

-Teleantioquia-

Plan Institucional de Archivos-PINAR

**Dirección Administrativa y Financiera
Gestión Administrativa
Gestión Documental**

Enero 2022

Contenido

Introducción	3
1. Justificación.....	4
2. Acerca de la entidad.....	4
2.1. Naturaleza Jurídica.....	4
2.2. Objeto Social.....	4
2.3. Direccionamiento estratégico.....	6
2.4. Estructura Organizacional.....	10
3. Formulación del Plan Institucional de Archivos.....	10
3.1. Identificación de la situación actual.....	10
3.2. Priorización de los aspectos críticos.....	13
4. Visión Estratégica del Plan Institucional de Archivos - PINAR.....	15
4.1. Formulación de objetivos.....	15
4.2. Planes y proyectos ajustados a los objetivos.....	16
4.3. Objetivos específicos del PINAR.....	17

Introducción

TELEANTIOQUIA - Con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, en la que se establecen las pautas para la administración de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas; y poder establecer los requerimientos en materia de Gestión Documental.

El PINAR - Plan Institucional de Archivos, permitirá a la entidad planear, hacer seguimiento y articularse con los Planes Estratégicos y Operativos de la entidad, teniendo en cuenta las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades que puede presentar el Canal. Además, busca integrar a la alta dirección con la formulación de proyectos, planes y programas para que estos estén alineados y cumpliendo con todos los lineamientos en materia de administración documental

Partiendo desde un análisis de los aspectos críticos en el tema de Gestión Documental dentro de la Organización, y determinando las necesidades, se toman las decisiones para integrar en planes, proyectos y demás instrumentos, las estrategias de evolución en materia de desarrollo institucional archivístico, con las que empezaremos a relacionarnos a continuación. Para tal efecto, se establecen objetivos y metas que, con la apropiación y optimización de los recursos, se podrán minimizar los riesgos.

1. Justificación.

El Plan Institucional de Archivos – PINAR es un instrumento de planeación para la labor archivística, que determina elementos importantes para la Planeación Estratégica y Anual del Proceso de Gestión Documental y da cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación y a la normatividad vigente frente a la administración de los documentos. Para la elaboración de este instrumento se identificaron las necesidades y puntos críticos a mejorar y se definieron objetivos, metas y proyectos, para garantizar la adecuada gestión y conservación de los documentos institucionales.

2. Acerca de la entidad.

2.1. Naturaleza Jurídica.

La Sociedad Televisión de Antioquia Limitada -TELEANTIOQUIA- es una sociedad de responsabilidad limitada entre entidades públicas, constituida mediante la escritura pública N° 27 de enero 16 de 1985 de la Notaría Primera del Círculo de Medellín, inscrita ante la Cámara de Comercio de Medellín, el 23 de enero de 1985, en el libro 9°, folio 50, bajo el número 445, con NIT 890.937.233.

Es una entidad pública, empresa industrial y comercial del Estado, descentralizada indirecta perteneciente al orden departamental.

Se rige por sus Estatutos Sociales, código de comercio, normatividad aplicable a los canales regionales de Televisión y en general a la normatividad regulatoria de entidades públicas que la rijan.

Los socios de Teleantioquia son las siguientes entidades públicas:

- Departamento de Antioquia.
- Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-.
- Municipio de Medellín.
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La dirección y administración de la entidad está a cargo de la Junta Administradora Regional, organismo que hará las veces de Junta Directiva y Junta de Socios. Esta Junta está conformada por los representantes legales de cada una de las entidades socias o los delegados por estos para tal fin.

2.2. Objeto Social

Conforme a sus estatutos, la entidad tiene por objeto social:

“ARTÍCULO QUINTO. OBJETO Y ACTIVIDADES. TELEANTIOQUIA como operador público de televisión, tendrá como objeto principal la prestación del servicio de televisión regional, mediante la programación, administración y operación del

canal o canales a su cargo, al igual que la prestación de los servicios de telecomunicaciones y aplicaciones que permita la convergencia digital. En cumplimiento de su objeto en el ramo de los servicios, la empresa podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. De manera directa, en asociación o a través de terceros, estará habilitada para:

1.1 Realización, producción, grabación, emisión, posproducción, fijación, corresponsalía, copiado, transmisión, retransmisión y todas las demás relacionadas con contenidos audiovisuales para televisión o para cualquier otro medio. Lo anterior, con énfasis en contenidos regionales, orientados al desarrollo social y cultural;

1.2 Realización, producción, grabación, emisión, posproducción, fijación, copiado, transmisión, retransmisión, impresión, intermediación para el manejo o administración de planes de medios, comercialización y todas las demás relacionadas con mensajes comerciales y piezas publicitarias para televisión o para cualquier otro medio;

1.3 Administración, transmisión, operación, mantenimiento, alquiler y todas las demás relacionadas con estudios, locaciones, equipos, estaciones y redes de televisión;

1.4 Producción, operación, logística y todas las demás relacionadas con eventos; y

1.5 Capacitación en temas referentes a sus actividades.

2. Participación en sociedades, asociaciones, fundaciones o corporaciones relacionadas con su objeto social;

3. Participación en la formulación y evaluación de políticas, programas y proyectos del sector de las telecomunicaciones, y en la ejecución de los mismos.

4. Expedición de sus propios reglamentos de funcionamiento y desarrollo de las demás actividades que señalen los Estatutos y la Ley.

Se entenderán incluidos en el objeto social, los actos relacionados con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legal y convencionalmente derivados de la existencia y actividades de la sociedad y, por ende, podrá realizar todos los actos y contratos propios de su naturaleza o relacionados con ella y consecuentes con sus fines, tanto en Colombia como en el extranjero.”

2.3. Direccionamiento estratégico.

PROPÓSITO MASIVO TRANSFORMADOR

Teleantioquia transforma vidas informando, educando, entreteniendo y contribuyendo al desarrollo humano y social a través de las pantallas como espacio de interacción pública.

NUESTRA CARTA

En Teleantioquia sabemos que somos lo que construimos en conjunto con nuestras audiencias. La televisión pública es un espacio constante de encuentro y diálogo más que un producto únicamente audiovisual. Es un camino de construcción, de diversidad, de solidaridad, de conversación abierta, diversa y plural.

En Teleantioquia creemos que juntos creamos. Sabemos que todas las voces suman en la multiplicidad de imágenes, símbolos y mensajes que construyen la televisión pública.

Nuestro talento humano con su creatividad, competencias, experiencia y actitud hace de Teleantioquia una organización humana, creadora y constructora de sociedad.

En Teleantioquia cuidamos a nuestra gente, capacitamos nuestro talento humano y asimilamos experiencias bajo el precepto de que Teleantioquia es una organización con alto sentido humano y un gran lugar para trabajar.

Hacemos presencia en los territorios de la región antioqueña encontrándonos con las comunidades para generar contenidos con sentido social y de interés público. En las pantallas nos vemos y posibilitamos diálogos para construir conjuntamente lo que es de todos.

Nuestra audiencia en Antioquia, Colombia y el mundo es nuestra razón de ser y por eso lo entendemos como un público dialogante, co-creador, de donde nacen los contenidos del canal con su interlocución. Con nuestro público nos encontramos para edificar sociedad y transformar vidas a través de contenidos convergentes y multipantalla que nacen de nuestras realidades diarias, de la forma como vivimos la vida y de los sueños de vivir una vida mejor.

Somos conscientes de nuestra responsabilidad con el medio ambiente y el planeta, por eso enmarcamos nuestras acciones en el cuidado de la naturaleza y el respeto por los animales. En Teleantioquia trabajamos por la vida y la cultura.

Teleantioquia le apuesta a trazar sus acciones con una visión a largo plazo adoptando los objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS- que contemplan transformaciones a partir de la dimensión económica, social, medioambiental y de prosperidad.

Sabemos que la tecnología es base fundamental de nuestra interacción con los públicos y audiencias, por eso la utilizamos con cuidado y responsabilidad, actualizándonos sensatamente para cumplir nuestra tarea misional entendiendo que dicha tecnología es un medio y no un fin.

Sabemos que debemos crecer, fortalecernos, estar a la altura de las actualizaciones tecnológicas, nuestra visión se debe enmarcar en el desarrollo de nuevos y próximos métodos, medios, aplicativos, dispositivos, narrativas y formatos. Debemos producir contenidos con estándares internacionales y para públicos globales sin perder nuestro color regional, comprender los cambios sociales; responder a la evolución de nuestros públicos.

Nos reconocemos como un canal de televisión pública, una entidad generadora de contenidos multiplataforma y un ente que contribuye, desde la comunicación, al encuentro social.

En este sentido, somos un nodo en el entramado de las industrias creativas y culturales de la región y el país. Propendemos por el fortalecimiento del sector audiovisual apoyando decididamente a los creadores, gestores y generadores de productos y contenidos culturales, especialmente en formatos que contribuyan al diálogo en nuestras pantallas. Apoyamos a estos sectores articulándonos también con los emprendedores e innovadores.

Sabemos que debemos ser una organización sostenible que utiliza responsablemente los recursos públicos y los administra al servicio de los antioqueños.

En Teleantioquia nos esforzamos por una gestión comercial competente y a la altura de las exigencias del mercado para asegurar nuestros ingresos. Ofrecemos producción, espacios, campañas, servicios promocionales, publicitarios y de televisión a costos competitivos que representan oportunidades para nuestros aliados y anunciantes al tiempo que garantías económicas y financieras para el canal.

Trabajamos por una organización que genere utilidades operacionales como empresa industrial y comercial del Estado sin perder el foco y nuestra esencia como canal de comunicación pública.

Nos disponemos para fortalecer nuestra presencia física, digital y humana en otras regiones de Antioquia con sedes o nodos subregionales de generación, producción y emisión de contenidos. Tenemos que prever las inversiones para la sostenibilidad y crecimiento de Teleantioquia. Es nuestra obligación estudiar modelos de ingresos económicos y financieros a corto, mediano y largo plazo. Estamos llamados a generar y hacer gestión de conocimiento.

Tenemos que pensarnos cada día y renovarnos en cada minuto que estamos al aire o en cada imagen, sonido o palabra que pasa por nuestras pantallas. Debemos ser austeros

y cuidadosos de los recursos del canal. Debemos planificar la manera como cumpliremos nuestro propósito misional en los próximos años.

Estamos mirándonos y mirando el futuro, con esto queremos decirte que en las pantallas nos encontramos, que sabemos que nos miras porque la pantalla refleja fielmente el presente y el futuro que construimos en las narrativas de la televisión pública. Tu nos estás mirando y nosotros estamos mirándote porque estamos ACÁ PARA TI.

MISIÓN

Somos la televisión pública regional que inspira, integra y proyecta a los antioqueños mediante la prestación de servicios audiovisuales que contribuyen a la sostenibilidad de la organización y la satisfacción de nuestros clientes, accionistas y colaboradores.

VISIÓN

Ser una empresa líder en servicios de comunicación audiovisual con capacidad para competir a nivel regional con productos innovadores que satisfagan las necesidades de los clientes.

VALORES

Integridad: trabajamos por la difusión responsable de la información veraz y oportuna, y por la producción de contenidos audiovisuales de calidad, con fundamento en valores que contribuyen al desarrollo de la sociedad. Todo bajo los principios de la administración pública, dando manejo óptimo a los recursos y dentro del marco constitucional y legal que nos cobija.

Transparencia: somos eficientes, eficaces y efectivos en el desarrollo de procesos, la adecuada utilización de los recursos y una gestión abierta a la vigilancia de los órganos de control y a la comunidad.

Pluralismo: actuamos con respeto frente a las diferentes formas de ser y de pensar, al construir de manera conjunta el proyecto de canal e incluir la diversidad de culturas en los contenidos de la programación.

Honestidad: actuamos siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo nuestros deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: reconocemos, valoramos y tratamos de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: es el resultado del sentido de pertenencia, de la apropiación de las funciones y del reconocimiento del aporte que cada uno puede brindar al canal para su mejoramiento continuo y así contribuir con el desarrollo de la comunidad.

Diligencia: cumplimos con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a cargo de cada uno de los colaboradores de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos públicos.

Justicia: actuamos con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Línea estratégica	Objetivos	
	Cód.	Descripción
1. SOSTENIBLE	1.1.	Obtener al 2023 utilidades netas, operacionales y EBITDA positivos, sin considerar la adquisición de tecnología por subvenciones o transferencias
	1.2.	Durante el cuatrienio 2020 - 2023 Teleantioquia mejorará la calidad de vida laboral de sus colaboradores, ubicándose ésta en un rango entre el 80% y 90%
	1.3.	Generar niveles de ingreso que impulsen la sostenibilidad financiera del canal entre 2020 y 2023
	1.4.	Fortalecer entre 2020 y 2023 el sistema de auditoría interna de Teleantioquia, promoviendo la cultura del autocontrol
	1.5.	Prevenir y gestionar entre 2020 y 2023 el daño antijurídico y administrativo dando seguridad jurídica al canal en cada una de sus actuaciones
	1.6.	Gestionar el direccionamiento estratégico de Teleantioquia, asegurando al 2023 su adopción como mecanismo de mejoramiento continuo
	1.7.	Consolidar al 2023 un modelo de transparencia que promueva la confianza ciudadana en Teleantioquia
	1.8.	Consolidar un sistema de interacción y comunicación con los diversos públicos (internos y externos) del canal, avanzando en la construcción de una comunidad de diálogo e intercambio comunicacional en torno a la labor misional de Teleantioquia
2. CONECTA	2.1.	Fortalecer entre 2020 y 2023 la producción, transmisión y emisión multiplataforma de Teleantioquia
	2.2.	Enlazar a 2023 los canales comunitarios departamentales con la programación de Teleantioquia, ofreciendo posibilidades de producción y emisión
	2.3.	Preservar y conservar el patrimonio audiovisual de Teleantioquia para 2023
3. INSPIRA	3.1.	Emitir entre 2020 y 2023 contenidos multiplataforma que emocionen y nos acerquen a nuestras audiencias
	3.2.	Fortalecer al 2023 la participación y diversidad en los contenidos de Teleantioquia
	3.3.	Diseñar y ejecutar una estrategia de internacionalización de Teleantioquia entre 2020 y 2023

2.4. Estructura Organizacional.



3. Formulación del Plan Institucional de Archivos.

A continuación, se presenta el planteamiento del Plan Institucional de Archivos Teleantioquia.

3.1. Identificación de la situación actual.

Atendiendo a la necesidad puntual planteada por el Fondo documental

Los documentos se encontraron almacenados en las Bodegas de Alpopular quien presta servicio de custodia a Teleantioquia y algunos documentos identificados como Históricos se encontraron almacenados en el Archivo Central de Teleantioquia.

ASPECTOS A VERIFICAR	BODEGA ALPOPULAR	ARCHIVO CENTRAL TELEANTIOQUIA
UBICACION DEL ARCHIVO (NIVEL)	PRIMER NIVEL	TERCER NIVEL
CANTIDAD DE DEPOSITOS	1	1
METROS LINEALES / FECHAS EXTREMAS	300 ML (1985-2020)	20 ML (1985-2021) DOCUMENTOS GESTION Y HISTORICOS -
EXISTEN DOCUMENTOS EN EL PISO?	NO	NO
UNIDADES DE INSTALACION (ESTANTERIA FIJA, SISTEMA RODANTE, OTROS)	ESTANTERIA FIJA DE CARGA PESADA	SISTEMA RODANTE
ES SEGURO EL MOBILIARIO Y/O LUGAR DE ARCHIVO? (TIENE LLAVE, DAN A LA CALLE, CONTROL DE ACCESO)	CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD	CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, LA PUERTA PERMANCE CERRADA Y SE CONTROLA EL ACCESO
POSEE SISTEMA DE DETECCION (DE HUMO)	SI	SI
POSEE SISTEMA DE EXTINSION	SI	SI

POSEE SISTEMA DE SEGURIDAD (SENSORES, CIRCUITO CERRADO TV)	SI	SI
SE HACE MANTENIMIENTO AL MOBILIARIO DE ARCHIVO?	SI	SI
ILUMINACION (NATURAL/ARTIFICIAL)	ARTIFICIAL	ARTIFICIAL
VENTILACION NATURAL / AIRE ACONDICIONADO	AIRE ACONDICIONADO	AIRE ACONDICIONADO
ASEO (FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	SEMANAL	DIARIO
CONTROL DE PLAGAS	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
HAY PRESENCIA DE PLAGAS O INFECCION (RATONES, COMEJEN, HONGOS)	NO	NO
EXISTEN RIESGOS DE INUNDACION, HUMEDAD, INCENDIO, OTROS	NO	NO
SISTEMA DE CLASIFICACION (POR SERIES O POR ASUNTOS)	POR ASUNTOS (ALGUNOS FORMAN SERIES)	POR ASUNTOS (ALGUNOS FORMAN SERIES)
SISTEMA DE ORDENACION (NUMERICA/ALFABETICA/CRONOLOGICA)	CRONOLOGICA Y NUMERICA (LOS ASUNTOS ESTAN CODIFICADOS)	CRONOLOGICA Y NUMERICA (LOS ASUNTOS ESTAN CODIFICADOS)
INSTRUMENTOS DE RECUPERACION (INVENTARIO, BASE DE DATOS, LIBROS, OTRO)	INVENTARIO GENERAL (POR CAJAS CON LAS FECHAS)	INVENTARIO GENERAL
UNIDAD DE CONSERVACION UTILIZADA (CARPETAS/LEGAJOS/AZ/CAJAS/BOLSAS)	CARTULINAS LEGAJADORAS (ALGUNAS CON CELUGUIAS), LIBROS - SERIES CONTABLES. TODO ALMACENADO EN CAJAS X300	CARTULINAS LEGAJADORAS (CON CELUGUIAS)
DESCRIPCION ESTADO DE CONSERVACION / EXISTE DETERIORO BIOLOGICO, QUIMICO O FISICO? VOLUMEN DOCUMENTAL AFECTADO	EL 1% DEL VOLUMEN DOCUMENTAL TIENE DETERIORO FISICO CAUSADO POR LA POLUCION, POSIBLEMENTE PRODUCIDO ANTES DE SER ENTREGADO EN CUSTODIA	NO HAY DETERIORO

Desarrollo Plan Institucional de Archivo

TELEANTIOQUIA viene mejorando los procesos de Gestión Documental, para esto se diseñó un plan de trabajo, se adquirió un software para el Programa de Gestión Documental y se actualizaron las Tablas de Retención Documental

Donde se apunta a tener una Gestión Documental que debe ser transversal a todos los procesos de la organización, deber ser constante, comprometida y siempre en busca de la mejora continua, la reconstrucción de la memoria institucional y la salvaguarda documental.

Es por eso, que, en un análisis de la situación actual, se puede determinar que aún la entidad presenta algunos aspectos críticos que no contribuyen con el objetivo propuesto en materia de Gestión Documental, aspectos críticos que se presentan

debido al incremento en la producción documental, falta de contemplación de recursos para el Área de Archivo y falta de coherencia con los planes estratégicos, operativos y de acción.

Aspectos críticos identificados para los Archivos de Gestión, el Archivo Central y el Sistema de Gestión Documental, que exigen la creación de planes que contribuyan a la búsqueda de la conservación documental, la necesidad de determinar el sistema integrado de conservación y una planeación que permita tener protocolos definidos y que permitan que la actualización a nivel tecnológico, de infraestructura y de apoyo humano, se conviertan en realidad.

Es por eso, que se presenta la necesidad de desarrollar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, se desarrolló la metodología sugerida por el Archivo General de la Nación.

Se analizaron los planes de mejoramiento y su resultado de las auditorías aplicadas al proceso de administración documental y los informes de visitas a las áreas por parte Control Interno concluyendo los aspectos críticos y sus riesgos como se observa en la siguiente tabla:

ASPECTOS CRITICOS	RIESGOS
1. Historias laborales activas e inactivas no se encuentran digitalizadas en su totalidad según Acuerdo 004 de 2003 del Archivo General de la Nación.	Perdida de información
2. Falta de comunicación de las áreas del canal con el centro de documentos para estandarizar formatos y procedimientos documentales.	Pérdida de información
3. Actualización de procedimientos y políticas de Gestión Documental.	Pérdida de información
4. Ausencia del programa del Sistema Integrado de Conservación - SIC para dar cumplimiento al acuerdo 006 del 2014 del Archivo General de la Nación	Pérdida de información
5 - Desconocimiento y Manejo del aplicativo (Software) de gestión documental (document)	Multas y sanciones

3.2. Priorización de los aspectos críticos.

Los aspectos críticos de TELEANTIOQUIA fueron evaluados con cada eje articulador definido en el Manual Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR, con el siguiente resultado:

ASPECTO CRÍTICO	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	Total
1- Las Historias laborales activas e inactivas no se encuentran digitalizadas en su totalidad según el Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación.	2	3	2	3	12
2 -Falta de comunicación de las áreas del canal con el centro de documentos para estandarizar formatos y procedimientos documentales	2	3	3	4	19
3 - Actualización de procedimientos y políticas de Gestión Documental	1	3	4	4	16
4- Ausencia del programa del Sistema Integrado de Conservación - SIC para Dar cumplimiento al acuerdo 006 del 2014 del Archivo General de la Nación	3	5	4	3	21
5 - Desconocimiento y Manejo del aplicativo (Software) de gestión	2	5	3	2	15

ASPECTO CRÍTICO	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	Total
documental (Document)					
TOTAL	11	19	17	16	

Orden de prioridad de aspectos críticos y ejes articuladores

Se procede a ordenar los aspectos críticos y los ejes articuladores, según la sumatoria de impacto de mayor a menor, obteniendo el siguiente resultado:

ASPECTO CRÍTICO	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
1. Ausencia del programa del Sistema Integrado de Conservación - SIC para Dar cumplimiento al acuerdo 004 del 2014 del Archivo General de la Nación	21	Administración de archivos	21
2. Falta de comunicación de las áreas del canal con el centro de documentos para estandarizar formatos y procedimientos documentales	19	Preservación de la información	19
3. Actualización de procedimientos y políticas de Gestión Documenta	16	Aspectos tecnológicos y de seguridad	17
4. Desconocimiento y manejo del aplicativo	15		16

(Software) de gestión documental		Fortalecimiento y articulación	
5- Las Historias laborales activas e inactivas no se encuentran digitalizadas en su totalidad según el Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación.	12	Acceso a la información	11

4. Visión Estratégica del Plan Institucional de Archivos - PINAR.

De acuerdo con los riesgos evidenciados, es necesario priorizar cada uno de los aspectos críticos estableciendo una relación directa entre cada uno de estos, y el eje articulador que se sintetizan en cinco aspectos relevantes en la gestión documental: acceso a la información; preservación de la información; aspectos tecnológicos y de seguridad; fortalecimiento y articulación.

TELEANTIOQUIA, continuará con la implementación y apropiación de los lineamientos para la conservación, trazabilidad y recuperación de los documentos físicos y electrónicos recibidos y producidos, con estándares de seguridad, preservación y acceso a la información, que den cumplimiento a los requisitos normativos y las necesidades del usuario.

4.1. Formulación de objetivos.

Para la construcción de los objetivos se toman como base los aspectos críticos y ejes articuladores que conformaron la visión estratégica con el siguiente resultado:

Aspectos críticos/ Ejes articuladores	Objetivos
1. Ausencia del programa del Sistema Integrado de Conservación - SIC para Dar cumplimiento al acuerdo 006 del 2014 del Archivo General de la Nación	- Implementar el sistema integrado de conservación
2. Falta de comunicación de las áreas del canal con el centro de documentos para estandarizar formatos y procedimientos documentales	Articulación de procesos con el centro documental: - Estandarizar formatos - Actualizar procedimientos - Capacitación de personal

3. Actualización de procedimientos y políticas de Gestión Documenta	<p>Actualizar el sistema de gestión documental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar procedimientos - Actualizar políticas - Capacitación personal
4. Desconocimiento y manejo del aplicativo (Software) de gestión documental.	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación de personal y cultura de uso de Tecnología
5. Las historias laborales activas e inactivas no se encuentran digitalizadas en su totalidad según el Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación.	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalización de historias laborales

4.2. Planes y proyectos ajustados a los objetivos.

Aspectos críticos/ Ejes articuladores	Objetivos	Planes y proyectos asociados
1. Realizar el programa del Sistema Integrado de Conservación - SIC para Dar cumplimiento al acuerdo 006 del 2014 del Archivo General de la Nación	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar el sistema integrado de conservación. 	Sistema Integrado de conservación

<p>2. La falta de comunicación de las áreas del canal con el centro de documentos para estandarizar formatos y procedimientos documentales</p>	<p>Articulación de procesos con el centro documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estandarizar formatos - Actualizar procedimientos - Capacitación de personal 	<p>Sistema de Gestión de procesos y procedimientos</p>
<p>3. Actualización de procedimientos y políticas de Gestión Documenta</p>	<p>Actualizar el sistema de gestión documental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar procedimientos - Actualizar políticas - Capacitación personal 	<p>Sistema de Gestión de procesos y procedimientos</p>
<p>4. Desconocimiento y Manejo del aplicativo (Software) de gestión documental</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación de personal y cultura de uso de Tecnología 	<p>Plan de capacitación</p>
<p>5. Las Historias laborales activas e inactivas no se encuentran digitalizadas en su totalidad según el Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalización de la información historias laborales 	<p>Plan digitalización de historias Laborales</p>

4.3. Objetivos específicos del PINAR.

- Determinar las prioridades de los aspectos críticos de mayor impacto en la gestión documental en TELEANTIOQUIA.
- Definir los planes, programas y proyectos a implementar para el fortalecimiento del sistema de gestión documental en TELEANTIOQUIA.
- Elaborar los planes programas y proyectos definidos para suplir las necesidades de la gestión documental en TELEANTIOQUIA.

- Implementar los planes programas y proyectos establecidos para el fortalecimiento de la función archivística en TELEANTIOQUIA.
- Crear estrategias que contribuyan a la óptima organización de archivos de gestión a través de capacitación, apoyo en organización a las diferentes áreas y concientización de la importancia de los archivos de Gestión.

PLAN ARCHIVISTICO - PINAR - 2022 No 01

NOMBRE:	Sistema Integrado de conservación SIC
OBJETIVO:	Implementar el sistema integrado de conservación
ALCANCE:	Conservación
RESPONSABLES:	Dirección Administrativa y Financiera

Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Indagar, contextualizar y conocer sobre S	Coordinador Administrativo; Tecnologo de Gestión Documental	2023	2024	Normatividad y material de apoyo	Se investigara como lo aplican en otras entidades por internet
Formulación del Plan de Conservación do		2023	2024	Programa del Sistema Integrado de Conservación	
Implementación del Plan de Conservación		2023	2024	Informes y evidencias de implementación	
Aprobación por parte de acto administrat		2023	2024	Acta del Comité	

INDICADORES			
INDICADORES	INDICE	SENTIDO	META
Sistema Integral de Conservación	# actividades ejecutadas / actividades planteadas	Creciente	90%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSEVACIONES
Humano	N/A	Recurso humano calificado
Financiero y Económico	N/A	Según las necesidades identificadas en el diseño del Plan Integrado d
Tecnológico	N/A	Equipo de oficina, licencias, internet, copia de seguridad.
Tiempo de ejecución del plan No 01 - 2024	N/A	El tiempo para ejecutar este plan se podra modificar por medidas de seguridad que se tenga que tomar por la pandemia

PLAN ARCHIVISTICO - PINAR - 2021 No 02					
NOMBRE:	Sistema de Gestión de procesos y procedimientos				
OBJETIVO:	Articulación de procesos con el centro documental				
ALCANCE:	Proceso documentado				
RESPONSABLES:	Dirección Administrativa y Financiera				
Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Establecer las actividades para identificar, elaborar, actualizar, eliminar, revisar, aprobar, controlar, oficializar y difundir los documentos (manuales de procedimientos, instructivos, metodologías, guías, caracterización, programas) y formatos correspondientes a los procesos establecidos en el Sistema de Gestión Documental	Coordinador Administrativo; Tecnólogo de Gestión Documental	2022	2023	Documento	
Plan de socialización de formatos		2022	2023	Documento	
Aprobación		2022	2023	Acta	
INDICADORES					
INDICADORES	INDICE	SENTIDO	META		
Estandarización de formatos	# actividades ejecutadas / actividades planteadas	Creciente	80%		
RECURSOS					
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSEVACIONES			
Humano	N/A	Recurso humano calificado			
Financiero y Económico	N/A				
Tecnológico	N/A	Equipo de oficina, licencias, internet, copia de seguridad.			
Tiempo de ejecución del plan No 02 - 2023	N/A	El tiempo para ejecutar este plan se podrá modificar por medidas de seguridad que se tenga que tomar por la pandemia.			

PLAN ARCHIVISTICO - PINAR - 2022 No 03					
NOMBRE:	Sistema de Gestión de procesos y procedimientos				
OBJETIVO:	Actualizar el sistema de gestión documental				
ALCANCE:	Gestión documental documentado				
RESPONSABLES:	Dirección Administrativa y Financiera				
Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Identificación de políticas a actualizar y crear.	Coordinador Administrativo; Tecnólogo de Gestión Documental	2022	2023	Documento	
Generar unas políticas institucionales de Gestión Documental		2022	2023	Informe de políticas a actualizar.	
Aprobación por parte del Comité Institucional		2022	2023	Acta del Comité	Se reúne el comité de interno de archivo
Adopción por acto administrativo y publicación		2022	2023	Acto Administrativo	Este acto administrativo se socializa en el canal
INDICADORES					
INDICADORES	INDICE	SENTIDO	META		
Creación y actualización de políticas	# actividades ejecutadas / actividades planteadas	Creciente	100%		
RECURSOS					
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSEVACIONES			
Humano	N/A	Recurso humano calificado			
Financiero y Económico	N/A				
Tecnológico	N/A	Equipo de oficina, licencias, internet, copia de seguridad.			
Tiempo de ejecución del plan No 03 - 2022	N/A	El tiempo para ejecutar este plan se podrá modificar por medidas de seguridad que se tenga que tomar por la pandemia			

PLAN ARCHIVISTICO - PINAR - 2022 No 04					
NOMBRE:	Capacitación Software de Gestión Documental				
OBJECTIVO:	Capacitación de personal y cultura de uso de Tecnología				
ALCANCE:	Personal capacitado				
RESPONSABLES:	Dirección Administrativa y Financiera				
Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Estructuración de encuesta de necesidades	Coordinador Administrativo; Tecnólogo de Gestión Documental	2022	2023		
Envío de encuestas a los empleados		2022	2023	Encuestas entregadas	
Análisis preliminar de las necesidades recolectadas		2022	2023		
Construcción de documento de Plan Institucional de Archivos - para el Programa de Capacitación en la Gestión Documental		2022	2023	Plan de Capacitación en la Gestión Documental	
INDICADORES					
INDICADORES	INDICE	SENTIDO	META		
Capacitaciones realizadas	Cantidad de capacitaciones en gestión documental /Cantidad de procesos programados	Creciente	100%		
RECURSOS					
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSEVACIONES			
Humano	N/A	Recurso humano calificado			
Financiero y Económico	N/A				
Tecnológico	N/A	Equipo de oficina, licencias, internet, copia de seguridad.			
Tiempo de ejecución del plan No 04 - 2023	N/A	El tiempo para ejecutar este plan se podrá modificar por medidas de seguridad que se tenga que tomar por la pandemia			

PLAN ARCHIVISTICO - PINAR - 2022 No 05
--

NOMBRE:	Digitalización
---------	----------------

OBJECTIVO:	Digitalización de historias laborales
------------	---------------------------------------

ALCANCE:	Historias laborales digitalizadas
----------	-----------------------------------

RESPONSABLES:	Director de Operaciones - Gestión Humana
---------------	--

Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Realización de inventarios de Hiostorias Laborales que faltan por digitalizar	oordinador Administrativo; Tecnologo de Gestión Documental	2022	2023	Listado de Historias Laborales para escanear	
Presentar proyecto de la continuación de la digitalización de las Historias Laborales que se van a digitalizar (Que cantida de historias laborales se digitalizaran, cuantas activas y cuantas inactivas , tiempo de duración del proyecto y como se continuara digitalizando con la información que se va generando y las nuevas historias que se crea)		2022	2023	Comunicación donde se presente el proyecto de digitalizacion de las Historia Laborales	
Presentación del Cronograma del proyecto de la actualización de las Historia Laborales		2022	2023	Presentacion del Cronograma de las Labores para digitalización de las Historias Laborales	
Presentacion de comunicación interna de la terminación ldel proyecto de la actualización de las Historias Laborales		2022	2023	Comunicación interna	

INDICADORES			
INDICADORES	INDICE	SENTIDO	META
Historias Laborales Digitalizadas	# de Historias Laborales Digitalizadas	Creciente	90%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSEVACIONES
Humano	N/A	Recurso humano calificado
Financiero y Económico	N/A	
Tecnológico	N/A	Equipo de oficina, Escaner , copia de seguridad y elementos de papeleria para realizar preparación de documentos para escanear
Tiempo de ejecución del plan No 05 - 2022	N/A	El tiempo para ejecutar este plan se podra modificar por medidas de seguridad que se tenga que tomar por la pandemia