



Instituto Superior de
Educación Rural **ISER**
Gestión Documental

Plan Institucional de Archivos - PINAR

2019 - 2020

Rector

MARIO AUGUSTO CONTRERAS MEDINA

Secretaria General

GLORIA YUBID SEPULVEDA

Elaborado por:

MARIA EUGENIA BARROSO ZUÑIGA

Auxiliar Administrativo

Revisado por:

Gloria Yubid Coronado Sepúlveda

Secretaria General

Aprobado por:

Grupo Operativo – Sistema Integrado de Gestión

Fecha: 26/08/2019

Acta: 007

Versión: 00



INTRODUCCIÓN

El Instituto Superior de Educación Rural – ISER es un establecimiento público del orden departamental, creado mediante Decreto Ley 2365 del 18 de septiembre de 1956 y que en cumplimiento del Decreto 2609 de 2012 ha desarrollado el Plan Institucional de Archivos – PINAR, con el fin de ejecutar la política de Gestión Documental, teniendo en cuenta el análisis de necesidades efectuado con la metodología DOFA y el Diagnóstico de la función archivística, así como los diferentes planes de mejoramiento formulados como respuesta a las observaciones sobre el tema, de los entes de control, la Oficina de Control Interno dentro de las visitas al Sistema Integrado de Gestión de la Institución, así como el mapa de riesgos identificados para el proceso de Gestión Documental. Es a partir de estos insumos que se identifican los aspectos críticos del proceso de gestión documental del ISER frente a los ejes articuladores, mediante los cuales se priorizan las necesidades a satisfacer y se establecen los objetivos, programas y proyectos que estarían involucrados en su solución, los cuales están articulados con el Plan de Desarrollo 2015 – 2020 y la Estrategia Gobierno en Línea. Seguidamente, se presenta esa priorización de necesidades y las herramientas de medición para el seguimiento y control de su ejecución.

La metodología utilizada para elaborar este documento de planeación de la función archivística fue tomada del Manual “Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR”, cuyo autor es el Archivo General de la Nación Colombia.

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

| | |
|--|----|
| 1 CONTEXTUALIZACIÓN | 4 |
| 1.1 MISIÓN | 4 |
| 1.2 VISIÓN | 4 |
| 1.3 PRINCIPIOS | 4 |
| 1.4 VALORES | 8 |
| 1.5 POLÍTICA DE CALIDAD | 9 |
| 1.6 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y DE CALIDAD | 9 |
| | |
| 2 ANALISIS DE SITUACION ACTUAL | 10 |
| 2.1 EJES ARTICULADORES | 12 |
| 2.2 ASPECTOS CRITICOS | 13 |
| 2.3 VALORACION Y PRIORIZACION DE ASPECTOS CRITICOS | 15 |
| | |
| 3 VISION ESTRATÉGICA | 27 |
| | |
| 4 OBJETIVOS | 27 |
| | |
| 5 REFERENTE ESTRATÉGICO | 28 |
| 5.1 PLAN PARA ELABORACION DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS | 30 |
| 5.2 PLAN PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA .. | 33 |
| 5.3 PLAN PARA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONSERVACIÓN. | 35 |
| 5.4 PLAN PARA ADMINISTRAR EL ARCHIVO CENTRAL | 37 |
| 5.5 PLAN PARA AMPLIAR LOS ESPACIOS DE ARCHIVOS | 39 |
| 5.6 MAPA DE RUTA | 41 |
| 5.7 CONTROL Y SEGUIMIENTO | 42 |

ANEXOS



1. CONTEXTUALIZACIÓN

La Gestión Documental del ISER está enmarcada dentro con un enfoque estratégico y centrada en la prestación del servicio a las partes interesadas.

1.1 MISIÓN

“El Instituto Superior de Educación Rural – ISER- tiene como misión formar profesionales integrales, competentes y comprometidos con el desarrollo rural y urbano mediante la intervención en los sectores sociales, económico, tecnológico, y cultural del país; a través del estudio, el perfeccionamiento y la enseñanza de las Ciencias, las Humanidades, las artes, la técnica y las tecnologías.”

1.2 VISIÓN

Para el año 2019, “El Instituto Superior de Educación Rural – ISER-, como Institución de Educación Superior será reconocido como líder en el contexto académico por la calidad de sus procesos, la pertinencia de sus programas y el impacto de sus graduados en el medio local, regional, nacional e internacional.”

1.3 PRINCIPIOS

✓ **EI DESARROLLO LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL.** Apoyando la pertinencia de la educación superior, referida a la capacidad del sistema educativo y de la institución para responder a las necesidades de su localidad, región y país, así como a las exigencias del nuevo orden mundial. Considerando que la educación es factor determinante para el progreso del hombre y la sociedad, y es por ello que deseamos participar y cooperar en el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros semejantes, interviniendo en los procesos de desarrollo tecnológico, de desarrollo empresarial, de desarrollo rural, de desarrollo de nuevos conocimientos, fortaleciendo y estimulando el desarrollo económico, político, cultural y en su esencia todo proceso social a través del ejercicio de las funciones propias de la institución.

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





- ✓ **LA BÚSQUEDA CONSTANTE DE LA CALIDAD**, con capacidad de fundamentar y generar procesos académicos de excelencia (Investigación, docencia, extensión, administración y desarrollo humano), desde las diversas posibilidades epistemológicas y teóricas, para lograr los objetivos de la institución.

- ✓ **EL APOYO AL TRÁNSITO DE LA EDUCACIÓN TRADICIONALISTA A LA EDUCACIÓN ACTIVA, PARTICIPANTE Y AUTOGESTORA DE CONOCIMIENTO**, modificando métodos de enseñanza, incorporando adelantos tecnológicos a los procesos educativos e investigativos, ampliando la opción y forma de preparación académica, Tomar decisiones con relación a las modalidades de enseñanza que pueden y deben implementarse en la institución (presencial, a distancia, mixtas), fundamentadas en los conceptos de educación continua y aprendizaje permanente.

- ✓ **LA INTEGRALIDAD**, será prioritaria la formación de personas sobre la base científica, ética y humanística que permita generar una conciencia crítica, reflexiva y humana para que contribuya a la construcción de una sociedad solidaria, justa y libre, acorde con las tendencias del mundo contemporáneo. por cuanto se tiene en cuenta el desarrollo de la persona con capacidad para tomar decisiones, para hacer uso de la libertad, para crear su propia cultura o transformarla y moldear su ser individual y social, de acuerdo con sus posibilidades de aprender cada vez mejor a decidir, a ser, a compartir, a convivir, a integrarse y a hacer realidad su vocación de trascendencia; es decir, aprender a ser protagonista de su propio proceso de personalización, de su propio destino y de su propia historia.

- ✓ **LA LIBERTAD**, al promover la libre expresión del pensamiento. El hombre vive permanentemente un proceso de construcción y de realización; está llamado a la libertad y a la autonomía, como ser individual y social; por lo tanto, es dueño de sí mismo, de su propio destino y de las formas de interacción en una comunidad. La educación debe orientarse hacia el desarrollo de sujetos capaces de asumir un compromiso inteligente, responsable y eficaz con los procesos de cambio, para que participen activamente en la construcción de una sociedad “armónica” inspirada en los principios de respeto a la dignidad humana, a la justicia y el bien común.

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





✓ **LA CREATIVIDAD.** “La creatividad vista desde la dimensión humana autónoma para construir mundos posibles, es el recurso proyectivo para el desarrollo, es la clave para la educación” De igual manera, este tipo de educación está orientando a la promoción del trabajo con la comunidad para dinamizar la capacidad creativa y renovadora de las fuerzas sociales y contribuir así a la potenciación del capital cultural y productivo de la región, por medio de la participación organizada para la comprensión de la realidad, la toma de decisiones autónomas y la acción transformadora que responde a los problemas y posibilidades reales de la población. También es importante anotar que creatividad y educación son dos conceptos inseparables; la educación como praxis social, en un papel de transformación y emancipación del proceso de desarrollo humano, necesita el fortalecimiento y desarrollo de la creatividad como característica afectiva-cognitiva en el ser humano, como proceso participante en sus acciones y como producto en sus resultados. Por lo tanto, se requiere de un espacio para el desarrollo de la creatividad, el cual no puede ser diferente al educativo por cuanto es el escenario clave y propicio para dicho desarrollo.

✓ **EL COMPROMISO.** La manera para garantizar altísimos resultados es conseguir el COMPROMISO de todos los actores de la institución. No sólo es desarrollar el compromiso hacia el trabajo, sino el compromiso social, el compromiso ambiental, el compromiso hacia el desarrollo sostenible, el compromiso en las actuaciones en nuestro trabajo y nuestra vida personal, el compromiso por el mejoramiento continuo, el compromiso hacia una mejor calidad de vida de nuestra región.

El artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento a siete principios a saber:

✓ **IGUALDAD:**

Busca que las actividades desarrolladas en la Institución se orienten al interés general, sin otorgar privilegios a personas, grupos y/o dependencias en particular.



✓ **MORALIDAD:**

Las actuaciones u operaciones deben efectuarse acatando las normas legales y constitucionales vigentes y los principios establecidos en la Institución y los que rigen la sociedad.

✓ **EFICACIA:**

Es el nivel en que una Institución y sus funcionarios desarrollan sus actividades alcanzando los resultados previamente planificados o propuestos.

✓ **ECONOMÍA:**

Se refiere al uso adecuado de los recursos asignados, para que estos se utilicen o inviertan en el logro de los objetivos, metas y propósitos institucionales.

✓ **CELERIDAD:**

Capacidad de brindar respuesta oportuna por parte de los funcionarios y/o la Institución a los requerimientos efectuados.

✓ **PUBLICIDAD:**

Conocimiento de las actuaciones, la información y resultados de la Institución por parte de la sociedad y de quienes la integran.

✓ **IMPARCIALIDAD:**

Determina la igualdad para todos aquellos que de una u otra forma hacen parte integral de la Institución, sin otorgar preferencias o discriminación a alguno de ellos.



1.4 VALORES

- ✓ **LIDERAZGO.** Valor que resalta la influencia que se ejerce sobre la comunidad para lograr su participación activa en la búsqueda de objetivos comunes.

- ✓ **RESPONSABILIDAD SOCIAL.** Responsabilidad frente al saber para la construcción de la disciplina y su proyección real a la sociedad, su papel como transformador del ser social y su aporte a la historia.

- ✓ **PROACTIVIDAD.** La búsqueda diaria de la excelencia, de hacer mejor las cosas, facilidad de adaptarse a los cambios, capaz de relacionarse en grupos interdisciplinarios, promover el dialogo, critico, constructivo,

- ✓ **JUSTICIA.** Es una condición que se desea alcanzar, vinculada al valor de supraindividual del bien común.

- ✓ **TOLERANCIA.** Este es un valor que promueve la convergencia de diversas formas de interacción social y cultural; respeta la libre expresión y propicia los espacios para la confrontación de las ideas.

- ✓ **HONESTIDAD.** Es el conocimiento de lo que está bien para nuestra propia conducta y nuestra relación con los demás. Es actuar en coherencia con los valores éticos.

- ✓ **SERVICIO.** El servicio es el conjunto de cosas tangibles, acciones, interacciones personales y actitudes que diseñamos y entregamos para satisfacer la necesidad de un actor de la institución. El servicio es una actividad y una actitud que brinda una satisfacción al que lo recibe y al que lo ofrece y presta. Enfoque hacia el servicio.

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





1.5 POLÍTICA DE CALIDAD

El instituto superior de Educación Rural ISER, está comprometido con el desarrollo rural y urbano de la región y el país, a través de la formación de profesionales integrales, garantizando la prestación del servicio educativo en términos de equidad y oportunidad para los diferentes grupos poblacionales; basado en el mejoramiento continuo del Sistema integrado de Gestión que satisfaga de manera eficiente, las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos

1.6 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y DE CALIDAD

- Formar profesionales integrales a través de los procesos misionales que generen soluciones a las necesidades y problemáticas de la región y el país para el desarrollo rural y urbano.
- Garantizar la prestación del servicio educativo en términos de equidad y oportunidad para los diferentes grupos poblacionales del país.
- Buscar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión que satisfaga de manera eficiente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos.

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





2. ANALISIS DE SITUACION ACTUAL

Para la elaboración e implementación del Plan Institucional de Archivo del ISER Institución, se tuvo en cuenta la metodología sugerida por el Archivo General de la Nación, que incluye los siguientes aspectos:

- Diagnóstico integral de archivos
- Mapa de riesgos
- Planes generados a partir de las auditorías internas y externas
- Autoevaluaciones de la función archivística - MIPG

2.1 EJES ARTICULADORES

Los ejes articuladores establecidos en el presente Plan Institucional de Archivos están basados por el Archivo General de la Nación en los principios de la función archivística dados en el artículo 4º de la Ley 594 del 2000 y son los siguientes:

Administración de archivos: incluye temas como Infraestructura, personal, presupuesto, normatividad, políticas, procesos y procedimientos.

Acceso a la información: incluye transparencia, servicio al ciudadano, participación y acceso.

Preservación de la información: incluye conservación y almacenamiento.

Aspectos tecnológicos y de seguridad de la información: incluye infraestructura tecnológica y seguridad informática.

Fortalecimiento y seguridad: Relación con otros modelos de gestión

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





2.2 ASPECTOS CRITICOS

Para la identificación de los aspectos críticos se tuvo en cuenta el diagnóstico de la función archivística proporcionado por el Archivo General de la Nación, la matriz de autoevaluación de la función archivística del Archivo General de la Nación, la matriz DOFA realizada para la función archivística, los planes de mejoramiento producto de las auditorías al proceso de Gestión Documental y el mapa de riesgos del proceso Gestión Documental.

| ASPECTO CRITICO | RIESGO |
|--|---|
| 1. Falta de espacios para almacenamiento de archivos, con sistema de medición de las condiciones ambientales. | <ul style="list-style-type: none">- Deterioro de los documentos- Pérdida de la memoria institucional |
| 2. No se han formulado e implementado todos los instrumentos archivísticos | <ul style="list-style-type: none">- Pérdida de información- Dificultades para la recuperación de la información y atención de consultas- Desorganización de los archivos- Dificultades en el acceso a la información |
| 3. Falta de herramientas e infraestructura tecnológica para la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo | <ul style="list-style-type: none">- Perdida de información- Incumplimiento de la estrategia gobierno en línea.- Incumplimiento de la estrategia cero papel.- Ineficiencia de los procesos |
| 4. Falta de una organización y administración adecuada del archivo central y archivo histórico. | <ul style="list-style-type: none">- Pérdida de documentos- Dificultad para la toma de decisiones en la gestión institucional- No brindar acceso y difusión a la memoria institucional. |
| 5. No existe un sistema de conservación, prevención y atención de emergencias en materia archivística. | <ul style="list-style-type: none">- Pérdida de la memoria institucional- Obsolescencia infraestructura tecnológica.- Daño en los archivos por desastres naturales |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





2.3 VALORACION Y PRIORIZACION DE ASPECTOS CRITICOS

| ASPECTO CRITICO | EJES ARTICULADORES | | | | | TOTAL | PRIORIDAD |
|--|----------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|-------|-----------|
| | Administración de Archivos | Acceso a la información | Preservación de la información | Aspectos tecnológicos y de seguridad | Fortalecimiento y articulación | | |
| No se han formulado e implementado los instrumentos archivísticos | 9 | 6 | 4 | 6 | 9 | 34 | 1 |
| Falta de infraestructura tecnológica para la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo y disminución del uso del papel | 7 | 6 | 4 | 9 | 5 | 31 | 2 |
| No existe un sistema de conservación, prevención y atención de emergencias en materia archivística | 6 | 5 | 9 | 6 | 5 | 31 | 3 |
| Falta de una organización adecuada del archivo central | 9 | 6 | 4 | 2 | 7 | 28 | 4 |
| Insuficientes espacios para almacenamiento de archivos | 5 | 2 | 6 | 0 | 5 | 18 | 5 |
| TOTAL | 36 | 25 | 27 | 23 | 31 | | |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





3. VISION ESTRATÉGICA

El Instituto Superior de Educación Rural – ISER está comprometido con una efectiva gestión documental de conformidad con la normatividad archivística, a partir de planes y proyectos en los aspectos críticos de la administración de sus archivos, el acceso a la información, la preservación de la información, los aspectos tecnológicos y de seguridad, así como el fortalecimiento y articulación con los demás sistemas de gestión de la Institución, cuyo fin es el reconocimiento de la información como un recurso estratégico para la toma de decisiones en la gestión institucional garantizando transparencia en la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus clientes y partes interesadas pertinentes.

4. OBJETIVOS

Con el fin de mitigar los riesgos en materia de gestión documental el ISER formula los siguientes objetivos:

- Elaborar e implementar los instrumentos archivísticos de conformidad con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación para mejorar la organización de los archivos.
- Adquirir infraestructura tecnológica para la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo y reducir el uso del consumo de papel.

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





- Implementar un sistema de conservación y preservación de la información que permitan salvaguardar la memoria institucional y el patrimonio documental.
- Organizar y administrar adecuadamente el archivo central de la institución.
- Ampliar los espacios para el almacenamiento y conservación de los archivos atendiendo el crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos.

5. REFERENTE ESTRATÉGICO

A continuación, se establecen los objetivos y los planes proyectados:

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





| PRIORIZACIÓN | ASPECTOS CRITICOS | OBJETIVOS | PLANES |
|--------------|--|---|--|
| 1 | No se han formulado e implementado los instrumentos archivísticos | - Formular e implementar los instrumentos archivísticos de conformidad con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación para mejorar la organización de los archivos. | Plan para elaboración e implementación de los instrumentos archivísticos |
| 2 | Falta de infraestructura tecnológica para la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo que permita reducir el consumo de papel | - Adquirir infraestructura tecnológica para la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo y la automatización del trámite de las comunicaciones oficiales. | Plan para adquisición de infraestructura tecnológica |
| 3 | No existe un sistema de conservación, prevención y atención de emergencias en materia archivística | - Implementar un sistema de conservación y preservación de la información que permitan salvaguardar la memoria institucional y el patrimonio documental. | Plan para implementación de un sistema de conservación y preservación |
| 4 | Falta de una organización adecuada del archivo central y archivo histórico | Administrar el archivo central o intermedio con los instrumentos y herramientas archivísticas. | Plan para administrar el archivo central y archivo histórico. |
| 5 | Insuficientes espacios para almacenamiento de archivos | - Ampliar los espacios para el almacenamiento y conservación de los archivos atendiendo el crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos. | Plan para la ampliación de los espacios de almacenamiento de los archivos. |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





5.1 PLAN PARA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

| OBJETIVO | ALCANCE DEL PLAN | RESPONSABLE |
|--|---|--------------------|
| Formular e implementar los instrumentos archivísticos: Programa de Gestión Documental - PGD, Tabla de Retención Documental - TRD y Tabla de Valoración Documental - TVD, con el fin de articular y facilitar la gestión documental | 1. Elaborar los instrumentos archivísticos: Programa de Gestión Documental - PGD, Tabla de Retención Documental – TRD, Cuadro de Clasificación Documental, Tablas de Valoración Documental. 2. Realizar asistencia técnica para la implementación de las TRD a partir de la evaluación técnica del Consejo Departamental de Archivos 3. Revisar los procedimientos, guías, instructivos existentes del proceso de gestión documental, ajustarlos, actualizarlos y elaborar los faltantes. | Secretario General |

ACTIVIDADES Y TIEMPOS

| No | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | ENTREGABLE | OBSERVACIONES |
|---|---|--------------------|--------------|-------------|---|---------------|
| Programa de Gestión Documental - PGD | | | | | | |
| 1 | Levantamiento de información | Secretario General | 01/02/2019 | 30/08/2019 | Documento de apoyo para la elaboración del documento expedido por el Archivo General de la Nación | |
| 2 | Elaboración del PGD | Secretario General | 01/02/2019 | 30/08/2019 | PGD | |
| 3 | Aprobación del PGD | Rector | 01/02/2019 | 30/08/2019 | Acta de Comité | |
| 4 | Asistencia técnica para la implementación del PGD | Secretario General | 01/09/2019 | 30/11/2020 | Registros de asistencia | |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





| No | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | ENTREGABLE | OBSERVACIONES |
|---|--|--|--------------|-------------|---------------------------------|---------------|
| Tabla de Retención Documental -TRD | | | | | | |
| 5 | Ajustes TRD | Secretario General | 15/01/2017 | 30/11/2018 | TRD ajustadas | |
| 6 | Aprobación ajustes | Comité de Archivo o quien haga sus veces | 01/05/2019 | 30/11/2019 | Acta de aprobación | |
| 7 | Evaluación técnica | Consejo Departamental de Archivos | 01/05/2019 | 30/11/2019 | Concepto de Evaluación | |
| 8 | Asistencia técnica para la implementación de las TRD | Secretario General | 01/05/2019 | 30/11/2019 | Listados de asistencia | |
| Tabla de Valoración Documental - TVD | | | | | | |
| 9 | Elaboración de Tablas de Valoración Documental | Secretario General | 15/01/2015 | 30/11/2015 | Tablas de Valoración Documental | |
| 10 | Aprobación TVD | Comité de Archivo o quien haga sus veces | 15/01/2016 | 30/06/2016 | Acta de aprobación | |
| 11 | Evaluación técnica | Consejo Departamental de Archivos | 01/07/2016 | 30/11/2017 | Concepto de Evaluación | |
| 12 | Organización del fondo acumulado | Secretario General | 15/01/2018 | 30/11/2020 | Series organizadas | |

|

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





| INDICADORES | | | |
|--|--|-----------|------|
| Indicador | Índice | Sentido | Meta |
| Procesos archivísticos especificados en el PGD | Cantidad de procesos especificado/8 procesos * 100 | Creciente | 8 |
| Tablas de Retención Documental ajustadas | Número de Tablas de Retención por dependencia / Número de dependencias por estructura orgánica | Único | 5 |
| Tabla de Valoración elaborada por estructura | Número de Tablas de Valoración Documental/ Número de estructuras orgánicas | Creciente | 100% |
| Cajas organizadas por el fondo acumulado | Metro lineal intervenido / Metros lineales totales del fondo | Creciente | 100% |

| Tipo | Características | Costo base 2019 | 2019 |
|------------|---------------------------|--|--------------|
| Humano | Líder del Proceso | N.A. | |
| | Contratista | \$ 1.500.000 | \$15.000.000 |
| Materiales | Cajas y carpetas 4 aletas | Caja \$3.000 Carpeta 4 aletas \$2.000 | |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





5.2 PLAN PARA ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL INTEGRAL.

| OBJETIVO | ALCANCE DEL PLAN | RESPONSABLE |
|--|---|---|
| Adquirir para el Instituto Superior de Educación Rural – ISER una solución tecnológica para el sistema de gestión electrónica de documentos de archivo | <ul style="list-style-type: none"> - Levantamiento de requerimientos y necesidades tecnológicas en el procesos de gestión documental - Analizar necesidades - Elaborar estudio de mercado - Adquisición herramientas tecnológicas Implementación de la solución tecnológica | Rector, Secretario General, Profesional Universitario de Sistemas |

ACTIVIDADES Y TIEMPOS

| No | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | ENTREGABLE | OBSERVACIONES |
|----|--|---|--------------|-------------|---|---------------|
| 1 | Levantar los requerimientos y necesidades de desarrollo tecnológico para la gestión documental | Profesional Universitario de Sistemas Funcionario y/o contratista asignado | 15/01/2019 | 30/11/2020 | Requisitos del sistema de gestión documental automatizado | |
| 2 | Analizar necesidades | Profesional Universitario de Sistemas Funcionario y/o contratista asignado | 15/01/2019 | 30/11/2020 | | |
| 3 | Elaborar estudio de mercado | Funcionario y/o contratista asignado | 15/01/2019 | 30/11/2020 | Estudio de mercado | |
| 4 | Adquisición de herramientas tecnológicas | Profesional Sistemas Profesional de Jurídica Secretaria General | 15/01/2019 | 30/11/2020 | Contrato de desarrollo o adquisición | |
| 5 | Implementar herramienta tecnológica | Subdirector Sistemas Profesional Gestión Documental | 15/01/2019 | 30/11/2020 | | |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





| INDICADORES | | | |
|--------------------|--------------------------|-----------|------|
| Indicador | Índice | Sentido | Meta |
| Software adquirido | No. de módulos comprados | Creciente | 5 |

| Tipo | Características | Costo base 2019 | 2019 | 2020 |
|------------|---|-----------------|--------------|--------------|
| Humano | Secretario General | N.A. | | |
| | Líder Proceso Gestión Tics | N.A. | | |
| Tecnología | Servidor | | \$10.000.000 | |
| | Firmas digitales | | \$10.000.000 | |
| | Software Gestión Documental | | | \$20.000.000 |
| | Software y equipo profesional para digitalización de documentos | | \$12.000.000 | |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





5.3 PLAN PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN

| OBJETIVO | ALCANCE DEL PLAN | RESPONSABLE |
|--|--|---------------------------|
| Elaborar el Sistema Integrado de Conservación – SIC y realizar asistencia técnica para su implementación | 1. Elaborar el Sistema Integrado de Conservación – SIC 2. Asistir técnicamente la implementación del SIC 3. Implementar el SIC | Secretario General |

ACTIVIDADES Y TIEMPOS

| No | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | ENTREGABLE | OBSERVACIONES |
|----|--|--|--------------|-------------|--|-----------------------|
| 1 | Levantamiento de información | Funcionario y/o contratista asignado | 15/01/2019 | 30/06/2019 | | |
| 2 | Elaboración de SIC | Funcionario y/o contratista asignado | 15/01/2019 | 30/11/2019 | SIC | |
| 3 | Aprobación de SIC | Comité de Archivo o quien haga sus veces | 15/01/2019 | 30/11/2019 | Acta de comité | Se aprueba con el PGD |
| 4 | Asistencia Técnica para la Implementación de SIC | Funcionario y/o contratista asignado | 15/01/2020 | 30/11/2020 | Registros de asistencia e Informes de avance | |
| 5 | Implementación de SIC | Funcionario y/o contratista asignado | 15/01/2020 | 30/11/2020 | Implementación | |



INDICADORES

| Indicador | Índice | Sentido | Meta |
|--|--|-----------|------|
| Avance en elaboración de SIC | Cantidad de programas del SIC especificados/6 *100 | Creciente | 6 |
| Asistencia para la implementación de SIC | Número de procesos asistidos/17 *100 | Creciente | 17 |

| Tipo | Características | Costo base 2018 | 2019 | 2020 |
|--------|-------------------|-----------------|------|------|
| Humano | Líder del Proceso | N.A. | | |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





5.4 PLAN PARA ADMINISTRAR EL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO

| OBJETIVO | ALCANCE DEL PLAN | RESPONSABLE |
|---|---|---|
| Organizar el archivo central de manera técnica, con el apoyo de los instrumentos y herramientas archivísticas para facilitar el servicio de consulta, | <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del plan de transferencias primarias. - Preparar las transferencias secundarias de documentación al Archivo General del Departamento. - Organización de la documentación recibida. - Atención de consultas de información y préstamo | Secretario General y Funcionario y/o contratista asignado |

| ACTIVIDADES Y TIEMPOS | | | | | | |
|-----------------------|---|---|--------------|-------------|----------------------------------|--|
| No | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | ENTREGABLE | OBSERVACIONES |
| 1 | Programar las transferencias primarias a recibir por el archivo central | Funcionario y/o contratista asignado | 15/01/2017 | 30/11/2020 | Plan de Transferencias Primarias | Actividad anual |
| 2 | Recepción de transferencias primarias | Funcionario y/o contratista asignado | 15/01/2017 | 30/11/2020 | Entrega de inventarios | |
| 3 | Clasificar y organizar documentación recibida | Funcionario y/o contratista asignado y personal de apoyo | 15/01/2017 | 30/11/2020 | Entrega de inventarios | |
| 4 | Atender consultas y prestar documentación del archivo central | Funcionario y/o contratista asignado | 15/01/2017 | 30/11/2020 | Préstamo de documentos | Actividad repetitiva durante las vigencias |
| 5 | Preparación de transferencia secundarias | Funcionario y/o contratista asignado y personal de apoyo | 15/01/2019 | 30/11/2020 | Inventarios Documentales | |
| 6 | Entrega de transferencias al Archivo General correspondiente | Secretaria General y Comité de Archivo o quien haga sus veces | 15/01/2019 | 15/12/2020 | Inventarios Documentales | |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





INDICADORES

| Indicador | Índice | Sentido | Meta |
|--------------------------------------|--|-----------|------|
| Transferencias primarias cumplidas | Trasferencias primarias realizadas /Transferencias programadas * 100 | Creciente | 100% |
| Consultas atendidas | Consultas atendidas oportunamente / consultas realizadas * 100 | Creciente | 100% |
| Transferencias secundarias cumplidas | Trasferencias secundarias realizadas /Transferencias programadas * 100 | Creciente | 100% |

| Tipo | Características | Costo base 2018 | 2019 | 2020 |
|--------|---------------------|-----------------|--------------|--------------|
| Humano | 1 Líder del Proceso | N.A. | | |
| | 1 Contratista | \$1.500.000 | \$15.000.000 | \$15.000.000 |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





5.5 PLAN PARA LA AMPLIACIÓN DE LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS.

| OBJETIVO | ALCANCE DEL PLAN | RESPONSABLE |
|--|---|--|
| Adecuar espacios para bodegas del archivo central del ISER con el fin de administrar y conservar la documentación acorde con la normatividad vigente | <ul style="list-style-type: none"> - Estudio y evaluación de necesidades de adecuaciones e infraestructura y muebles 1 y 2 etapa - Ejecución de estudio de mercado (solicitud de cotizaciones) - Elaboración de estudios previos - Contratar ejecución de construcciones y/o adecuaciones - Seguimiento a contrato | Rector, Secretario General, Comité de Archivo o quien haga sus veces |

ACTIVIDADES Y TIEMPOS

| No | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | ENTREGABLE | OBSERVACIONES |
|----|--|--|--------------|-------------|------------------------|---------------|
| 1 | Estudio y evaluación de necesidades de adecuaciones a infraestructura y muebles 1 etapa | Rector, Secretario General | 01/02/2014 | 15/12/2014 | | |
| 2 | Ejecución estudio de mercado | Rector, Secretario General | 01/02/2014 | 15/12/2014 | Estudio de mercado | Ejecutado |
| 3 | Elaboración de estudios previos | Rector, Secretario General | 01/02/2014 | 15/12/2014 | Estudios previos | Ejecutado |
| 4 | Contratar ejecución de construcciones y/o adecuaciones | Rector, Secretario General | 01/02/2014 | 15/12/2014 | Contratos | Ejecutado |
| 5 | Seguimiento a contrato | Supervisor | 15/12/2014 | 30/12/2015 | Informe supervisor | |
| 6 | Estudio y evaluación de necesidades de adecuaciones a infraestructura y muebles 2ª etapa | Rector, Secretario General Comité de Archivo o quien haga sus veces | 15/01/2019 | 30/11/2020 | Estudio de necesidades | |
| 7 | Ejecución estudio de mercado | Rector, Secretario General | 15/01/2019 | 30/12/2020 | Estudio de mercado | |
| 8 | Elaboración de estudios previos | Rector, Secretario General | 15/01/2019 | 30/12/2020 | Estudios previos | |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





| | | | | | | |
|----|--|----------------------------|------------|------------|------------------------|--|
| 9 | Contratar ejecución de construcciones y/o adecuaciones | Rector, Secretario General | 15/01/2019 | 30/12/2020 | Contratos | |
| 11 | Seguimiento a contrato | Supervisor | 15/01/2019 | 30/12/2020 | Informe de supervisión | |

INDICADORES

| Indicador | Índice | Sentido | Meta |
|---|---|---------|------|
| Avance en construcciones y adecuaciones | Contratos ejecutados/ Actividades contratadas * 100 | N.A. | 100% |

| Tipo | Características | Costo base 2015 | 2019 | 2020 |
|-----------|---|-----------------|--------------|------|
| Humano | Líder del Proceso | N.A. | | |
| Inmuebles | Contratos de obras 1 etapa | \$80.300.000 | | |
| | Contratos de obras 2 etapa | | \$50.000.000 | |
| Muebles | Mobiliario para el almacenamiento de archivos | \$60.000.000 | | |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / Teléfono: (7) 568-2597 Fax: (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





5.6 MAPA DE RUTA

| Plan | EJECUCION | |
|--|-------------|-----------------------|
| | Corto plazo | Mediano y Largo plazo |
| | 2019 | 2020 |
| Plan para elaboración e implementación de los instrumentos archivísticos | | |
| Plan para adquisición de infraestructura tecnológica | | |
| Plan para implementación de un sistema de conservación y preservación | | |
| Plan para administrar el archivo intermedio o central | | |
| Plan para la ampliación de los espacios de almacenamiento de los archivos. | | |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





5.7 CONTROL Y SEGUIMIENTO

| Planes | Indicadores | Meta Anual | Medición trimestral | | | | Gráfico | Observaciones |
|--|--|------------|---------------------|---|---|---|---------|---------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| Plan para elaboración de instrumentos archivísticos | Procesos archivísticos especificados en el PGD | 8 | | | | | | |
| | Tablas de Retención Documental ajustadas | 5 | | | | | | |
| | Tabla de Valoración elaborada | 100% | | | | | | |
| | Cajas organizadas por el fondo acumulado | 100% | | | | | | |
| Plan para adquisición de infraestructura tecnológica | Software adquirido | 12 | | | | | | |
| Plan para la implementación del sistema de conservación y preservación | Avance en elaboración de SIC | 6 | | | | | | |
| | Asistencia para la implementación de SIC | 18 | | | | | | |
| Plan para administrar el archivo central e Histórico | Transferencias primarias cumplidas | 100% | | | | | | |
| | Consultas atendidas | 100% | | | | | | |
| | Transferencias secundarias cumplidas | 100% | | | | | | |
| Plan para ampliar los espacios de archivos | Avance en construcciones y/o adecuaciones | 100% | | | | | | |

Institución pública sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero / **Teléfono:** (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736

NIT: 890.501.578-4

www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander

