

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: FO-JUR.2.1-1
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 22/04/2014
		Página: 1 de 3
RESOLUCIÓN No. 400-37-012-2015 (Marzo 30 de 2015)		

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.”

EL GERENTE GENERAL DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P., en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que el Decreto 2609 de 2012, reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.

Que para orientar a las entidades sobre el desarrollo de la función archivística, el Decreto 2609 de 2012, establece en el Artículo 8 “Instrumentos archivísticos” el Plan Institucional de Archivos – PINAR, el cual 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.

Que el artículo 8 del Decreto 2609 de 2012, señala que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos para la Gestión Documental:

- ✓ El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- ✓ La Tabla de Retención Documental (TRD).
- ✓ El Programa de Gestión Documental (PGD).
- ✓ Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
- ✓ El Inventario Documental.
- ✓ Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
- ✓ Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
- ✓ Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.
- ✓ Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Que Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. está comprometida en mejorar su función archivística y actualmente se encuentra trabajando en la implementación de estos instrumentos.

Que el Archivo General de la Nación en el desarrollo de la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 2609 de 2012, establecen la necesidad de formular el Plan Institucional de Archivos de la Entidad al interior de las entidades, cuyos fines son:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI RESOLUCIÓN No. 400-37-012-2015 (Marzo 30 de 2015)	Código: FO-JUR.2.1-1
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 22/04/2014
		Página: 2 de 3

- Cumplir con los propósitos de la función archivística y gestión documental de la entidad, mediante la orientación de procesos desarrollados paso a paso con metas y objetivos cuantificables.
- Gestionar y cuantificar los recursos humanos, financieros, tecnológicos e infraestructura, como soporte para la ejecución de los proyectos previstos a corto, mediano y largo plazo, para gestionar su asignación oportunamente.
- Contribuir de manera efectiva al fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficiencia y el acceso a los archivos.
- Consolidar y modernizar la gestión de archivos de la entidad en el marco del archivo total.

Que el Plan Institucional de Archivos – PINAR es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por las entidades.

Que el Plan Institucional de Archivos – PINAR es el 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, las entidades deben asegurarse de que existan procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de los mismos.

Que el Plan Institucional de Archivos – PINAR permitirá planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades riesgos y oportunidades identificados.

Que existen aspectos críticos al interior de las entidades que afectan la función archivística los cuales se deben identificar y definir estrategias para su tratamiento.

Que la formulación de la Visión Estratégica del Plan Institucional de Archivos – PINAR, es la intensión manifiesta de la entidad de mejorar su función archivística en base a los aspectos críticos identificados y priorizados de acuerdo a la metodología aprobada por el Archivo General de la Nación – AGN.

Que los objetivos y metas definidos en el Plan Institucional de Archivos, alineados a la visión estratégica, permitirán mejorar su función archivística y minimizar los riesgos que actualmente tiene la entidad para la atención oportuna de los ciudadanos y partes interesadas y mejorar las condiciones actuales orientadas a la preservación del patrimonio documental de la empresa.

Que en mérito de lo expuesto,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: FO-JUR.2.1-1
		Versión: 2
RESOLUCIÓN No. 400-37-012-2015 (Marzo 30 de 2015)	Fecha de Vigencia: 22/04/2014	
	Página: 3 de 3	

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar para la Empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., el Plan Institucional de Archivos – PINAR, el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Responsabilizar a la Dirección Administrativa y Financiera conjuntamente con el Equipo de Gestión Documental de la correcta implementación del Plan Institucional de Archivos – PINAR.

ARTÍCULO TERCERO.- Delegar a la oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para que realice el seguimiento y control al cumplimiento del Plan Institucional de Archivos – PINAR, presentando informes periódicos del avance del mismo, a la Alta Dirección de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el Plan Institucional de Archivos – PINAR en la página web y en el servidor de la entidad.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de marzo del dos mil quince (2015).


CARLOS EDUARDO CALDERÓN LLANTÉN
 Gerente General – Gestor del PAP.PDA
 Vallecaucana de Aguas S.A E.S.P

Proyectó: José Rodrigo Mendoza – Asesor 
 Revisó y aprobó: Diana Imelda Quiroga Varón – Directora Jurídica 

	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI</p> <p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR</p>	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 1 de 18

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS –
PINAR**

VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

MARZO 2015



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
SGC – MECI

**PLAN INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS – PINAR**

Código: MA-ADM.3-1
Versión: 1
Fecha de Vigencia: 30/03/2015
Página: 2 de 18

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO 3

 2.1 Naturaleza y régimen jurídico..... 3

 2.2 Objeto social 3

 2.3 Visión..... 3

 2.4 Misión 4

 2.5 Objetivos estratégicos..... 4

 2.6 Principios 4

 2.7 Valores 5

 2.8 Política de calidad 8

 2.9 Objetivos de calidad..... 8

3. FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR..... 9

 3.1 Evaluación de la situación actual 9

 3.2 Identificación de aspectos críticos..... 10

 3.3 Priorización de aspectos críticos y ejes articuladores..... 11

 3.4 Formulación de visión estratégica..... 12

 3.5 Formulación de objetivos 12

 3.6 Formulación de planes, programas y proyectos 13

 3.7 Mapa de ruta..... 17

 3.8 Seguimiento, control y mejora..... 17

LISTA DE TABLAS

Tabla No. 1 Aspectos críticos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P..... 10

Tabla No. 2 con la priorización de los aspectos críticos y ejes articuladores..... 11

Tabla No. 3 Objetivos del PINAR..... 12

Tabla No. 4 Planes, Programas y Proyectos asociados al PINAR..... 13

Tabla No. 5 Mapa de ruta..... 17

Tabla No. 6 Cuadro de seguimiento, control y mejora..... 18

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 3 de 18

1. INTRODUCCIÓN

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. en cumplimiento del Decreto 2609 de 2012, artículo 8 "Instrumentos Archivísticos" ha previsto para la vigencia 2015-2017 como una de sus estrategias, desarrollar el Plan Institucional de Archivos de la empresa – PINAR, teniendo como punto de referencia las necesidades identificadas en el diagnóstico integral de archivos y los factores críticos señalados como oportunidades de mejora en las auditorías realizadas por los entes de control. Para tal efecto, se ha contemplado objetivos y metas para minimizar los riesgos que actualmente tiene la entidad para la atención oportuna de los ciudadanos y partes interesadas y las condiciones adecuadas orientadas a la preservación del patrimonio documental de la empresa.

Por consiguiente, con la formulación e implementación del Plan Institucional de Archivo, Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. logrará mejorar su gestión documental y responderá a las necesidades y exigencias que se generan en el día a día.

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

2.1 Naturaleza y régimen jurídico

VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. es una sociedad anónima por acciones de carácter oficial para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y sus actividades complementarias, acorde con el contenido de los Artículos 14.5, 17 y s.s. de la Ley 142 de 1994.

Su régimen jurídico es el establecido en Colombia para las empresas de servicios públicos domiciliarios, especialmente por lo estipulado en las Leyes 142 de 1994, 286 de 1996, 632 de 2000 y 689 de 2001, y las demás normas complementarias y concordantes, además, por las disposiciones establecidas en el Código de Comercio Colombiano.

2.2 Objeto social

La sociedad se propone como objeto social principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y sus actividades complementarias.

2.3 Visión

Ser la empresa vallecaucana reconocida por el mayor impacto social en las condiciones de vida de los vallecaucanos, relacionadas con el sector de agua potable y saneamiento básico y el respeto por el medio ambiente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 4 de 18

Ser administrada con enfoque empresarial que la conduzca a lograr su sostenibilidad, rentabilidad y crecimiento dentro de un clima organizacional que propicie conductas éticas y actuaciones transparentes, que genere en sus empleados sentido de pertenencia, desarrollo profesional y técnico.

2.4 Misión

Gestionar e implementar proyectos integrales de inversión regional y municipal sostenibles, que mejoren cobertura, calidad, continuidad, crecimiento y viabilidad empresarial de los servicios de agua potable, saneamiento básico y ambiental para el departamento del Valle del Cauca, y sus actividades complementarias, de acuerdo con su conveniencia financiera y estratégica, generando rentabilidad sin detrimento de la calidad, para cumplir con su función social y contribuir a mejorar la calidad de vida de la comunidad, el desarrollo sostenible de la región y el bienestar de sus trabajadores.

2.5 Objetivos estratégicos

- Contribuir al incremento de la cobertura de acueducto y alcantarillado en las áreas urbanas y rurales del Departamento
- Mejorar la calidad del agua para consumo humano
- Apoyar a los municipios y entidades prestadoras en la gestión integral de residuos sólidos, en especial en los componentes de aprovechamiento y disposición final
- Fortalecer a los municipios y entidades prestadoras para el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la normatividad vigente en relación con los mínimos ambientales
- Adelantar procesos de fortalecimiento y/o transformación empresarial de las empresas prestadoras para el aseguramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos de Calidad del Agua de la Cuenca del Rio Cauca

2.6 Principios

1. Ejercer adecuado control sobre las actividades del proceso productivo, incluidas las de apoyo.
2. Los procesos o actividades que no tengan relación directa con el objeto social de la Empresa deben ser costeados y respaldados por contratos de desempeño.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 5 de 18

3. La decisión sobre la centralización o descentralización de actividades de la empresa, deberá ser tomada con base en:
- *La normatividad legal en materia de la prestación de servicios públicos domiciliarios.*
 - *La disponibilidad de recursos.*
 - *Demostable economía de escala (Ley 142 Artículos 2 y 18).*
 - *Estrategias empresariales orientadas al cumplimiento del Programa Agua para la Prosperidad - Plan Departamental de Aguas PAP-PDA en donde prevalecerá el interés de los usuarios.*
 - *La finalidad de mejorar la capacidad negociadora frente a proveedores y clientes.*
 - *El propósito de obtener ventajas comparativas frente a la competencia.*
4. Todas aquellas actividades que requieren habilidad funcional y no técnica por servicio, serán centralizadas y podrían funcionar de manera desconcentrada, conforme los lineamientos y políticas de la Junta Directiva, el Comité Directivo del PAP-PDA y de la Gerencia.
5. Orientación al logro de óptimos niveles de satisfacción al usuario y guardar concordancia con la visión y los lineamientos estratégicos.
6. La gestión empresarial, en todas las aéreas y dependencias, se desarrollará bajo la cultura del autocontrol, la calidad, el mejoramiento continuo, el análisis de impacto ambiental y la administración de riesgos.

2.7 Valores

Responsabilidad

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. durante el curso de su gestión pública, acepta la crítica constructiva para su mejoramiento continuo y responde ante la comunidad cuando sus acciones u omisiones lesionan el bienestar común.

Los servidores públicos sin importar su cargo apoyan el trabajo en equipo para dar respuesta efectiva a los requerimientos institucionales y a las necesidades y expectativas de los grupos de interés; y así mismo, responden por acción u omisión por los hechos en que incurran por sus actos.

Transparencia

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. es una Entidad transparente, dispuesta a ser observada por la comunidad y demás instituciones, fomentando la participación social y el desarrollo de una veeduría ciudadana.

Los servidores públicos y en especial, los directivos de la Entidad, toman decisiones como equipo de trabajo y siempre en procura del beneficio del cliente interno y externo. De igual forma, promueven la participación ciudadana y facilitan con respeto el acceso a la información sobre la gestión administrativa que sea requerida por los grupos de interés.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 6 de 18

Confianza

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. genera confianza en la comunidad para la que trabaja escuchando y cumpliendo las metas propuestas en el Plan Departamental para el manejo empresarial de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo del Valle del Cauca (PDA) - Programa Agua para la Prosperidad (PAPP). De igual manera, fortalece su función pública firmando alianzas estratégicas con sectores que contribuyan a mejorar el desarrollo sostenible de la región.

Los servidores públicos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. desempeñan sus funciones con idoneidad y participan en la toma de decisiones que les competen, para el desarrollo de programas y proyectos de trascendencia para la comunidad. Los directivos crean confianza con los demás servidores públicos y la comunidad demostrando su capacidad de orientación y direccionamiento de las labores propias de cada área; y actuando de manera responsable, justa, equitativa y dentro de un marco de legalidad.

Compromiso

El compromiso de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. se hace evidente al satisfacer los requerimientos de los clientes cumpliendo a cabalidad el Plan Departamental para el manejo empresarial de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo del Valle del Cauca (PDA) - Programa Agua para la Prosperidad (PAPP).

En Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., los servidores públicos generan, asumen y transmiten el conjunto de valores y principios organizacionales con su comportamiento y actitudes, demostrando sentido de pertenencia con la Entidad, redundando en beneficio de la misma y de los grupos de interés.

Honestidad

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. obra con celeridad, eficiencia e integridad frente a las demandas del cliente externo e interno.

Los servidores públicos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. cumplen con sus deberes y obligaciones de manera honesta, respetando el horario establecido y manejando de manera eficiente los bienes y recursos asignados. Las actuaciones de los servidores públicos, y en especial de los directivos, son transparentes de modo que pueden facilitar la información pertinente para la toma de decisiones intersectoriales. En este mismo sentido, las decisiones que toman los directivos están enmarcadas dentro de la legalidad.

Respeto

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. reconocerá la diferencia del ser, el actuar y el pensar de los demás, sin exclusión ni discriminación alguna por sus condiciones, políticas, culturales, étnicas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 7 de 18

económicas y respetará en todo momento y circunstancia los derechos y deberes constitucionales y legales de los individuos.

Los servidores públicos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. asumen las competencias propias de su función sin interferir en las de los demás y, cuando se presenten diferencias o controversias éstas serán superadas por el camino de las soluciones pacíficas de resolución de conflictos.

Servicio

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. orienta sus procesos y proyectos a brindar una respuesta adecuada y efectiva a las demandas y necesidades presentadas por la comunidad.

Los servidores públicos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. cumplen de manera integral y solidaria la misión de la Entidad y la función designada a sus cargos para dar respuesta oportuna a las demandas de los grupos de interés. De esta misma manera, todos los servidores públicos trabajan en equipo para lograr la eficiencia de la organización en beneficio de la comunidad.

Cumplimiento

En Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. se ejecuta a tiempo y a cabalidad el Plan Departamental para el manejo empresarial de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo del Valle del Cauca (PDA) - Programa Agua para la Prosperidad (PAPP) para beneficio de la comunidad en general.

Los servidores públicos planean y ejecutan las tareas asignadas a su cargo para fortalecer la función pública de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. Por su parte, los directivos proporcionan lineamientos y herramientas apropiadas para el buen desempeño de su equipo de trabajo y el desarrollo de la misión, visión y el PDA – PAPP.

Equidad

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. dirige sus acciones hacia la justicia social como principio fundamental de la democracia, contribuyendo al fortalecimiento de la paz pública, política y social en correspondencia a las buenas costumbres de la sociedad.

Los servidores públicos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. ejercen sus funciones de manera imparcial para el logro del buen servicio y el bien común, protegiendo los derechos de la sociedad y de sus miembros.

Lealtad

Los servidores públicos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. acogen los principios y valores institucionales y actúan en su desempeño persiguiendo siempre el logro de la misión, visión y el PDA – PAPP obrando con fidelidad y honor a los lineamientos sociales de equidad, transparencia, pluralidad, eficiencia y eficacia en los servicios ofrecidos a la comunidad.

	<p style="text-align: center;">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI</p> <p style="text-align: center;">PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR</p>	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 8 de 18

La lealtad fortalece los lazos de confianza, colaboración, respeto y compromiso de los servidores públicos, asegurando una mejor comunicación e interrelación laboral, que contribuye al mejoramiento de los procesos en Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Solidaridad

Los servidores públicos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. están comprometidos en servir eficientemente a la comunidad y en prestar ayuda cuando esta sea requerida, adoptando una forma de comportamiento que acarree beneficios para la vida individual, empresarial y para la comunidad.

2.8 Política de calidad

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. dirige su actuación institucional hacia la coordinación, gestión e implementación del Plan Departamental para el manejo empresarial de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo del Valle del Cauca-(PDA) – Programa Agua para la Prosperidad-(PAPP) en el marco de un modelo autónomo y descentralizado para el manejo técnico, operativo y financiero, con una administración transparente y efectiva apoyada en un sistema integrado de gestión por procesos.

En concordancia con la misión, visión y objetivos institucionales, Vallecaucana de Aguas busca el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, contribuyendo a los fines esenciales del Estado, a través del mejoramiento continuo, la concertación con actores sociales e institucionales, la identificación de fuentes y movilización de recursos para la ejecución de obras de infraestructura de agua potable y saneamiento básico y la sostenibilidad empresarial, social y ambiental

2.9 Objetivos de calidad

- ✓ **Coordinación, gestión e implementación del PDA-PAPP:** Garantizar a la comunidad vallecaucana el derecho humano al agua potable y a condiciones de saneamiento básico para una vida digna, sana y longeva, dentro de un contexto de desarrollo humano sostenible y en armonía con el medio ambiente.
- ✓ **Identificación de las fuentes de Recursos y Ejecución de las Obras:** Propender por la administración integral de los recursos y la implementación de esquemas eficientes y sostenibles en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico.
- ✓ **Administración eficiente de los Recursos Públicos:** Asegurar la adecuada ejecución de los recursos públicos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 9 de 18

- ✓ **Transparencia, Ética y Responsabilidad:** Asegurar el mejoramiento de las competencias del servidor público.
- ✓ **Sistema Integrado de Gestión:** Implementar, mantener y armonizar el Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ **Mejoramiento continuo:** Mejorar continuamente el desempeño y desarrollo institucional.
- ✓ **Satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés:** Evaluar y medir el cumplimiento de necesidades de los grupos de interés.

3. FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

Para la construcción del Plan Institucional de Archivos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. se siguieron los lineamientos del manual para la formulación del PINAR expedido por el Archivo General de la Nación.

3.1 Evaluación de la situación actual

La evaluación de la situación actual tiene como objetivo identificar las condiciones, avances y vacíos en materia de gestión documental y organización archivística que tiene Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. y los procedimientos que deben implementarse para dar cabal cumplimiento a la ley general de archivos y la normatividad que de ella se desprende.

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. presenta aspectos críticos en la función archivística, lo que conlleva a que la documentación no esté dispuesta de manera correcta y oportuna al servicio de la entidad y la comunidad; la documentación no está debidamente ubicada en las correspondientes cajas de archivo, lo que pone en riesgo la integridad y conservación de los documentos. Falta establecer controles, procesos de normalización y políticas sobre producción documental para evitar la duplicidad de actividades.

Las áreas no se están haciendo las transferencias primarias ni secundarias de documentos de manera permanente ni correcta. Ello obedece a la no implementación definitiva de las Tablas de Retención Documental y tiene como consecuencia la acumulación de documentación en las oficinas. Se debe mejorar la aplicación de las Tablas de Retención Documental para dar cumplimiento efectivo con los requisitos de organización establecidos por la normatividad archivística.

Por último, es importante resaltar el interés de la Alta Dirección de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. por definir su Plan Institucional de Archivos con el fin de mejorar la gestión documental y responder a las exigencias legales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Estado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – MECI	Código: MA-ADM.3-1
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 10 de 18

3.2 Identificación de aspectos críticos

Los aspectos críticos son aquellos eventos que afectan la función archivística en la entidad, asociándole los riesgos a los cuales está expuesta. A continuación se presentan la Tabla No.1 con los aspectos críticos identificados por el responsable del proceso de gestión documental.

Tabla No. 1 Aspectos críticos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
<i>Fondo documental</i>	<i>Pérdida de soportes de documentación</i>
	<i>Falta de organización archivística</i>
	<i>Dificultad en la búsqueda de información requerida</i>
	<i>Espacio físico insuficiente para el alto volumen de la documentación generada por la empresa</i>
	<i>No permitir que la documentación esté dispuesta de manera correcta y oportuna para su consulta</i>
<i>Falta de cultura y compromiso en el archivo de gestión de cada funcionario de la entidad</i>	<i>Duplicidad en la gestión documental</i>
	<i>Expedientes incompletos y retraso en la gestión archivística</i>
	<i>Pérdida de tiempo en la búsqueda de expedientes o carpetas</i>
	<i>Deterioro de la documentación</i>
	<i>La no entrega por parte del funcionario de documentación que se debe aportar a las carpetas</i>
	<i>La no aplicación de las TRD aprobadas</i>
	<i>Consumo alto de papelería y pérdida de espacio físico para el archivo</i>
<i>Falta de elementos de seguridad (Extintores)</i>	<i>Conflagración en el archivo de la entidad</i>
<i>Materialización de riesgos de seguridad altos</i>	<i>Pérdida de información digital</i>
	<i>Acceso no autorizado a información</i>
<i>Insuficiente espacio para las áreas de archivo de gestión y archivo central</i>	<i>Deterioro de la documentación</i>
	<i>Pérdida de la memoria institucional</i>
<i>Deficiencia en la integración del proceso de gestión documental con el sistema de gestión MECI-CALIDAD</i>	<i>Flujos documentales incompletos</i>
	<i>Duplicidad de actividades</i>
	<i>Incumplimiento de los requisitos de la norma NTCGP 1000</i>
	<i>Desperdicio de papel e incumplimiento de la política de eficiencia administrativa y cero papel</i>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 11 de 18

3.3 Priorización de aspectos críticos y ejes articuladores

Una vez identificados los aspectos críticos, se evaluó el impacto que tienen éstos frente a cada uno de los ejes articuladores de la función archivística. Para ello se aplicó la tabla de criterios de evaluación que se encuentra en el manual de formulación del PINAR.

Los ejes articuladores se basan en los principios de la función archivística de acuerdo al artículo 4 de la ley 594 de 2000 y se estructuran de la siguiente manera:

- 1) **Administración de archivos:** involucra aspectos de la infraestructura, el presupuesto, la normatividad y la política, los procesos y procedimientos y el personal.
- 2) **Acceso a la información:** comprende aspectos como la transparencia, la participación y el servicio al ciudadano y la organización documental.
- 3) **Preservación de la información:** incluye aspectos como la conservación y el almacenamiento de la información.
- 4) **Aspectos tecnológicos 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 documental con otros modelos de gestión.

La priorización de los aspectos críticos y ejes articuladores se realiza con base en la identificación de aquellos con mayor valor de la sumatoria, lo que indica que estos aspectos críticos y ejes articuladores tienen un alto impacto dentro de la entidad.

A continuación se presenta la Tabla No. 2 con la priorización de los aspectos críticos y ejes articuladores de mayor impacto resaltados.

Tabla No. 2 con la priorización de los aspectos críticos y ejes articuladores

ASPECTOS CRITICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
<i>Fondo documental</i>	25	<i>Preservación de la información</i>	23
<i>Materialización de riesgos de seguridad altos</i>	25	<i>Administración de archivos</i>	22
<i>Insuficiente espacio para las áreas de archivo de gestión y archivo central</i>	21	<i>Fortalecimiento y Articulación</i>	21
<i>Falta de cultura y compromiso en el archivo de gestión de cada funcionario de la entidad</i>	17	<i>Aspectos tecnológicos y de seguridad</i>	18
<i>Falta de elementos de seguridad (Extintores)</i>	15	<i>Acceso a la información</i>	17

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 12 de 18

3.4 Formulación de visión estratégica

La visión estratégica del PINAR es la intención manifiesta de la entidad por mejorar su función archivística de acuerdo a los aspectos críticos y ejes articuladores que tienen mayor impacto en la misma. A partir de lo anterior, Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. fija la siguiente visión estratégica:

“Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. se compromete a la conservación y preservación de la documentación que produce en el cumplimiento de su misión como Gestor del PAP-PDA del Valle del Cauca, a una gestión documental efectiva e integrada con los demás modelos de la entidad de tal forma que permitan garantizar un fondo documental que cumpla con los criterios establecidos por la ley de archivo, a minimizar los riesgos de pérdida de información y la disposición de una infraestructura adecuada para preservar los archivos en todas las fases de su ciclo vital”

3.5 Formulación de objetivos

Los objetivos son la expresión formal y medible de la visión estratégica con miras a mejorar la función archivística en la entidad. Para la construcción de los objetivos se procedió a tomar los aspectos críticos y ejes articuladores de mayor impacto en Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. que sirvieron para la definición de la visión estratégica del PINAR.

A continuación se presentan los objetivos para cumplir con la visión estratégica del PINAR:

Tabla No. 3 Objetivos del PINAR

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
<i>Fondo documental</i>	<i>Fortalecer y mejorar el fondo documental de la entidad</i>
<i>Materialización de riesgos de seguridad altos</i>	<i>Prevenir la materialización de los riesgos de seguridad en el proceso de gestión documental</i>
<i>Insuficiente espacio para las áreas de archivo de gestión y archivo central</i>	<i>Garantizar una infraestructura adecuada para los archivos de la entidad</i>
<i>Preservación de la información (conservación y almacenamiento)</i>	<i>Asegurar la conservación y preservación de la memoria institucional</i>
<i>Administración de archivos (infraestructura, presupuesto, normatividad y política, procesos y procedimientos, personal)</i>	<i>Capacitar a todos los servidores públicos de la entidad en temas de gestión documental</i>
	<i>Formular los procesos de gestión documental armonizándolos con el sistema integrado de gestión MECI-CALIDAD</i>
	<i>Definir las políticas de gestión documental</i>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 13 de 18

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
<i>Fortalecimiento y Articulación (armonización con otros modelos de gestión)</i>	<i>Articular el programa de gestión documental con el sistema integrado de gestión MECI-CALIDAD</i>

3.6 Formulación de planes, programas y proyectos

Los planes y proyectos que se formulan en el PINAR deben responder a cada uno de los objetivos establecidos en el punto anterior. A continuación se presentan los planes, programas y proyectos que tiene la entidad y responden al cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos.

Tabla No. 4 Planes, Programas y Proyectos asociados al PINAR

OBJETIVOS	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ASOCIADOS
<i>Fortalecer y mejorar el fondo documental de la entidad</i>	<i>Programa de Gestión Documental - PGD</i>
<i>Asegurar la conservación y preservación de la memoria institucional</i>	
<i>Formular los procesos de gestión documental armonizándolos con el sistema integrado de gestión MECI-CALIDAD</i>	
<i>Definir las políticas de gestión documental</i>	
<i>Prevenir la materialización de los riesgos de seguridad en el proceso de gestión documental</i>	<i>Proyecto Implementación MECI-CALIDAD</i>
<i>Articular el programa de gestión documental con el sistema integrado de gestión MECI-CALIDAD</i>	
<i>Capacitar todos los servidores públicos de la entidad en temas de gestión documental</i>	<i>Plan Institucional de Capacitación - PIC</i>
<i>Garantizar una infraestructura adecuada para los archivos de la entidad</i>	<i>Plan de Mejoramiento de la Infraestructura física</i>

A continuación se presenta el desarrollo de cada uno de los planes, programas y proyectos a desarrollar para mejorar la función archivística:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: MA-ADM.3-1
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 14 de 18

Nombre: PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD

Objetivo: Fortalecer el programa de gestión documental de manera que la documentación generada al interior de los procesos respete los principios de la función archivística para así garantizar la perdurabilidad y seguridad de la información, su inalterabilidad, autenticidad e integridad de la misma y se contribuya al uso racional de los recursos públicos.

Alcance: El PGD involucra todos los procesos archivísticos encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Responsable: Director Administrativo y Financiero – Coordinador de Archivo

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	Entregable
Organizar el archivo de gestión y el archivo central de acuerdo a las normas archivísticas	Equipo de Gestión Documental	Abril 2015	Dic. 2017	Archivo organizado
Documentar los procesos de gestión documental	Consultor – Líder de proceso	Mayo 2015	Julio 2015	Procesos documentados
Elaborar el manual del programa de gestión documental – PGD	Líder de proceso	Mayo 2015	Dic. 2015	Manual del PGD
Definir las políticas de gestión documental	Líder de proceso	Mayo 2015	Dic. 2015	Políticas de gestión documental
Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD	Líder de proceso	Mayo 2015	Dic. 2015	Tablas de Valoración Documental
Aplicar las TVD	Líder de proceso	Mayo 2015	Dic. 2015	TVD aplicadas
Hacer seguimiento	Líder de proceso – Control Interno	Mayo 2015	Dic. 2017	Informe de seguimiento

INDICADORES			
INDICADOR	ÍNDICE	SENTIDO	META
Carpetas que cumplen los criterios de la función archivística	(Cantidad de carpetas que cumplen los criterios de la función archivística / Total de carpetas en el archivo) * 100	Creciente	100
Instrumentos archivísticos implementados	(Cantidad de instrumentos archivísticos implementados / Ocho instrumentos archivísticos) * 100	Creciente	100
Documentación de procesos del PGD	(Procesos documentados / Procesos requeridos del PGD) * 100	Creciente	100

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 15 de 18

Nombre: PROYECTO IMPLEMENTACIÓN MECI-CALIDAD

Objetivo: Fortalecer y mejorar continuamente la gestión de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. mediante la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y el Sistema de Gestión de Calidad NTCGP 1000

Alcance: Involucra todos los procesos de la entidad

Responsable: Designado por la Alta Dirección – Consultor

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	Entregable
Identificación de los riesgos del proceso de gestión documental	Consultor – Líder de proceso	Mayo 2015	Julio 2015	Matriz de riesgos identificados
Análisis y valoración de los riesgos en el proceso de gestión documental	Consultor – Líder de proceso	Mayo 2015	Julio 2015	Matriz de análisis y valoración de riesgos
Identificación de opciones para el tratamiento de los riesgos identificados	Consultor – Líder de proceso	Mayo 2015	Julio 2015	Opciones de tratamiento
Implementación de las opciones para mitigar los riesgos	Consultor – Líder de proceso	Julio 2015	Dic. 2017	Opciones implementadas
Articulación de los procesos de gestión documental con el sistema integrado de gestión	Consultor	Julio 2015	Dic. 2015	Procesos de gestión documental normalizados

INDICADORES			
INDICADOR	ÍNDICE	SENTIDO	META
Evaluación y análisis de riesgos	(Riesgos analizados / Riesgos identificados) * 100	Creciente	100%
Articulación de procesos	(Procesos documentados / Procesos articulados) * 100	Creciente	100%

Nombre: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

Objetivo: Realizar inducción, reinducción y capacitación en temas de gestión documental a funcionarios y contratistas de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Alcance: Inducción, reinducción, capacitación y asistencia técnica a funcionarios y contratistas sobre organización de archivos y gestión documental en general

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 16 de 18

Responsable: Director Administrativo y Financiero

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	Entregable
Capacitación en el manejo de ORFEO	Contratista implementación ORFEO	Mayo 2015	Julio 2015	Listado de asistencia a capacitaciones
Capacitación en temas de gestión documental	Líder del proceso de gestión documental	Mayo 2015	Dic. 2015	Listado de asistencia a capacitaciones
Inducción a funcionarios y contratistas nuevos en temas de gestión documental	Líder del proceso de gestión documental	Mayo 2015	Dic. 2015	Listado de asistencia a capacitaciones

INDICADORES			
INDICADOR	ÍNDICE	SENTIDO	META
Cumplimiento actividades de capacitación	(Actividades de capacitación realizadas / Actividades de capacitación programadas) * 100	Creciente	100%

Nombre: PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Objetivo: Adecuar la infraestructura con la que cuenta Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. para administrar, conservar y preservar la documentación acorde con la normatividad vigente

Alcance: Involucra desde la identificación de las necesidades de un espacio físico adecuado para el archivo de gestión y archivo central de la empresa hasta la finalización del contrato de remodelación

Responsable: Director Administrativo y Financiero

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	Entregable
Estudio y evaluación de necesidades de adecuaciones a infraestructura	Líder del proceso de gestión documental	Marzo 2017	Abril 2017	Necesidades de adecuaciones a infraestructura
Elaborar estudio de mercado	Líder del proceso de gestión documental	Mayo 2017	Junio 2017	Estudio de mercado
Elaborar estudios previos	Profesional de Jurídica	Junio 2017	Junio 2017	Estudios previos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Código: MA-ADM.3-1
		Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 30/03/2015
		Página: 17 de 18

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	Entregable
Contratar remodelación y adecuaciones	Director Administrativo y Financiero	Julio 2017	Agosto 2017	Minuta del contrato
Seguimiento a la ejecución	Supervisor asignado	Agosto 2017	Dic. 2017	Actas de seguimiento y de finalización

INDICADORES			
INDICADOR	ÍNDICE	SENTIDO	META
Cumplimiento contractual	(Actividades ejecutadas / Actividades contratadas) * 100	Fijo	100%

3.7 Mapa de ruta

La ejecución de los planes en el tiempo se puede observar en la siguiente tabla:

Tablas No. 5 Mapa de ruta

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ASOCIADOS	EJECUCIÓN		
	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO	
	2015	2016	2017
Programa de Gestión Documental – PGD			
Proyecto Implementación MECI – CALIDAD			
Plan Institucional de Capacitación – PIC			
Plan de Mejoramiento de la Infraestructura Física			

3.8 Seguimiento, control y mejora

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. diseño un cuadro de mando integral basándose en los indicadores establecidos en cada uno de los planes y proyectos y contemplando la medición trimestral durante la ejecución. A continuación se presenta la siguiente tabla para el seguimiento:

 VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. ESP.	 PAP - PDA <small>PROCESAMIENTO DE AGUAS PURIFICADAS</small> <small>VALLE DEL CAUCA</small>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – MECI		Código: MA-ADM.3-1
		PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR		Versión: 1
				Fecha de Vigencia: 30/03/2015
				Página: 18 de 18

Tabla No. 6 Cuadro de seguimiento, control y mejora

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META TRIM.	Medición trimestral				GRAFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
Programa de Gestión Documental – PGD	Carpetas que cumplen los criterios de la función archivística	100%						
	Instrumentos archivísticos implementados	100%						
	Documentación de procesos del PGD	100%						
Proyecto Implementación MECI – CALIDAD	Evaluación y análisis de riesgos	100%						
	Articulación de procesos	100%						
Plan Institucional de Capacitación – PIC	Cumplimiento de actividades de capacitación	100%						
Plan de Mejoramiento de la Infraestructura Física	Cumplimiento contractual	100%						