



	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05	
		FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	



PLAN INSTITUCIONAL ARCHIVO - PINAR
VIGENCIA 2022

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"
 Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co



	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05	
		FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Introducción

1. Marco Estratégico
 - 1.1 Misión
 - 1.2 Visión
 - 1.3 Valores Éticos Y Corporativos
 - 1.4 Valores organizacionales
- 2 Objetivo General
- 3 Objetivos Específicos
- 4 Política De Calidad
- 5 Identificación De Aspectos Críticos De La Labor Archivística En La Empresa De Servicios Públicos de Restrepo Aguaviva SA ESP
 - 5.1 Priorización De Los Aspectos Críticos
- 6 Formulación Visión Estratégica De La Gestión Documental
 - 6.1 Formulación De Objetivos Estratégicos Documentales

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05	
		FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	



INTRODUCCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos de Restrepo – **AGUAVIVA S.A. E.S.P** dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública” y el Decreto No. 1080 de 2015 “Reglamentario del Sector Cultura”, expedido por el Ministerio de Cultura, este último donde se establecen los instrumentos archivísticos, entre los cuales se encuentra el PINAR, definido como un instrumento para planear, hacer seguimiento y articular la función archivística y el proceso de gestión documental a corto, mediano y largo plazo con planes y proyectos estratégicos y de modernización de acuerdo a las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades, para su elaboración se tuvieron en cuenta los lineamientos que sobre el particular ha definido el Archivo General de la Nación en el Manual de Formulación del Plan Institucional de Archivos-PINAR.

Con base a lo expresado anteriormente, las Directivas, el Personal Administrativo y Operativo, a través del presente plan reiteran su compromiso con los procesos archivísticos , teniendo como referente los principios y valores éticos, la Responsabilidad Social Empresarial, la retroalimentación con el personal interno (Junta Directiva, empleados públicos y trabajadores Oficiales), cliente externos (usuarios, proveedores y contratistas) y partes interesadas (comités de desarrollo y control Social, entidades de control y vigilancia)

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

1. MARCO ESTRATEGICO

1.1 MISION

Somos una empresa orientada a satisfacer las necesidades básicas de nuestra comunidad Restrépense, en cuanto a los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, comprometidos con la cobertura de estos y la responsabilidad ambiental, para lo cual contamos con talento humano calificado e infraestructura adecuada, dando cumplimiento así a la normatividad legal vigente que nos rige.

1.2 VISION

Para el año 2025 ser una empresa destacada en el Departamento del Meta, en la prestación de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en términos de estándares de calidad, continuidad y cobertura a partir de un óptimo desarrollo institucional y empresarial garantizando la conservación del recurso hídrico y medio ambiente.



1.3 VALORES ETICOS Y CORPORATIVOS

Los principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo **AGUAVIVA S.A. E.S.P.** son los siguientes:

- **Igualdad:** Nuestros funcionarios Públicos fortalecen la importancia de aceptar y respetar la diversidad de género, raza, orientación política y religiosa, cultura y procedencia, a partir del reconocimiento de la individualidad y la diversidad.
- **Moralidad:** Nuestros funcionarios Públicos orienta todas sus acciones dentro de los parámetros básicos de la moral y las buenas costumbres.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	



- **Eficacia:** Lograr los objetivos y metas de la misión de la Empresa o actividad que desarrollamos, con la mayor calidad, bajo el método más moderno, seguro y al menor costo y en el menor tiempo posible.
- **Economía:** Orientar nuestras capacidades hacia la optimización de los recursos humanos, físicos, técnicos, financieros, tecnológicos y del medio ambiente disponibles para la prestación de servicios a cargo de la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo **AGUAVIVA S.A. E.S.P** en condiciones de calidad, higiene y oportunidad.
- **Honestidad:** actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre en favor del interés general.
- **Identidad:** La Empresa de Servicios Públicos de Restrepo **AGUAVIVA S.A. E.S.P.**; asegura el fomento y desarrollo de un ambiente de trabajo que fortalece la identidad y seguridad que los funcionarios sienten al integrar los diferentes escenarios de la gestión empresarial
- **Lealtad:** principio de sentimiento de afecto, fidelidad y respeto hacia los compromisos de la Empresa.
- **Responsabilidad:** Los funcionarios Públicos y Personal Adscrito que integran la Empresa de servicios Públicos de Restrepo **AGUAVIVA S.A. E.S.P.** Asumen la Responsabilidad como el criterio ético que orienta a que todos sus actos sean realizados de acuerdo con una noción de justicia y de cumplimiento del deber en todos los sentidos.
- **Sentido de Pertenencia:** Los funcionarios públicos se sienten de una empresa, esto tiene su origen en la familia ya que es el primer grupo al que pertenecemos, Cada logro, es un granito de arena para la empresa y también es la construcción de nosotros mismos y de nuestra sociedad.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- **Compromiso Social:** Soy consciente de la importancia de mi función como servidor publico y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono diariamente, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Respeto:** Reconozco valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, sus títulos o cualquier otra condición.
- **Diligencia:** Cumplimos con todos los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.
- **Tolerancia:** Los funcionarios Públicos de la empresa tiene la capacidad de entender y aceptar las posiciones y actuaciones de los demás, aunque sean diferentes a las propuestas.
- **Justicia:** Actuo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Transparencia:** Consiste en el cumplimiento del quehacer de nuestro funcionario público de conformidad con los deberes, funciones y obligaciones a lo que se ha comprometido con la institución, la comunidad y la sociedad.
- **Confidencialidad.** Todo Personal Adscrito a la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo **AGUAVIVA S.A. E.S.P.**, guardará confidencialidad sobre la información a la que hemos tenido acceso o que nos ha sido confiada.
- **Compromiso:** Los funcionarios Públicos y/o contratista debe reflejar con su trabajo y desempeño, el compromiso con la empresa y con la comunidad

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05	
		FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- **Legalidad:** La Empresa actuará conforme a las normas y procedimientos fijados por la legislación de servicios públicos y la normatividad vigente de la empresa.
- **Solidaridad:** Es la determinación firme y perseverante de nuestros funcionarios públicos y Personal Adscrito de comprometerse por el bien común, y adoptar el hábito o virtud, ante una decisión estable de colaborar con los demás, ante las diferentes dificultades que se presenten en nuestra empresa y en nuestra comunidad.
- **Trabajo en Equipo:** Todo Personal Adscrito a la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo **AGUAVIVA S.A. E.S.P.**, integran el equipo de Talento Humano, con el objetivo claro de alcanzar los objetivos individuales y metas propuestas por la empresa para realizar valores importantes para el buen funcionamiento de la Empresa.

1.4 VALORES ORGANIZACIONALES

- **Clientes:** Brindar una buena prestación de los servicios Acueducto Alcantarillado y aseo satisfaciendo las necesidades de los usuarios que cumplan con los estándares propuesto por la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo **AGUAVIVA S.A. E.S.P.**, y sus expectativas de las partes interesadas.
- **Procesos:** Cumplir con Procesos estandarizados y brindar un buen soporte tecnológico que garantice el presupuesto adecuado a cada valor de la empresa.
- **Financiero:** Tener un buen control financiero que sea sostenible y solido la Empresa de Servicios Públicos de Restrepo **AGUAVIVA S.A. E.S.P.**, y suplir cada necesidad o adversidad que se presente.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- **Aprendizaje y desarrollo del talento humano:** Contamos con talento humano competente y de calidad humana, que aprenda continuamente y practique los valores corporativos en un ambiente laboral favorable y seguro

2. OBJETIVO GENERAL



Mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios, garantizando la prestación del servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de manera eficiente con calidad administrativa y técnica, bajo un esquema gerencial, operativo y financieramente sostenible.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hacer socializaciones de archivo y de conservación vigente, teniendo en cuenta la ley 594 del 2000 y actos administrativos expedidos por el Archivo General de la Nación utilizando las herramientas tecnológicas de la empresa.
- Aplicar la normatividad en todo ciclo vital del documento.
- Incluir capacitaciones del Programa de Gestión Documental en relación con el Sistema Integrado de Conservación.
- Este programa va dirigido a todas las dependencias en las que se establece y aplica el Programa de Gestión Documental también involucra a los servicios de Archivo como préstamo y consulta.
- Establecer las medidas de seguridad y protección para la documentación, que deben ser establecidas por personal capacitado en el tema y difundidas de manera oportuna.
- Una vez establecidas las necesidades del mantenimiento, estas serán presentadas a la Gerente de la Empresa, para incluirla en el presupuesto, para hacer la ejecución en las mejoras de las instalaciones.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- Garantizar la prestación de los servicios públicos eficientes con calidad humana dirigida hacia una adecuada atención al usuario.
- Crear sentido de pertenencia tanto de los funcionarios de la Empresa como de los usuarios de los servicios.
- Fomentar y crear la cultura del autocontrol en la empresa de servicios públicos
- Generar rentabilidad anual eficiente.
- Disponer de Talento humano calificado y competente en las diferentes áreas de la Empresa.
- Obtener reconocimiento mediante el control y mejoramiento continuo de los procesos.
- Adelantar un manejo adecuado y eficiente al cumplimiento de los procesos misionales de la Empresa.

4. POLÍTICA DE CALIDAD

Trabajar con personal competente y comprometido en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, para satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios con responsabilidad social y empresarial orientados al mejoramiento continuo, optimización de procesos, infraestructura, implementación de avances tecnológicos y calidad en el servicio.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05	
		FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- Satisfacer las necesidades y superar las expectativas de los clientes, a través de la gestión de Peticiones, Quejas, Recursos, Sugerencias y Felicitaciones.
- Mejorar la infraestructura de los Servicio de Acueducto y Alcantarillado satisfaciendo la demanda actual y futura de la comunidad de Restrepo.
- Prestar el Servicio de Aseo satisfaciendo la demanda actual y futura de la comunidad de Restrepo.
- Desarrollar estrategias de minimización de los Impactos Ambientales generados en la Prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios y No Domiciliarios.
- Gestionar y administrar eficientemente los recursos de La Empresa De Servicios Públicos de Restrepo **AGUAVIVA S.A. E.S.P.**
- Diseñar y desarrollar estrategias de participación comunitaria en la Prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios.
- Los objetivos de S y SO se encuentran documentados en el "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" Código GTH-D

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co



	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05	
		FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

5. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS DE LA LABOR ARCHIVÍSTICA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A E.S.P

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGOS
1. Las tablas de Retención Documental se encuentran en borrador listas para ser enviadas al archivo Departamental para la convalidación, revisión y aprobación de las mismas. A la fecha no se han podido enviar teniendo en cuenta que por motivos de COVID - 19 la sugerencia por parte del archivo departamental es que se tenga todo el paquete listo y apenas levanten las medidas de aislamiento sean enviadas para su revisión.	Dificultad para la recuperación de la información
2. No hay un plan de capacitación sobre la normatividad archivística de la empresa.	La Empresa no cuenta con un proceso para establecer cambios en el pensamiento de los funcionarios para el manejo de los documentos de archivo.
3. La estructura del archivo central no es la adecuada para la conservación del documental.	No hay elementos para la regulación y medición de la temperatura adecuada de la conservación de los documentos.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S:A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05	
		FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

5.1 PRIORIZACION DE LOS ASPECTOS CRITICOS



ASPECTOS CRITICOS	ADMINISTRACION DE ARCHIVO	ACCESO A LA INFORMACION	PRESERVACION DE LA INFORMACION	ASPECTO TECNOLÓGICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACION DE INFORMACION	TOTAL
1. Las TRD se encuentran en borrador.	9	4	8	5	3	29
2. No hay un plan de capacitación sobre la normatividad archivística de la empresa.	6	3	4	4	6	23
3. Las instalaciones donde se encuentra el archivo central no es adecuada para la conservación de los documentos.	4	2	5	6	3	20
TOTAL	19	9	17	15	12	

➤ VALORES

- Valor Crítico Máximo: 10 Puntos
- Valor Critico Mínimo: 1 Punto

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05	
		FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Una vez priorizada se ordena de mayor a menor según el impacto para establecer la visión estratégica de la Gestión Documental:



ASPECTOS CRITICOS	TOTAL	EJES DE ARTICULADORES	TOTAL
1. Las TRD se encuentran en borrador.	29	Preservación de la Información	17
2. No hay un plan de capacitación sobre la normatividad archivística de la empresa.	23	Fortalecimiento de la información	12
3. Las instalaciones donde se encuentra el archivo central no es adecuada para la conservación de los documentos.	20	Conservación de los Documentos en el archivo	19

FORMULACION VISION ESTRATEGICA DE LA GESTION DOCUMENTAL

La Empresa de **AGUAVIVA S.A E.S. P** de Restrepo – Meta, actualizo las tablas de Retención Documental, se encuentran en borrador listas para ser enviadas al archivo Departamental para la convalidación, revisión y aprobación de las mismas. A la fecha no se han podido enviar teniendo en cuenta que por motivos de COVID - 19 la sugerencia por parte del archivo departamental es que se tenga todo el paquete listo y apenas levanten las medidas de aislamiento sean enviadas para su revisión.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

La Empresa de **AGUAVIVA S.A E.S. P** de Restrepo – Meta, tiene como prioridad adquirir un sistema capacitación para la normatividad archivística para garantizar la conservación y acceso a la información; Valorando los documentos más sobresalientes como patrimonio cultural e histórico de nuestra Empresa.



5.2 FORMULACION DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS DOCUMENTALES

Se establecieron los siguientes objetivos, planes y proyectos, los cuales se ejecutarán en la planeación anual de cada vigencia, siguiendo la metodología de proyectos del plan de acción:

ASPECTOS CRITICOS /EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
1. La Empresa ya actualizado las tablas de Retención documental, se encuentran en borrador listas para se enviadas a archivo Departamental.	Aplicar la normatividad en todo ciclo vital del documento.	Obtener reconocimiento mediante el control y mejoramiento continuo de los procesos.
2. Administración de archivos (infraestructura,presupuesto,normatividad y politica,procesos y procedimientos, persona	Capacitar los funcionarios de la de la Empresa Aguaviva es p. en temas De organización documental	Plan Institucional de capacitaciones sobre la normatividad.
3. La Empresa no cuenta con infraestructura adecuada para la conservación de los documentos	Asignar recurso presupuestal para fortalecer los archivos de gestión y central.	Plan operativo anual de inversiones para el mejoramiento de los archivos.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	CÓD: FR-GESAD-17	
	INFORME	VERSIÓN: 05	
		FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

GLORIA YANETH JIMENEZ.

Aux. De Administrativa

Anexos:

Gestión Documental

Copia 1: Archivo Gestión aguaviva

Copia 2: Archivo sistematizado Aguaviva Oficinas 2022

Proyecto: Gloria Yaneth Jiménez

Cargo: Aux. Administrativa

Reviso: Yaneth Roa Parrado

Cargo: Control Interno

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co