

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
PINAR**



DIRECCIÓN GENERAL

GRUPO ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Versión 1.0

Bogotá, D.C. 2016





TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD.....	4
3.	DEFINICIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRITICOS	6
4.	VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR.....	7
5.	OBJETIVOS	8
6.	MAPA DE RUTA	9
7.	HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO.....	10



1. INTRODUCCIÓN

El SENA, en procura de dar cumplimiento a las políticas archivísticas exigidas por el Archivo General de la Nación y con el fin de fortalecer la gestión documental de la entidad, desarrolla su Plan Institucional de Archivos PINAR, definido como un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad. Se resalta su importancia como soporte a la planeación estratégica en los aspectos archivísticos de orden normativo, administrativo, económico, técnico y tecnológico; toda vez que los archivos contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública; y por lo mismo, el SENA debe asegurarse de que existan procedimientos claros para la creación, gestión organización, conservación y acceso de los mismos.

La relevancia de poner en marcha el PINAR en la entidad resulta indispensable para el seguimiento y control de los programas y proyectos que se han definido previamente por el SENA en materia de archivos y desarrollo de la cultura archivística en ella. En ese sentido, a partir de la implementación del PINAR, el SENA observará los siguientes beneficios:

- Contar con un marco de referencia para la planeación y el desarrollo de la función archivística.
- Definir con claridad los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo de la función archivística.
- Optimizar el uso de los recursos previstos para la gestión y procesos archivísticos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.
- Mejorar la eficiencia administrativa e incrementar la productividad organizacional.
- Articular y coordinar los planes, programas, proyectos, y modelos relacionados con la gestión documental y la función archivística.
- Facilitar el seguimiento, medición y mejora de los planes y proyectos formulados.

El modo en que se definió la estructuración del PINAR para el SENA está basado en la recopilación de información y antecedentes de trabajo que se realizó a nivel nacional a través de informes, tanto individuales como grupales, que sirvieron como diagnóstico de requerimientos en el área. Estos informes están directamente relacionados con los procesos y procedimientos archivísticos, la estructura física de los repositorios documentales, los sistemas de preservación y conservación documental (físicos, análogos y electrónicos entre otros utilizados hasta el momento), aportando elementos fundamentales de la situación real de la entidad.

A partir del año 1994 y hasta el año 2014 se han registrado las siguientes actividades:

- El grupo Administración de Documentos se creó mediante Resolución 01863 del 13 de



agosto de 2004.

- Desde el año 2006 se implementó el aplicativo para la gestión electrónica documental (ONBASE) que soporta a nivel nacional la radicación, administración y control de todas las comunicaciones oficiales tanto en soporte físico como electrónico, así como la radicación y digitalización de los documentos normativos (Acuerdos, resoluciones, circulares) y contractuales (contratos y convenios).
- En el año 2008, la entidad logró la inscripción del Proyecto de Oficina sin Papel en el Banco de Éxitos de la Función Pública, y la ratificó en el año 2011. De igual forma, la implementación del aplicativo ONBASE fue destacada como caso de Éxito por Hyland Software, a nivel latinoamericano.
- Desde junio de 2013 el Proceso de Gestión Documental fue incorporado a la red de procesos de la Entidad y forma parte del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. Se encuentra documentado con sus procedimientos, formatos, modelos y Guía para la gestión de documentos tanto físicos como electrónicos en todas las dependencias del SENA a nivel nacional.
- El SENA, en el cumplimiento de la Ley General de Archivos (594/2000), avanza estratégicamente al contar con: las Tablas de Retención Documental, con Cuadros de Clasificación Documental, inventarios documentales, la formulación del Programa de Gestión Documental y procedimientos

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

El SENA nació durante el gobierno de la Junta Militar, posterior a la renuncia del General Gustavo Rojas Pinilla, mediante el Decreto-Ley 118 del 21 de junio de 1957. Su función, definida en el Decreto 164 del 6 de agosto de 1957, es brindar formación profesional a trabajadores, jóvenes y adultos de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería. Su creador fue Rodolfo Martínez Tono.

La configuración del SENA se originó a partir de una estructura tripartita en la cual los trabajadores, los empleadores y funcionarios del Gobierno proporcionasen mecanismos de instrucción técnica al empleado, formación complementaria para adultos y oportunidades de empleo a nivel nacional que favoreciera tanto a empleadores como trabajadores. De este modo, el SENA continúa en la actualidad a la conquista de nuevos mercados, supliendo a las empresas de mano calificada a través de novedosos métodos y logrando un cambio de paradigma en cada uno de los procesos de la productividad.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR



Así, la entidad se posiciona como un referente para la vinculación de personas en actividades productivas que aporten al avance social, económico y tecnológico del país a partir de una formación profesional integral.

Misión

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA está encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

Visión

En el 2020, el SENA será una Entidad de clase mundial en formación profesional integral y en el uso y apropiación de tecnología e innovación al servicio de personas y empresas; habrá contribuido decisivamente a incrementar la competitividad de Colombia a través de:

- Aportes relevantes a la productividad de las empresas.
- Contribución a la efectiva generación de empleo y la superación de la pobreza.
- Aporte de fuerza laboral innovadora a las empresas y las regiones.
- Integralidad de sus egresados y su vocación de servicio.
- Calidad y estándares internacionales de su formación profesional integral.
- Incorporación de las últimas tecnologías en las empresas y en la formación profesional integral.
- Estrecha relación con el sector educativo (media y superior).
- Excelencia en la gestión de sus recursos (humanos, físicos, tecnológicos y financieros).

Principios

- Primero la vida.
- La dignidad del ser humano.
- La libertad con responsabilidad.
- El bien común prevalece sobre los intereses particulares.
- Formación para la vida y el trabajo.

Valores

- Respeto.
- Librepensamiento y actitud crítica.
- Liderazgo.
- Solidaridad.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR



- Justicia y equidad.
- Transparencia.
- Creatividad e innovación.

Compromisos institucionales

- Convivencia pacífica.
- Coherencia entre el pensar, el decir y el actuar.
- Disciplina, dedicación y lealtad.
- Promoción del emprendimiento y el Empresarismo.
- Responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente.
- Honradez.
- Calidad en la gestión.

3. DEFINICIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRITICOS

Los aspectos críticos identificados son el producto de la evaluación de los reportes e informes que se han generado tiempo atrás elaborado por diferentes consultores o equipos de trabajo, evidencias que se encuentran dispuestas en la Coordinación del Grupo de Administración de Documentos.

El resultado de la matriz de prioridades del SENA fue el siguiente:

Aspectos Críticos	Ejes Articuladores					Total
	Adminis tración Archivo	Acceso a la información	Preservación de la Información	Aspectos Tecnológicos de Seguridad	Fortalecimiento y Articulación	
El no cumplimiento con la política de gestión documental estructurada por el SENA	3	2	1	4	2	12
No están aplicando las TRD de la entidad en varias regionales	2	2	1	4	2	11
No se cuenta con Tablas de Valoración Documental	5	5	5	5	5	25
Regionales del SENA a nivel nacional sin inventarios de sus documentos	7	5	1	5	7	25

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR



Aspectos Críticos	Ejes Articuladores					Total
	Administración Archivo	Acceso a la información	Preservación de la Información	Aspectos Tecnológicos de Seguridad	Fortalecimiento y Articulación	
Instrumentos archivísticos desactualizados	5	6	1	4	6	22
Caso omiso a los programas de capacitación en gestión documental	5	5	4	5	5	24
Desconocimiento del sistema informático de gestión documental	4	4	8	5	5	26
La entidad no cuenta con un sistema integrado de conservación y preservación de documentos - SIC	5	8	4	4	6	27
No se cuenta con la infraestructura física que asegure la conservación de sus documentos	6	5	4	5	6	26
Sumatoria	42	42	29	41	44	198

Los ejes articuladores de mayor impacto son:

- Administración y Acceso a la Información
- Fortalecimiento y articulación

Los aspectos críticos de mayor impacto son:

- No se cuenta con una infraestructura física adecuada que asegure la conservación
- La entidad no cuenta con un sistema integrado de conservación SIC

4. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

El SENA se compromete a que en el año 2018 sea una de las entidades a nivel nacional con un sistema sólido e integrado de conservación de documentos de archivo tanto físico como electrónico, desarrollando proyectos que involucren los últimos avances tecnológicos y de seguridad, atendiendo a la política de gestión documental tanto interna como externa establecida y garantizando la adecuada infraestructura para tal fin.



5. OBJETIVOS

Los objetivos establecidos para cumplir con la visión estratégica del PINAR son:

- 1) Actualizar el estado de la política de Gestión Documental de la entidad a nivel nacional con el fin de lograr una armonización con los índices de calidad, eficacia y eficiencia que demanda la entidad frente a la política nacional de la función archivística.
- 2) Formular programas y proyectos que permitan la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) dado que favorece la preservación del patrimonio documental de la entidad, así como el acceso a su consulta para los funcionarios y la ciudadanía.
- 3) Adecuar los procedimientos del proceso de Gestión Documental a las exigencias de la política archivística y del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad, fortaleciéndolas y actualizándolas dado que favorecen la calidad en las labores del grupo así como impacta en la gestión propia de los demás procesos de la entidad.
- 4) Capacitar a los funcionarios del SENA en lo concerniente con la política de Gestión Documental a fin de comprometer al capital humano de la entidad en la puesta en práctica de los procedimientos encaminados en la mejora de la gestión, trámite, conservación y consulta de los documentos.
- 5) Aplicar las Tablas de Retención Documental (TRD) en su totalidad a nivel nacional ya que favorece la disminución de la producción innecesaria de documentos, a la vez que se estandariza el procedimiento de organización de documentos, su preservación e identificación del patrimonio documental de la entidad.
- 6) Elaborar e implementar las Tablas de Valoración Documental (TVD) toda vez que se requiere mantener los documentos de carácter patrimonial a disposición de los funcionarios y de la ciudadanía en las condiciones adecuadas y con los instrumentos archivísticos específicos.
- 7) Realizar inventarios documentales en las regionales que carecen del instrumento archivístico, porque con ellos se identifica la totalidad de archivo existente a fin de ejercer un mejor control en la caracterización de los mismos.
- 8) Adecuar nuevas y mejores áreas de depósito de archivo con la infraestructura física, ambiental y tecnológica exigida por el Archivo General de la Nación con el ánimo de garantizar la preservación a largo plazo de los documentos en sus respectivos soportes.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR



6. MAPA DE RUTA

Para la creación del mapa de ruta, el SENA Dirección General y el grupo Administración de Documentos, tuvo en cuenta el tiempo de ejecución de cada plan desarrollado de la siguiente manera:

MAPA DE RUTA						
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR 2017-2022						
Plan o Proyecto	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO		
	(1 AÑO)	(1 A 2 AÑOS)		(2 A 6 AÑOS EN ADELANTE)		
	2018	2019	2020	2020	2021	2022
Plan para implementar Política de Gestión Documental (Objetivo 1)						
Plan para aplicar en su totalidad las TRD en el SENA (Objetivo 5)						
Proyecto para elaborar y aplicar Tablas de Valoración Documental (Objetivo 6)						
Plan para levantar los Inventarios documentales en las regionales que carecen del instrumento archivístico (Objetivo 7)						
Plan para la armonización de la Gestión Documental con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, SIGA (Objetivo 3)						
Plan de Capacitación Institucional de la Entidad SENA (Objetivo 4)						
Proyecto para elaborar el Sistema Integrado de Conservación – SIC- (Objetivo 2)						
Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura (Objetivo 8)						

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR



7. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

MATRIZ DE INDICADORES							
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS							
PLAN O PROYECTO	INDICADOR	FÓRMULA	UDM	FRECUENCIA	AÑO		
					2018	2019	2020
Plan para implementar Política de Gestión Documental	Efectividad en la implementación de la política	Cantidad de tareas realizadas / total de tareas programadas	Tareas	Trimestral			
Plan para aplicar en su totalidad las TRD en el SENA	efectividad para aplicar las TRD, en su totalidad en el SENA	Cantidad de tareas realizadas / total de tareas programadas	Tareas				
Proyecto para elaborar y aplicar Tablas de Valoración Documental	Efectividad para elaborar y aplicar Tablas de Valoración Documental	Cantidad de tareas realizadas / total de tareas programadas	Tareas				
Plan para levantar los inventarios documentales en las regionales que carecen del instrumento archivístico	Efectividad para levantar los Inventarios documentales en las regionales que carecen del instrumento archivístico	Cantidad de tareas realizadas / total de tareas programadas	Tareas				

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR



MATRIZ DE INDICADORES							
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS							
PLAN O PROYECTO	INDICADOR	FÓRMULA	UDM	FRECUENCIA	AÑO		
					2018	2019	2020
Plan para el diseño e implementación del Sistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA (Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol)	Efectividad para el diseño e implementación del Sistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA (Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol)	Cantidad de tareas realizadas / total de tareas programadas	Tareas				
Plan de Capacitación Institucional de la Entidad SENA	Efectividad en el plan Capacitación Institucional de la Entidad SENA	Cantidad de tareas realizadas / total de tareas programadas	Tareas				
Proyecto para elaborar el Sistema Integrado de Conservación – SIC- organizar FDA	Efectividad para elaborar el Sistema Integrado de Conservación – SIC- organizar FDA	Cantidad de tareas realizadas / total de tareas programadas	Tareas				
Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura	Efectividad en la ejecución Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura	Cantidad de tareas realizadas / total de tareas programadas	Tareas				

Objetivo: Verificar la calidad de los entregables o productos de la gestión documental y la función de los archivos, que ejecuten terceros en relación con la materia para el SENA.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR



Planes de interventoría o auditoría de proyectos en ejecución relacionados con procesos de gestión documental y la función archivística.