

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

2026



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO	4
1.1. MISIÓN:.....	4
1.2. VISIÓN:	4
1.3. VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES	4
2. VISIÓN ESTRÁTEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR	5
3. OBJETIVOS DE LA ESTRUCTURA PINAR	5
3.1. OBJETIVO GENERAL:.....	5
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:	6
4. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS FÍSICOS	6
4.1. OBJETIVOS, PLANES Y PROYECTOS.....	7
5. ASPECTOS NORMATIVOS DEL PINAR	8

INTRODUCCIÓN

LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S E.S.P., fue constituida a través de escritura pública No. 1292 de fecha 19 de septiembre de 2018, como una sociedad por acciones simplificada, de naturaleza oficial, conforme a las disposiciones de la Ley 142 de 1994 y en uso de las facultades conferidas por el Concejo Municipal al alcalde mediante Acuerdo Municipal No 049 del 2017, el cual modificó el Acuerdo Municipal No 009 de 2016.

Girón S.A.S. E.S.P. fue objeto de auditoría financiera y de gestión por parte de la Contraloría Municipal de Girón en la vigencia 2023, proceso que permitió identificar falencias en la implementación de la Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, adoptándose como acción correctiva la aplicación de los principios generales que rigen la función archivística y los criterios para la organización de archivos de gestión; tomándose como eje principal la gestión documental, siendo fundamental la aplicación como herramienta del Plan Institucional de Archivo PINAR.

Por lo anterior, Girón E.S.P. en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, y el artículo 4 “Principios Generales”, de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, en su Artículo 16 “Archivos” y del decreto 2609 de 2012, principalmente el Artículo 8º “Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental” donde establece los lineamientos a cumplir por las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas del orden nacional, departamental, distrital, municipal; entidades territoriales indígenas y demás entidades que se creen por ley, para la formulación, aprobación, seguimiento y control del Plan Institucional de Archivos – PINAR, ha previsto para la vigencia 2026 como una de sus herramientas fundamentales de planificación el Plan Institucional de Archivo (PINAR); teniendo como punto de referencia las necesidades identificadas en el resultado de la auditoría desarrollada por el ente de control municipal. Para tal efecto, se han contemplado objetivos y metas que, con la aprobación debida de los recursos, minimicen los riesgos que actualmente tiene la entidad para la atención oportuna de los usuarios y las condiciones adecuadas y orientadas a la preservación del patrimonio documental.

De igual manera con la adopción de herramientas archivísticas, se busca optimizar los procesos del archivo central de la empresa, contribuyendo a la aplicación de buenas prácticas en el manejo documental, con el objetivo de que las funciones a ejecutar sean eficientes, eficaces y encaminadas al mejoramiento continuo.

1. CONTEXTO ESTRÁTÉGICO

1.1. MISIÓN:

Mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios, por medio de la optimización de los servicios públicos domiciliarios, garantizando el mejoramiento de indicadores de cobertura, calidad y continuidad, trabajando con eficiencia, responsabilidad social y protegiendo nuestros recursos naturales.

1.2. VISIÓN:

La empresa de servicios públicos domiciliarios Girón S.A.S E.S.P será reconocida como una empresa líder en saneamiento básico a nivel nacional, impactando de forma positiva a las comunidades con responsabilidad social y ambiental

1.3. VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES

- ♥ **RESPONSABILIDAD:** Entendemos que nuestras acciones tienen un impacto en la comunidad, el medio ambiente y nuestros colaboradores, es por eso por lo que entregamos lo mejor de nosotros siempre.
- ♥ **COMPROMISO:** Girón S.A.S E.S.P., es una entidad consciente de la importancia del rol como prestador de servicios públicos domiciliarios, estando en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas, sus suscriptores y usuarios, buscando siempre la mejora de su bienestar.
- ♥ **EFICIENCIA:** Buscamos mejorar permanentemente nuestros procesos con el fin de entregar mejores resultados, focalizando las inversiones y priorizando la gestión de proyectos.
- ♥ **RESPECTO:** En Girón S.A.S. E.S.P., el respeto se hace notar a través de la aceptación y reconocimiento de los demás, como miembros con objetivos e intereses específicos dentro de la organización en cuanto a sus funciones, otorgando a éstos el valor inherente que poseen y dando cabida al análisis y discusión temática de diferentes puntos de vista.
- ♥ **INCLUSIÓN:** Hacemos posible que todas las comunidades tengan la oportunidad de recibir un servicio público domiciliario digno.

- ♥ **ATENCIÓN CERCANA:** Escuchamos a la comunidad y trabajamos enfocados en solucionar sus necesidades de manera oportuna y amable.
- ♥ **INNOVACIÓN:** Buscamos nuevas formas de mejorar nuestros procesos, con soluciones innovadoras aplicadas a la infraestructura de servicios públicos domiciliarios.
- ♥ **HONESTIDAD:** Actuamos de manera sincera, directa, razonable y justa, anteponiendo los fines e intereses de la comunidad sobre los propios.
- ♥ **DILIGENCIA:** Cumplimos con nuestro deberes, funciones y responsabilidades asignadas, de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar y garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios públicos domiciliarios.
- ♥ **JUSTICIA:** Actuamos con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

2. VISIÓN ESTRÁTÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR

Girón S.A.S. E.S.P. garantizará el fortalecimiento, articulación, preservación y fortalecimiento de la información a través de procesos de mejora continua de la administración de los archivos, y acceso de la información, en colaboración de cada una de las direcciones, proyectando implementar la organización e identificación de la documentación que reposa en el archivo central, normas técnicas colombianas en materia de archivos y documentos, adopción de TRD que contribuyan a la gestión documental.

3. OBJETIVOS DE LA ESTRUCTURA PINAR

Los objetivos establecidos para cumplir con la visión estratégica del PINAR, son:

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Lograr en la vigencia 2026, la implementación de planes y proyectos que gestionen, automatizan, brinden seguridad y acceso a la información contenida

en los documentos de archivo del GIRÓN S.A.S. E.S.P., dando cumplimiento a la Ley 594 del 2000 del AGN.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Formular y evaluar políticas claras para la preservación, cuidado y manejo de la información.
- Capacitar a los funcionarios en temas de relacionados con la gestión documental.
- Adecuar la infraestructura física donde actualmente se encuentran los depósitos de archivo.

4. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS FISICOS

Tomando como base la recolección de información emitida por cada una de las direcciones de la entidad y teniendo en cuenta las observaciones evidenciadas en el desarrollo de auditorías realizada por el ente de control municipal, se construyeron los siguientes aspectos críticos y sus riesgos:

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGOS
Las instalaciones locativas de los depósitos de archivo se encuentran desorganizadas y sin identificar, lo que perjudica su conservación y consulta.	<ol style="list-style-type: none">1. Perdida del soporte de la información debido a la falta de identificación.2. Perdida del material archivístico.3. Efectos en seguridad que afectan el material de archivo.
Elaboración, Adopción y actualización de las TRD, PGD Y SIC.	<ol style="list-style-type: none">1. Deficiencia en el control en cuanto a los procesos de la gestión documental desde la producción hasta la disposición final.2. Dificultad para la administración y control integral de la información institucional.3. Pérdida documental por acumulación de archivos en gestión.
Falta articulación de las dependencias en la claridad en el proceso de gestión documental	<ol style="list-style-type: none">1. Perdida de información.2. Incumplimiento en los procesos de gestión documental.3. Falta de Capacitación del personal vinculado con la gestión documental.

Tabla No1. Identificación de aspectos críticos

4.1. OBJETIVOS, PLANES Y PROYECTOS

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGOS	PLANES Y OBJETIVOS
Las instalaciones locativas de los depósitos de archivo se encuentran desorganizadas y sin identificar, lo que perjudica su conservación y consulta.	1. Perdida del soporte de la información debido a la falta de identificación.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	2. Perdida del material archivístico.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	3. Efectos en seguridad que afectan el material de archivo.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
Elaboración, Adopción y actualización de las TRD, PGD Y SIC.	1. Deficiencia en el control en cuanto a los procesos de la gestión documental desde la producción hasta la disposición final.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	2. Dificultad para la administración y control integral de la información institucional.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	3. Pérdida documental por acumulación de archivos en gestión.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
Falta articulación de las dependencias en la claridad en el proceso de gestión documental	1. Perdida de información.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	2. Incumplimiento en los procesos de gestión documental.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	3. Falta de Capacitación del personal vinculado con la gestión documental.	Plan Institucional de Capacitación - PIC

Tabla No 2. Identificación de aspectos críticos

5. ASPECTOS NORMATIVOS DEL PINAR

- 🕒 **Ley 594 de 2000:** Se reconoce que los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado.
- 🕒 **Decreto número 2482 del 3 de diciembre de 2012:** Establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, tiene como objeto adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación, el cual incluye políticas de desarrollo administrativo de la gestión documental del Estado.
- 🕒 **Decreto No. 2609 de 2012 artículo 8:** "Instrumentos archivísticos" Menciona el Plan institucional de archivos – PINAR, el cual es un instrumento que permitirá planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades.
- 🕒 **Circular Externa No. 001 de febrero 6 de 2014, expedida por el Archivo General de la Nación:** Sobre el cumplimiento de la ley 594 de 2000, los Decretos No. 2578 y No. 2609 de 2013 de Ministerio de Cultura, requiere que las entidades públicas elaboren el Diagnóstico Integral de Archivo, la Planeación de la Gestión Documental, el Programa de Gestión Documental, el Sistema integrado de Conservación, las Tablas de Retención documental.