



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

PINAR

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA
ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO
TÉCNICO CENTRAL

2017



INTRODUCCIÓN

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, en cumplimiento con el Decreto 2609 de 2012, en su artículo 8, el cual menciona que las entidades públicas desarrollaran su Gestión Documental a partir de nueve instrumentos archivísticos, mencionado en el literal "d) *Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)*" (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2012); definido como "*Instrumento archivístico que permite generar cambios planificados, articulando y dando un ordenamiento lógico a los planes y proyectos que en materia archivística formule la Entidad.*" (Archivo General de la Nación, 2013), con el objetivo de determinar actividades de corto, mediano y largo plazo, facilitando el seguimiento, control y ejecución de los programas establecidos en el presente documento.

Por tal razón, este documento estratégico responde a las funciones propias de la comunidad educativa, el cual mediante Decreto 902 de 8 de mayo de 2013 se aprueba la modificación de la Estructura de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, y se determinan las funciones de sus dependencias, mencionando específicamente en el Artículo 5. Despacho de la Rectoría en su numeral 8 "*Orientar a las dependencias de la entidad, en la formulación y diseño de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos, promoviendo y apoyando la implementación de una cultura de la gestión orientada por resultados.*" (MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, 2013).

Se resalta que para la elaboración del presente instrumento se tuvo en cuenta el diagnóstico y el PGD aprobado mediante Resolución 275 de 12 de julio de 2017, el cual puede ser consultado en link <http://www.itc.edu.co/es/nosotros/archivo> , a partir de los instrumentos mencionados anteriormente se definen y se identifican los aspectos de mejora a nivel documental, proporcionando al interior de la comunidad educativa calidad en los procesos.

Finalmente, en el presente documento fortalece la importancia de la Gestión Documental al interior de la Institución, teniendo en cuenta aspectos de orden normativo, administrativo y económico, que contribuyan a la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios a la ciudadanía en general.



1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ETITC

Historia

FECHA	ACONTECIMIENTO
9 de febrero de 1896	<ul style="list-style-type: none">Llegan los seis primeros Hermanos de la Salle al "Asilo de San José", antiguo Colegio del Espíritu Santo, para enseñar "Artes y Oficios"
19 de marzo de 1904	<ul style="list-style-type: none">Se inauguró la Escuela Central de Artes y oficios de Bogotá.
1905	<ul style="list-style-type: none">Se expidió el Decreto No. 146 por el cual se reorganizaba la Escuela y se establecía el Plan de Estudios con las especialidades de Mecánica, Fundición, Herrería, Calderería, Ebanistería, Zapatería, Talla, Modelaje y Fabricación de Tejidos.
1910	<ul style="list-style-type: none">Ley 32, la cual ordenó la dotación de maquinaria moderna a los talleres de la Escuela y la implementación de planes de estudio que comprendían cuatro años de preparatoria y cuatro años de Técnico Superior.
1910	<ul style="list-style-type: none">Se graduaron los cinco primeros Técnicos en Construcciones de Cemento, Mecánica y Electricidad, Dibujo e Industria Textil, además, se realizó la Primera Exposición Industrial del país, organizada por la Escuela Central de Artes y Oficios con motivo de la celebración del Primer Centenario de la Independencia.
24 de noviembre de 1916	<ul style="list-style-type: none">Se expidió el Decreto 2006 "Por el cual se otorga a la Escuela Central de Artes y Oficios la facultad de conceder ciertos títulos"
19 y 20 de agosto de 1917	<ul style="list-style-type: none">Un terremoto destruyó la edificación donde funcionaban los Talleres y Laboratorios y trastornó seriamente las labores académicas.
4 de abril de 1919	<ul style="list-style-type: none">Se expedido el Decreto 721, por el Presidente Marco Fidel Suárez estableció que la Escuela Central se denominara en lo sucesivo INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.
1920 y 1930	<ul style="list-style-type: none">Se construye la actual planta física, bajo la responsabilidad del arquitecto Hermano Benjamín Geric y con la colaboración de los ingenieros egresados del Instituto y estudiantes de ese momento.
1931	<ul style="list-style-type: none">Año más difícil en la historia del Técnico. En efecto mediante el Decreto 2219 del 18 de diciembre el gobierno nacional fusionó el Instituto Técnico Central con la facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional.
1932 y 1951	<ul style="list-style-type: none">La institución es dirigida por rectores laicos. En este período cambia de nombre varias veces, denominándose Escuela de Artes Manuales, Escuela Industrial e Instituto Técnico Superior, manifestando deterioro notable en sus talleres, planta física y administración.



	<p>Los egresados se agremiaron entorno a SOCOTEIN (Sociedad Colombiana de Técnicos Industriales).</p>
1951	<ul style="list-style-type: none">• El presidente Laureano Gómez devolvió la dirección del Instituto a los Hermanos, quienes al reasumir la dirección de la Institución señalaron sus derroteros para hacer del Instituto, el gran centro de formación de jóvenes para la industria.
1959	<ul style="list-style-type: none">• Mediante el Decreto 2433 del 11 de septiembre de 1959 modificó los planes de estudios para la enseñanza industrial y comercial.
1977	<ul style="list-style-type: none">• Decreto 2809 del 31 de marzo, se autorizó al Técnico Central para ofrecer Carreras Intermedias (Docencia Industrial Mecánica, Docencia Industrial en Electricidad, Docencia Industrial en Diseño y Construcción, Electromecánica, Procesos Industriales y Diseño y Construcción de Máquinas y Herramientas), dando lugar a la recuperación de esa vieja tradición de principios de siglo de impartir Educación Postsecundaria.
1981	<ul style="list-style-type: none">• Pasó a ser Unidad de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional.
1984	<ul style="list-style-type: none">• Mediante Decreto 2859 del 26 de noviembre de 1984 declaró como MONUMENTO NACIONAL el edificio donde funciona el Instituto Técnico Central.
1988	<ul style="list-style-type: none">• Se declaró al Instituto Técnico Central ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
1995	<ul style="list-style-type: none">• El gobierno Nacional aprobó el Acuerdo 025 del 21 de junio del mismo año, por el cual el Consejo Directivo establecía la Estructura Orgánica del Instituto Técnico Central.• Se implementan los programas de Especializaciones en Diseño y Construcción de Redes de Distribución de Energía Eléctrica de Media Tensión e Instrumentación Industrial.
2005	<ul style="list-style-type: none">• Se conmemoran los 100 años de fundación del Instituto Técnico Central y se crea el programa de Sistemas.
2006	<ul style="list-style-type: none">• El Instituto recibió la visita de los Pares Académicos y el 1 de diciembre por medio de la Resolución 7772 del Ministerio de Educación Nacional, otorga el carácter de Escuela Tecnológica o Institución Universitaria.
2008	<ul style="list-style-type: none">• Es reconocida por la UNESCO en el área de Educación Técnica y Profesional, lo mismo que por el Ministerio de Educación Nacional con el Premio a la Calidad Educativa.
2011	<ul style="list-style-type: none">• Es reconocida por el Ministerio de Educación Nacional con el Premio a la Calidad Educativa.
2012	<ul style="list-style-type: none">• Es reconocida por el Ministerio de Educación Nacional con el Premio a la Calidad Educativa.

Datos tomados de la página oficial de ETITC



Misión

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central forma personas creativas y competentes en las áreas técnicas, tecnológicas e ingenierías capaces de solucionar problemas a través de la investigación aplicada.

Visión

Seremos reconocidos como una institución educativa competitiva en la formación técnica, tecnológica y de ingeniería desarrollando competencias en las personas, para que aporten innovación y cambio en el mundo laboral, industrial, social y ambiental.

Funciones

Para lograr los objetivos, la institución cumplirá las funciones básicas de Docencia, Investigación y Proyección Social. Para el buen logro de sus funciones la institución velará por autoevaluarse y autorregularse continua, sistemática y responsablemente.

Principios

Se adoptan como principios generales de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central los siguientes:

- **Antropológico:** Orientar todas sus acciones a desarrollar en los educandos, las potencialidades del ser humano y el conocimiento y vivencia de los derechos humanos.
- **Integralidad:** Buscar la formación integral de los educandos, atendiendo al desarrollo de su espíritu crítico y reflexivo, libertad de pensamiento, autonomía personal y pluralismo frente a las ideologías.



- **Identidad y Pertenencia:** Propender para que los miembros de la comunidad educativa, estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados, padres de familia, etc., actúen siempre en beneficio de la Institución y en función del bienestar y progreso de la misma.
- **Unidad:** Conformar una Unidad Educativa, articulando los niveles de técnica profesional, tecnología, profesional y posgrados.
- **Organización:** Gestionar los procesos directivos, misionales y de apoyo por medio del estatuto general, la estructura orgánica y sus reglamentos.
- **Autonomía:** Determinar con independencia sus actividades académicas, administrativas y financieras, sin mengua de las funciones de inspección y vigilancia que le corresponden al Estado.
- **Equidad:** Garantizar la igualdad de oportunidades a todas las personas interesadas en acceder a la Educación Superior, siempre y cuando posean las capacidades requeridas y se cumpla con las condiciones académicas exigidas.
- **Calidad:** Ofrecer programas y servicios educativos acordes con el desarrollo de la ciencia, la técnica y la tecnología, a partir de un mejoramiento continuo en sus procesos de gestión.
- **Del Conocimiento:** Crear conocimiento científico y técnico fundamento en la investigación, que permita el ejercicio personal de alto nivel en los sectores productivos y de servicios del país.
- **Libertad de Cátedra:** Respetar la libertad de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra, en consonancia con los principios y objetivos institucionales.



Objetivos Institucionales

- Contribuir a la formación ciudadana mediante una educación para la ética, la paz, la democracia y la práctica de los derechos humanos.
- Propiciar el desarrollo científico, técnico y tecnológico en todas las áreas del conocimiento, la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía.
- Desarrollar programas académicos de formación profesional en los niveles de: Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional y Posgrados.
- Ampliar cobertura y asegurar la permanencia de los estudiantes que ingresen a los programas de educación superior.
- Producir conocimientos en el ámbito de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía, y desarrollar procesos de innovación que ayuden a mejorar la calidad de vida de los colombianos.
- Socializar los saberes de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía, que faciliten la relación Universidad - Empresa - Estado.
- Fomentar el mejoramiento permanente de la calidad académica y contribuir al logro de la calidad educativa del país.
- Formar profesionales de calidad con altas competencias que lideren procesos para el desarrollo tecnológico e industrial del país.
- Fomentar la investigación y transferencia de tecnología que contribuyan con el desarrollo económico y social del país.
- Promover la educación y culturas ecológicas para conseguir un medio ambiente sano y armónico.
- Promover la formación de profesionales que se integren en un mundo globalizado a través de procesos de internacionalización de la educación superior y mejoramiento de competencias en lenguas extranjeras.



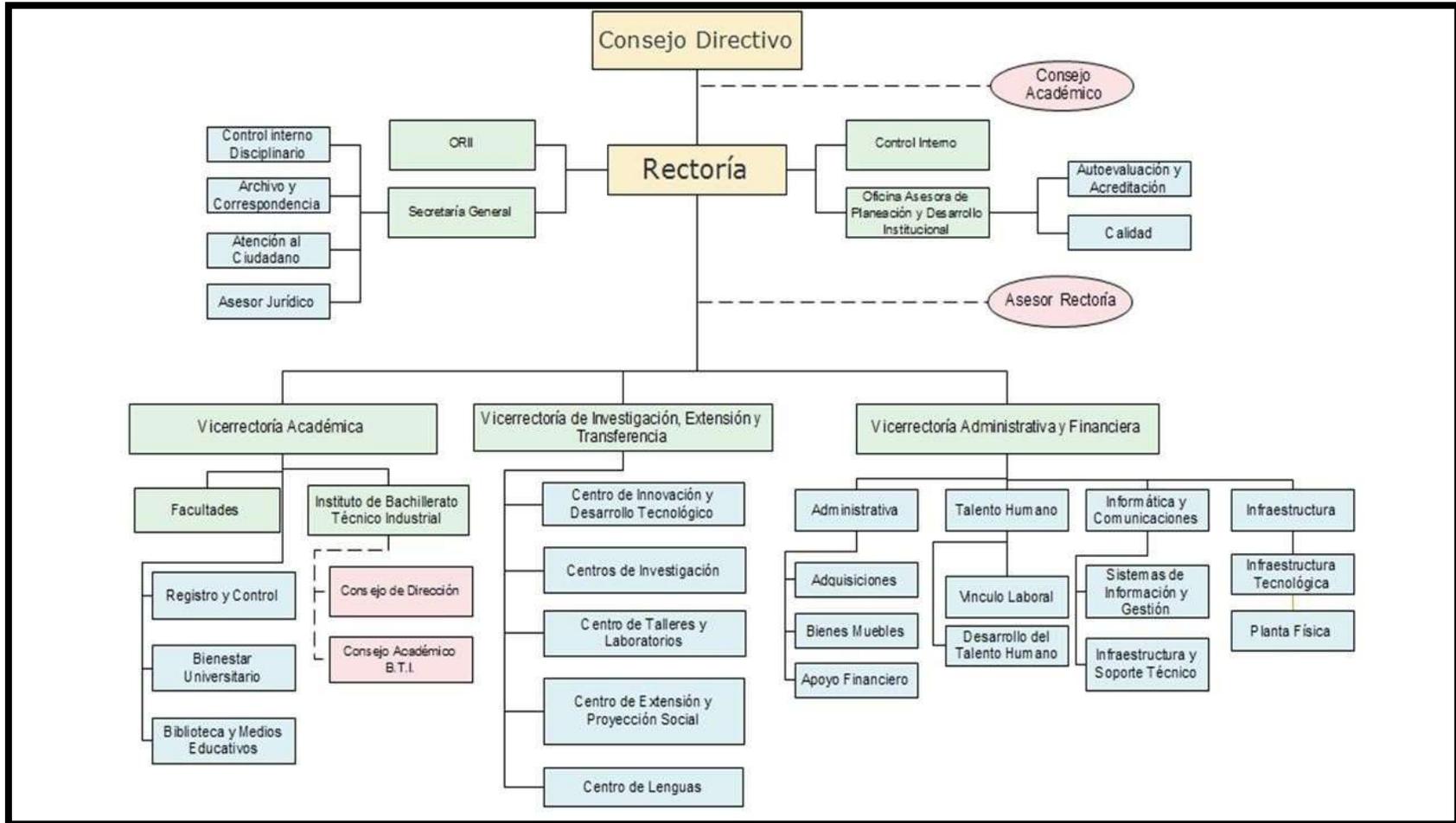
Valores

Para seguir construyendo espacios y esquemas de formación y convivencia donde sea posible aprovechar las bondades del avance científico y tecnológico y compartir la riqueza del acervo axiológico, histórico e institucional, se propone a la comunidad educativa hacer suyo e incorporar los siguientes valores a aquellos que la han caracterizado por más de un siglo de existencia.

- **La Autoestima:** Es valorarse así mismo, reconocer sus cualidades y limitaciones
- **El Sentido de Pertenencia:** Identificarse con la Institución apoyando proyectos.
- **El Respeto:** Consideración, atención, miramiento con las demás personas.
- **La Responsabilidad:** Aceptar las consecuencias de nuestros actos libres y conscientes.
- **La Honestidad:** Expresarnos con veracidad, transparencia, claridad y rectitud.
- **El Compromiso:** Colocar todas nuestras capacidades al servicio de Dios y del hombre.
- **La Tolerancia:** Aceptar a los demás en su individualidad y con sus diferencias.
- **La Justicia:** Conocer, respetar, y hacer valer los derechos de los demás.
- **La Lealtad:** Ser fiel, veraz, honesto, sincero en todo momento y circunstancia.
- **La Solidaridad:** Identificarnos y ayudar a los menos favorecidos en sus problemas y necesidades.



ESTRUCTURA FUNCIONAL





**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

2. METODOLOGÍA DEL PINAR DE LA ETITC

Para la construcción del siguiente instrumento, se tuvo como base el Manual Formulación del Plan Institucional de Archivo-PINAR del Archivo General de la Nación Colombia, en el cual se determina la metodología pertinente, para la elaboración del presente documento, adicionalmente se anexa matriz detallada del proceso de desarrollo del PINAR de la ETITC en la presente página institucional.

2.1 DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

Para determinar los aspectos críticos y riesgos del presente instrumento, se tuvo en cuenta los programas establecidos en el Programa de Gestión Documental-PGD y el diagnóstico documental de la ETITC, con el fin de fortalecer los diferentes Planes, Programas y Proyectos del PGD. **(Ver Cuadro de Definición de Aspectos Críticos)**



DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

N°	ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
1	Es necesario realizar buenas prácticas en temas de Gestión Documental, actualización y aplicación de TRD y TVD convalidadas, afianzando y normalizando las disposiciones finales de los documentos.	No disponer de la capacidad necesaria para el almacenamiento de la producción documental de ITC en sus diferentes soportes, tanto físicos y electrónicos, y por consiguiente en sus diferentes etapas de archivo de gestión y central. Falta actualización de Tabla de Retención Documental.
2	Desconocimiento de las funcionalidades del sistema SEVENT por parte de los funcionarios de la institución.	Desaprovechamiento de los beneficios del sistema SEVENET. Posible pérdida de información y retraso en la gestión de la institución. SEVENET no satisface las necesidades del ETITC.
3	Desconocimiento de temas de Gestión Documental y las funcionalidades del mismo, por parte de los funcionarios de la entidad, debido al alto cambio de personal.	Imposibilidad del personal encargado, para gestiones que se requieren en temas de Gestión Documental. Riesgos en la pérdida de documentación, debido al cambio permanente de personal No se da continuidad en los procedimientos que se llevan a cabo en el área.
4	Normalización y actualización de la producción documental y control en sus diferentes soportes(físicos y electrónicos) asegurando el adecuado uso de medios tecnológicos y buenas prácticas de Gestión Documental, al interior de la institución.	Falta de seguimiento en el uso de los formatos establecidos en cada procedimiento. Pérdida de documentos por falta de seguimiento en las consultas y prestamos documentales.
5	Es necesario elaborar y realizar seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de Conservación-SIC , con el fin de determinar las estrategias necesarias que permitan asegurar las condiciones de los registros y expedientes de la ETITC.	Dificultad en la búsqueda de información en medios tecnológicos (obsolescencia tecnológica) Pérdida de documentos e información debido al deterioro biológico de los soportes físicos, causados por las inadecuadas condiciones de almacenamiento.
6	Elaborar programas específicos tales como: Programa de normalización de formas y formularios electrónicos, Programa de Documentos Vitales o Esenciales, Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, Programa de Reprografía, Programa de Documentos Especiales, Plan Institucional de Capacitación, Programa de Auditoría y Control.	Riesgos legales, operativos, financieros y archivísticos, por el incumplimiento de la normatividad y salvaguardia de los documentos de la institución.
7	Es necesario elaborar y divulgar la Política de Gestión Documental de la ETITC.	Se incurre en el incumplimiento de la normatividad y/o procedimientos, afectando la Gestión al interior de la ETITC.
8	No se ha elaborado las Tablas de Valoración Documental TVD	Pérdida de la memoria institucional. Imposibilidad de ofrecer un servicio de préstamo y acceso a la información de manera efectiva y eficiente.



2.2 PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS

ASPECTOS CRÍTICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
Es necesario realizar buenas prácticas en temas de Gestión Documental, actualización y aplicación de TRD y TVD convalidadas, afianzando y normalizando las disposiciones finales de los documentos.	47	Fortalecimiento y articulación	55
No se ha elaborado las Tablas de Valoración Documental TVD	42	Aspectos tecnológicos y de seguridad	54
Elaborar programas específicos tales como: Programa de normalización de formas y formularios electrónicos, Programa de Documentos Vitales o Esenciales, Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, Programa de Reprografía, Programa de Documentos Especiales, Plan Institucional de Capacitación, Programa de Auditoría y Control.	41	Preservación de la información	53
Es necesario elaborar y realizar seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de Conservación- SIC , con el fin de determinar las estrategias necesarias que permitan asegurar las condiciones de los registros y expedientes de la ITC.	40	Administración de archivos	46
Desconocimiento de las funcionalidades del sistema SEVENT por parte de los funcionarios de la institución.	37	Acceso a la información	34
Normalización y actualización de la producción documental y control en sus diferentes soportes(físicos y electrónicos) asegurando el adecuado uso de medios tecnológicos y buenas prácticas de Gestión Documental, al interior de la institución.	37		
Desconocimiento de temas de Gestión Documental y las funcionalidades del mismo, por parte de los funcionarios de la entidad, debido al alto cambio de personal.	24		
Es necesario elaborar y divulgar la Política de Gestión Documental de la ITC.	21		

3. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS-PINAR

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central garantiza la preservación de la información física, electrónica e híbridos, diseñando instrumentos asertivos con miras a la mejora continua de la Gestión Documental de la ETITC.



3.1. OBJETIVOS

A continuación, se enlistan los objetivos establecidos, para cumplir con la visión estratégica del PINAR:

1. Capacitar a los funcionarios de la ETITC en temas de Gestión Documental.
2. Elaborar Tablas de Valoración Documental.
3. Diseñar e implementar programas específicos de Gestión Documental en la ETITC.
4. Elaborar instrumentos de control que armonicen la gestión documental de la ETITC, en sus diferentes soportes (Físicos, electrónicos, híbridos).
5. Identificar las necesidades del documento electrónico en la ETITC.
6. Desarrollar los módulos en el sistema SEVENET, con el fin de aportar a la gestión documental electrónica de la ETITC.
7. Implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo en la ETITC.
8. Diseñar e implementar el sistema integrado de conservación.

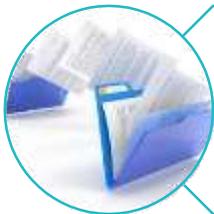
3.2. FORMULACIÓN DE LOS PLANES DEL PINAR

En este aspecto se identifican los posibles planes, programas y/o proyectos de la institución educativa ETITC, los cuales se jerarquizaron según su nivel priorización.



PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

Objetivo: Capacitar a los funcionarios de la ETITC en temas de Gestión Documental.



PROGRAMA ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

Objetivo: Elaborar Tablas de Valoración Documental.



PROGRAMAS ESPECIFICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Objetivo: Diseñar e implementar programas específicos de Gestión Documental en la ETITC.



PROGRAMA DE GESTIÓN Y TRÁMITE DOCUMENTAL

Objetivo: Elaborar instrumentos de control que armonicen la gestión documental de la ETITC, en sus diferentes soportes (Físicos, electrónicos, híbridos)



SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA)

Objetivo: Identificar las necesidades del documento electrónico en la ETITC; Desarrollar los módulos en el sistema SEVENET, con el fin de aportar a la gestión documental electrónica de la ETITC.; Implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo en la ETITC.



SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

Objetivo: Diseñar e implementar el sistema integrado de conservación.



4. MAPA DE RUTA

A continuación, se muestra el tiempo que se requiere para desarrollar las actividades del PINAR de la ETITC, identificadas en corto, mediano y largo plazo, registradas en un periodo de tiempo de 2017 a 2024.

OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO (1 A 4 AÑOS)				LARGO PLAZO (4 AÑOS EN ADELANTE)			
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Capacitar a los funcionarios de la ETITC en temas de Gestión Documental.	PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN	■								
Elaborar Tablas de Valoración Documental	PROGRAMA ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	■	■							
Diseñar e implementar programas específicos de Gestión Documental en la ETITC	PROGRAMAS ESPECIFICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	■	■							
Elaborar instrumentos de control que armonicen la gestión documental de la ETITC, en sus diferentes soportes (Físicos, electrónicos, híbridos)	PROGRAMA DE GESTIÓN Y TRÁMITE DOCUMENTAL	■	■	■						
Identificar las necesidades del documento electrónico en la ETITC.	SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA)	■	■	■						
Desarrollar los módulos en el sistema SEVENET, con el fin de aportar a la gestión documental electrónica de la ITC.										
Implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo en la ETITC										
Diseñar e implementar el sistema integrado de conservación	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN	■	■	■						



5. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META	MEDICIÓN TRIMESTRAL				GRÁFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN	Planeación del programa específico de capacitación	100%	0%					
	Ejecución del programa específico de capacitación	100%	0%					
	Ejecución del programa específico de capacitación	100%	0%					
	Evaluación del programa específico de capacitación	100%	0%					
PROGRAMA ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	Planeación del programa específico de la organización documental	100%	0%					
PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Elaboración de programas específicos	100%	0%	0%	0%	0%		
PROGRAMA DE GESTIÓN Y TRÁMITE DOCUMENTAL	Elaboración de instrumentos de gestión y trámite	100%	0%					
SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA)	Sistema de Gestión Electrónica	100%	0%					
SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN	Sistema de Conservación	100%	0%					



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

REFERENCIAS

1. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA. Glosario. Lugar de publicación:
<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
2. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE COLOMBIA. Decreto 902 de 2013. Lugar
de publicación: <http://www.itc.edu.co/es/nosotros/normatividad>