



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA
NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR**

CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C. - COLOMBIA

2022

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	4
1.1 GENERALIDADES DE LA CORPORACIÓN	4
1.2 RESEÑA HISTÓRICA	5
1.3 MARCO JURÍDICO	6
1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
1.5 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	7
1.5.1 Misión	7
1.5.2 Visión	7
1.5.3 Objetivos Estratégicos.....	7
1.5.4 Valores Corporativos	8
1.5.5 Mapa de Procesos	9
2. ANALISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL	9
3. ASPECTOS CRITICOS.....	10
3.1 DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRITICOS.....	10
3.2 PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRITICOS	12
4. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	13
5. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	13
5.1 OBJETIVO GENERAL	13
5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	13
6. MAPA DE RUTA	15
7. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO	16
8. GLOSARIO DE TERMINOS ARCHIVISTICOS ASOCIADOS AL PINAR	16
9. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	17

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Estructura organizacional COTECMAR.....	6
Figura 2. Mapa estratégico COTECMAR 2019-2022.....	8
Figura 3. Mapa de procesos COTECMAR.....	9

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Aspectos críticos	11
Tabla 2. Priorización aspectos críticos.....	12
Tabla 3. Objetivos PINAR	13
Tabla 4. Continuación objetivos PINAR	14
Tabla 5. Mapa de ruta PINAR – Planes del PINAR	15
Tabla 6. Continuación Mapa de ruta PINAR – Programa del PINAR	15
Tabla 7. Continuación Mapa de ruta PINAR – Proyectos del PINAR	15

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

INTRODUCCIÓN

La Corporación realizó ejercicios de revisión y seguimiento de las estrategias identificadas y establecidas en la planeación de su gestión documental con respecto a los escenarios de corto, mediano y largo plazo, análisis que brindó la posibilidad de visualizar y entender cambios en los requerimientos expresados principalmente en los lineamientos de la política de gestión documental, y herramientas de los componentes del modelo de gestión documental y administración de archivos, estableciendo las similitudes, diferencias, controles, aplicación y seguimiento que la corporación lleva a cabo, entendiendo que el ajuste de la planeación estratégica de la gestión documental constituye un gran aporte en el corto plazo, y en el establecimiento de indicadores que permitan analizar el desarrollo de la gestión y el cumplimiento de las metas de acuerdo a los objetivos trazados.

Así mismo, para orientar el desarrollo de la función archivística, la Corporación atiende lo reglamentado en el Decreto 1080¹ de 2015, el cual establece en su Artículo 2.8.2.5.8. que el Plan Institucional de Archivos –PINAR es uno de los Instrumentos archivísticos² para el desarrollo de la gestión documental en las entidades. De la misma forma, el Manual³ para su formulación menciona que es un instrumento que permitirá planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Corporación, en busca del mejoramiento de la Gestión Documental, ha elaborado e implementado los instrumentos archivísticos y realizó el despliegue de los procesos de la gestión documental. Continuando con este proceso de mejoramiento, se formula el presente Plan Institucional de Archivos - PINAR, empleando la metodología establecida por el Archivo General de la Nación⁴, a partir, de la identificación de aspectos críticos en materia de gestión documental. Este Plan, busca atender los atributos de calidad de la política de gestión documental y cumplir con lo establecido en la normatividad archivística aplicable, responder a las necesidades y requerimientos de COTECMAR y aportar valor en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO⁵

1.1 GENERALIDADES DE LA CORPORACIÓN

COTECMAR es una organización innovadora que trabaja dentro del campo de investigación científica y tecnológica, apoyando el desarrollo de la industria marítima colombiana.

¹ Presidencia de la República de Colombia. Decreto 1080 (Mayo 26 de 2015). “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”. (Decreto 1080 de 2015 Sector Cultura - Gestor Normativo - Función Pública, n.d.) <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76833>

² El Archivo General de la Nación de Colombia los define como: Los instrumentos archivísticos son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística en las entidades. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Infografias/15_InstrumentosArchivisticos.pdf

³ El Archivo General de la Nación de Colombia lo define como: El PINAR es un instrumento archivístico que permite articular la función archivística con el plan estratégico institucional y el plan de acción anual de la entidad. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Infografias/14_Pinar.pdf

⁴ Archivo General de la Nación de Colombia, (2014) Manual Formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR. https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/2.%20planeacion/MANUALES/FORMULACION%20PINAR.pdf.

⁵ COTECMAR. MANUAL DE CALIDAD CORPORATIVO. Disponible en Isolucion.

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

Nuestra experiencia considera desde el Diseño avanzado y Construcción de plataformas navales personalizadas a las necesidades de cada cliente; hasta la reparación y mantenimiento de embarcaciones con los más altos estándares de calidad, tecnicismo y capacidad de respuesta en tiempos oportunos de atención.

Actualmente cuenta con tres unidades de negocios ubicadas en la ciudad de Cartagena así: dos unidades de negocio en el sector industrial de Mamonal y otra unidad en el sector de Bocagrande.

1.2 RESEÑA HISTÓRICA

Por medio del decreto No. 1834 del 21 de Septiembre de 1934, se reorganiza el Departamento de Marina, bajo la dependencia directa del Ministerio de Guerra. Entre 1951 y 1954 los Ingenieros Reynaldo Paschke y Rodrigo Puentes construyen la Dársena del Astillero Naval, en predios de la Base Naval ARC “Bolívar” con capacidad de 1200 toneladas de levante mediante un sistema tipo “Slip”. El 9 de mayo de 1956 mediante Decreto 1065, se crea la Empresa de Astilleros y Servicios Navales de Colombia EDANSCO, Empresa Industrial y Comercial del estado, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, para imprimirle mayor auge a la Industria Naval, la Empresa funciona en la Base Naval “ARC” Bolívar con las instalaciones, maquinaria y personal de la Armada Nacional, bajo el control de ésta. En el año de 1969 se crea “CONASTIL” (50% IFI y 50% Fondo Rotatorio de la Armada Nacional). En 1977 se traslada CONASTIL de la Base Naval a Mamonal, con un Sincroelevador de 3.600 toneladas de levante y queda fuera de servicio el dique flotante ARC “Rodríguez Zamora”. En 1980 la Armada Nacional reactiva el Astillero Naval de la Base Naval (Bocagrande).

SCHRADER & CAMARGO en el año de 1992 adquiere el 80% de CONASTIL y la Armada Nacional retiene el 20%. La participación de la Armada Nacional solo se limitó a un funcionario en la Junta Directiva del Astillero. En 1994 CONASTIL suspende sus operaciones definitivamente por medio de una asamblea concordataria y se entregan los activos a FIDUANGLO para la venta y pago de sus obligaciones pendientes.

En 1997 FIDUANGLO entrega los predios al IFI en “Dación en pago”, después de vender la maquinaria, equipos y otros activos. Tanto la Armada Nacional como las compañías navieras y pesqueras de alto bordo se vieron obligadas a efectuar los trabajos de dique en el exterior, con las siguientes desventajas principales:

- Mayores precios.
- Dependencia de la tecnología y disponibilidad de astilleros extranjeros.
- fuga de divisas.
- Estancamiento del sector de la industria naval, así como industrias y comercio relacionados.

En Diciembre de 1997 el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional canjea los terrenos con el IFI y adquiere propiedad y la Armada Nacional inicia la reconstrucción y reactivación del Astillero con aportes del Gobierno Nacional. En Julio de 1998 el Astillero Naval de la Base Naval ARC “Bolívar” sube al ARC “Antioquia” e inicia los trabajos de dique en Mamonal. Después de 40 años, sin el esperado progreso y desarrollo de la industria naval del país, la Armada Nacional recupera autonomía en mantenimiento de dique a sus buques de guerra capitales.

El 21 de julio de 2000 se crea COTECMAR, en la ciudad de Cartagena y se protocolizó Escritura Pública No. 616 Notaría VI de Cartagena. El 21 de enero de 2001, COTECMAR inicia operaciones como Corporación.

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

1.3 MARCO JURÍDICO

Somos una corporación de ciencia y tecnología sin ánimo de lucro, con naturaleza jurídica de entidad descentralizada indirecta vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, con régimen jurídico de derecho privado y presupuesto propio.

Tenemos 3 socios tecnológicos a través de los cuales desarrollamos investigación APLICADA, con espíritu innovador: la Universidad Tecnológica de Bolívar, la Universidad Nacional y la Universidad del Norte.

1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

UNIDADES DE DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN: Consejo Directivo, Presidencia, Vicepresidencia Ejecutiva, Vicepresidencia de Tecnología y Operaciones, Oficina Planeación, Oficina Sistemas Integrados de Gestión - HSEQ y Oficina Tecnologías de Información y Comunicaciones y Oficina Seguridad.

UNIDADES ASESORAS: Revisoría Fiscal, Comité de Ciencia y Tecnología, Comité de Auditoría, Oficina Auditoría Interna y Oficina Jurídica.

UNIDADES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA: Gerencia Ciencia, Tecnología e Innovación, Gerencia Financiera y Administrativa, Gerencia Talento Humano.

UNIDADES DE NEGOCIO: Gerencia Planta Mamonal, Gerencia Planta Bocagrande, Gerencia Construcciones y Gerencia Diseño e Ingeniería.

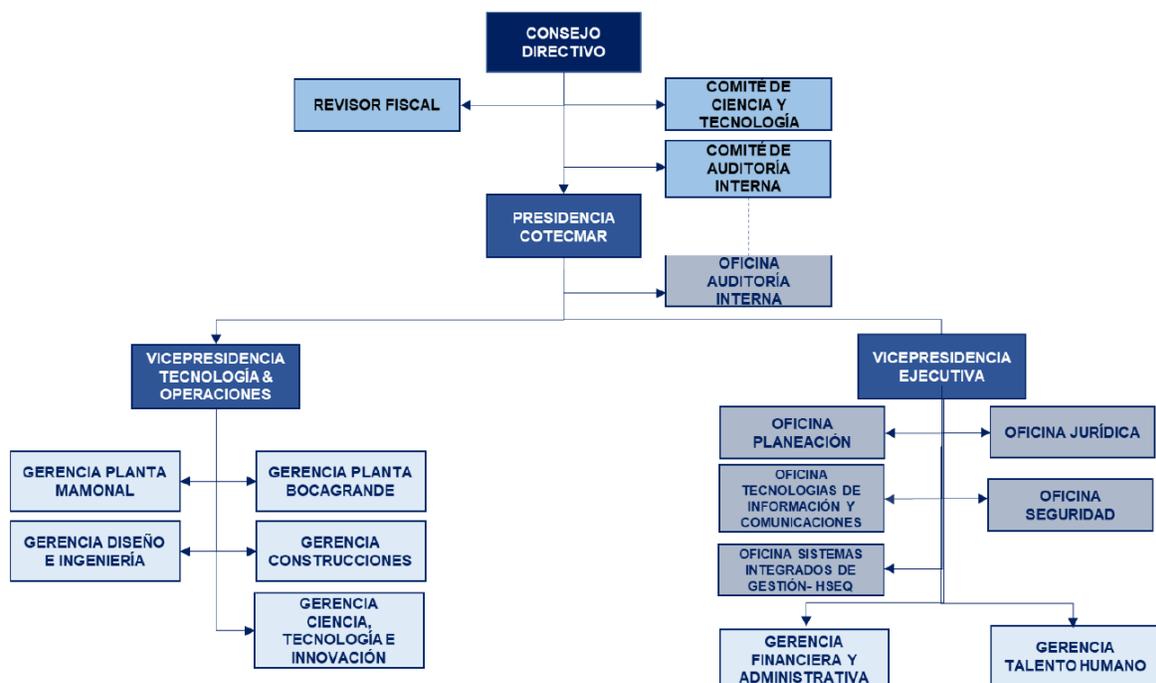


Figura 1. Estructura organizacional COTECMAR

Fuente: Directiva Permanente No. 048 PCTMAR-GETHU de 15 de julio de 2021

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

Las funciones específicas de los cargos que componen la estructura organizacional se encuentran descritas en cada uno de los Perfiles de cargo declarados por la Corporación.

1.5 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

COTECMAR tiene establecido un sistema de gestión estratégico como herramienta para una adecuada proyección al futuro, en el documento PL-PLADIR-001 Direccionamiento Estratégico 2019 – 2034 se presentan los resultados obtenidos en el proceso de actualización del direccionamiento estratégico para COTECMAR, los diferentes sistemas de Gestión de la Corporación se encuentran alineados a estas directrices. Para asegurar el logro de una exitosa ejecución de la estrategia corporativa la Alta Dirección emitió la directiva D-TRANS-2019-004 por medio de la cual se establecen las directrices para la puesta en marcha, seguimiento y control del Sistema de Gestión Estratégico y Plan de Acción Corporativo bajo Balanced Scorecard para la vigencia 2019-2022.

1.5.1 Misión

“COTECMAR desarrolla capacidades científicas y tecnológicas a través de la innovación en productos, servicios y procesos dirigidos a satisfacer de forma integral las necesidades de la Armada Nacional y de la industria naval, marítima y fluvial, liderando el crecimiento sostenible del sector en un marco de responsabilidad social”.

1.5.2 Visión

“En el año 2034, COTECMAR con sus aliados estratégicos se habrá consolidado en Latinoamérica como líder innovador de la industria naval, marítima y fluvial, generando ventajas estratégicas a la Armada Nacional y valor al mercado particular, producto del desarrollo tecnológico alcanzado por el sector astillero colombiano”.

1.5.3 Objetivos Estratégicos

COTECMAR tiene establecidos 13 objetivos estratégicos definidos para el cuatrienio (2019 – 2022) desplegados en 4 perspectivas. Dos perspectivas de resultado que buscan garantizar la sustentabilidad de COTECMAR y la satisfacción de los grupos de interés como Corporación de Ciencia y Tecnología, apoyados en dos perspectivas de gestión enfocadas a garantizar las capacidades que permitan soportar los procesos de una forma eficiente.

A continuación, se muestra el Mapa Estratégico diseñado para el escenario del corto plazo “Navegando sobre el Rumbo”:

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

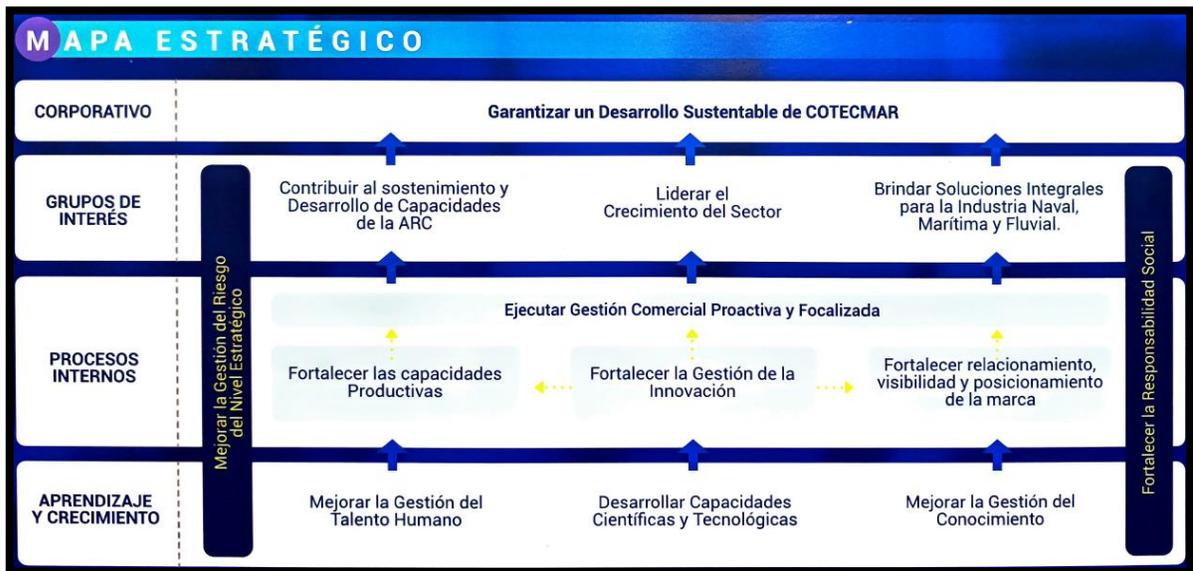


Figura 2. Mapa estratégico COTECMAR 2019-2022
Fuente: COTECMAR. MANUAL DE CALIDAD CORPORATIVO

1.5.4 Valores Corporativos⁶

INNOVACION: En COTECMAR con cada sueño nacen grandes ideas que convertimos en realidades plasmadas en mejores y más eficientes procedimientos, productos y servicios, orientados a la innovación y al mejoramiento continuo.

COMPROMISO: Cada miembro de COTECMAR se caracteriza por su constante disposición al servicio, por ello nos comprometemos y responsabilizamos en aplicar nuestros conocimientos y capacidades para lograr en conjunto las metas propuestas en beneficio de la Corporación y los grupos de interés.

LIDERAZGO: En COTECMAR el liderazgo hace parte de nuestra cultura organizacional presente en todos los niveles, a través del cual se promueve la excelencia de todos sus miembros, aunando esfuerzos en la consecución de objetivos comunes.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: En COTECMAR reconocemos nuestra responsabilidad con el Estado, la sociedad y cada miembro de esta; por ello enmarcamos nuestra actividad empresarial en protección del medio ambiente, el desarrollo sostenible y el orden social y económico establecido, adoptando buenas prácticas de comportamiento empresarial responsable.

INTEGRIDAD: Los miembros de COTECMAR somos ejemplo de honestidad y actuamos siempre de manera intachable, por ello somos fieles a nuestros principios éticos y reprochamos cualquier conducta que genere perjuicio a la Corporación y/o demás grupos de interés, en procura de su estabilidad y permanencia para las generaciones futuras.

⁶ COTECMAR. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. Valores Corporativos. Disponible Sistema Isolucion.

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

1.5.5 Mapa de Procesos

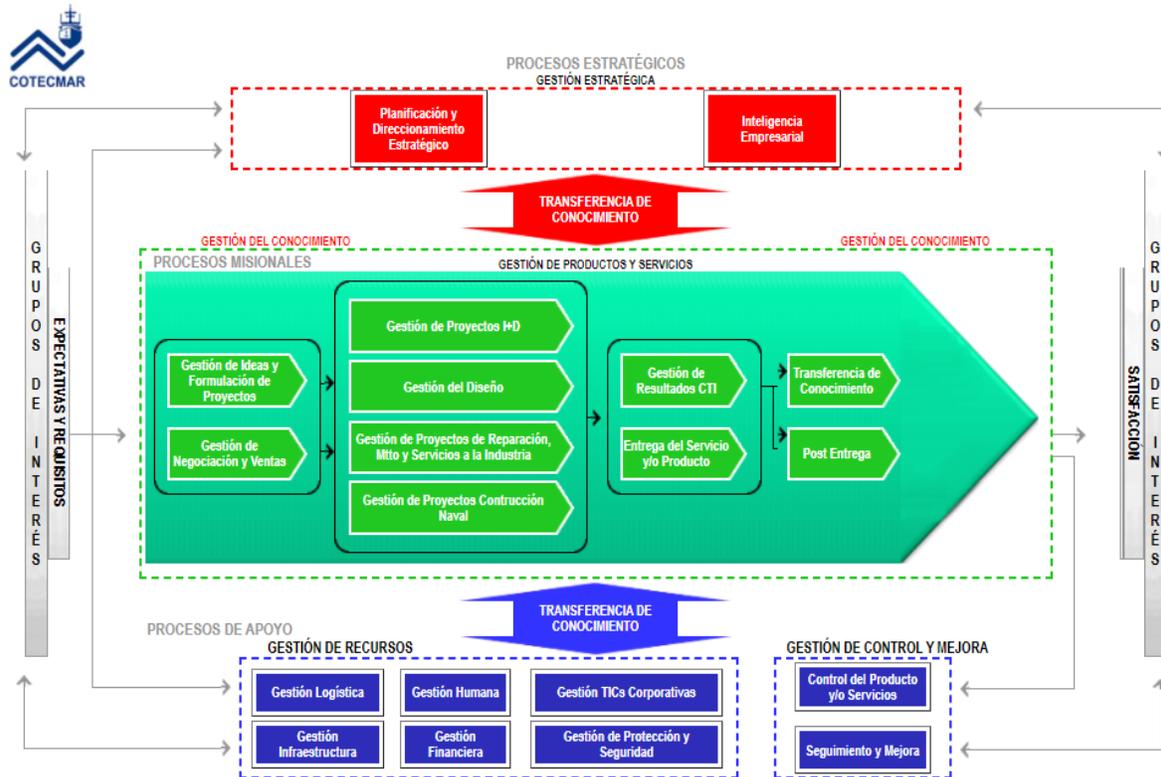


Figura 3. Mapa de procesos COTECMAR
Fuente: COTECMAR. Sistema Isolucion

2. ANALISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

La evaluación de la situación actual de la gestión documental de la Corporación fue determinada a partir de las siguientes herramientas administrativas:

- Autodiagnóstico de la política de gestión Documental
- Diagnóstico Integral de Archivos
- Resultados del Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG
- Resultados de Auditorías Internas

Con la finalidad de continuar con el mejoramiento de la gestión documental Corporativa y atendiendo las recomendaciones de incluir en el PINAR las actividades sugeridas por el Archivo General de la Nación como buenas prácticas de gestión documental, se identifican los aspectos críticos, como se describen a continuación.

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

3. ASPECTOS CRITICOS

3.1 DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRITICOS

La aplicación de las herramientas administrativas mencionadas, especialmente, los resultados del Diagnostico Integral de Archivos – DIA y el autodiagnóstico de la Política de Gestión Documental, permitió entender el nivel de madurez de sus cinco componentes al interior de la Corporación. Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presentan los aspectos críticos que inciden en el desarrollo de la función archivística y el mejoramiento de la política de gestión documental:

- Se requiere la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos – DIA con enfoque al análisis de los aspectos relacionados con la preservación a largo plazo teniendo en cuenta los lineamientos emitidos desde el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
- Se requiere actualizar la Política interna de Gestión Documental.
- Se requiere la Implementación del Plan Institucional de Archivos – PINAR y orientar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la función archivística a corto, mediano y largo plazo.
- Se requiere la Implementación del Programa de Gestión Documental – PGD y también incluir los programas específicos de acuerdo con las necesidades de la Corporación.
- Se requiere la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC en articulación con el Sistema Integrado de Gestión corporativo.
- Se requiere la adecuación de la infraestructura física, para asegurar la conservación y preservación de los archivos.
- Se encuentra en desarrollo la fase de implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD.
- Se requiere la elaboración, aprobación, convalidación e implementación de las Tablas de Valoración Documental - TVD para la intervención técnica del fondo acumulado.
- La Corporación se encuentra en proceso de Implementación de un repositorio digital para organizar el archivo digital y recursos de información y definición del modelo de requisitos de un sistema de preservación digital.
- Se requiere la implementación del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos – MR a través de la integración con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.
- La Corporación se encuentra en proceso de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

- Se requiere la implementación de las Tablas de Control de Acceso - TCA para la identificación de las condiciones de acceso y restricciones que aplican a los documentos.

Una vez identificados los aspectos críticos se asociaron a los riesgos a los cuales están expuestos, los cuales se presentan a continuación:

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
Se requiere la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos – DIA con enfoque al análisis de los aspectos relacionados con la preservación a largo plazo teniendo en cuenta los lineamientos emitidos desde el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	Perdida de información.
Se requiere la actualización de la Política interna de Gestión Documental.	Incumplimiento de requisitos legales.
Se requiere la Implementación del Plan Institucional de Archivos – PINAR y orientar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la función archivística a corto, mediano y largo plazo.	Incumplimiento de requisitos legales.
Se requiere la Implementación del Programa de Gestión Documental – PGD y también incluir los programas específicos de acuerdo con las necesidades de la Corporación	Incumplimiento de requisitos legales.
Se requiere la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC en articulación con el Sistema Integrado de Gestión corporativo.	Perdida de información. Incumplimiento de requisitos legales.
Se requiere la adecuación de la infraestructura física, para asegurar la conservación y preservación de los archivos.	Incumplimiento de la normatividad archivística que regula las condiciones de edificios y locales destinados a archivos y directrices frente a la prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo.
Se encuentra en desarrollo la fase de implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD.	Perdida de información.
Se requiere la elaboración, aprobación, convalidación e implementación de las Tablas de Valoración Documental - TVD para la intervención técnica del fondo acumulado.	Perdida de información.
La Corporación se encuentra en proceso de Implementación de un repositorio digital para organizar el archivo digital y recursos de información y definición del modelo de requisitos de un sistema de preservación digital.	Perdida de información.
Se requiere la implementación del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos – MR a través de la integración con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.	Incumplimiento de requisitos legales.
La Corporación se encuentra en proceso de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.	Incumplimiento de requisitos legales.
La Corporación se encuentra en proceso de Implementación de estrategias de acceso y consulta de la información contenida en los documentos de archivo por medio de los diferentes instrumentos archivísticos y de acceso.	Incumplimiento de requisitos legales.

Tabla 1. Aspectos críticos

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

3.2 PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRITICOS

Siguiendo la metodología expedida por el Archivo General de la Nación, se procedió a evaluar cada aspecto crítico frente a los cinco ejes articuladores que representan la función archivística en Colombia: Administración de archivos⁷, acceso a la información⁸, preservación de la información⁹, aspectos tecnológicos y de seguridad¹⁰, fortalecimiento y articulación¹¹. Los aspectos críticos fueron priorizados:

No.	ASPECTO CRITICO
1	Se encuentra en desarrollo la fase de implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD.
2	Se requiere la Implementación del Plan Institucional de Archivos – PINAR y orientar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la función archivística a corto, mediano y largo plazo.
3	Se requiere la Implementación del Programa de Gestión Documental – PGD y también incluir los programas específicos de acuerdo con las necesidades de la Corporación
4	La Corporación se encuentra en proceso de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.
5	Se requiere la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC en articulación con el Sistema Integrado de Gestión corporativo.
6	Se requiere la adecuación de la infraestructura física, para asegurar la conservación y preservación de los archivos.
7	Se requiere la elaboración, aprobación, convalidación e implementación de las Tablas de Valoración Documental - TVD para la intervención técnica del fondo acumulado.
8	La Corporación se encuentra en proceso de Implementación de estrategias de acceso y consulta de la información contenida en los documentos de archivo por medio de los diferentes instrumentos archivísticos y de acceso.
9	Se requiere la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos – DIA con enfoque al análisis de los aspectos relacionados con la preservación a largo plazo teniendo en cuenta los lineamientos emitidos desde el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
10	Se requiere la actualización de la Política interna de Gestión Documental.
11	Se requiere la implementación del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos – MR a través de la integración con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.
12	La Corporación se encuentra en proceso de Implementación de un repositorio digital para organizar el archivo digital y recursos de información y definición del modelo de requisitos de un sistema de preservación digital.

Tabla 2. Priorización aspectos críticos

⁷ Archivo General de la Nación. Manual Plan institucional de Archivos. PINAR. Involucra aspectos de la infraestructura, el presupuesto, la normatividad y la política, los procesos y los procedimientos y el personal.

⁸ Ibid. Comprende aspectos como la transparencia, la participación y el servicio al ciudadano, y la organización documental.

⁹ Ibid. Incluye aspectos como la conservación y el almacenamiento de información.

¹⁰ Ibid. Abarca aspectos como la seguridad de la información y la infraestructura tecnológica.

¹¹ Ibid. Involucra aspectos como la armonización de la gestión documental con otros modelos de gestión.

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

4. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

La Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval, Marítima y Fluvial – COTECMAR mejorara su Sistema de Gestión Documental y realizara una eficiente y eficaz administración de archivos mediante la implementación de los instrumentos archivísticos y el despliegue de los procesos de la gestión documental, apoyándose para lograr estos propósitos en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos y la adecuación de la infraestructura destinada para el almacenamiento y conservación de sus archivos, con miras a optimizar el acceso y preservación de la información, alcanzando así el fortalecimiento y articulación estratégica de la gestión documental, contribuyendo de esta forma a garantizar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.

El mejoramiento de la gestión documental y administración de archivos permitirá establecer acertadamente la política de gestión documental, constituyendo la información en el recurso que la Corporación posee para su uso en la toma de decisiones estratégicas, y el relacionamiento con los grupos de valor que perciben los beneficios en los servicios de información; oportunidad, acceso y agilidad en los tiempos de respuesta a sus consultas o requerimientos de información.

5. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

5.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar el sistema de gestión documental en la Corporación de conformidad con la política de gestión documental del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y los instrumentos archivísticos, dando cumplimiento a las normas, regulaciones, estándares y la aplicación de mejores prácticas en gestión de datos, información y documentos.

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos en relación con la gestión que requiere cada uno de los aspectos críticos evaluados, se presentan a continuación:

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
Se encuentra en desarrollo la fase de implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD.	Implementar las Tablas de Retención Documental – TRD.
Se requiere la Implementación del Plan Institucional de Archivos – PINAR y orientar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la función archivística a corto, mediano y largo plazo.	Implementar el Plan Institucional de Archivos – PINAR y orientar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la función archivística a corto, mediano y largo plazo.
Se requiere la Implementación del Programa de Gestión Documental – PGD y también incluir los programas específicos de acuerdo con las necesidades de la Corporación	Implementar el Programa de Gestión Documental – PGD y también incluir los programas específicos de acuerdo con las necesidades de la Corporación
La Corporación se encuentra en proceso de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.	Implementar las funcionalidades de creación, gestión y consulta de Expedientes Electrónicos

Tabla 3. Objetivos PINAR

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
Se requiere la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC en articulación con el Sistema Integrado de Gestión corporativo.	Implementar el Sistema Integrado de Conservación – SIC en articulación con el Sistema Integrado de Gestión corporativo.
Se requiere la adecuación de la infraestructura física, para asegurar la conservación y preservación de los archivos.	Adecuar la infraestructura física para asegurar la conservación y preservación de los archivos.
Se requiere la elaboración, aprobación, convalidación e implementación de las Tablas de Valoración Documental - TVD para la intervención técnica del fondo acumulado.	Elaborar, aprobar, convalidar e implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para la intervención técnica del fondo acumulado.
La Corporación se encuentra en proceso de Implementación de estrategias de acceso y consulta de la información contenida en los documentos de archivo por medio de los diferentes instrumentos archivísticos y de acceso.	Implementar estrategias de acceso y consulta de la información contenida en los documentos de archivo por medio de los diferentes instrumentos archivísticos y de acceso.
Se requiere la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos – DIA con enfoque al análisis de los aspectos relacionados con la preservación a largo plazo teniendo en cuenta los lineamientos emitidos desde el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	Actualizar el Diagnóstico Integral de Archivos – DIA con enfoque al análisis de los aspectos relacionados con la preservación digital teniendo en cuenta los lineamientos emitidos desde el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
Se requiere la actualización de la Política interna de Gestión Documental.	Actualizar la Política interna de Gestión Documental.
Se requiere la implementación del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos – MR a través de la integración con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.	Implementar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos – MR a través de la integración con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.
La Corporación se encuentra en proceso de Implementación de un repositorio digital para organizar el archivo digital y recursos de información y definición del modelo de requisitos de un sistema de preservación digital.	Implementar un repositorio digital para organizar el archivo digital y recursos de información y definición del modelo de requisitos de un sistema de preservación digital.

Tabla 4. Continuación objetivos PINAR

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

6. MAPA DE RUTA

En este aspecto se presenta el Mapa de Ruta para desplegar los objetivos del PINAR, el cual configura los escenarios de corto y mediano plazo comprendido para los periodos 2022 hasta 2026 de la siguiente forma:

Plan, programa o Proyecto	Tiempo	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 4 años)			
		2022	2023	2024	2025	2026
PL1. Plan para la implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD en cada una de las dependencias de la Corporación. (Con aplicación retrospectiva desde la vigencia 2018)						
PL2. Plan de actualización de las Tablas de Retención Documental -TRD.						
PL3. Plan Institucional de Archivos – PINAR.						
PL4. Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.						
PL5. Plan de Conservación Documental.						
PL6. Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.						
PL7. Plan de actualización de Instrumentos archivísticos (ID y TCA) de conformidad con los preceptos constitucionales y legales vigentes.						
PL8. Plan de consolidación de la información en el Registro de Activos de Información.						
PL9. Plan de actualización del Diagnóstico Integral de Archivos – DIA con enfoque al análisis de los aspectos relacionados con la Preservación Digital teniendo en cuenta los lineamientos emitidos desde el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.						
PL10. Plan de actualización de la Política interna de Gestión Documental.						
PL11. Plan de implementación del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos – MR a través de la integración con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.						
PL12. Plan de implementación de un repositorio digital para organizar el archivo digital y recursos de información y definición del modelo de requisitos de un sistema de preservación digital.						

Tabla 5. Mapa de ruta PINAR – Planes del PINAR

Plan, programa o Proyecto	Tiempo	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 4 años)			
		2022	2023	2024	2025	2026
PR1. Programa de Gestión Documental – PGD.						

Tabla 6. Continuación Mapa de ruta PINAR – Programa del PINAR

Plan, programa o Proyecto	Tiempo	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 4 años)			
		2022	2023	2024	2025	2026
PROY1. Proyecto elaboración, aprobación, evaluación y convalidación y publicación de las Tablas de Retención Documental - TRD.						
PROY2. Proyecto elaboración del Banco Terminológico de Series y Subseries documentales - BT.						
PROY3. Proyecto de adecuación de la infraestructura física para asegurar la conservación y preservación de los archivos.						
PROY4. Proyecto de elaboración, aprobación, convalidación e implementación de las Tablas de Valoración Documental - TVD para la intervención técnica del fondo acumulado.						

Tabla 7. Continuación Mapa de ruta PINAR – Proyectos del PINAR

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

7. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO

El seguimiento a la realización de los planes, programas y proyectos se realizará teniendo en cuenta lo recomendado por el Archivo General de la Nación, se estableció que la metodología por parte la Corporación, estará bajo la responsabilidad de la Oficina de Sistemas Integrados de Gestión – HSEQ a través del Líder de gestión documental, de acuerdo con los cronogramas previamente establecidos, buscando de esta forma garantizar el cumplimiento de los hitos planteados, el seguimiento, control y mejora de la visión estratégica del PINAR, los objetivos y los planes, programas y proyectos.

8. GLOSARIO DE TERMINOS ARCHIVISTICOS ASOCIADOS AL PINAR

A continuación, se presentan los términos Archivísticos incluidos en el *Manual¹² para la Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR*. Así mismo, se recomienda para dar mayor claridad y ampliar el conocimiento sobre los términos asociados a la función archivística, consultar el Glosario de Términos Archivísticos disponible en la página web del Archivo General de la Nación en el siguiente enlace:

<https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>.

Administración de archivos: Conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos.

Aspecto crítico: Percepción de problemáticas referentes a la función archivística que presenta la entidad, como resultado de la evaluación de la situación actual.

Instrumentos archivísticos: Herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.

Función archivística: Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

Plan: Diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro.

Plan Estratégico Institucional: Instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad en un plazo de cuatro años, para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.

Plan de Acción Anual: Es la programación anual de las actividades, proyectos y recursos que va a desarrollar en la vigencia cada dependencia de la entidad, articulado con el Plan Estratégico Sectorial e Institucional.

Riesgo: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencia.

¹² Archivo General de la Nación de Colombia, (2014). *Manual Formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR*. https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/2.%20planeacion/MANUALES/FORMULACION%20PINAR.pdf.

	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código: PL-SEGMEJ-012	Versión: 0	Fecha de Aprobación: 17/Agosto/2022

9. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Congreso de Colombia, (2014, 6 de marzo) Ley 1712 de 2014. *Por medio de la cual se crea la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial 49084. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4275>

Congreso de Colombia, (2000, 14 de julio) Ley 594 de 2000. *Por medio de la cual se dicta la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial 44084. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4275>

Presidencia de la República (2000, 14 de julio). Decreto 1499 de 2017. *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*. ARTÍCULO 2.2.22.2.1. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Consultado en <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>

Presidencia de la República (2015, 26 de mayo). Decreto 1080 de 2015. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”*. ARTÍCULO 2.8.2.5.6. Componentes de la política de gestión documental. ARTÍCULO 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. Consultado en <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76833>

Archivo General de la Nación de Colombia, (2021, 01 de octubre) Acuerdo 002 de 2021. *Por el cual se imparten directrices frente a la prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo y se deroga el Acuerdo No. 050 del 05 de mayo de 2000”*. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-002-de-2021/>

Archivo General de la Nación de Colombia, (2019, 04 de abril) Acuerdo 004 de 2019. *Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales (RUDS) de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD)*. Diario Oficial 50955. <http://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/index.xhtml>

Archivo General de la Nación de Colombia, (2000, 05 de mayo) Acuerdo 049 de 2000. *Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 “Conservación de Documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “condiciones edificios y locales destinados a archivos”*. <http://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/index.xhtml>

Archivo General de la Nación de Colombia, (2020) *Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos*. <https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

Archivo General de la Nación de Colombia, (2014) *Manual Formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR*. https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/2.%20planeacion/MANUALES/FOR_MULACION%20PINAR.pdf

Archivo General de la Nación de Colombia, (2021©). Glosario de términos del Archivo General de la Nación. Consultado en <https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>