



# PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)



**ENERO DE 2019**

**Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia**  
Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175  
Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)  
Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR) – CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>	<b>PÁGINA 2 de 9</b>	

## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

### 1. Introducción

El Plan Institucional de Archivos – PINAR es un instrumento archivístico para el desarrollo de la gestión documental en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, acorde a lo establecido en el Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015.

Este instrumento está concebido como una herramienta que facilita la planeación de la función archivística de la entidad, y debe estar articulado con el plan estratégico 2016-2019 y con el plan de acción consolidado 2019 de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

El PINAR se desarrolla en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja porque es un instrumento que permite a la alta dirección, desde su rol estratégico, realizar actividades de planeación, revisión y mejora con el fin de lograr la eficiencia y eficacia, al igual que cumplir con los objetivos establecidos y reflejados en el Plan Estratégico y Plan de Acción de la entidad.

Se realiza en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja el PINAR para que sirva como herramienta que consolida e identifica los planes, programas y proyectos de la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades; asociados y articulados al Plan Estratégico y al Plan de Acción.

Dicho instrumento permite cumplir con los propósitos de la función archivística y la gestión documental, permite contribuir de manera efectiva al fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficiencia y el acceso a los archivos; y así mismo consolidar y modernizar la gestión de archivos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja en el marco del archivo total.

### 2. Contexto Estratégico de la Entidad.

El contexto estratégico dentro del cual se realiza el PINAR comprende elementos del Plan Estratégico que permiten su consolidación, los cuales se describen a continuación:

**Misión:** La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, ejerce el control fiscal, posterior y selectivo a quienes manejen o administren recursos o bienes públicos del municipio; para propender por el buen uso de estos y mejorar así la calidad de vida de la

	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR) – CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>	<b>PÁGINA 3 de 9</b>	

comunidad, fundamentado en los principios de: eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales, con talento humano ético, competente y comprometido, buscando el mejoramiento continuo, la excelencia, la gestión por resultados, la agregación de valor a la gestión pública, y el resarcimiento del daño fiscal, contando con el apoyo participativo de la comunidad y socializando los resultados de manera oportuna y efectiva.

**Visión:** Seremos en el 2019 una Contraloría fortalecida en sus procesos misionales, desarrollando un control fiscal con efectividad y transparencia, con resultados visibles en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

**Objetivos Corporativos:**

1. Lograr la vigilancia efectiva, objetiva y oportuna del uso de los recursos públicos municipales.
2. Contribuir al mejoramiento del desempeño integral de los sujetos de control
3. Ofrecer un servicio oportuno y eficaz en la atención de la ciudadanía.
4. Fortalecer el Control Fiscal participativo.
5. Fortalecer Habilidades y destrezas del Talento Humano de la Entidad
6. Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de la calidad

**Política de Calidad:** Ejercer la vigilancia de los recursos públicos de manera objetiva y oportuna; orientando el control fiscal hacia resultados efectivos a través de la focalización y priorización de las auditorias, el desarrollo de competencias, el control fiscal participativo y la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad, en procura de la Satisfacción de nuestros clientes y partes interesadas.

**3. Visión estratégica.**

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja contará con programas de conservación y preservación de documentos físicos y electrónicos, basados en el fortalecimiento, articulación y preservación de la información como memoria institucional.

*M/ve*

**Control Fiscal, con Efectividad y Transparencia**  
 Calle 48 No. 17-25. Tels: 6025001 – 6020859 Fax 6022175  
 Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)  
 Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR) – CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>	<b>PÁGINA 4 de 9</b>	

#### 4. Objetivos.

##### 4.1. Objetivo General:

Elaborar, socializar e implementar un programa de conservación y preservación de documentos físicos y electrónicos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, a fin de que contribuya a la preservación de la memoria institucional.

##### 4.2. Objetivos Específicos:

Disponer de espacios apropiados para el almacenamiento de documentos de archivo, teniendo en cuenta la normatividad archivística vigente.

Definir protocolos de preservación y conservación de archivos físicos y electrónicos, a través de un grupo interdisciplinarios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

#### 5. Mapa de ruta.

El mapa de ruta es un instrumento que permite identificar y compilar los diferentes planes, programas y proyectos que se encuentran en trámite y aquellos que están previstos para su realización y ejecución, relacionados con la función archivística de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja 2019.

PLAN O PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL PLAN O PROYECTO	CORTO PLAZO (1AÑO)	MEDIANO PLAZO (2 A 4 AÑOS)				LARGO PLAZO (4 AÑOS EN ADELANTE)		
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
SIAC	El Sistema Integrado de Atención al Ciudadano (SIAC) permite a los ciudadanos realizar y radicar sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias de una forma rápida y efectiva, mediante un aplicativo, sin salir de casa o lugar de trabajo.	X							



CORREO INSTITUCIONAL	Sistema de correo en la nube con el Servicio prestado Por Gmail Empresarial La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, mejoró su servicio de correo electrónico por medio de la adquisición de Licencias G SUITE, fortaleciendo la confianza de nuestros sujetos, puntos de control y comunidad en general, con el uso de direcciones de correo electrónico profesionales, calendarios en línea integrados, almacenamiento en línea ILIMITADO	X	X					
PORTAL WEB INSTITUCIONAL	Sistema que provee los Servicios de comunicación y demás servicios dispuestos en el portal a los usuarios internos y externos de la Contraloría Municipal.	X	X					
SPARK	Spark es un cliente de mensajería instantánea que actúa como un canal de comunicación electrónica interna dentro de nuestra intranet, por medio de SPARK nuestros usuarios pueden comunicarse en tiempo real, difundir información a todos los usuarios de la red y compartir archivos.	X						
EL ROBLE	El Roble es un periódico institucional, que recopila información de las diferentes actividades que se realizan en este ente de control, informando a la comunidad sobre nuestra gestión, contribuyendo activamente a la participación ciudadana y al control fiscal.	X						
MANUAL DE COMUNICACIONES	Sistema que provee las directrices y las comunicaciones internas y externas de la Contraloría Municipal.							

*[Handwritten signature]*



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR) –  
CONTRALORIA MUNICIPAL DE  
BARRANCABERMEJA**

PÁGINA 6 de 9



SIA	Sistema de rendición Electrónica de la cuenta e informes. Sistema que permite a los sujetos de control ingresar la información solicitada por la Contraloría Municipal para el proceso de control fiscal.	X	X					
PROCEDIMIENTO DE GESTION DOCUMENTAL	Sistema de gestión Documental de Contraloría Municipal.	X	X					
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	Sistema que permite Armonizar, Complementar y hacer operativos los requisitos del sistema de gestión de calidad y los elementos de control del modelo estándar de control interno.	X	X					
PUBLICACIONES DE NOTIFICACIONES POR ESTADOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Dentro del menú de responsabilidad fiscal se implementó el menú Estados, donde diariamente o según sean fijadas las notificaciones, son subidas las Notificaciones por Estado, provenientes de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, dando cumplimiento al artículo 106 de la ley 1474 de 2011.	X						
NUXEO	ES un software libre que corre en el servidor Linux Ubuntu, este software es una potente herramienta en la gestión documental con una arquitectura ágil y flexible, por medio de Nuxeo se puede almacenar, recuperar y compartir documentos dentro de la red interna de la entidad. En cuanto a los traslados disciplinarios, fiscales, penales y sancionatorios, permitiendo búsqueda por diferentes criterios de búsqueda y meta etiqueta, así como la asignación de roles.	X						



SSH	se ha implementado un sistema SSH que permite de manera remota desde el servidor Linux Ubuntu poder realizar los mantenimientos preventivos programados en la entidad, esto con el fin de agilizar las tareas de control y seguimiento de los equipos de cómputo	X						
HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS	Se inspecciona cada máquina de escritorio y portátil para identificar y corroborar su propiedades y que su número de inventariado y los seriales de los periféricos corresponda con la base de datos de la hoja de vida de quipos de computo, todo esto con el fin de llevar un control estricto de los activos informáticos	X						
SISTEMA DE CIRCUITO DE CAMARAS DE SEGURIDAD	Adquisición y puesta en Funcionamiento del sistema de seguridad en las instalaciones del despacho y dependencias, con la instalación de cámaras de vigilancia.	X	X					
NAS	El NAS es un sharecenter encargado de realizar una copia de respaldo espejo o Backup mirror, está configurado para realizar un backup o copia cada 15 fin de semana de manera automática, de forma constante se verifica la información salvaguardada, y se realizan nuevas rutinas de almacenamiento de ser necesarias	X						
COMODATO Auditoria General de la Republica (AGR)	Adquisición y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos para sala de audiencia.	X	X					

*[Handwritten signature]*



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR) –  
CONTRALORIA MUNICIPAL DE  
BARRANCABERMEJA**

**PÁGINA 8 de 9**



COMODATO Auditoria General de la Republica (AGR)	Adquisición, instalación y puesta en marcha de software de grabación de audio y video para las salas de audiencias en el nivel central y en las gerencias departamentales.	X	X					
SEITEL – ADQUISICION DE LICENCIAS (066 - 2017)	Adquisición de licenciamiento de software para la ampliación de políticas de seguridad de Información en la Contraloría Municipal.	X	X					
EXPORTACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LOS VIDEOS DE LAS AUDIENCIAS	Integración de software de salas e audiencia y el diseño, modelamiento, implementación y puesta en marcha de los módulos del Proceso Disciplinario y Administrativo Sancionatorio en la plataforma Procesa de Aseguramiento del Expediente Electrónico en la Contraloría Municipal.	X	X					
BUFFALO - PROYECTOS	Sistema de Aseguramiento de Expedientes Electrónicos – Repositorio de Expedientes de Procesos de Responsabilidad Fiscal, Procesos de Jurisdicción Coactiva, Procesos Administrativos Sancionatorios y Procesos Disciplinarios.	X	X					
BUFALO	El Buffalo es el Servidor central donde se almacena toda la información, y se administra la red interna de la entidad, de manera constante se verifica la información y la infraestructura de las carpetas y se crean o editan nuevas carpetas y usuarios de acuerdo a las necesidades del servicio	X	X					

PROGRAMA DE ELIMINACIONES DOCUMENTALES	Programa para Realizar Las Eliminaciones documentales de la Contraloría Municipal de acuerdo a las TRD.	X	X					
--	---	---	---	--	--	--	--	--

### 6. Herramienta de seguimiento.

Cada uno de los planes, proyectos o programas que se relacionan en el plan, tienen un responsable, en algunos casos la responsabilidad es compartida, puesto que la administración de los sistemas de información es de la Oficina de la entidad, y la parte funcional es de la oficina que lidera el proceso.

Cada oficina responsable realiza el seguimiento, a través de la herramienta que cada uno considere conveniente, según la periodicidad establecida en cada uno de ellos. Las metas deberán ser fijadas anualmente a fin de que el encargado de hacer el monitoreo realice el respectivo cronograma de revisión.

  
**OLIVA OLIVELLA GUARIN**  
 Contralora Municipal de Barrancabermeja

Aprobó: Adriana Villamizar  
Secretaría General

Revisó: Víctor Flórez  
Control Interno

Revisó: Reinaldo Gómez  
Fiscalización

Revisó: Wilson Cala  
Responsabilidad Fiscal Y jurisdicción Coactiva

Revisó: José Santamaría  
Asesora Jurídica

Proyecto: Leidy Martínez  
Abogada Externa