

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
PINAR 2026**

GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

El PINAR (Plan Institucional de Archivos), es un instrumento archivístico que posibilita la proyección y planificación de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión documental, en el marco del mejoramiento de la función archivística de una entidad.

Nombre del plan	Plan Institucional de Archivos - PINAR
Área responsable	Secretaría General Grupo Gestión Documental
Política asociada (MIPG)	16 – Gestión Documental
Proceso	Gestión Documental

OBJETIVO GENERAL

Implementar y fortalecer la función archivística institucional, mediante la actualización y aplicación de instrumentos archivísticos, organización de fondos acumulados, ejecución de transferencias documentales primarias y la adopción de mecanismos de preservación digital, con el fin de garantizar la eficiencia en la gestión de la información, la transparencia y la salvaguarda del patrimonio documental institucional.

ARTICULACIÓN DEL PINAR CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – PEDI

El Plan Institucional de Archivos PINAR, se encuentra ubicado en el eje estratégico 5 UTS SOSTENIBLE / LINEA 12 GESTION INTEGRAL INSTITUCIONAL, la cual fortalece los diferentes sistemas de gestión, entre estos: Sistemas integrados de gestión, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de

Gestión Ambiental, Gestión Documental, Sistema de Calidad (NTC ISO 9001:2015). En búsqueda del mejoramiento continuo institucional articulado con los sistemas nacionales de información de la educación superior y demás entes correspondientes.

Eje Estratégico:	5 UTS SOSTENIBLE
Línea Estratégica:	12 Gestión Integral Institucional
Programa:	Sistemas Integrados de Gestión
Proyecto:	Implementar el programa de gestión documental y el plan institucional de archivo.
Indicador 1:	Plan de fortalecimiento de la cultura de gestión documental en la comunidad Uteísta.
Indicador 2:	Implementar un repositorio de documentos institucionales (Digitalización/ Big Data).

CONTEXTO INSTITUCIONAL

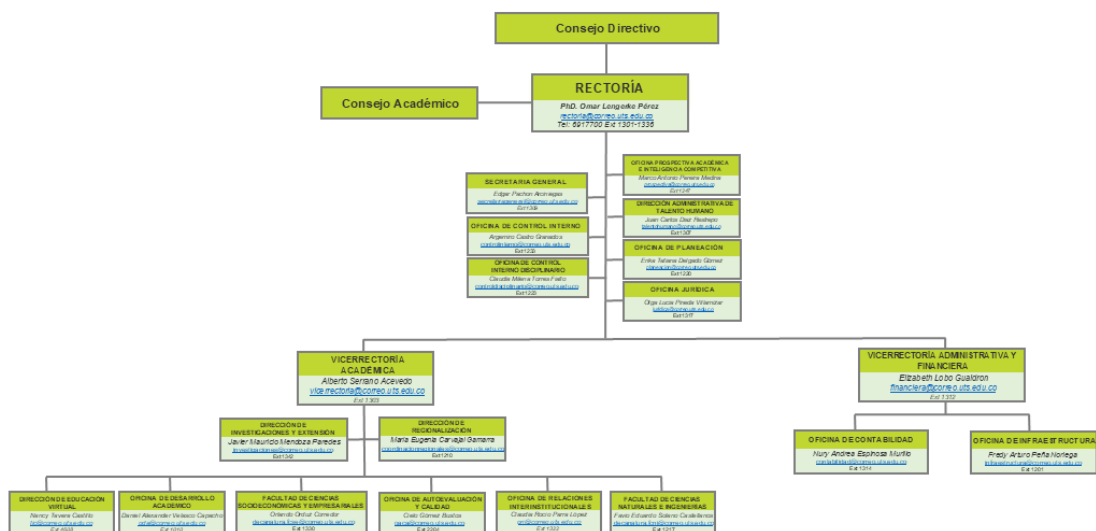
MISION

Las Unidades Tecnológicas de Santander, es un establecimiento público del orden departamental, que se dedica a la formación de personas con sentido ético, pensamiento crítico y actitud emprendedora, mediante procesos de calidad en la docencia, la investigación y la extensión para contribuir al desarrollo socio-económico, científico, tecnológico, ambiental y cultural de la sociedad.

VISION

En el año 2030, las Unidades Tecnológicas de Santander, serán reconocidas en el ámbito académico nacional e internacional, como una institución comprometida con la transformación social, la innovación y el desarrollo tecnológico.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Normativa Estructura Organizacional
 Resolución No 02-471 de 01 de junio de 2017
 Resolución No 02-632 27 de septiembre de 2021
 Resolución No 02-1036 Agosto 01 de 2024

Fuente: <https://www.uts.edu.co/sitio/estructura-organizacional/>

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROPUESTAS

ACTIVIDADES / TAREAS	DURACIÓN ESTIMADA	FECHAS		RECURSOS REQUERIDOS
		INICIAL	FINAL	
<i>1. Realización de ajustes a las Tablas de Valoración Documental y sus anexos, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el Informe Técnico de Evaluación expedido por el Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander.</i>	9 meses	01/02/2026	30/11/2026	Humanos (personal calificado) Tecnológicos Normativos
<i>2. Convalidación de las Tablas de Valoración Documental, por parte del Comité Departamental de Archivos de Santander.</i>				
<i>Continuar con la ejecución del Plan de Transferencias Documentales (cronograma anual) a nivel institucional, en lo referente a la recepción de la documentación remitida por las oficinas o dependencias.</i>	5 meses	01/07/2026	10/12/2026	Humanos Tecnológicos Materiales / Físicos
<i>Continuar con la digitalización de documentación de archivo de la entidad, otorgando relevancia a las historias académicas de los egresados que se encuentran en el archivo central.</i>	10 meses	01/02/2026	10/12/2026	Humanos Tecnológicos Materiales / Físicos
<i>Actualización de instrumentos archivísticos institucionales.</i>	10 meses	01/02/2026	10/12/2026	Humanos (personal calificado) Tecnológicos Normativos