

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

Bogotá D.C., 08 de febrero de 2021

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION	3
2.	OBJETIVO	4
2.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3.	JUSTIFICACIÓN	5
4.	ALCANCE	5
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
6.	RESPONSABLE:	6
7.	ASPECTOS GENERALES.....	6
8.	CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	7
8.1	MISIÓN:	8
8.2	VISIÓN:.....	8
9.	DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	8
9.1	IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	8
9.2	DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS.....	10
10.	PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES EJECUTORES.....	16
10.1	OBJETIVOS DEL DESARROLLO DEL PINAR	20
11.	MAPA DE RUTA.....	23
12.	CONTROL DE CAMBIOS.....	28
13.	CONTROL DE EMISIÓN	29

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

TABLAS

Tabla 1: Definición de Aspectos Críticos	14
Tabla 2: Ejes articuladores	15
Tabla 3: Priorización de los aspectos críticos.....	17
Tabla 4: Orden de la priorización de los aspectos críticos.	19
Tabla 5: Priorización Ejes Articuladores.	19
Tabla 6: Formulación de objetivos y proyectos	23

1. INTRODUCCION

El Plan Institucional de Archivos - **PINAR**, es un instrumento de planeación para la función archivística, el cual se articula con los demás planes y programas estratégicos de la Entidad. Se constituye en soporte de la planeación estratégica institucional, toda vez que la gestión de los archivos contribuye a la eficiencia en la prestación del servicio al ciudadano y a promover el acceso a la información pública.

El plan de trabajo se elaboró siguiendo la metodología del Manual de Formulación del Plan Institucional de Archivos **PINAR**¹. Este instrumento se desarrolla para asegurar la articulación del Programa de Gestión Documental – **PGD** con la misión y objetivos estratégicos de la CIAC S.A., el cual debe ser incorporado en la propuesta del Plan de Acción de la Entidad para la vigencia 2021 – 2024. Para la formulación, se llevó a cabo la revisión interna a través del Diagnóstico Integral de Gestión Documental en el que se identificaron las necesidades en materia de administración de archivos y del plan de mejoramiento archivístico vigente.

A partir de los hallazgos y necesidades identificadas en el Diagnóstico Integral de Archivo y el Plan de Mejoramiento Archivístico 2017, sobre la situación actual de gestión documental, se identificaron los elementos que permitieron elaborar el

¹ Manual de Formulación del Plan Institucional de Archivos - **PINAR**. Archivo General de la Nación. 2014

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

presente instrumento. Así mismo, el **PINAR** y sus versiones de actualización deben ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, establecido en la Entidad.

Por consecuencia en el presente instrumento se identifican los aspectos críticos, así como los riesgos que representan para la Entidad, con el fin de definir los objetivos y proyectos de los procesos de gestión documental a un nivel óptimo de ejecución y control para la gestión del riesgo y fortalecimiento de la gestión institucional.

Finalmente se presenta el mapa de ruta, el cual es la herramienta que permite monitorear la ejecución de las actividades a corto, mediano y largo plazo para el cumplimiento de los objetivos.

2. OBJETIVO

Identificar el estado en el que se encuentra el archivo de la entidad y la gestión de documentos. Planear a corto, mediano y largo plazo la ejecución de las actividades necesarias y suficientes para la materialización de las directrices emitidas por la alta gerencia y las normas nacionales relacionadas con la gestión de documentos.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Presentar la planeación estratégica de la función archivística de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana - **CIAC S.A.**
- Asegurar la ejecución de los procesos de gestión documental en adecuado cumplimiento de los estándares normativos y técnicos a nivel Nacional y

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

Distrital.

- Cumplir con las actividades expuestas en el presente documento con el fin de realizar el seguimiento y control al desarrollo de cada meta propuesta

3. JUSTIFICACIÓN

El Plan Institucional de Archivos – **PINAR** en la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. “**CIAC S.A.**” es un instrumento creado para la planificación, en todas las dependencias en materia de gestión de documentos y administración de archivos, acorde con lo establecido en la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, la ley 1712 de 2014, el decreto 2609 de 2012 y el Decreto 1080 de 2015, que enmarca los lineamientos de las actividades que cada año deben llevarse a cabo para desarrollar y dar continuidad a la construcción de un sistema institucional de archivos, a lo largo del ciclo vital de los documentos, desde la planeación en su rol estratégico, articulada con los demás planes de la Entidad, en concordancia con lo exigido en el Artículo 8 del Decreto 2609 de 2012 y Artículo 2.8.2.5.8 Instrumentos Archivísticos para la gestión documental del Decreto 1080 de 2015.

4. ALCANCE

Contempla la planeación de las acciones a corto, mediano y largo plazo para la vigencia 2021 – 2024, desde la identificación de la situación actual de la gestión documental, la definición de los aspectos críticos, hasta la formulación de los proyectos y la construcción del mapa de ruta para efectos de seguimiento y control.

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

La Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana - **CIAC S.A.** en cumplimiento de la Ley 594 del 2000 “Ley General de Archivos”, así también con la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”, en especial el Artículo 16. Archivos; y del Decreto 1080 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental, presenta el Plan Institucional de Archivos - **PINAR** para ser desarrollado en la vigencia 2021-2024.

6. RESPONSABLE:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

- Aprobar y hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas por la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodología y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

7. ASPECTOS GENERALES

Para la implementación del **PINAR** se establecen los siguientes requerimientos:

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

- **Administrativos:** El **PINAR** requiere implementación gradual de sus proyectos, para ello requiere que el equipo de gestión documental y las dependencias involucradas tengan el conocimiento de sus aportes, estableciendo las actividades a desarrollar, así como una política transversal orientada a la modernización de las operaciones de gestión documental.
- **Normativos:** Se deberá realizar control y la vigilancia al cumplimiento de los requerimientos normativos de la gestión, así como la integración y actualización constante según cambios que puedan suceder durante la vigencia del presente.
- **Económicos:** Los recursos para el desarrollo del **PINAR** se asignarán desde el presupuesto para el Fortalecimiento Institucional y Apoyo Transversal de la **CIAC S.A.**
- **Tecnológicos:** Involucrar a los procesos de Gestión Tecnológica y de Gestión Documental, adscritos a la Dirección Administrativa, en la definición de las políticas para la estructuración de la arquitectura empresarial necesaria que permita la gobernanza sobre las tecnologías de información en la Entidad, con el propósito de optimizar, modernizar e incorporar las herramientas adecuadas y avanzadas, facilitando el acceso, disponibilidad, uso, captura, producción, administración, entrega, seguridad, control, conectividad y preservación de la información contenida en los documentos de archivo.

8. CONTEXTO ESTRATÉGICO

La Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. “**CIAC S.A.**” es la empresa líder en la industria aeroespacial nacional con base en su condición de fabricante de productos aeronáuticos y de estación reparadora certificada para la prestación de servicios MRO de aviación. Es una Sociedad de Economía Mixta bajo el régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado vinculada al Ministerio de Defensa Nacional de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado y autonomía administrativa y financiera. Hace parte del Grupo Social y Empresarial

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

de la Defensa (GSED) en la categoría de Entidades Industriales.

8.1 MISIÓN:

La Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana tiene como misión "Impulsar con excelencia el desarrollo de la Industria aeronáutica colombiana"

8.2 VISIÓN:

La Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A se consolidará a 2030 como una empresa de clase mundial con alcance global que ofrece soluciones integrales al mercado aeroespacial, con base en el talento humano bilingüe altamente competente y comprometido, tecnología digital e infraestructura ampliada de punta y los más altos estándares de gestión, calidad y seguridad, que garanticen la satisfacción total del cliente.

9. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

9.1 IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Con el fin de identificar cuáles son los aspectos críticos que afectan la función archivística de la **CIAC S.A.** y los riesgos asociados, se llevó a cabo el análisis y convalidación basados en los siguientes insumos:

- i) Planes y proyectos del actual Programa de Gestión Documental.
- ii) Mesas de trabajo con Grupo de gestión Documental de la **CIAC S.A.** Diagnóstico Integral de Archivos.
- iii) Plan de Mejoramiento Archivístico 2017 generado a partir de la visita de inspección realizada por los entes de control y las observaciones realizadas) Mapa de riesgos actual del proceso de Gestión Documental de la **CIAC S.A.**

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

Como resultado se identificaron 13 aspectos críticos de la función archivística en la CIAC.S. A y los riesgos asociados que pueden afectar la gestión de la Entidad; a continuación, se enlistan los aspectos evidenciados:

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

9.2 DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS.

ASPECTOS CRÍTICOS		
Nº	ASPECTO	RIESGO
1	No se ha realizado el Inventario documental de los fondos acumulados de los acervos documentales de la CIAC.S.A. de las sedes de Archivo central, Zona Franca y Madrid	Perdida de la información, Imposibilidad de eliminación de documentos por carencia de valores primarios en el acervo documental de los centros de almacenamiento documental con los que cuenta la CIAC S.A.
2	No se ha realizado proceso de digitalización de series documentales de conservación permanente en el Archivo Central	Perdida o alteración de la documentación de la CIAC S.A.
3	No se ha diseñado el Sistema Integrado de Conservación para asegurar la mejora continua de las condiciones ambientales y la optimización de la capacidad instalada para la guarda y custodia del patrimonio documental de la Entidad.	<p>Desconocimiento de las acciones que se deben adelantar frente a daños de la documentación o posibles deterioros biológicos o tecnológicos que afectan la información de la CIAC S.A.</p> <p>Dificultad en la coordinación de acciones encaminadas a la correcta aplicación del SIC.</p> <p>Imposibilidad en la consulta de la información por obsolescencia de los medios que la contienen.</p> <p>No contar a futuro con los espacios físicos de almacenamiento de la documentación durante las fases del archivo central, lo cual puede generar traumatismos en la gestión de la Entidad.</p>

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

ASPECTOS CRÍTICOS		
N°	ASPECTO	RIESGO
		Perdida de información por materializarse riesgo biológico de los soportes, a causa de las condiciones de almacenamiento.
4	Es vital la definición, seguimiento y control de todos los Instrumentos Archivísticos estipulados en el Decreto 1080-2015, para asegurar la gestión de los documentos en la CIAC S.A. , así como la armonización con el Plan de Gobierno 2021 - 2024, articulándolos a los objetivos estratégicos del nuevo plan rector.	<p>Exposición a riesgos legales, operativos y financieros por incumplimiento de la normatividad y aseguramiento de la información de la CIAC S.A.</p> <p>Desarticulación en la administración documental por el desconocimiento y desactualización de los instrumentos archivísticos.</p> <p>No contar con los recursos, financieros, tecnológicos y de personal que se necesitan para la ejecución de los proyectos de gestión documental.</p>
5	Normalización de la producción documental en los diferentes soportes (físicos - electrónicos), asegurando el uso de medios tecnológicos y buenas prácticas para la implementación del SGDEA en la CIAC S.A.	<p>Dificultad en la recuperación de la información por debilidad en el aspecto descriptivo en el proceso de producción documental.</p> <p>Las series y subseries documentales de las TRD vigentes, no reflejan en su totalidad la producción documental de la CIAC S.A., generando desactualización en el registro de activos de información.</p> <p>Variedad de aplicativos que tienen información de carácter oficial cuya producción, gestión, consulta y conservación no se encuentra contemplada.</p>
6	Aplicación de las TRD que se encuentran en proceso de	Exposición de la CIAC S.A. a riesgos operacionales, financieros y archivísticos.

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

ASPECTOS CRÍTICOS		
N°	ASPECTO	RIESGO
	convalidación ante el AGN , asegurando el cumplimiento del ciclo vital de los documentos.	Extralimitar la capacidad de la CIAC para el almacenamiento adecuado de la producción documental en las fases de archivo de gestión y central.
7	Se requiere identificación y control de los documentos esenciales y vitales de la CIAC S.A.	Perdida de documentación vital y esencial de la CIAC S.A. , por desconocimiento de su naturaleza e inadecuada valoración.
8	Se debe definir, desarrollar e implementar el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.	<p>Desarticulación de la administración documental. Por lo que se hace vital, armonizar la conformación y gestión de expedientes: físicos, electrónicos e híbridos.</p> <p>Gobernanza parcial de la información de la CIAC S.A. Se presenta desarticulación entre la información física y electrónica, el alcance de los actuales instrumentos no integra información electrónica.</p> <p>Administración documental parcial a nivel tecnológico sobre el proceso de producción, gestión y trámite. El desarrollo del SGDEA, debe contemplar la gestión a lo largo de los 8 procesos del ciclo vital de los documentos.</p> <p>No se ha definido e implementado del Programa de normalización de formas y formularios electrónicos, incurriendo en incumplimiento del Decreto 1080 de 2015.</p>
9	Gestión y administración de las comunicaciones oficiales de la CIAC S.A.	<p>La aprobación de las comunicaciones se realiza de manera análoga.</p> <p>Debilidades en el seguimiento y trazabilidad de los trámites ejecutados por la CIAC S.A.</p>

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

ASPECTOS CRÍTICOS		
N°	ASPECTO	RIESGO
		Debilidad en la administración dado que no se cuenta con una política del tratamiento documental de la información oficial recibida en la cuenta de correo electrónico de la unidad de correspondencia.
10	Debilidades y desarticulación de la política cero papel definida en la CIAC S.A.	Con la implementación de nuevas tecnologías y automatización de procesos, se puede lograr una significativa reducción en el uso de papel y optimización de recursos.
11	No ha sido identificado ni diseñado el Programa de Documentos Especiales.	Incumplimiento normativo del decreto 1080 de 2015.
		Pérdida y/o deterioro de documentación de interés público de la población usuaria de la gestión de la CIAC S.A. .
		Se presenta debilidad en el proceso de valoración documental, en la identificación de la documentación especial de la CIAC S.A.
12	Debilidad y desintegración de la planeación estratégica, táctica y operativa del proceso de gestión documental de la CIAC S.A.	Dificultad de la óptima ejecución de los 8 procesos de la gestión documental.
		Desactualización de la documentación del proceso de Gestión Documental, que se encuentra definida en el Sistema Integrado de Gestión de la CIAC S.A. (caracterización, procesos, procedimientos, manual de gestión documental)
13	Existencia de documentación contaminada biológicamente	Daño y pérdida de información oficial de la CIAC S.A. , por deterioro de los soportes de la información.

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

ASPECTOS CRÍTICOS		
N°	ASPECTO	RIESGO
		Propagación de la contaminación actual hacia otra documentación que actualmente se encuentra en adecuado estado de conservación.

Tabla 1: Definición de Aspectos Críticos

Una vez identificados los aspectos críticos y los riesgos asociados se procedieron a la priorización de los mismos, para lograrlo se realizó la evaluación frente a los ejes articuladores el impacto sobre cada uno de estos los cuales se derivan de los principios archivísticos dados en el artículo 4 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.

No	EJE ARTICULADOR	DESCRIPCIÓN
1	Administración de Archivos	Involucra aspectos de la infraestructura, el presupuesto, la normatividad, la política, los procesos, procedimientos y el Personal.

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

2	Acceso a la Información	Comprende aspectos como la transparencia, la participación y servicio al ciudadano, y la organización documental.
3	Preservación de la Información	Incluye aspectos como la conservación y almacenamiento de la información.
4	Tecnológico y de seguridad	Abarca aspectos como la seguridad de la información y la infraestructura tecnológica.
5	Fortalecimiento y articulación	Involucra aspectos como la armonización de la gestión documentos con otros modelos de gestión.

Tabla 2: Ejes articuladores

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

10. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES EJECUTORES

Para determinar la prioridad de cada uno de los aspectos críticos se tomaron en cuenta los criterios de evaluación propuestos en el Manual de formulación del **PINAR** del Archivo General de la Nación, los cuales consisten en que cada eje articulador contiene 13 criterios de evaluación, sobre los que se asigna puntuación de 1 al 10, de acuerdo al impacto del criterio evaluado versus cada uno de los aspectos críticos.

Asignado el puntaje por cada eje articulador, se suma y se totaliza. Una vez realizado el anterior ejercicio y logrado los resultados, se procedió a ordenar de mayor a menor el impacto según la sumatoria.

En seguida, en la tabla No. 3, se muestra la valoración obtenida por cada uno de los aspectos críticos y ejes articuladores

No	ASPECTOS CRÍTICOS	EJE ARTICULADOR					TOTAL
		Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Tecnológico y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
1	No se ha realizado el Inventario documental de los fondos acumulados de los acervos documentales de la CIAC S.A. de las sedes de (Archivo central, Zona Franca, Madrid)	10	10	10	9	9	48
2	No se ha realizado proceso de digitalización de series documentales de conservación permanente en el Archivo Central	10	10	10	9	9	48
3	No se ha diseñado el Sistema Integrado de Conservación para asegurar la mejora continua de las condiciones ambientales y la optimización de la capacidad instalada para la guarda y custodia del patrimonio documental de la Entidad.	5	6	2	2	4	19
4	Normalización de la producción documental en los diferentes soportes (físicos - electrónicos), asegurando el uso de medios tecnológicos y buenas prácticas para la implementación del SGDEA en la	4	3	1	2	2	12

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

No	ASPECTOS CRÍTICOS	EJE ARTICULADOR					TOTAL
		Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Tecnológico y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
	CIAC S.A.						
5	Es vital la definición, seguimiento y control de todos los instrumentos archivísticos estipulados en el Decreto 1080-2015, para asegurar la gestión de los documentos en la CIAC S.A. , así como la armonización con el plan de gobierno 2021 - 2024, articulándolos a los objetivos estratégicos del nuevo plan rector.	9	5	3	1	4	22
6	Aplicación de las TRD que se encuentran en proceso de convalidación ante el AGN , asegurando el cumplimiento del ciclo vital de los documentos	6	4	4	4	3	21
7	Se requiere identificación y control de los documentos esenciales y vitales de la CIAC S.A.	3	0	7	0	2	12
8	Se debe definir, desarrollar e implementar el programa de gestión de documentos electrónicos de archivo.	5	1	3	5	4	18
9	Gestión y administración de las comunicaciones oficiales de la CIAC S.A.	8	7	2	2	3	22
10	No ha sido identificado ni diseñado el programa de documentos especiales.	3	0	4	2	0	9
11	Debilidad y desintegración de la planeación estratégica del proceso de gestión documental de la CIAC S.A.	5	2	1	0	5	13
12	Existencia de documentación contaminada biológicamente	2	0	5	2	1	10
	TOTAL	70	48	52	38	46	254

Tabla 3: Priorización de los aspectos críticos.

En consecuencia, de lo anterior a continuación se sintetiza la priorización obtenida

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

en el que se ordenan los aspectos críticos, (ver tabla No. 4) y los ejes articuladores, (ver tabla No. 5) de mayor a menor.

Sobre los que se enfoca la formulación de los proyectos que desarrolla el presente Plan Institucional de Archivos.

No	ASPECTOS CRÍTICOS	TOTAL
1	No se ha realizado el Inventario documental de los fondos acumulados de los acervos documentales de la CIAC S.A. de las sedes de Archivo central, Zona Franca y Madrid.	48
2	No se ha realizado proceso de digitalización de series documentales de conservación permanente en el Archivo Central	48
3	Es vital la definición, seguimiento y control de todos los instrumentos archivísticos estipulados en el Decreto 1080-2015, para asegurar la gestión de los documentos en la CIAC, así como la armonización con el plan de gobierno 2021 - 2024, articulándolos a los objetivos estratégicos del nuevo plan rector.	22
4	Gestión y administración de las comunicaciones oficiales de la CIAC S.A.	22
5	Aplicación de las TRD que se encuentran en proceso de convalidación ante el AGN , asegurando el cumplimiento del ciclo vital de los documentos.	21
6	No se ha diseñado el Sistema Integrado de Conservación para asegurar la mejora continua de las condiciones ambientales y la optimización de la capacidad instalada para la guarda y custodia del patrimonio documental de la Entidad.	19
7	Se debe definir, desarrollar e implementar el programa de gestión de documentos electrónicos de archivo.	18

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

No	ASPECTOS CRÍTICOS	TOTAL
8	Debilidad y desintegración de la planeación estratégica del proceso de gestión documental de la CIAC S.A.	13
9	Normalización de la producción documental en los diferentes soportes (físicos - electrónicos), asegurando el uso de medios tecnológicos y buenas prácticas para la implementación del SGDEA en la CIAC S.A.	12
10	Se requiere identificación y control de los documentos esenciales y vitales de la CIAC S.A.	12
11	Existencia de documentación contaminada biológicamente	10
12	No ha sido identificado ni diseñado el programa de documentos especiales.	9

Tabla 4: Orden de la priorización de los aspectos críticos.

No	EJE ARTICULADOR	PUNTUACIÓN
1	Administración de Archivos	70
2	Preservación de la Información	52
3	Acceso a la Información	48
4	Fortalecimiento y articulación	46
5	Tecnológico y de seguridad	38

Tabla 5: Priorización Ejes Articuladores.

A partir del análisis se tomó como base la priorización de los aspectos críticos y ejes articuladores para definir los objetivos del **PINAR** por cada aspecto crítico y formular los proyectos.

En seguida se presenta la formulación de objetivos y proyectos del Plan

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

Institucional de Archivo – **PINAR** de la **CIAC S.A.**

10.1 OBJETIVOS DEL DESARROLLO DEL PINAR

A partir de los aspectos críticos y la priorización realizada sobre cada uno de estos, a continuación, se formulan los objetivos del Plan Institucional de Archivos de la **CIAC S.A.** y de igual forma se presentan los proyectos propuestos para el logro de los mencionados objetivos.

Nº	ASPECTOS CRÍTICOS	OBJETIVO	PROYECTO
1	No se ha realizado el Inventario documental de los fondos acumulados de los acervos documentales de la CIAC S.A. de las sedes de Archivo central, Zona Franca y Madrid	Realizar la contratación, del personal especializado con formación académica y experiencia certificada en levantamiento de inventarios documentales en estado natural, con el fin de determinar de forma exacta la cantidad de acervo documental con la que contamos en todos los depósitos de almacenamiento documental	Levantamiento de inventarios documentales en estado natural
2	No se ha realizado proceso de digitalización de series documentales de conservación permanente en el Archivo Central	Definir la documentación exacta que hace parte de la misionalidad de la CIAC con el fin de realizar la intervención de la misma mediante el proceso de digitalización	Digitalización de las series documentales de conservación permanente

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

N°	ASPECTOS CRÍTICOS	OBJETIVO	PROYECTO
3	Es vital la definición, seguimiento y control de todos los instrumentos archivísticos estipulados en el Decreto 1080-2015, para asegurar la gestión de los documentos en la CIAC S.A. , así como la armonización con el plan de gobierno 2021 - 2024, articulándolos a los objetivos estratégicos del nuevo plan rector.	Asegurar la actualización, diseño y adopción de los instrumentos archivísticos para la CIAC S.A. , en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 y del Plan de Gobierno Distrital 2021 - 2024	Actualización, diseño y articulación de los Instrumentos Archivísticos
4	Aplicación de las TRD que se encuentran en proceso de convalidación ante el AGN , asegurando el cumplimiento del ciclo vital de los documentos	Realizar el seguimiento a la aplicación de las TRD una vez se obtenga concepto de aprobación y convalidación por parte del AGN , con el fin de asegurar y racionalizar recursos de custodia y almacenamiento, garantizando el ciclo vital de los documentos.	Aplicación de Tablas de Retención Documental
5	No se ha diseñado el Sistema Integrado de Conservación - SIC , para asegurar la mejora continua de las condiciones ambientales y la optimización de la capacidad instalada para la guarda y custodia del patrimonio documental de la Entidad.	Formalizar las políticas, procesos y procedimientos asociados al SIC , para articular procesos, personas y tecnologías con el fin de preservar el patrimonio documental de la CIAC S.A.	Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

N°	ASPECTOS CRÍTICOS	OBJETIVO	PROYECTO
6	Se debe definir, desarrollar e implementar el programa de gestión de documentos electrónicos de archivo.	Armonizar la gestión documental a nivel electrónico contribuyendo a la modernización de la gestión documental, la transparencia y acceso a la información pública gestionada y la adecuada integración y aprovechamiento de las tecnologías	Planeación y estructuración del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la CIAC S.A.
7	Gestión y administración de las comunicaciones oficiales de la CIAC S.A.	Garantizar el cumplimiento y formalizar las políticas de gestión y seguimiento a las comunicaciones oficiales recibidas, enviadas e internas de la CIAC S.A. , para generar la trazabilidad de los trámites de la Entidad y el estricto manejo de los consecutivos oficiales producidos	Unificar la operación de radicación de las Comunicaciones Oficiales enviadas e internas de la CIAC S.A.
8	Se requiere identificación y control de los documentos esenciales y vitales de la CIAC S.A.	Identificar los documentos especiales y esenciales (físicos y nativos electrónicos) que se producen en cada una de las áreas de la CIAC S.A. , de forma tal que se les garantice el tratamiento archivístico adecuado para asegurar su conservación y disponibilidad en el tiempo.	Documentos Especiales y Esenciales de la CIAC S.A.

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

N°	ASPECTOS CRÍTICOS	OBJETIVO	PROYECTO
9	Existencia de documentación contaminada biológicamente	Intervenir la documentación biológicamente afectada con el fin de recuperar información afectada evitando su pérdida total para garantizar su disponibilidad	Intervención de documentación biológicamente afectada

Tabla 6: Formulación de objetivos y proyectos

11. MAPA DE RUTA

Para el logro de los objetivos y ejecución de los proyectos anteriormente formulados, en seguida se define el mapa de ruta. Este contempla la proyección de la ejecución de las actividades a corto, mediano y largo plazo a nivel semestral durante la vigencia 2021 – 2024.

En la cual se realizarán 9 de las 13 mencionadas en la identificación de los aspectos críticos con el fin de abarcar las de mayor impacto para la **CIAC. S.A**

No	OBJETIVO	PROYECTO	EJECUCIÓN										
			CORTO		MEDIANO		LARGO						
			2021		2022		2023		2024				
			I	II	I	II	I	II	I	II			
1	Realizar la contratación, del personal especializado con formación académica y experiencia certificada en levantamiento de inventarios documentales en estado natural, con el	Levantamiento de inventarios documentales en estado natural											

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

No	OBJETIVO	PROYECTO	EJECUCIÓN										
			CORTO		MEDIANO		LARGO						
			2021		2022		2023		2024				
			I	II	I	II	I	II	I	II			
	fin de determinar de forma exacta la cantidad de acervo documental con la que contamos en todos los depósitos de almacenamiento documental												
2	Definir la documentación exacta que hace parte de la misionalidad de la CIAC S.A. con el fin de realizar la intervención de la misma mediante el proceso de digitalización	Digitalización de las series documentales de conservación permanente											
3	Asegurar la actualización, diseño y adopción de los instrumentos archivísticos para la CIAC S.A. , en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 y del Plan de Gobierno Distrital 2021 - 2024	Actualización, diseño y/o articulación de los Instrumentos Archivísticos											
	Realizar el seguimiento a la aplicación de las TRD una vez se obtenga concepto de aprobación y	Aplicación de de Tablas de Retención Documental											

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

No	OBJETIVO	PROYECTO	EJECUCIÓN											
			CORTO		MEDIANO		LARGO							
			2021		2022		2023		2024					
			I	II	I	II	I	II	I	II				
4	convalidación por parte del AGN , con el fin de asegurar y racionalizar recursos de custodia y almacenamiento, garantizando el ciclo vital de los documentos.													
5	Formalizar las políticas, procesos y procedimientos asociados al SIC , para articular procesos, personas y tecnologías con el fin de preservar el patrimonio documental de la CIAC S.A.	Implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC												
6	Armonizar la gestión documental a nivel electrónico contribuyendo a la modernización de la gestión documental, la transparencia y acceso a la información pública gestionada y la adecuada integración y aprovechamiento de las tecnologías	Planeación y estructuración del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la CIAC S.A.					Fase I - II				Fase III			

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

No	OBJETIVO	PROYECTO	EJECUCIÓN																
			CORTO		MEDIANO		LARGO												
			2021		2022		2023		2024										
			I	II	I	II	I	II	I	II									
7	Formalizar las políticas de gestión y seguimiento a las comunicaciones oficiales recibidas, enviadas e internas de la CIAC S.A. , para generar la trazabilidad de los trámites de la Entidad y el estricto manejo de los consecutivos oficiales producidos	Unificar la operación de radicación de las Comunicaciones Oficiales enviadas e internas de la CIAC S.A.																	
8	Identificar los documentos esenciales (físicos y nativos electrónicos) que se producen en cada una de las áreas de la CIAC S.A. , de forma tal que se les garantice el tratamiento archivístico adecuado para asegurar su conservación y disponibilidad en el tiempo.	Documentos Especiales y Esenciales de la CIAC S.A.																	
	Intervenir la documentación biológicamente afectada con el fin de recuperar información	Intervención de documentación biológicamente afectada																	

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

No	OBJETIVO	PROYECTO	EJECUCIÓN									
			CORTO		MEDIANO		LARGO					
			2021		2022		2023		2024			
			I	II	I	II	I	II	I	II		
9	afectada evitando su pérdida total para garantizar su disponibilidad											

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

12. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA
1	Se modifica cuadro seguimiento y control de proyectos. Este documento reemplaza el documento con código PLN-11-03- 002	Coordinador Administrativa	08-feb-18
2	Se adiciona cronograma actividades para la gestión del PINAR	Coordinador Administrativa	15-ene-19
3	Actualización contenida de acuerdo a las observaciones de TISAI quien fue contratado para revisar el Sistema de Gestión Documental de CIAC S.A. y se ajusta cronograma de actividades para ejecutar en la vigencia 2020	Coordinador Administrativa	0-ene- 20
4	Se actualiza el documento en su totalidad de acuerdo a la normatividad archivística y se plantea cronograma de actividades para las vigencias 2021-2024.	Coordinador Administrativa	08-feb-21

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR	Código: PLN-5-02-002
		Versión: 5
		Fecha de edición: 08 de febrero de 2021

13. CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Dayana Leon Cargo: Profesional Administrativo Fecha: 08/Feb/2021	Nombre: Julieth Cárdenas Cargo: Coordinador Administrativa Fecha: 08/Feb/2021	Nombre: CR (RA) Jaime Ernesto Díaz Gómez Cargo: Jefe Oficina de Planeación, Innovación y Desarrollo Fecha: 08/Feb/2021