

	Proceso:	Gestión Documental		
	Documento:	Plan institucional de archivo PINAR	Código: GD-FTPL-01	Versión: 2

Plan Institucional de Archivos PINAR 2022

Artículo 2.8.2.5.8 Decreto nacional 1080 de 2015

Bogotá D.C., Enero de 2022

Versión 1

	Proceso:	Gestión Documental		
	Documento:	Plan institucional de archivo PINAR	Código: GD-FTPL-01	Versión: 2

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES	3
INTRODUCCIÓN	3
1.2 CONTEXTUALIZACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD	4
1.3 VALORES DE INTEGRIDAD	4
1.4 FUNCIONES	5
1.5 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	6
1.6 ORGANIGRAMA	6
1.7 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2022	7
2. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS DEL PMA	7
3. OBJETIVOS DEL PLAN	8
4. PRIORIZACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS IDENTIFICADOS – PINAR 2022	8
5. ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR 2022	8
6. BIBLIOGRAFÍA	10
7. ANEXOS	11
8. SEGUIMIENTO	11

	Proceso:	Gestión Documental		
	Documento:	Plan institucional de archivo PINAR	Código: GD-FTPL-01	Versión: 2

Título	Plan Institucional de Archivo – PINAR
Nombre de la Entidad	Fundación Gilberto Álzate Avendaño
Fecha de aprobación	Diciembre de 2021
Fecha de Vigencia	2022
Instancia de aprobación	Comité Interno de Archivo
Denominación de la autoridad archivística institucional	Subdirección de Gestión Corporativa – Gestión Documental
Versión del documento	Versión 1 - Fecha: diciembre 16 de 2021 aprobada en comité Directivo del 31 de enero 2022.
Responsables de elaboración	Subdirección de Gestión Corporativa – Gestión Documental
Fecha de publicación	Enero 31 de 2022

1. ASPECTOS GENERALES

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, es un instrumento para la alta dirección concebido para garantizar la adecuada planeación de la función archivística y del proceso de gestión documental, por lo cual debe encontrarse articulado con los planes y proyectos estratégicos y de modernización de la entidad como son el Plan de Acción Institucional, el Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En este contexto, el Plan Institucional de Archivos, acoge los lineamientos emitidos por la Política de Gestión Documental del MIPG, como un referente estratégico, articulado con la política archivística, para propiciar la transparencia en la gestión pública y el

	Proceso:	Gestión Documental		
	Documento:	Plan institucional de archivo PINAR	Código: GD-FTPL-01	Versión: 2

acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior y para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública” y el Decreto No. 1080 de 2015 “Reglamentario del Sector Cultura”, expedido por el Ministerio de Cultura, este último 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 proceso de gestión documental a corto, mediano y largo plazo con planes y proyectos estratégicos y de modernización de acuerdo a las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades; para su elaboración se tuvieron en cuenta los lineamientos que sobre el particular ha definido el Archivo General de la Nación en el Manual de Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR.

En este documento se presenta la versión 1 del Plan Institucional de Archivos – PINAR 2022 de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, el cual se elaboró con base en el plan de mejoramiento archivístico año 2021, el diagnóstico integral de archivo elaborado en el año 2021, la capacidad administrativa y presupuestal para dar cumplimiento a las actividades identificadas en el diagnóstico integral de archivo.

1.2 CONTEXTUALIZACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

1.2.1 MISIÓN

"La Fuga es la plataforma pública de la administración distrital, que articula y gestiona la revitalización y transformación participativa del centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura"

1.2.2 VISIÓN

"En 2030, la Fuga será referente de articulación y gestión de iniciativas de transformación del territorio del centro de Bogotá, como símbolo distrital de desarrollo desde el potencial creativo, el arte y la cultura.

1.3 VALORES DE INTEGRIDAD

- **JUSTICIA**

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad,

	Proceso:	Gestión Documental		
	Documento:	Plan institucional de archivo PINAR	Código: GD-FTPL-01	Versión: 2

igualdad y sin discriminación.

- **RESPECTO**

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

- **DILIGENCIA**

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

- **HONESTIDAD**

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

- **COMPROMISO**

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

1.4 FUNCIONES

La Fundación Gilberto Álzate Avendaño, cumple las siguientes funciones básicas:

- ✓ Participar de los procesos de formulación concertada de las políticas distritales que orientan la secretaria de Cultura Recreación y Deporte en el campo de la cultura.
- ✓ Desarrollar programas culturales permanentes de convocatoria metropolitana, que contribuyan a consolidar el centro histórico como una de las principales centralidades culturales del distrito capital.
- ✓ Desarrollar estrategias y proyectos especiales creativos que contribuyan a visibilizar a Bogotá como uno de los principales polos culturales del país.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas orientados a incentivar la apropiación del conocimiento de la historia y actualidad política distrital y nacional, y promover la conciencia en el Distrito Capital.
- ✓ Desarrollar una programación cultural y artística permanente en consonancia con las políticas del sector.

	Proceso:	Gestión Documental		
	Documento:	Plan institucional de archivo PINAR	Código: GD-FTPL-01	Versión: 2

- ✓ Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que articulen la gestión cultural y artística de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño con los ámbitos regional, nacional e internacional.
- ✓ Garantizar el funcionamiento y programación de los equipamientos culturales a su cargo.
- ✓ Asegurar la producción técnica y logística para el correcto funcionamiento de los planes, programas y proyectos de la fundación Gilberto Álzate Avendaño.
- ✓ Diseñar las estrategias para asegurar la gestión y promoción de recursos públicos y privados que permitan el adecuado desarrollo de sus planes, programas y proyectos.
- ✓ Diseñar e implementar estrategias para conservar, mantener y enriquecer su colección artística y garantizar el acceso y apropiación por parte del público.
- ✓ Coordinar con las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte todas las acciones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus fines.
- ✓ Promover el acceso y apropiación por parte de los habitantes del Distrito Capital a los programas y servicios culturales que ofrezca la Fundación Gilberto Álzate Avendaño.
- ✓ Administrar los bienes que integran el patrimonio de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño

1.5 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

La Fundación Gilberto Álzate Avendaño tiene a su disposición procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación, a los cuales puede accederse mediante la ruta: <https://www.fuga.gov.co/transparencia/politica-sig>

1.6 ORGANIGRAMA

Para el desarrollo de su objeto la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, cuenta con la siguiente Estructura Organizacional, establecida mediante el Acuerdo Número 004 de octubre 11 de 2017.

	Proceso:	Gestión Documental		
	Documento:	Plan institucional de archivo PINAR	Código: GD-FTPL-01	Versión: 2

Estructura Orgánica FUGA



1.7 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2022

El Plan Institucional de Archivos - PINAR 2022 formulado en este documento hace parte del Plan de Acción Institucional 2022 de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño.

2. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS DEL PMA¹

La Ley 594 de 2000 expedida por el Gobierno Nacional, fue establecida como una norma de necesario cumplimiento para la gestión de los archivos en las entidades Públicas y en las privadas que prestan funciones públicas. Así mismo, el Decreto Nacional 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura impuso a las entidades obligaciones en materia archivística y de gestión documental que deben ser implementadas.

Con base en estas normas se consideran críticos los siguientes aspectos del PMA que deben ser atendidos en el corto plazo e ir, así, implementado lo establecido en dichas normas:

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
Cumplimiento parcial de los requisitos normativos del Decreto Nacional 1080 de 2015, relacionados con los instrumentos de la gestión documental	<i>Incumplimiento del Decreto 1080 de 2015 y desactualización de los lineamientos del proceso de gestión documental institucional.</i>

¹ Plan de Mejoramiento Archivístico

	Proceso:	Gestión Documental		
	Documento:	Plan institucional de archivo PINAR	Código: GD-FTPL-01	Versión: 2

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
La Fundación Gilberto Álzate Avendaño no cuenta con una infraestructura tecnológica acorde a la necesidad actual frente al proceso de Gestión Documental relacionada con la preservación digital a largo plazo.	<i>Perdida de información por no contar con un Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (SGDEA), que permita entre otros aspectos, garantizar la preservación a largo plazo de la información producida por la entidad.</i>

3. OBJETIVOS DEL PLAN

Teniendo como base la articulación con los demás planes institucionales y los aspectos críticos identificados en el PMA se establecen los siguientes objetivos:

- Actualizar e implementar los instrumentos archivísticos en cumplimiento de la legislación.
- Priorizar los aspectos críticos que se identifiquen en el diagnóstico integral de archivo, a través del establecimiento de planes, los cuales deben ser evaluados de forma periódica y bajo la medición de indicadores.
- Articular de manera mancomunada los aspectos de seguridad de la información relacionados con la administración de los documentos.

4. PRIORIZACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS IDENTIFICADOS – PINAR 2022

Con base en los aspectos críticos identificados en el diagnóstico integral de archivo y sistematizados en el Plan de Mejoramiento Archivístico 2022 - 2025 se priorizan las siguientes actividades para ejecutar en la vigencia a través del Plan Institucional de Archivos - PINAR 2022, indicando para cada una, el hallazgo o mejora del PMA vigente al que le apunta la actividad planteada:

5. ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR 2022

ASPECTOS CRÍTICOS	ACTIVIDADES	Hallazgo o mejora del PMA al que le apunta la actividad	SEGUIMIENTO			
			Corto Plazo	CONTROL		
			2022	META	INDICADOR	FECHA
Cumplimiento parcial de los requisitos normativos del	Actualizar las Tablas de Retención Documental TRD.	Instrumentos Informe visita de seguimiento Archivo de Bogotá Informe de la auditoria al	Marzo	Tablas de Retención Documental actualizadas	<i>Actualización de las TRD aprobadas por el Comité Interno de Archivo y el</i>	Marzo 31 2022

	Proceso:	Gestión Documental		
	Documento:	Plan institucional de archivo PINAR	Código: GD-FTPL-01	Versión: 2

ASPECTOS CRÍTICOS	ACTIVIDADES	Hallazgo o mejora del PMA al que le apunta la actividad	SEGUIMIENTO			
			Corto Plazo	CONTROL		
			2022	META	INDICADOR	FECHA
Decreto nacional 1080 de 2015, relacionados con los instrumentos de la gestión documental		proceso de patrimonio institucional*			<i>Comité Directivo dentro del plazo establecido en el Plan de Mejoramiento Archivístico</i> Si=100% No=0%	
	Actualizar, alinear e integrar al SIG el Cuadro de Clasificación Documental CCD	Instrumentos Informe visita de seguimiento Archivo de Bogotá Informe de la auditoria al proceso de patrimonio institucional*	Abril	Cuadro de Clasificación Documental CCD actualizado	<i>Armonización del CCD con el SIG mediante su aprobación e inclusión en el proceso de Gestión Documental por la OAP realizada</i> sí=100% No=0%	Abril 30 2022
	Actualizar el Registro Único de Series Documentales – RUSD	Instrumentos Informe visita de seguimiento Archivo de Bogotá Informe de la auditoria al proceso de patrimonio institucional*	Mayo	Registro único de Series Documentales RUSD actualizado con las TRD de la FUGA, convalidadas por el Archivo de Bogotá.	<i>Actualización del Registro único de Series Documentales RUSD realizada</i> Si=100% No=0%	mayo 31 2022
	Realizar el proceso de transferencias secundarias a la Dirección Archivo de Bogotá.	Lineamientos para las operaciones Informe visita de seguimiento Archivo de Bogotá Informe de la auditoria al proceso de patrimonio institucional*	septiembre	Archivos con valores secundarios transferidos de la FUGA al Archivo de Bogotá	<i>Volumen de series y subseries con valores secundarios (históricos, científicos, culturales) transferidos desde el archivo central de la FUGA al Archivo de Bogotá.</i> Si=100% No=0%	septiembre 30 2022
	Actualizar el Programa de Gestión Documental PGD.	Lineamientos para las operaciones Informe visita de seguimiento Archivo de Bogotá Informe de la auditoria al proceso de patrimonio institucional*	noviembre	Programa de Gestión Documental PGD actualizado	<i>Programa de Gestión Documental PGD aprobado por el Comité Interno de Archivo y el Comité Directivo dentro del plazo establecido en el Plan de Mejoramiento Archivístico.</i>	noviembre 30 2022

	Proceso:	Gestión Documental		
	Documento:	Plan institucional de archivo PINAR	Código: GD-FTPL-01	Versión: 2

ASPECTOS CRÍTICOS	ACTIVIDADES	Hallazgo o mejora del PMA al que le apunta la actividad	SEGUIMIENTO			
			Corto Plazo	CONTROL		
			2022	META	INDICADOR	FECHA
					Si=100% No=0%	
La Fundación Gilberto Álzate Avendaño, no cuenta con una infraestructura tecnológica acorde a la necesidad actual frente al proceso de Gestión Documental relacionada con la preservación digital a largo plazo.	Realizar mejoras y actualizar el SGDEA - Orfeo	<p>Ítem IV. Conservación Informe visita de seguimiento Archivo de Bogotá</p> <p>Hallazgo 3. informe de la auditoria al proceso de patrimonio institucional*</p>	Diciembre 2022	Mejoras en la herramienta informática de Orfeo del SGDA implementadas.	Número de mejoras y nuevas funcionalidades generadas en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ORFEO ejecutadas/ Número de mejoras y nuevas funcionalidades generadas en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ORFEO Programadas	30 diciembre 2022
	Implementar las hojas de control para los expedientes generados desde el SGD-Orfeo a todos los expedientes de archivo.	Ítem IV. Conservación Informe visita de seguimiento Archivo de Bogotá	Diciembre 2022	Hojas de control generadas desde el SGD-Orfeo para todos los expedientes de archivo.	Volumen de expedientes electrónicos con hoja de control generadas desde el SGD-ORFEO.	30 diciembre 2022

* El nombre actual del proceso es Gestión Documental.

6. BIBLIOGRAFÍA

- Guía para la implementación de un Programa de Gestión Documental. Expedido por el Archivo General de la Nación.
- Pautas para el Diagnóstico Integral de Archivos, expedidas por el Archivo General de la Nación.
- Colombia. Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos, expedido por el Archivo General de la Nación.
- Decreto 2578 de 2012: Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos

	Proceso:	Gestión Documental		
	Documento:	Plan institucional de archivo PINAR	Código: GD-FTPL-01	Versión: 2

del Estado.

- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones". Artículo 16 "Archivos".
- Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, Artículos 5, 6, 14, 19, 21, 42, 46, 47, 48 Y 49.

7. ANEXOS

- Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, vigente
- Informes visitas de seguimiento Dirección Archivo de Bogotá – 2021
- Informe de la auditoria al proceso de patrimonio institucional (Hoy proceso de Gestión Documental) – 2020.

8. SEGUIMIENTO

Se realizará mínimo un seguimiento trimestral y semestralmente se presentarán avances de la implementación del plan ante el comité interno de archivo, registro que se dejará en las respectivas actas.

Control de versiones:

Fecha	Versión	Razón del cambio	Instancia de Aprobación
Diciembre 16 de 2021	1	No aplica	Comité Interno de Archivo

Elaboró:	Revisó:	Aprobó
Ivonne Carolina Melo Muñoz. Contratista	Martha Lucía Cardona Visbal. Subdirectora de Gestión Corporativa. Sergio Yesid Sandoval Díaz. Profesional Universitario.	Comité Interno de Archivo Diciembre 16 a 17 de 2021 Comité Directivo de enero 31 de 2022