



RESOLUCIÓN N° 037

“Por la cual se adopta el Programa de Gestión Documental – PGD para la vigencia 2023-2027 y el Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia 2023-2026 en la Universidad del Magdalena”

El Rector de la Universidad del Magdalena “UNIMAGDALENA”, en uso de las atribuciones legales y estatutarias, especialmente las que le confiere el Acuerdo Superior N° 022 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 de la Ley 594 de 2000 define la Gestión documental como un conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Que el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, describe los instrumentos archivísticos que deben tener en cuenta las entidades públicas en la gestión documental.

Que el artículo 2.8.5.4.1. del Decreto 1080 de 2015 señala que se entenderá por Programa de Gestión Documental el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.

Que el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 señala que los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos.

Que el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014 establece las condiciones para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública.

Que mediante Resolución 496 de 2003 se conforma el Comité de Archivo de la Universidad del Magdalena.

Que mediante Resolución 778 de 2013 se modifica parcialmente la Resolución No. 0496 de 2003.

Que en sesión virtual llevada a cabo por el Comité de Gestión de Información Institucional, el día 30 de enero de 2023 se aprobó el Programa de Gestión Documental – PGD y el Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Universidad del Magdalena.

En mérito a lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Programa de Gestión Documental – PGD de la Universidad del Magdalena, el cual hace parte del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar el Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Universidad del Magdalena, el cual hace parte del presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Realizar las actualizaciones correspondientes cuando el contenido del Programa de Gestión Documental – PGD y del Plan Institucional de Archivos – PINAR lo requiera.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar el Programa de Gestión Documental – PGD y el Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Universidad del Magdalena en la página web institucional.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta D.T.C.H., a los treinta (30) días del mes de enero de 2023.


PABLO VERA SALAZAR
Rector

Proyectó: Msuarez - P.E. GGD
Revisó:
Aprobó:





Plan Institucional de Archivos - PINAR

2023

**Secretaría General
Grupo de Gestión Documental**



Contenido

1	Introducción	3
2	Contexto Estratégico Institucional	4
2.1	Misión	4
2.2	Visión.....	4
2.3	Principios	5
2.4	Valores	6
2.5	Política de Calidad.....	7
2.6	Objetivos Institucionales	7
2.7	Objetivos de Calidad.....	8
3	Aspectos Críticos.....	9
4	Visión Estratégica del Plan	12
5	Objetivos.....	13
6	Mapa de Ruta	14
7	Herramienta de Seguimiento	15

1 Introducción

La Universidad del Magdalena presenta el Plan Institucional de Archivo – PINAR, instrumento archivístico formulado de conformidad a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, y los requerimientos legales exigidos en la Ley 1712 de 2014¹ y el Decreto 1080 de 2015².

El PINAR, permite además de planear, desarrollar los planes o proyectos estratégicos requeridos en torno a la gestión documental, contribuyendo así con el fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficiencia y el acceso a la información, a la vez que facilita y fortalece la innovación en la gestión de archivos.

El Plan Institucional de Archivo – PINAR de la Universidad del Magdalena tiene una vigencia desde el año 2023 al 2026, sus actividades se articulan con el Programa de Gestión Documental (PGD) y sus actualizaciones serán aprobadas por el Comité de Gestión de Información Institucional.

¹ Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

² Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

2 Contexto Estratégico Institucional

La Universidad del Magdalena es una institución estatal del orden territorial, creada mediante ordenanza No. 005 del 27 de octubre de 1958, organizada como ente autónomo con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo atinente a política y planeación dentro del sector educativo.

Goza de personería jurídica otorgada por la Gobernación del Departamento del Magdalena mediante Resolución 831 de diciembre 3 de 1974. Su objeto social es la prestación del servicio público de educación superior, mediante el ejercicio de la autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, con gobierno, renta y patrimonio propio e independiente.

Se rige por la Constitución Política de acuerdo con la Ley 30 de 1992 y las demás disposiciones que le son aplicables de acuerdo con su régimen especial y las normas que se dicten en el ejercicio de su autonomía.

2.1 Misión³

Contribuir a la transformación positiva y sostenible del territorio a partir de la formación de alta calidad con programas académicos flexibles, abiertos, adaptativos, accesibles y pertinentes en diferentes niveles y modalidades; la creación, transferencia y apropiación de conocimiento científico, tecnológico, artístico y cultural; el fomento de la innovación, el emprendimiento y la creación de valor social, en procesos de cooperación interinstitucional y de diálogo incluyente y constructivo con los territorios.

2.2 Visión⁴

En el 2030 seremos reconocidos nacional e internacionalmente por nuestro compromiso con:

- La calidad soportada en un modelo educativo pertinente, híbrido y flexible.
- La inclusión, interculturalidad y pluridiversidad.
- La creación, investigación e innovación.
- La presencia glocal a través de un modelo expandido.
- La transformación positiva y sostenible de los territorios.

³ Plan de Gobierno 2020 - 2030.

⁴ Plan de Gobierno 2020 - 2030.

- Una cultura que promueve la creatividad, innovación, resiliencia, empatía y el liderazgo basado en valores.
- El compromiso con el desarrollo humano, la integridad y el buen gobierno.
- El enfoque inter y transdisciplinar en la formación e investigación para crear valor social y mejorar la calidad de vida de las comunidades.

2.3 Principios⁵

El Plan de Desarrollo Universitario 2020- 2030 se fundamenta en la aplicación rigurosa de cuatro principios de gestión ágil definidos en la Política de Integridad y Buen Gobierno, adoptada en 2018 y actualizada mediante el Acuerdo Superior 23 de 2019, que se definen a continuación:

La gente es primero

- Priorizamos a los individuos y sus interacciones por encima de los procesos y las herramientas.
- Priorizamos nuestras inversiones en los miembros de la comunidad que más lo necesitan.
- Priorizamos nuestras obras pensando en maximizar el bienestar y la calidad de nuestros servicios.
- Priorizamos las necesidades de estudiantes, profesores y empleados que impacten positivamente en la calidad educativa de la institución

Gestión basada en resultados

- Preferimos un problema resuelto sobre una necesidad bien documentada.
- Preferimos pequeñas entregas de resultados sobre grandes proyectos que algún día se pueda volver realidad.
- Preferimos experimentar constantemente y de ser necesario volver a comenzar sobre planear y planear y no comenzar a ejecutar.
- Preferimos aprender de los errores sobre esperar triunfar sin sortear obstáculos.

Co-creando con la comunidad

- Colaboramos con nuestra comunidad por encima de títulos y jerarquías.
- Preguntamos a nuestros estudiantes y profesores por encima de asesores externos.
- Consultamos a nuestros empleados y usuarios para mejorar nuestros servicios por encima de grandes firmas consultoras.

⁵ Plan de Gobierno 2020 - 2030.

- Co-creamos una mejor Universidad con el aporte de todos por encima de las ideas de pocos.

Adaptación dinámica al cambio

- Valoramos mucho más la adaptación al cambio sobre la planeación a largo plazo.
- Valoramos mucho más la capacidad de respuesta a los cambios del entorno sobre el seguimiento de los planes.
- Valoramos mucho más avanzar hacia una optimización global, bajo un enfoque sistémico, sobre resolver problemáticas puntuales o locales.
- Valoramos mucho más la adaptación dinámica y permanente al cambio sobre la efectividad de un cambio disruptivo.

2.4 Valores

La Universidad del Magdalena reconoce y promueve entre los miembros de su comunidad los siguientes valores:

Integridad y Ética: La comunidad académica Unimagdalena promueve la búsqueda de la verdad y el conocimiento a través de la honestidad intelectual y personal en el aprendizaje, la enseñanza, la investigación y el servicio.

Justicia: La comunidad académica Unimagdalena establece expectativa, estándares y prácticas claras y transparentes para respaldar la equidad en las interacciones de los estudiantes, profesores, directivos y administrativos.

Respeto: La comunidad académica Unimagdalena valora la naturales diversa, cooperativa y participativa del aprendizaje. Todos los miembros honran, valoran y consideran diferentes opiniones e ideas.

Responsabilidad: La comunidad académica Unimagdalena descansa sobre los cimientos de la responsabilidad personal, junto con la voluntad de los individuos y grupos para predicar con el ejemplo, mantener los estándares mutuamente acordados y tomar medidas cuando se encuentren en malas condiciones.

Empatía: La comunidad académica Unimagdalena promueve la capacidad de cada individuo para entender y sensibilizarse frente a las realidades y sentimientos del otro.

Solidaridad: La comunidad académica Unimagdalena se caracteriza por promover en sus integrantes el sentimiento y la actitud de unidad.

Confianza: La comunidad Unimagdalena establece relaciones internas y externas basadas en el respeto, el diálogo y el reconocimiento de las diferencias para generar vínculos estables y duraderos en el tiempo.

2.5 Política de Calidad⁶

La Universidad del Magdalena es una institución pública de educación superior que contribuye a la transformación positiva y sostenible del territorio a través de la formación de alta calidad con programas académicos flexibles y pertinentes a nivel de pregrado, posgrado y formación para el trabajo y desarrollo humano; comprometida con el aseguramiento de la calidad educativa, el desarrollo y bienestar del talento humano, la responsabilidad social y ambiental, la satisfacción de sus grupos de interés y la mejora continua; mediante el cumplimiento de requisitos legales y estándares nacionales e internacionales; con procesos de autorregulación y autoevaluación permanentes, interacción de procesos administrativos eficientes, eficaces y efectivos, articulación de sistemas de gestión y tecnologías apropiadas.

Nota: esta política se fundamenta a partir de la misión, del Plan de Integridad y buen Gobierno: “la Gente es Primero” y del Plan de Desarrollo 2020- 2030.

2.6 Objetivos Institucionales

La Universidad del Magdalena tendrá en cuenta en sus planes, programas y proyectos el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Impartir la Educación Superior como medio eficaz para la realización plena del hombre, propiciando todas las formas científicas y de conocimiento para buscar e interpretar la realidad, con miras a configurar una sociedad justa, equilibrada y autónoma.
- Desarrollar procesos de modernización de sus estructuras, con la clara visión de contribuir a la generación de una cultura para la modernidad que cree las condiciones necesarias del cambio a fin de mejorar la posición de la región y del país en el nuevo orden internacional.
- Investigar, desarrollar, adquirir e incorporar las tecnologías que le permitan el cumplimiento de sus funciones de manera eficiente, eficaz y efectiva.
- Promover la formación y el perfeccionamiento científico, académico, artístico y cultural del personal docente e investigativo, a fin de garantizar la calidad de la educación que imparte.

⁶ Actualizada y alineada al Plan de Gobierno 2020 - 2024 y Plan de Desarrollo 2020- 2030.

- Estudiar las necesidades regionales y nacionales para buscar y proponer las soluciones en el ámbito de su competencia.
- Propiciar la colaboración entre las instituciones de Educación Superior de la Región caribe y del país con miras a conformar un plan de integración regional, racionalizar recursos y fomentar la investigación.
- Promover el desarrollo, conservación, preservación e investigación del patrimonio cultural e histórico colombiano y regional y velar por su difusión y conservación.
- Difundir ampliamente sus avances científicos y logros académicos.
- Prestar servicio de asesoría, consultoría y asistencia técnica.
- Fomentar la cooperación con las universidades, centros de investigación, organizaciones especializadas de ciencia, tecnología e innovación y, demás organismos internacionales para el fortalecimiento de los procesos misionales.

2.7 Objetivos de Calidad⁷

- Asegurar la acreditación de programas bajo estándares nacionales e internacionales y renovación de acreditación institucional.
- Asegurar la certificación de programas de formación para el trabajo y desarrollo humano bajo estándares de la norma NTC 5555:2011 y propias de los programas.
- Fortalecer el desarrollo y bienestar del talento humano.
- Contribuir con la transformación del territorio mediante la creación, la transferencia, la apropiación social y la aplicación de conocimiento científico, tecnológico, arte y cultura.
- Fortalecer el sistema de gestión institucional integral mediante el diseño, implementación y articulación de sistemas de gestión bajo el cumplimiento de estándares nacionales o internacionales.

⁷Actualizados y alineados a la Política de Calidad del del Sistema COGUI+ y al Plan de Gobierno 2020 – 2024.

3 Aspectos Críticos

Para la creación e implementación del Plan Institucional de Archivos de la Universidad del Magdalena, se desarrolló la metodología sugerida por el Archivo General de la Nación, identificando los siguientes aspectos críticos que afectan la función archivística:

Tabla 1 Aspectos críticos.

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
Las Tablas de Retención Documental se encuentran desactualizadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de información. • Documentos sin clasificar. • Oportunidad en la recuperación de los documentos.
Los archivos de gestión no están organizados de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de información. • Fraccionamiento de expedientes. • Oportunidad en la recuperación de los Documentos.
No se han elaborado e implementado los instrumentos archivísticos en su totalidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Dificultad para el acceso a la información. • Incumplimiento de normas legales que podrían dar lugar a sanciones.
No se ha implementado el proceso de digitalización para preservar la información vital de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de información. • Deterioro de documentos por manipulación física. • Dificultad para la recuperación de información.
Sistema Integrado de Conservación SIC sin definir	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida y deterioro de documentos en soportes físico o electrónicos.
No elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de información y documentación. • Dificultad para la consulta de la información.
No existe Esquema de Metadatos	<ul style="list-style-type: none"> • Inadecuada descripción documental de expedientes electrónicos.
Falta de infraestructura física y tecnológica para la gestión de los documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de información en los archivos de gestión al no contar con espacio para su custodia. • Dificultad para el acceso a la información. • Almacenamiento inadecuado de la información. • Incumplimiento de los requisitos para los documentos electrónicos.

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
Insuficiente recurso humano y/o poco capacitado para llevar a cabo las actividades de la gestión documental en cada uno de los archivos de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de la norma por perfiles no acordes con la ley 1409 de 2010 y la Resolución 0629 de 2018. Acumulación de documentos y pérdida de información.

Control de cambios a identificación de aspectos críticos en versión 2:

- Se incluyó aspecto crítico: Diagnóstico Integral de Archivo.
- Se incluyó aspecto crítico: Sistema Integrado de Conservación SIC.
- Se incluyó aspecto crítico: No elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión.
- Se incluyó aspecto crítico: Esquema de Metadatos.
- Se incluyó aspecto crítico: Falta de infraestructura física y tecnológica para la gestión de los documentos.
- Se incluyó aspecto crítico: Insuficiente recurso humano y/o poco capacitado para llevar a cabo las actividades de la gestión documental en cada uno de los archivos de gestión.

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

Tabla 2 Priorización de aspectos críticos.

ASPECTO CRÍTICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL
	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
Las Tablas de Retención Documental se encuentran desactualizadas.	8	4	4	0	7	23
Los archivos de gestión no están organizados de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.	9	4	4	3	7	27
No se han elaborado e implementado los instrumentos archivísticos en su totalidad.	8	2	8	4	8	30
No se ha implementado el proceso de digitalización para preservar la información vital de la Universidad.	6	2	8	4	4	24

ASPECTO CRÍTICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL
	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
Sistema Integrado de Conservación SIC sin definir.	5	2	5	5	2	23
No elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión.	5	6	1	1	2	15
No existe Esquema de Metadatos.	5	3	8	5	3	24
Falta de infraestructura física y tecnológica para la gestión de los documentos.	2	0	1	5	4	12
Insuficiente recurso humano y/o poco capacitado para llevar a cabo las actividades de la gestión documental en cada uno de los archivos de gestión.	3	3	0	0	6	12
TOTAL	52	29	39	28	49	

Según los datos obtenidos, se ordenaron los aspectos críticos y los ejes articuladores, con el siguiente resultado:

Tabla 3 Orden de prioridad de aspectos críticos.

ASPECTOS CRÍTICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
No se han elaborado e implementado los instrumentos archivísticos en su totalidad.	30	Administración de archivos	52
Los archivos de gestión no están organizados de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.	27	Fortalecimiento y articulación	49
No se ha implementado el proceso de digitalización para preservar la información vital de la Universidad.	24	Preservación de la información	39
No existe Esquema de Metadatos.	24	Acceso a la información	29
Las Tablas de Retención Documental se encuentran desactualizadas.	23	Aspectos tecnológicos y de seguridad	28

Control de cambios en priorización de aspectos en versión 2:

- Se valoran los nuevos aspectos críticos identificados.
- Se valoran nuevamente los aspectos críticos para definir prioridades institucionales.
- Se actualiza sumatoria total de ejes articuladores.

4 Visión Estratégica del Plan

De acuerdo con los resultados obtenidos en la priorización, la Universidad del Magdalena establece la declaración de la visión estratégica documental de la siguiente forma:

“La Universidad del Magdalena garantizará la administración de archivos, el fortalecimiento y articulación y la preservación de la información con miras a mejorar los instrumentos archivísticos, la organización de los archivos de gestión y el proceso de digitalización de la información vital.”

5 Objetivos

Para la formulación de los objetivos, se tomaron como base los aspectos críticos y ejes articuladores incluidos en la Visión Estratégica, con los siguientes resultados:

Tabla 4 Mapa de ruta.

ASPECTOS CRÍTICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS ASOCIADOS
No se han elaborado e implementado los instrumentos archivísticos en su totalidad.	Adoptar el Banco Terminológico.	Plan: Crear y Actualizar Instrumentos Archivísticos
	Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental.	
	Elaborar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.	
	Construir las Tablas de Control de Acceso.	
	Crear las Tablas de Valoración Documental.	
Los archivos de gestión no están organizados de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.	Organizar los archivos de gestión con base en las TRD.	Plan Institucional de Capacitación
No se ha implementado el proceso de digitalización para preservar la información vital de la Universidad.	Diseñar el proyecto de digitalización y seleccionar las series a ser digitalizadas.	Programa de Reprografía
Administración de archivos	Actualizar las Tablas de Retención Documental.	Plan: Actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD
Fortalecimiento y articulación	Capacitar a los funcionarios sobre el uso y aplicación de los instrumentos archivísticos.	Plan Institucional de Capacitación
Preservación de la información	Elaborar los planes que conforman el Sistema Integrado de Conservación – SIC.	Proyecto: Elaborar e implementar el Sistema Integrado de Conservación – SIC.

6 Mapa de Ruta

Para la creación del mapa de ruta, se tuvo en cuenta el tiempo de ejecución de cada plan desarrollando el siguiente mapa:

PLAN O PROYECTO TIEMPO	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO		
	2023	2024	2025	2026
Plan: Crear y Actualizar Instrumentos Archivísticos	X	X	X	X
Plan Institucional de Capacitación	X	X	X	X
Programa de reprografía	X	X	X	X
Plan: Actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD	X	X	X	X
Proyecto: Elaborar e implementar el Sistema Integrado de Conservación – SIC.	X	X	X	X

7 Herramienta de Seguimiento

El seguimiento y monitoreo a la ejecución de los proyectos planificados en cada vigencia, se realizará de acuerdo con el procedimiento para el seguimiento y evaluación del Plan de Acción, a través del Sistema de Gestión Integral Institucional– Sistema COGUI+, con el fin de verificar los avances, el alcance o las mejoras que se requieran, según la periodicidad establecida en cada uno de ellos.



FORO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

