

 CONTRALORÍA Municipal de Neiva	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD PINAR

CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA

2023

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

GD-D-09/V4/24-10-2022

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	4
2.1. Misión.....	4
2.2. Visión.....	4
2.3. Objetivos Estratégicos.....	4
2.4. Organigrama.....	4
2.6. Política de calidad.....	5
3. Plan Institucional de Archivo para la CMN.....	6
3.1. Misión PINAR.....	6
3.2. Visión PINAR.....	6
3.3. Política PINAR.....	7
3.4. Objetivo general.....	7
3.4.1. Objetivos específicos.....	7
3.5. Mapa de ruta.....	7
4. Herramienta de seguimiento.....	10

 CONTRALORÍA Municipal de Neiva	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD PINAR

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Institucional de Archivos – PINAR es un instrumento archivístico para el desarrollo de la gestión documental en la Contraloría Municipal de Neiva – CMN, acorde a lo establecido en el Artículo 8 del Decreto 2609 de 2012.

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 y plan de acción consolidado 2022 - 2025 de la CMN.

El Pinar se desarrolla en la CMN 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 CMN 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.

Este instrumento permite cumplir con los propósitos de la función archivística y la gestión documental, 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 CMN en el marco del archivo general.

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO.

2.1. Misión

Ejercer el control y la vigilancia fiscal a los recursos públicos que administran los sujetos vigilados, los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, de forma oportuna, objetiva, imparcial y efectiva, promoviendo la participación ciudadana y la articulación con las partes interesadas, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

2.2. Visión

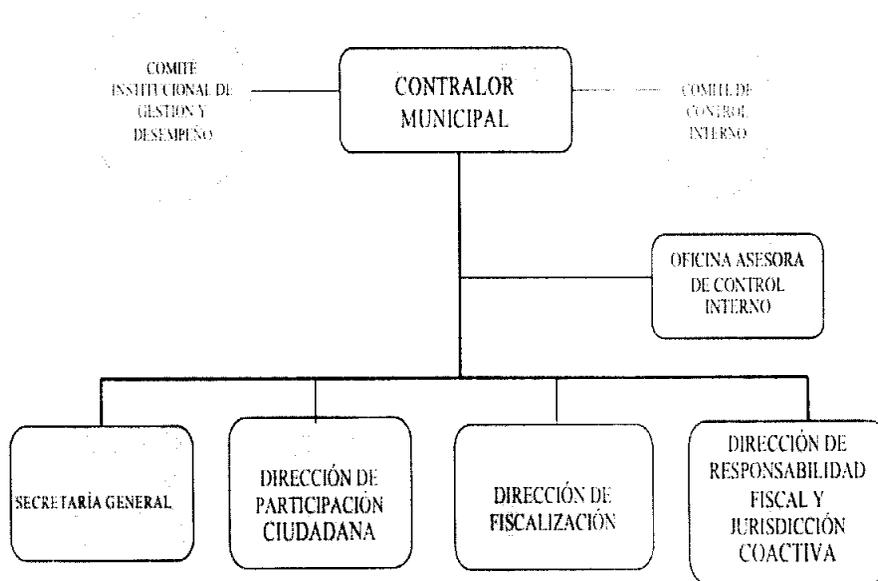
Para el año 2025, la Contraloría Municipal de Neiva será reconocida por sus resultados por las partes interesadas, como el ente territorial líder en la vigilancia y control fiscal a nivel local y nacional, promoviendo el control social y el fortalecimiento del control fiscal ambiental.

2.3. Objetivos Estratégicos

Para dar cumplimiento al objetivo estratégico fundamental definido en la visión, el plan estratégico orienta su gestión hacia el logro de 4 objetivos estratégicos (OE):

Objetivo Estratégico 1	Objetivo Estratégico 2	Objetivo Estratégico 3	Objetivo Estratégico 4
VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTION FISCAL Y AMBIENTAL	CONTROL SOCIAL EFECTIVO Y PARTICIPATIVO	FORTALECIMIENTO E INNOVACION INSTITUCIONAL	DESARROLLO CONTINUO DEL TALENTO HUMANO

2.4. Organigrama



Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

GD-D-09/V4/24-10-2022

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

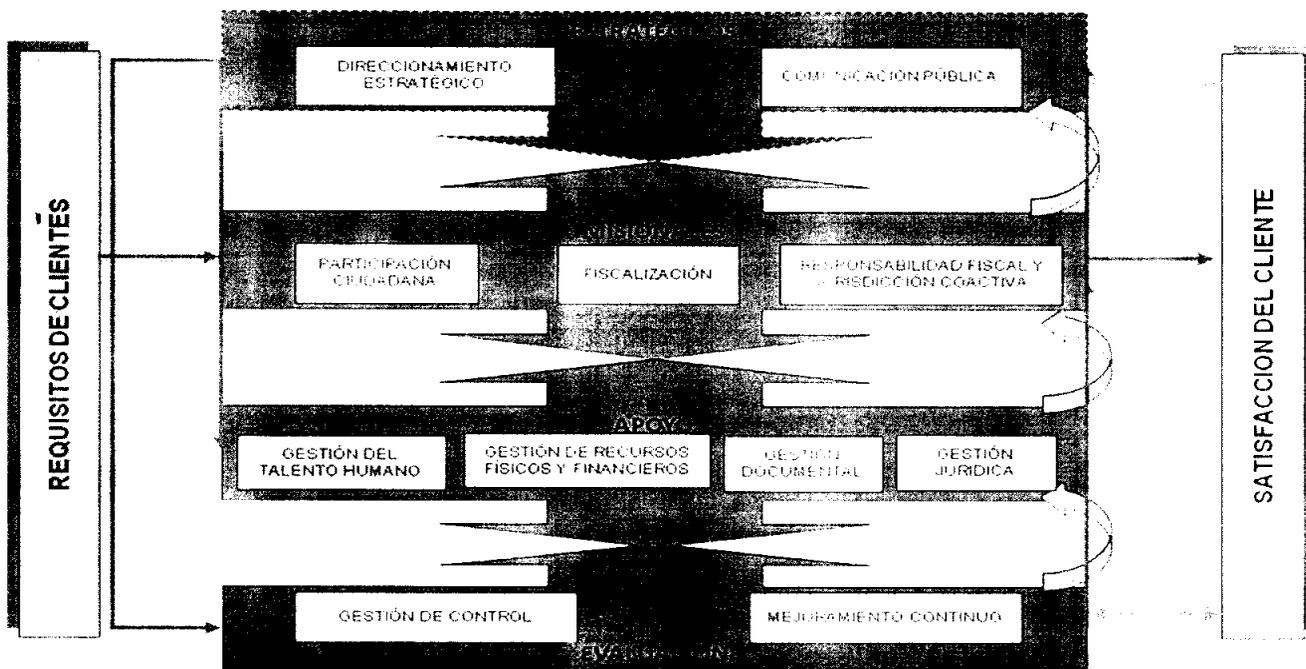
2.5. Sistema Gestión de Calidad – CMN

La CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA, establece, documenta e implementa el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) cumpliendo con el ciclo PHVA (Planear - Hacer - Verificar - Actuar) con el fin de determinar los criterios y métodos necesarios para asegurar una gestión eficaz, eficiente y efectiva, además de una mejorara continua de todos sus procesos.

Todos los procesos del SGC de la CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA son planificados, ejecutados, verificados y mejorados internamente.

La Entidad fue certificada en el año 2009 por ICONTEC, donde certificaron once (11) procesos, entre estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación:

MAPA DE PROCESOS



2.6. Política de calidad

La Contraloría de Neiva está comprometida con la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes y partes interesadas con calidad y eficiencia, a través del ejercicio de la vigilancia y el control fiscal con sentido público, encaminado a resultados significativos y el fortalecimiento de la participación ciudadana en pro de un control social activo. La alta gerencia, reconoce la importancia del cumplimiento de la política de calidad en el desarrollo de los procesos misionales y de apoyo de la entidad. Todo, a partir de la planeación estratégica, y el trabajo de un equipo humano competente, que desarrolle acciones eficaces (auditorías y atención de PQD) que permitan garantizar el buen manejo de los

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

GD-D-09/V4/24-10-2022

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

recursos públicos del municipio, en cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y los fines esenciales del Estado

3. Plan Institucional de Archivo para la CMN

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:

1.- Realizar acciones de vigilancia y control a la Gestión Fiscal de manera oportuna y eficiente	1.1 Incrementar la cobertura del proceso auditor y la calidad de sus resultados
	1.2 Adelantar los procesos de responsabilidad fiscal y cobro coactivo, con agilidad y diligencia.
2.- Acercar la Comunidad a los Procesos de Control Fiscal Participativo y Control Social, para la construcción de una sociedad comprometida en la vigilancia de lo público, en busca del reconocimiento y la valoración de la misión	2.1 Fortalecer los programas institucionales CONTRALOR COMUNITARIO Y CONTRALOR ESTUDIANTIL y propender por la formación de GESTORES DE CONTROL en la Contraloría Municipal de Neiva.
	2.2 Promover la conformación y/o fortalecimiento de veedurías ciudadanas
	2.3 Acercar la comunidad al órgano de control fiscal
	2.4 Atender oportunamente las denuncias, quejas y peticiones presentadas por la comunidad ante el órgano de control fiscal.
3.-Optimizar la Estructura Organizacional, Proceso y procedimiento de la Contraloría Municipal de Neiva.	3.1 Propiciar un ambiente laboral favorable para el desarrollo integral del servidor público.
	3.2 Adoptar, desarrollar, implementar y operativizar gradualmente la política de cero papeles en todos los procesos de conformidad con las disposiciones del Código General del Proceso y CPACA.
	3.3 Fortalecer los procesos misionales y de apoyo con pasantes de las diferentes instituciones educativas de la ciudad.
	3.4 Visibilizar la gestión realizada por el órgano de control fiscal.

3.1. Misión PINAR

La Contraloría Municipal de Neiva, ejecuta acciones archivísticas, garantizando protección y acceso a la información digital, electrónica y física de manera eficaz a los clientes internos y externos, como un mecanismo transparente de la gestión institucional.

3.2. Visión PINAR

En el 2025, La Contraloría Municipal de Neiva brindará información digital, electrónica y física de manera oportuna y confiable a los clientes internos y externos, y garantizará la conservación y seguridad del patrimonio documental.

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

GD-D-09/V4/24-10-2022

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

3.3. Política PINAR

La Contraloría Municipal de Neiva, se compromete a actualizar e implementar procedimientos archivísticos que brinden protección, oportunidad y transparencia al manejo documental físico, electrónico y digital.

3.4. Objetivo general

Adoptar planes y procedimientos plasmados en el PINAR, con el fin de administrar archivos, que garantice el acceso, protección, preservación y disposición de la información de la Contraloría Municipal de Neiva.

3.4.1. Objetivos específicos

1. Implementar y socializar el Programa de Gestión Documental PGD, ajustándolas a la normatividad vigente.
2. Actualizar, y socializar las Tablas de Retención Documental-TRD ajustándolas a la normatividad vigente.
3. Elaborar protocolos y procedimientos del manejo documental físico, electrónico y digital para asegurar el acceso de clientes internos y externos a documentos confiables e íntegros.
4. Implementar mecanismos digitales y electrónicos que permitan complementar un sistema de información para la gestión documental de forma ágil y efectiva.

3.5. 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 Neiva.

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

PLAN O PROYECTO TIEMPO	DESCRIPCIÓN DEL PLAN O PROYECTO	CORTO PLAZO (1 AÑO)	MEDIANO PLAZO (2 A 4 AÑOS)				LARGO PLAZO (4 AÑOS EN ADELANTE)		
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
PLAN ACTUALIZACIÓN TRD.	Los responsables de los procesos son los encargados de revisar y actualizar la información.	X	X	X	X	X	X	X	
PLAN ACTUALIZACIÓN TVD.	Los responsables de los procesos son los encargados de revisar, clasificar, eliminar y actualizar la información.	X	X	X	X	X	X	X	
PLAN IMPLEMENTACIÓN PGD.	La responsable del proceso de GD, se encargará de realizar los procedimientos pertinentes, para la implementación del PGD, para su respectiva aprobación y socialización por parte del comité de archivo, así como a	X	X	X	X	X	X	X	

 <p>CONTRALORÍA Municipal de Neiva</p>	- FORMATO -
	CONTEXTO ESTRATEGICO

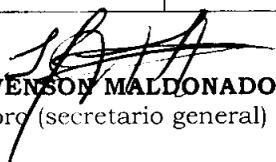
	los servidores públicos de la CMN.							
PLAN PROTOCOLIZACIÓN MANEJO DOCUMENTAL	Los responsables de los procesos crearan archivos digitales, que permitan la preservación y conservación de los archivos digitales.			X				
PLAN TECNOLÓGICO	Adquisición de scanner, creación de archivos digitales, para la consulta y manejo de los archivos.			X				

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

4. Herramienta de seguimiento

Cada uno de los planes, proyectos o programas que se relacionan a continuación, tienen un responsable, en algunos casos la responsabilidad es compartida, debido a que la información que maneja la entidad es transversal y la parte funcional es de la oficina que lidera el proceso; cada oficina responsable realiza el seguimiento, a través de la herramienta establecida para este proceso.

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META	MEDICIÓN				GRÁFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
PLAN ACTUALIZACIÓN TRD.								Están siendo objeto de revisión en la actualidad.
PLAN ACTUALIZACIÓN TVD.								Están siendo objeto de revisión en la actualidad.
PLAN IMPLEMENTACIÓN PGD.								Están siendo objeto de revisión en la actualidad.
PLAN PROTOCOLIZACIÓN MANEJO DOCUMENTAL.								En proceso de implementarlo
PLAN TECNOLÓGICO.								En proceso de implementarlo


STEVENSON MALDONADO MEDINA
 Elaboró (secretario general)


GILBERTO MATEUS QUINTERO
 Aprobó (Contralor Municipal de Neiva)

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

GD-D-09/V4/24-10-2022