



Acueducto y
Alcantarillado de
Popayán S.A. E.S.P

SECRETARIA GENERAL OFICINA DE ARCHIVO

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)

LILIANA FERNÁNDEZ CHAVES
ALIRIO GUERRERO MAJÍN
CLAUDIA GUEVARA DAZA



SC-CER134925



CO-SC-CER134925



Acueducto y
Alcantarillado de
Popayán S.A. E.S.P

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – (PINAR)

“Instrumento para la planeación de la función archivística, en el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la Entidad”

Revisó:

LILIANA FERNÁNDEZ CHAVES

Secretaria General

ALIRIO GUERRERO MAJÍN

Jefe sección Archivo

Elaboró:

CLAUDIA P. GUEVARA DAZA

Tecnóloga en Gestión Documental

Instancia de Aprobación:

COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO:

FECHA DE APROBACIÓN:



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	4
CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	5
MISIÓN:	5
VISIÓN:	5
PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	5
POLITICA DE CALIDAD	6
ESTRUCTURA INTERNA DE LA EMPRESA	6
1. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	7
2. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS CRITICOS	7
2.1 ESTADO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:.....	7
3. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRITICOS Y EJES ARTICULADORES	8
4. FORMULACIÓN DE LA VISIÓN ESTRATEGICA	8
5. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS	8
6. FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS	8
7. MAPA DE RUTA	9
8. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	10

INTRODUCCIÓN

La Empresa Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A E.S.P. (AAPSA) establece el presente Plan Institucional de Archivos – PINAR como instrumento para la alta dirección concebido con el fin de garantizar la adecuada planeación de la función archivística y del proceso de gestión documental, el cual debe encontrarse articulado con los planes y proyectos estratégicos y de modernización de la Entidad.

A través de una evaluación de la Situación Actual de la Gestión Documental de la Empresa, se compilan las necesidades tanto de carácter legal como técnico, para formular el PINAR el cual se proyecta para los próximos cuatro años con el fin de efectuar las mejoras que se requieren a corto y mediano plazo para prestar una atención oportuna a los requerimientos que se reciban de los usuarios internos y externos, que contribuyan a la eficiencia y eficacia administrativa y operativa de la Entidad.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto 1080 de 2015 - Reglamento Sector Cultura; donde se establecen los instrumentos Archivísticos, entre los cuales se encuentra el PINAR, definido como un instrumento para planear, hacer seguimiento y articular la función archivística y el instrumento de gestión documental a corto, mediano y largo plazo con los planes y proyectos estratégicos y de modernización de acuerdo a las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades de la empresa.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Cumplir con los propósitos de la Función Archivística y la Gestión Documental, mediante los procesos desarrollados con metas y objetivos cuantificables.
- Gestionar los recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura, como soporte a los planes y proyectos formulados y del mapa de ruta a corto, mediano y largo plazo.
- Constituir de manera efectiva el fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficacia y el acceso a la información.

CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

MISIÓN:

La misión de la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. es la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado con calidad y mejoramiento ambiental en fuentes de abastecimiento y fuentes receptoras.

VISIÓN:

Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P, dirigirá sus acciones a consolidarse como un eficiente operador y prestador de servicios públicos domiciliarios y gestor de nuevos negocios.

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

La interpretación de los principios y valores institucionales en la Empresa se dan de la siguiente manera:

- ✓ **Sensibilidad Social:** es tener conciencia de solidaridad y servicio, identificándonos con los problemas sociales y económicos de la comunidad, atendiendo sus necesidades para lograr una mejor calidad de vida.
- ✓ **Compromiso:** actitud positiva y responsable para el logro de los objetivos, fines y metas de la organización en la cual cada persona aporta su máxima capacidad con gran sentido de pertenencia.
- ✓ **Liderazgo:** capacidad de gestión organizacional para el logro de la excelencia en la prestación del servicio.
- ✓ **Respeto:** capacidad de aceptar los diferentes criterios y actitudes dentro de la filosofía de la organización.
- ✓ **Calidad:** resultado de una serie de procesos que llevan a un desarrollo oportuno y continuo de cada acción en la organización.
- ✓ **Ética:** comportamiento regido por principios individuales basados en honestidad, lealtad y transparencia, que hace de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P., una organización integral.

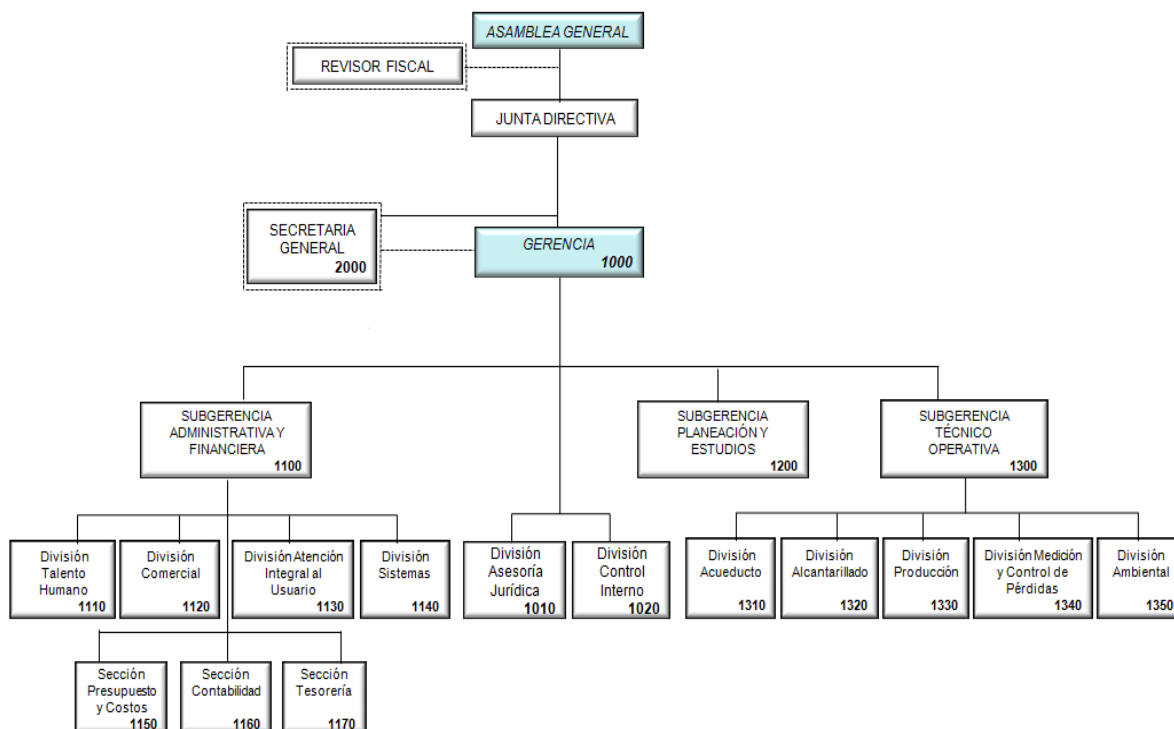
POLITICA DE CALIDAD

La Empresa Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P., comprometida con el mejoramiento continuo, garantiza la prestación eficiente y eficaz de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, en términos de calidad, continuidad, oportunidad y mejoramiento ambiental, con recurso humano competente y la adopción de mejores prácticas empresariales que satisfagan los requerimientos del cliente.

ESTRUCTURA INTERNA DE LA EMPRESA

En su estructura organizacional la Empresa Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. cuenta con su respectiva planta de cargos, planta de personal y el Manual de Funciones para cada cargo definido en dicha estructura.

ORGANIGRAMA AAPSA



1. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

La Empresa Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A E.S. P., realizó un análisis con base en la matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas) de las herramientas archivísticas administrativas, donde evidenció, que la Empresa cuenta con aspectos críticos en la función archivística y así mismo la falta de personal idóneo para realizar los procesos de la Gestión Documental. Una de las razones por las cuales no se han desarrollado los planes y proyectos para mejorar la problemática, es que la Empresa no ha contado dentro de su plan de acción anual, con presupuesto para la administración documental.

Se determinaron cuatro aspectos fundamentales para elaborar el análisis DOFA: Aspectos administrativos archivísticos, Aspectos de conservación, Aspectos de Infraestructura y Aspectos de Tecnología.

(ANEXO 1. DOCUMENTO PINAR)

2. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS CRITICOS

Para la identificación de los aspectos críticos, se tomó como referencia el Plan de Acción Anual presentado al Comité de Gerencia y el Plan de Mejoramiento, que resultó de las visitas de inspección realizadas por las Entidades de control.

2.1 ESTADO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:

Obtenido el resultado de la situación actual y la identificación de los aspectos críticos que afectan la Gestión Documental de la Empresa, se procede a la descripción del estado de la Gestión Documental, a través de los criterios de evaluación y los ejes articuladores dados por el Archivo General de la Nación, cruzándolos con cada aspecto crítico.

ANEXO 2. (DOCUMENTO PINAR)

3. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRITICOS Y EJES ARTICULADORES

Identificada la priorización de los aspectos críticos con cada eje articulador, se ordenan según la sumatoria de impacto de mayor a menor dando el siguiente resultado para formular la visión estratégica respecto a la Gestión Documental.

(ANEXO 3. DOCUMENTO PINAR)

4. FORMULACIÓN DE LA VISIÓN ESTRATEGICA

La Empresa Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S. P., garantizará que se cuente con todas las herramientas archivísticas para normalizar una buena función en la Gestión Documental y con ello la elaboración e implementación de los programas específicos del Programa de Gestión Documental, además de implementar un Sistema de Gestión Documental acorde a las necesidades de la Empresa. Para esto es necesario la contratación de personal altamente calificado para llevar a cabo dichas labores, y darle organización a los archivos de gestión de la Empresa basados en las Tablas de Retención Documental, y obtener mobiliarios adecuados para los archivos; contar con capacitación por parte de profesionales en el Área de Gestión Documental y disponer con espacios adecuados para la buena conservación documental.

ANEXO 4. (DOCUMENTO PINAR)

5. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Para la formulación de los objetivos estratégicos se tomaron los aspectos críticos que conformaron la visión estratégica, asociándolo a un plan o proyecto.

ANEXO 5. (DOCUMENTO PINAR)

6. FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS

Teniendo en cuenta las necesidades de la Empresa en cuanto a la Gestión Documental se formularon los siguientes planes y proyectos obteniendo los siguientes resultados:



- ✓ IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
- ✓ ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS
- ✓ ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
- ✓ CONTRATACIÓN DE RECURSO HUMANO
- ✓ IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
- ✓ ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO
- ✓ PLAN DE CAPACITACIÓN EN GESTION DOCUMENTAL
- ✓ PLAN DE INFRAESTRUCTURA

ANEXO 6. (DOCUMENTO PINAR)

7. MAPA DE RUTA

Para la construcción del mapa de ruta se tiene en cuenta el plazo de ejecución de cada plan y programa específico, obteniendo el siguiente resultado.

PLAN O PROYECTO	TIEMPO			
	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO
	2024	2025	2026	2027
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	X	X	X	X
ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS	X	X		
ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	X	X		
CONTRATACIÓN DE RECURSO HUMANO	X	X	X	X
IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	X	X	X	X
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO	X	X		
PLAN DE CAPACITACIÓN EN GESTION DOCUMENTAL	X	X	X	X

PLAN DE INFRAESTRUCTURA	X	X		
----------------------------	---	---	--	--

8. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control del Plan Institucional de Archivo, estará a cargo de la División Control Interno, implementando un cuadro de mando integral, para el seguimiento de los objetivos de los Planes y proyectos estratégicos programados en los planes de acción de la Empresa.

ANEXO 8. (DOCUMENTO PINAR)