

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR) – CONTRALORIA GENERAL DE
LA REPÚBLICA
V.1
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRECCION DE IMPRENTA, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

AUTORIDAD ARCHIVISTICA INSTITUCIONAL: DIRECCION DE IMPRENTA,
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA Versión 1.0

1. Introducción.

El Plan Institucional de Archivos – PINAR es un instrumento archivístico para el desarrollo de la gestión documental en la Contraloría General de la República – CGR, acorde a lo establecido en el Artículo 8 del Decreto 2609 de 2012.

Este instrumento está concebido como una herramienta que facilita la planeación de la función archivística de la entidad, y debe estar articulado con el plan estratégico 2010-2014 y con el plan de acción consolidado 2014 de la CGR.

El Pinar se desarrolla en la CGR porque es un instrumento que permite a la alta dirección, desde su rol estratégico, realizar actividades de planeación, revisión y mejora con el fin de lograr la eficiencia y eficacia, al igual que cumplir con los objetivos establecidos y reflejados en el Plan Estratégico y Plan de Acción de la entidad.

Se realiza en la CGR el Pinar para que sirva como herramienta que consolida e identifica los planes, programas y proyectos de la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades; asociados y articulados al Plan Estratégico y al Plan de Acción.

Dicho instrumento permite cumplir con los propósitos de la función archivística y la gestión documental, permite contribuir de manera efectiva al fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficiencia y el acceso a los archivos; y así mismo consolidar y modernizar la gestión de archivos de la CGR en el marco del archivo total.

2. Contexto estratégico.

El contexto estratégico dentro del cual se realiza el Pinar comprende elementos del Plan Estratégico que permiten su consolidación, los cuales se describen a continuación:

Misión: Vigilar la gestión y resultados obtenidos con los recursos, bienes e intereses patrimoniales del Estado y ejercer el control, para resarcir los daños al patrimonio y contribuir al cumplimiento de los fines constitucionales y legales del Estado Social de Derecho, a través del ejercicio de técnicas, métodos y mecanismos previstos en las normas, de forma oportuna, eficaz y transparente.

Visión: Ser una entidad referente a nivel nacional e internacional, de transparencia, eficiencia y efectividad en la vigilancia y el control fiscal; con recurso humano competente, ético e innovador, pionera en el desarrollo técnico y tecnológico; que genere en la ciudadanía confianza y credibilidad, sea promotora de transparencia, y contribuya al desarrollo de la ética pública y de las mejores prácticas en la gestión pública.

Objetivos Corporativos:

1. Establecer un nuevo modelo integral de vigilancia y control fiscal.
2. Fomentar la participación ciudadana en la vigilancia y el control fiscal y fortalecer el apoyo técnico al Congreso.
3. Fortalecer las relaciones interinstitucionales y fomentar la cooperación internacional en la lucha contra la corrupción.
4. Modernizar la estructura tecnológica de la CGR acorde con la política de estado Tic's.
5. Fortalecer el talento humano y el esquema institucional.

Política de Calidad: La Contraloría General de la República orienta su desempeño al mejoramiento continuo de la gestión fiscal; a través de un talento

humano competente; para satisfacer las necesidades de sus clientes y partes interesadas; actuando conforme a las directrices establecidas en la Constitución Nacional y la Ley; con eficiencia y moralidad.

3. Visión estratégica.

La Contraloría General de la República contará con programas de conservación y preservación de documentos físicos y electrónicos, basados en el fortalecimiento, articulación y preservación de la información como memoria institucional.

4. Objetivos.

4.1. Objetivo General:

Elaborar, socializar e implementar un programa de conservación y preservación de documentos físicos y electrónicos de la Contraloría General de la República, a fin de que contribuya a la preservación de la memoria institucional.

4.2. Objetivos Específicos:

- Disponer de espacios apropiados para el almacenamiento de documentos de archivo, teniendo en cuenta la normatividad archivística vigente.
- Definir protocolos de preservación y conservación de archivos físicos y electrónicos, a través de un grupo interdisciplinarios de la CGR.

5. Mapa de ruta.

El mapa de ruta es un instrumento que permite identificar y compilar los diferentes planes, programas y proyectos que se encuentran en trámite y aquellos que están previstos para su realización y ejecución, relacionados con la función archivística de la Contraloría General de la República.

PLAN O PROYECTO TIEMPO	DESCRIPCIÓN DEL PLAN O PROYECTO	CORTO PLAZO (1AÑO)	MEDIANO PLAZO (2 A 4 AÑOS)			LARGO PLAZO (4 AÑOS EN ADELANTE)		
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
SICA	Sistema de información que apoya la vigilancia y el control fiscal que realiza la CGR.	X	X					
CORREO INSTITUCIONAL	Sistema de correo en la Nube. Servicio prestado por Microsoft y proporciona licencias de cliente de correo a los funcionarios de la CGR.	X	X					
PORTAL INSTITUCIONAL CLICK ON LINE - INTRANET	Sistema que provee los servicios de comunicación y demás servicios dispuestos en el portal a los usuarios internos y externos de la CGR.	X	X					
SIRECI	Sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes. Sistema que permite a los sujetos de control ingresar la información solicitada por la CGR para el proceso de control fiscal micro.	X	X					
SIGEDOC	Sistema de gestión documental de la CGR.	X	X					
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	Sistema que permite armonizar, complementar y hacer operativos los requisitos del sistema de gestión de calidad y los elementos de control del modelo estándar de control interno.	X	X					
CONTRATISTA UT CCTV	Adquisición y puesta en funcionamiento del sistema de seguridad en las instalaciones de las Gerencias Departamentales, con la instalación de cámaras de vigilancia.	X	X					
CONTRATISTA PROXEL	Adquisición y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos para salas de audiencia.	X	X					
CONTRATISTA DISICO	Adquisición, instalación y puesta en marcha de software de grabación de audio y video para las salas de audiencias en el nivel central y en las gerencias departamentales.	X	X					
CONTRATISTA PC-SECURE	Adquisición de licenciamiento de software para la	X	X					

	ampliación de políticas de seguridad de información en la CGR.							
INTERNET SOLUTIONS	Adquisición de juegos bloqueadores para el Laboratorio de Informática Forense – LIF.	X	X					
SF INTERNACIONAL S.A.S.	Adquisición de software especializado para análisis de información para uso de LIF.	X	X					
MNEMO COLOMBIA S.A.S.	Integración de software de salas e audiencia al SAE y el diseño, modelamiento, implementación y puesta en marcha de los módulos del Proceso Disciplinario y Administrativo Sancionatorio en la plataforma Procesa de Aseguramiento del Expediente Electrónico en la CGR.	X	X					
SAE	Sistema de Aseguramiento de Expedientes Electrónicos – Repositorio de Expedientes de Procesos de Responsabilidad Fiscal, Procesos de Jurisdicción Coactiva, Procesos Administrativos Sancionatorios y Procesos Disciplinarios.	X	X					
PRECONDI	Preservación y Conservación de Archivos Digitales	X	X					
PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS	Plan para la organización del fondo acumulado de la CGR.	X	X	X	X	X	X	X
PROGRAMA DE ELIMINACIONES DOCUMENTALES	Programa para realizar las eliminaciones documentales de la CGR.	X	X					

Los anteriores planes, programas y proyectos se establecen a corto y mediano plazo, debido a la actual coyuntura que se presenta a causa del cambio de administración.

6. Herramienta de seguimiento.

La responsabilidad de los planes y proyectos que se relacionan a continuación,

Cada uno de los planes, proyectos o programas que se relacionan a continuación, tienen un responsable, en algunos casos la responsabilidad es compartida, puesto que la administración de los sistemas de información es de la Oficina de Sistemas e Informática, y la parte funcional es de la oficina que lidera el proceso. Cada oficina responsable realiza el seguimiento, a través de la herramienta que cada uno considere conveniente.

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META	MEDICIÓN				GRÁFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
SICA								Se encuentra actualmente en producción.
CORREO INSTITUCIONAL								Se encuentra actualmente en producción.
PORTAL INSTITUCIONAL CLICK ON LINE - INTRANET								Se encuentra actualmente en producción.
SIRECI								Se encuentra actualmente en producción.
SIGEDOC								Se encuentra actualmente en producción.
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD								Se encuentra actualmente en producción.
CONTRATISTA UT CCTV								En ejecución.
CONTRATISTA PROXEL								En ejecución.
CONTRATISTA DISICO								En ejecución.
CONTRATISTA PC- SECURE								En ejecución.
INTERNET SOLUTIONS								En ejecución.
SF INTERNACIONAL S.A.S.								En ejecución.
MNEMO COLOMBIA S.A.S.								En ejecución.
SAE								Se encuentra actualmente en producción.
PRECONDI								En fase de planeación.
PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS								En fase de planeación.
PROGRAMA DE ELIMINACIONES DOCUMENTALES								En fase de planeación.