



**NUEVA LICORERA
• DE BOYACÁ E.I.C.E. •**

**NUEVA LICORERA DE BOYACA – NLB
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO**

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

Este documento tiene por objeto realizar el Plan Institucional de Archivos - PINAR de la NUEVA LICORERA DE BOYACÁ – NLB – E.I.C.E, en el marco de implementación del decreto 612 de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.”

Presenta

MELISA JISED FLOREZ VILLALOBOS
Subgerente Administrativa y Financiera





NUEVA LICORERA • DE BOYACÁ E.I.C.E. •

INTRODUCCION.

El presente Plan se presenta en cumplimiento de lo reglamentado en la Ley 594 de 2000. “Ley General de Archivos”, el Decreto Nacional 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8. que señala dentro de los instrumentos archivísticos el Plan Institucional de Archivos (PINAR) como instrumento estratégico de la política de gestión documental, y teniendo en cuenta que, para la Nueva Licorera de Boyacá – NLB, permite la planeación, ejecución y articulación con los diferentes planes y proyectos estratégicos previstos en la función archivística de la entidad.

Por lo anterior, el principal objetivo del PINAR es desarrollar los factores críticos identificados a corto, mediano y largo plazo en la vigencia 2022 al 2024, contando para su realización con los recursos financieros, humanos y técnicos con el fin, de prestar una oportuna atención en todos los requerimientos por parte de los usuarios internos y externos, propendiendo por la generación de cambios que contribuyan a la eficiencia y eficacia administrativa de la Entidad.

ALCANCE.

El PINAR de la Nueva Licorera de Boyacá - NLB, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se proyecta para las vigencias 2022 – 2023, a su vez prevé el desarrollo de las acciones en materia de gestión documental, a corto, mediano y largo plazo, desde la identificación de las necesidades hasta la solución de estas, articulado con el sistema de gestión, planes, programas, objetivos estratégicos de la entidad de forma tal que conforma un instrumento estratégico de mejoramiento continuo.

CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD.

La Empresa Industrial y Comercial del Estado, del Orden Departamental, Nueva Licorera de Boyacá – NLB, del sector descentralizado que desarrolla actividades de naturaleza industrial y comercial, así como de gestión económica conforme al derecho privado, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y capital independiente, vinculada a la secretaria de hacienda del departamento de Boyacá y la encargada de la explotación del monopolio rentístico de los licores (Decreto N° 658 del 30 de octubre de 2019).

Para el cumplimiento de su objeto, la NLB tiene como razón de ser y objetivo lo siguiente:





NUEVA LICORERA • DE BOYACÁ E.I.C.E. •

MISION

“Creemos momentos de Libertad a través de nuestros productos y acciones para contribuir al desarrollo económico y social Boyacá y del país”

VISION

“Ser la mejor empresa nacional en producir y comercializar licores; proporcionando a sus clientes y socios una experiencia inspiradora, para generar desarrollo sostenible, económico y social para el departamento de Boyacá. Posicionarse como una empresa líder en innovación y gestión de negocios y consolidarse como un excelente lugar para trabajar donde nuestro personal se inspire para dar lo mejor de sí”

VALORES

1. Lo que hacemos, lo hacemos bien para ofrecerle a Boyacá y al país una cartera de marcas de licores que se anticipan y satisfacen los deseos y las necesidades de las personas
2. Transparencia en nuestros actos
3. Liderazgo para forjar un futuro mejor
4. Pasión para trabajar con amor y dedicación en cada uno de los procesos de la empresa
5. Innovación de cara al consumidor y en los valores de la empresa
6. Fe, es liberar una visión en la que la gente pueda creer y sentir que forma parte de la mejor empresa de Boyacá.

POLITICA DE CALIDAD

La nueva licorera de Boyacá – NLB - E.I.C.E del sector descentralizado de la Gobernación del Departamento de Boyacá. Como empresa productora, distribuidora y comercializadora de licores destilados y demás derivados, en cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión de calidad – SGC, se compromete a:

- Satisfacer las necesidades de sus clientes
- Garantizar que los productos que ofrece la NLB, cumplan con las normas técnicas aplicables, a través de la implementación de herramientas que permitan mejorar la eficiencia del proceso de gestión de la producción.





NUEVA LICORERA • DE BOYACÁ E.I.C.E. •

- Fortalecer la imagen empresarial de la NLB posicionándose como una empresa competitiva a nivel nacional y con proyección internacional.
- Enfocar todos sus procesos de gestión al mejoramiento continuo.
- Implementar actividades que promuevan buen desempeño y la satisfacción de los servidores públicos.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y ASPECTOS CRÍTICOS.

En la siguiente tabla se indican los aspectos críticos y el plan o programa a través del cual se realizarán las actividades y alternativas con el fin de mejorar dicha situación, así mismo, la medición y ejecución en su avance.

Con la evaluación de los aspectos críticos que se realizó de 1 a 50, siendo 1 el menor valor y 50 el máximo alcanzable, se establecieron como prioritarios aquellos que tuvieron una puntuación de la mitad en adelante, es decir los que aparecen con calificación superior a 25 puntos. A continuación, se presenta la tabla de los aspectos críticos priorizados.

ASPECTOS CRÍTICOS	PUNTAJE
Establecer controles de seguridad para mitigar la pérdida de información física y entorno electrónico.	50
Necesidad de actualizar las tablas de retención documental	50
Necesidad de contar con la operativización del archivo central	50
Necesidad de contar con personal idóneo para el apoyo a la gestión documental	50
Creación de los procesos y procedimientos de gestión documental	50
Disponer de los recursos humanos, físicos y pecuniarios para el adelanto de todas las actividades de gestión documental	50

Con el fin de mitigar los riesgos a la gestión documental de la NLB, se han puntuado las actividades o necesidades anteriormente referenciadas, con el fin de iniciar su ejecución con la mayor celeridad y eficacia posible, lo que redundará en beneficio de la información de la NLB, Maxime si la entidad, pasados sus dos años de funcionamiento requiere aun de





NUEVA LICORERA • DE BOYACÁ E.I.C.E •

la ejecución de las mismas para dar cabal cumplimiento al marco normativo que para el caso particular nos ocupa.

OBJETIVO GENERAL.

Establecer el Plan Institucional de Archivos – PINAR: 2022 de la Nueva Licorera de Boyacá - NLB, correspondiente a la primera versión del instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad. Lograr en la vigencia 2022, la implementación de planes y proyectos que gestionen, automaticen, brinden seguridad y acceso a la información contenida en los documentos de archivo, dando cumplimiento a la normatividad aplicable y fortaleciendo así la gestión documental.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR como estrategia en el cumplimiento de la legislación archivística y disposición de la información para su acceso de forma confiable íntegra y segura.
2. Priorizar los aspectos críticos que se identifiquen en el diagnóstico de gestión documental 2022, a través del establecimiento de planes, proceso y procedimientos, en cumplimiento del SGC de la NLB los cuales deben ser evaluados de forma periódica y bajo la medición de indicadores.
3. Asegurar que el proceso de gestión documental desarrolle las acciones de mejora pertinentes en aras de fortalecer y optimizar la eficiencia del mismo.
4. Identificar los recursos, infraestructura y presupuesto necesarios para llevar a cabo la ejecución de los planes, procesos y procedimientos.
5. Promover la cultura archivística al interior de la entidad.

HOJA DE RUTA

En concordancia con el objetivo general, a continuación, se enmarcan los planes y programas para la mejora de los aspectos identificados como críticos facilitando con ello la planeación y seguimiento en la implementación de actividades a corto, mediano y largo plazo, así mismo, quedará articulado con el Programa de Gestión Documental.





NUEVA LICORERA • DE BOYACÁ E.I.C.E. •

PLAN	OBJETIVO	ALCANCE	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	Utilización de herramientas para la constitución o consolidación de estrategias sólidas para el desarrollo de actividades de gestión documental al interior de la NLB	Prever el desarrollo de las acciones en materia de gestión documental, a corto, mediano y largo plazo, desde la identificación de las necesidades hasta la solución de estas, articulado con el sistema de gestión, planes, programas, objetivos estratégicos de la entidad de forma tal que conforma un instrumento estratégico de mejoramiento continuo.	Planear la operativización del archivo central de la empresa	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
			Conformación del comité y/o mesa técnica de archivo	
			Capacitación en gestión documental	
			Actualización y ajuste de las de retención documental	
			Generar un cronograma de transferencias documentales para la vigencia 2022	
Constitución de procesos y procedimientos de gestión documental				

CRONOGRAMA

Ver Anexo 1.

HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO.

Como parte del proceso de medición que se debe implementar en el avance y seguimiento en el desarrollo de las actividades, se pretende establecer, con los procesos y procedimientos, indicadores en cumplimiento y ejecución del PINAR, estos pueden corresponder al porcentaje de avance en la implementación de PINAR de la NLB, medido a través de los informes de seguimiento en la ejecución del mismo instrumento, o realizados por la Subgerencia Administrativa y Financiera y en los reportes de seguimiento de planes institucionales a la Oficina de Planeación.

