i>
<i>Plan de identificación y utilidad de las herramientas tecnológicas y sistemas de información existentes en la CRA.</i>	<i>Nivel del Conocimiento y utilidad de las herramientas tecnológicas y sistemas de información por parte de los integrantes de la entidad.</i>
<i>Plan de Prevención de Desastres y situaciones de riesgo del Proceso de Gestión Documental y de Archivo.</i>	<i>Matriz de riesgo actualizada</i>
	<i>Diagnóstico Integral de archivo actualizado</i>