



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

**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
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>23</b>	<b>31</b>		

**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.



- 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](http://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
<b>Programa de Gestión Documental - PGD</b>						
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
<b>Tabla de Retención Documental -TRD</b>						
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	
<b>Tabla de Valoración Documental - TVD</b>						
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	

I

**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"><li>- Levantamiento de requerimientos y necesidades tecnológicas en el procesos de gestión documental</li><li>- Analizar necesidades</li><li>- Elaborar estudio de mercado</li><li>- Adquisición herramientas tecnológicas</li></ul> 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	<b>Secretario General</b>

#### 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"> <li>- Elaboración del plan de transferencias primarias.</li> <li>- Preparar las transferencias secundarias de documentación al Archivo General del Departamento.</li> <li>- Organización de la documentación recibida.</li> <li>- Atención de consultas de información y préstamo</li> </ul>	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"> <li>- Estudio y evaluación de necesidades de adecuaciones e infraestructura y muebles 1 y 2 etapa</li> <li>- Ejecución de estudio de mercado (solicitud de cotizaciones)</li> <li>- Elaboración de estudios previos</li> <li>- Contratar ejecución de construcciones y/o adecuaciones</li> <li>- Seguimiento a contrato</li> </ul>	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 2019	Mediano y Largo plazo 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](http://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

