



EMPRESAS MUNICIPAL DE CALI – EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

GERENTE GENERAL: GUSTAVO ADOLFO JARAMILLO VELASQUEZ

COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL

SANDRA LORENA ALVAREZ CASTELLON Secretario General	JUAN CARLOS GARCIA LONDOÑO Gerente Área Financiera
---	---

DANILO ANTONIO RENTERIA SALAZAR BORRERO Gerente Área Tecnología de Información	CARMEN ELVIRA OSPINA DE Gerente Área Gestión Humana y Activos
--	---

ADRIANA ESMERALDA CANTILLO LOPÉZ Directora de Planeación Corporativa	CARMENZA PAZ GOMEZ Directora de Control Interno
---	--

JUAN CARLOS DELGADO MARTINEZ
Jefe Departamento De Gestión Documental

EQUIPO DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL:

LUCY BUITRAGO SANCHEZ
ANA LUCIA MEJIA MENDOZA
FLAVIO ANDRES OLIVEROS LONDOÑO
SEBASTIAN MURILLAS CASTILLO
ALEJANDRO RODRIGUEZ DIAZ





EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SANTIAGO DE CALI, 2018

Introducción

El PINAR es un instrumento diseñado para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los planes y proyectos estratégicos previstos por EMCALI EICE ESP, su finalidad es la de garantizar la confiabilidad, la trazabilidad y el acceso a la información a través de la administración de los Archivos de Gestión y el Archivo Central e Histórico, creando una cultura archivística, con el propósito de fortalecer la memoria institucional y preservar el patrimonio documental de la organización.

Las Empresas Municipales de Cali - EMCALI, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 del Decreto 2609 de 2012, relacionado con la elaboración de “Instrumentos archivísticos”, ha desarrollado para la vigencia 2018 como una de sus estrategias fundamentales, el Plan Institucional de Archivos de la entidad – PINAR, teniendo como punto de referencia las necesidades identificadas en el diagnóstico integral de archivos y los factores críticos identificados como oportunidades de mejora en las visitas efectuadas por funcionarios del Departamento de Gestión Documental. Para tal efecto, se han contemplado objetivos y metas que con la apropiación debida de los recursos, minimicen los riesgos que actualmente tiene la entidad para la atención oportuna de los ciudadanos y las condiciones adecuadas orientadas a la preservación del patrimonio documental y al fortalecimiento de su memoria institucional.

1. Contexto Estratégico

El contexto estratégico que da soporte y en el que se basa el PINAR de Emcali es:

Misión

La Misión de EMCALI es contribuir al bienestar y desarrollo del Valle del Cauca, prestando servicios de calidad, oportunos y comprometidos con el entorno, garantizando rentabilidad económica y social y brindando las condiciones que faciliten el progreso social y económico de la región.

Visión

EMCALI contribuirá al progreso de la región y la calidad de los vallecaucanos, consolidándose como la mejor alternativa en servicios públicos del país por la





satisfacción de sus usuarios y colaboradores, la calidad y oportunidad de sus servicios, la efectividad de su gestión y la transparencia de su gobierno corporativo, siendo reconocida como modelo para América Latina en innovación, rentabilidad y responsabilidad.

Valores Corporativos

- Transparencia
- Confianza
- Compromiso
- Profesionalismo
- Lealtad
- Innovación
- Rigurosidad

Política de Calidad

EMCALI EICE ESP se compromete con la prestación de servicios públicos domiciliarios con sus actividades complementarias e inherentes y servicios de valor agregado, en forma efectiva, continua y oportuna, cumpliendo con la normatividad vigente, mediante la promoción del desarrollo integral del talento humano, la modernización tecnológica y el mejoramiento de los procesos, consolidando una cultura orientada al cliente, que permita obtener rentabilidad económica y social requerida, para asegurar su sostenibilidad en el largo plazo.

Objetivos de Calidad

» Construir e implementar el modelo sistémico de gobernanza corporativa con estándares internacionales que garanticen la eficacia empresarial, responsabilidad social, ambiental, legal y financiera, y la transparencia hacia los grupos de valor y/o interés y mecanismos de control social y político..

» Transformar a TELCO en una unidad de inteligencia estratégica que ofrezca servicios TIC para el mercado regional, asegurando sostenibilidad financiera en el período 2018-2023.

» Incursionar en el mercado por medio de nuevos productos y servicios innovadores en todas las UEN, que contribuyan a la sostenibilidad de la empresa y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad..

» Consolidar a EMCALI como una empresa rentable y sostenible.





- » Mejorar las competencias de los servidores públicos.
- » Asegurar el valor de los activos durante todo su ciclo de vida, mediante la implementación de un Sistema Integral de Gestión de Activos.
- » Diseñar y aplicar un sistema de estímulos laboral basado en la productividad.
- » Mejorar los procesos de la organización y la articulación entre las UEN y las gerencias de soporte.
- » Contribuir a la conservación y utilización sostenible de los recursos ambientales.

2. Visión estratégica del Plan Institucional de Archivos – PINAR

Emcali garantizará, la confiabilidad, la trazabilidad y el acceso a la información a través de la administración de los Archivos de Gestión y el Archivo Central e Histórico, creando una cultura archivística, con el propósito de fortalecer la memoria institucional y preservar el patrimonio documental de la organización.

3. Objetivos

Los objetivos establecidos para cumplir con la visión estratégica del PINAR son:

1. Revisar y Ajustar las Tablas de Retención Documental.
2. Diseño, revisión y ajuste de los instrumentos archivísticos.
3. Formular políticas para la preservación de información.
4. Capacitar a los funcionarios de Emcali en temas de Gestión Documental.
5. Implementación del Aplicativo de Gestión Documental (OnBase)
6. Contribuir a la política de responsabilidad social y ambiental de la empresa



4. Mapa de Ruta

Los planes establecidos para desarrollar PINAR en EMCALI EICE ESP para el 2018 son:

Objetivos	Planes y Proyectos asociados	Corto plazo (1 año)
		2018
Revisar y Ajustar las Tablas de Retención Documental.	Programa de Gestión Documental (PGD)	
Diseño, revisión y ajuste de los instrumentos archivísticos y documentos de Calidad.		
Formular políticas para la preservación de información.		
Capacitar a los funcionarios de Emcali en temas de Gestión Documental y aplicativo OnBase.		
Implementación Aplicativo de Gestión Documental (OnBase)		
Contribuir a la política de responsabilidad social y ambiental de la empresa	Proyecto de Aprovechamiento de Papel, Cartón y Plegadiza	



5. Herramienta de Seguimiento

Planes, Programas y Proyectos Asociados	Acciones	Indicadores	Meta	Medición Cuatrimestral			Observaciones
Programa de Gestión Documental	Capacitación a los funcionarios de Emcali en temas de Gestión Documental.	Porcentaje de funcionarios capacitados	100%	33.33			
Proyecto de Aprovechamiento de Papel, Cartón y Plegadiza	Celebración del Contrato para la venta y destrucción de papel, cartón y plegadiza.	Actividades cumplidas/Actividades programadas	100%				El contrato fue firmado el 3 de julio/2018 por lo tanto en el primer cuatrimestre no se registra avance

