

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

UAE DIAN

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS Y ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS**

VERSIÓN N° 2

AÑO 2016

**DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR**

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-----------|---|----------|
| 1. | INTRODUCCION | 3 |
| 2. | CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD | 3 |
| 3. | VISION ESTRATÉGICA DEL PLAN | 6 |
| 4. | OBJETIVOS..... | 6 |
| 5. | MAPA DE RUTA | 7 |
| 6. | HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO | 8 |

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivos de la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales - DIAN, en adelante PINAR, es el instrumento archivístico mediante el cual la entidad prevé el desarrollo de la función archivística en su interior, articulando además los planes estratégicos de la misma, con el objetivo de ejecutar acciones tendientes a garantizar el mejoramiento continuo en los procesos conexos con la gestión documental y sus programas relacionados.

En concordancia con lo establecido en el decreto 2609 de 2012 en su artículo 8 que desarrolla lo correspondiente con “Instrumentos archivísticos”, La Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos y la Ley 1712 de 2014 que trata lo correspondiente con la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, especialmente en su artículo 16 “Archivos”, el PINAR, como herramienta estratégica de planeación permite, establecer mecanismos de acción y seguimiento con el conocimiento del panorama real, producto del diagnóstico integral efectuado durante los años 2013 a 2015. Para tal efecto, el PINAR determina objetivos y metas, así como los recursos necesarios para su cumplimiento, de manera que en el marco de la visión y misión de la DIAN se minimicen los riesgos derivados del desarrollo del ciclo vital de documentos, de cara a la atención de sus usuarios y a la preservación del patrimonio documental.

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

El contexto estratégico que da soporte al PINAR de la DIAN es el siguiente:

2.1. **Visión**

En el 2020, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia genera un alto nivel de cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, apoya la sostenibilidad financiera del país y fomenta la competitividad de la economía nacional, gestionando la calidad y aplicando las mejores prácticas internacionales en su accionar institucional.

2.2. **Misión**

En la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales somos responsables de administrar con calidad el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, mediante el servicio, la fiscalización y el control; facilitar las operaciones de comercio exterior y proveer información confiable y oportuna, con el fin de garantizar la sostenibilidad fiscal del Estado colombiano.

2.3. Valores:

Respeto: Es valoración y cuidado de sí mismo, de los demás, de la naturaleza y de las cosas. Es el aprecio y cuidado del ser, de la esencia de las personas, la vida y las cosas. Respeto es atención, consideración, tolerancia, miramiento, deferencia. El respeto es garantía de preservación de la naturaleza, la especie y la sociedad.

Honestidad: Es integridad y coherencia entre el mundo interno y externo, entre lo que se piensa, se siente y se hace en relación consigo mismo, con los demás y con las cosas. Honestidad es probidad, rectitud, honradez. La persona honesta lleva una vida íntegra, actúa con rectitud, y es honrada en toda circunstancia. La honestidad facilita la construcción del bien, la verdad y la belleza interior.

Compromiso: Es la disposición de hacer y dar lo mejor de sí mismo en todo momento, para el logro de aspiraciones individuales y colectivas, el mejoramiento continuo y el bien mayor. Es la obligación contraída, la palabra dada y el empeño. El compromiso impulsa el mejoramiento de los procesos en los que se participa y ayuda en la construcción del bien común.

Responsabilidad: Es la capacidad de hacerse cargo libremente de las propias acciones y asumir sus consecuencias, en pro del bien común. Lo que hacemos trae consecuencias, según la coherencia que tenga con nuestra moral, las buenas costumbres o las leyes. La responsabilidad favorece el logro de metas individuales y colectivas y la construcción de la sociedad y la cultura.

2.4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Todas las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público de Colombia deben alinear su planeación institucional de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido en el Decreto 2482 de 2012. La aplicación del Modelo comprende los siguientes

Componentes estratégicos:

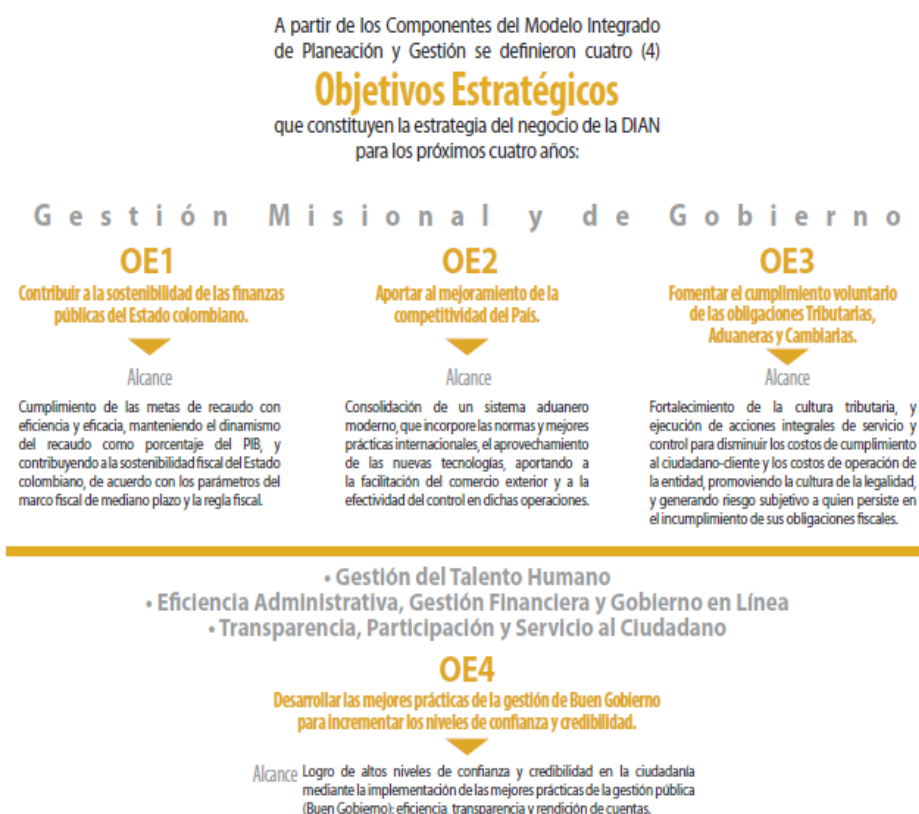
- ✓ **Gestión Misional y de Gobierno:** Se orienta al logro de las metas establecidas, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno defina.
- ✓ **Gestión Financiera:** orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad.
- ✓ **Gestión del Talento Humano:** Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.
- ✓ **Gobierno en Línea:** Estrategia del Gobierno Nacional que promueve la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo, y que, a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- ✓ **Eficiencia Administrativa:** Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el

Plan Institucional de Archivos PINAR

propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, (flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

- ✓ **Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano:** Se orienta a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva.

2.5. Objetivos estratégicos¹:



¹ Imagen tomada del Plan Estratégico de la DIAN 2014 - 2018

3. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN

En concordancia con el objetivo estratégico No. 4 de la entidad, con el cual se pretende incrementar la eficiencia administrativa mediante la optimización de los procesos, trámites, sistemas internos, riesgos de operación y la gestión documental, la DIAN propenderá por la ejecución de las mejores prácticas internas para la administración de los archivos y el acceso a la información, aplicando las herramientas archivísticas necesarias y desarrollando procedimientos estandarizados, asegurando su difusión, implementación, seguimiento y control.

4. OBJETIVOS

La DIAN propenderá por el desarrollo de la función archivística institucional, a través del establecimiento de planes y su respectivo seguimiento, conducentes al fortalecimiento de la gestión documental, la protección y conservación del patrimonio documental, así como de la memoria institucional, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

En este contexto los objetivos del PINAR y sus actividades generales son los siguientes:

| OBJETIVO ESPECÍFICO | ACTIVIDAD |
|--|--|
| 1. Normalizar los procesos de gestión documental | Actualizar instrumentos archivísticos Capacitar y socializar estrategias de gestión del cambio a los funcionarios de la entidad. |
| 2. Fortalecer la capacidad tecnológica | Suministrar y configurar hardware Suministrar licencias y mesa de ayuda Diseñar solución informática Implementar y capacitar en la solución informática |
| 3. Organizar y sistematizar la información | Recepcionar y radicar información Suministrar infraestructura de archivo Organizar expedientes en archivos Digitalizar la documentación en archivos centrales |

5. MAPA DE RUTA

| OBJETIVO ESPECIFICO | ACTIVIDAD | PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS | CORTO PLAZO 2016 | MEDIANO PLAZO 2017 | LARGO PLAZO 2018 |
|---|--|--|------------------|--------------------|------------------|
| Normalizar los procesos de gestión documental | Actualizar instrumentos archivísticos | Proyecto Ciclo Vital Programa de Gestión Documental Plan Institucional de Capacitación Sistema Integrado de Conservación SIC | | | |
| | Capacitar y socializar estrategias de gestión del cambio a los funcionarios de la entidad. | | | | |
| Fortalecer la capacidad tecnológica | Suministrar y configurar hardware | Programa de Gestión Documental Plan de compras Sistema Integrado de Conservación SIC – Plan de preservación digital a largo plazo. | | | |
| | Suministrar licencias y mesa de ayuda | | | | |
| | Diseñar solución informática | | | | |
| | Implementar y capacitar en la solución informática | | | | |
| Organizar y sistematizar la información | Recepcionar y radicar información | Proyecto Ciclo Vital Plan de Contratación Programa de Gestión Documental Sistema Integrado de Conservación SIC | | | |
| | Suministrar infraestructura de archivo | | | | |
| | Organizar expedientes en archivos | | | | |
| | Digitalizar la documentación en archivos centrales | | | | |

Plan Institucional de Archivos PINAR

6. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO

| OBJETIVO ESPECÍFICO | PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS | ACTIVIDADES | INDICADORES | MEDICIÓN TIMESTRAL | | | | | | | | GRÁFICO | OBSERVACIONES |
|---|---|--|---|--------------------|-----|--------------|-----|--------------|-----|--------------|-----|---------|---------------|
| | | | | Trim1 | | Trim2 | | Trim3 | | Trim4 | | | |
| | | | | Pla | Eje | Pla | Eje | Pla | Eje | Pla | Eje | | |
| Normalizar los procesos de gestión documental | - Plan Estratégico - Proyecto Ciclo Vital - Programa de Gestión Documental - Plan Institucional de Capacitación - Sistema Integrado de Conservación SIC | Actualizar y elaborar instrumentos archivísticos | Entregables elaborados/entregables planeados*100 | 25 | | 25 | | 25 | | 25 | | | |
| | | Capacitar y socializar estrategias de gestión del cambio a los funcionarios de la entidad. | Total sumatoria de calificaciones / total de participantes (Funcionarios capacitados /total funcionarios planeados para capacitar) *100 | 8/10 20% | | 8/10 20% | | 8/10 20% | | 8/10 20% | | | |
| Fortalecer la capacidad tecnológica | Programa de Gestión Documental Plan de compras | Suministrar y configurar hardware | Total, de compras de hardware ejecutada/ plan de compras de hardware planeado*100 | 25% | | 25% | | 25% | | 25% | | | |
| | | Suministrar licencias y mesa de ayuda | Total, de compras de licencias ejecutado/ plan de compras de licencias planeado*100 Total servicios atendidos/total de servicios solicitados*100 | 25% 100 % | | 25% 100 % | | 25% 100 % | | 25% 100 % | | | |
| | | Diseñar solución informática | Total, hitos cumplidos en el periodo. / Total Hitos planeados en el periodo. | 25% | | 25% | | 25% | | 25% | | | |
| | | Implementar y capacitar en la solución informática | Total, sedes con el sistema implementado/ total sedes planeados*100 Total sumatoria de calificaciones / total de participantes | 25% | | 25% | | 25% | | 25% | | | |
| Organizar y sistematizar la información | Proyecto Ciclo Vital Plan de Contratación Programa de Gestión Documental | Recepcionar y radicar información | Total, puntos de radicación implementados / total puntos de radicación planeados*100 | 25% | | 25% | | 25% | | 25% | | | |
| | | Suministrar infraestructura de archivo | Presupuesto ejecutado/presupuesto planeado *100 | 25% | | 25% | | 25% | | 25% | | | |
| | | Organizar expedientes en archivos | Metros lineales intervenidos / metros lineales planeados *100 | 25% | | 25% | | 25% | | 25% | | | |
| | | Digitalizar la documentación en archivos centrales | Imágenes digitalizadas / volumen en imágenes planeadas *100 | 25% | | 25% | | 25% | | 25% | | | |

Plan Institucional de Archivos PINAR