



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR
CIUDAD DE PALMIRA – VALLE DEL CAUCA

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN:.....	3
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.....	4
1.1 Misión de la empresa:	4
1.2 Visión de la empresa:	4
1.3 Valores corporativos:.....	4
2.VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR:.....	5
3.SITUACIÓN ACTUAL.....	5
4.ASPECTOS CRÍTICOS	5
5. MATRIZ DE RIESGO.....	14
6.INFORME DE INSPECCIONES PLANEADAS	16
7.PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS	37
8.VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR.....	39
9.OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR.....	40
10.MAPA DE RUTA	42



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

INTRODUCCIÓN:

La empresa Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA. Cootranspal en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.2.5.8, literal d, presenta el Plan Institucional de Archivo – PINAR de la COOPERATIVA para la vigencia 2022-2024 como una herramienta estratégica que garantice el adecuado funcionamiento de la Gestión Documental como un sistema transversal a toda la organización municipal.

La implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información demanda a los sujetos obligados además de recursos, una cantidad de costos de agencia necesarios para la coordinación institucional.

Este instrumento archivístico se articula con el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, teniendo en cuenta que se deben garantizar recursos económicos, materiales, tecnológicos y humanos para su materialización.

La metodología utilizada para su diseño fue la establecida por el Archivo General de la Nación en el Manual para la Formulación del Plan Institucional de Archivo.

El equipo de trabajo del Archivo de la Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA. Como responsable de la elaboración del PINAR, presenta a continuación este instrumento de planeación archivístico para Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA de Palmira.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

La Cooperativa de Transportadores Palmeras Ltda. Es una empresa privada del orden municipal que por su naturaleza pública debe acogerse a lo establecido en la Ley General de Archivos (594 de 2000) y a sus decretos, acuerdos y circulares reglamentarias.

La Cooperativa de Transportadores Palmeras Ltda. Cuenta con una estructura de 6 dependencias.

El Archivo Central conformado por un equipo de servidores públicos es el responsable de elaborar el PINAR de la COOPERATIVA, el cual deberá ser coherente con el contexto estratégico de La Cooperativa de Transportadores Palmeras Ltda. (misión, visión y valores).

1.1 Misión de la empresa:

Somos una Cooperativa sin ánimo de lucro, competitiva y prestadora de servicio público terrestre, comprometida en el mejoramiento continuo generando un margen de rentabilidad y beneficios a sus asociados, empleados y la comunidad, basado en los valores y principios del cooperativismo y enfocada permanentemente en la actualización de sus servicios mediante nuevas tecnologías permitiendo un alto índice de consumo y satisfacción.

1.2 Visión de la empresa:

Cootranspal siga siendo reconocida como empresa líder permaneciendo en su posicionamiento de excelencia en el contexto de la economía solidaria en el área del transporte terrestre automotor de pasajeros en las diferentes modalidades a nivel nacional.

1.3 Valores corporativos:

Trabajo en equipo: Fomentamos la participación de todos para lograr un único objetivo común, compartiendo conocimientos y estrategias concretas para conseguir colaboradores comprometidos.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

2. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR:

La Cooperativa de Transportadores Palmeras Ltda. Contará con un Plan Institucional de Archivo – PINAR que incluya la información producida o recibida en cualquier medio y soporte, coadyuvando en la fijación de políticas para su implementación con el compromiso de la alta gerencia, en aras de contribuir con una Administración eficiente y transparente, cumpliendo con la resolución número 061583 de 10 de noviembre del 2016 del ministerio de transporte, adoptando todas las condiciones y normativas archivísticas que garantice la preservación del patrimonio documental y el derecho a la información sirviendo con prontitud tanto a los usuarios internos para la adecuada toma de decisiones como a la ciudadanía en general.

3. SITUACIÓN ACTUAL

La Cooperativa de Transportadores Palmeras Ltda. Ha tenido una larga historia desde su fundación en el año 1967 y, cómo concordancia con esa historia, presenta una masa documental importante que se ha ido acumulando de forma natural.

Esta situación –la acumulación de documentos– hace que a la fecha la Cooperativa tenga un enorme reto en cuanto a la administración de esos documentos. por lo cual a la fecha no se cuenta con un instrumento archivístico que permita clasificar los documentos, al tiempo que contar con la información oportuna que coadyuve en la agilidad de los procesos administrativos, así como también seleccionar aquellos documentos que serán objeto de conservación y eliminar sin complicaciones los que pierdan sus valores primarios.

4. ASPECTOS CRÍTICOS

Los aspectos críticos identificados desde diferentes fuentes de la Cooperativa de Transportadores Palmeras Ltda. Se consolidaron con el diagnóstico de la situación actual de los archivos de gestión y del central, obteniéndose la siguiente tabla:



ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
Cootranspal no cuenta con Plan Institucional de Archivos – PINAR	No contar con un marco de referencia para la planeación y el desarrollo de la función archivística.
	Problema para articular y coordinar los planes, programas, proyectos y modelos relacionados con la gestión documental y la función archivística.
	Dificultades para realizar el seguimiento, medición y mejora de los planes y proyectos formulados en materia de gestión documental y archivos.
La COOPERATIVA no ha elaborado su Política de Archivo y Gestión Documental	No cuenta con un instrumento archivístico que articule a los demás instrumentos archivísticos entre sí.
No cuenta con un Programa de Gestión Documental – PGD	No cuenta con un instrumento archivístico que permita reducir el volumen innecesario de documentos, independientemente de su soporte.
	Incumple los requisitos legales y reglamentarios, así como los procesos de auditoría, seguimiento y control.
	Se dificulta la implementación de procesos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de los documentos electrónicos auténticos.
	No garantiza la prestación de adecuados servicios de archivo.
	No facilita el acceso y disposición al público de la información en los términos referidos en la Ley de Transparencia.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

	<p>Estar expuestos a hallazgos por parte de Entes de Control y a una sanción económica por parte del Ministerio de Transporte por incumplimiento de las normas establecidas.</p>
<p>Las Tablas de Retención Documental – TRD fueron elaboradas, pero no han sido convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos</p>	<p>Dificultad para organizar los documentos debido a que las TRD contienen la tipología documental, aspecto este que permite conocer de primera mano los pasos a seguir y los documentos a diligenciar para resolver los trámites.</p>
	<p>Aumento del impacto negativo de fuga de información cuando algún empleado renuncia, si se tiene en cuenta que las TRD identifican el que hacer a partir de los documentos y permite la captura la información que se genera</p>
	<p>Aumentó el tiempo empleado para la búsqueda de información puesto que no cuenta con TRD disminuye la agilidad en los procesos administrativos.</p>
	<p>No permitir la selección de los documentos sin importar el soporte y que por su valor deben ser conservados, acumulando miles documentos innecesariamente.</p>



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

	<p>Estar expuestos a hallazgos por parte de Entes de Control y a una sanción económica por parte del Ministerio de Transporte por incumplimiento de las normas establecidas.</p>
<p>Presenta grandes volúmenes de Fondos Documentales Acumulados – FDA</p>	<p>Posibilidades de que algunos documentos importantes para la gestión y también para la historia de la Cooperativa se pierdan.</p>
	<p>Duplicidad de información.</p>
	<p>Demoras en la búsqueda y recuperación de la información.</p>
<p>No se ha realizado inventario de los Fondos Documentales Acumulados – FDA</p>	<p>Estar expuestos a hallazgos por parte de Entes de Control y a una sanción económica por parte del Ministerio de Transporte por incumplimiento de las normas establecidas.</p>
	<p>Demoras en la búsqueda y recuperación de la información.</p>
	<p>Pérdidas en la información por falta de control.</p>
	<p>Estar expuestos a hallazgos por parte de Entes de Control y a una sanción económica por parte del Ministerio de Transporte por incumplimiento de las normas establecidas.</p>



<p>La Cooperativa de Transportadores Palmeras Ltda. no cuenta con Tablas de Valoración Documental – TVD</p>	<p>No poder contar con tiempos de duración de un documento, haciendo que se acumulen más tiempo de lo que realmente puedan necesitarse.</p>
	<p>No permitir al área de archivo de la Cooperativa el correcto manejo de los documentos.</p>
	<p>Estar expuestos a hallazgos por parte de Entes de Control y a una sanción económica por parte del Ministerio de Transporte por incumplimiento de las normas establecidas.</p>
<p>La Cooperativa de Transportadores Palmeras Ltda. No cuenta con los espacios físicos necesarios para la conservación de sus archivos teniendo en cuenta las especificaciones técnicas existentes</p>	<p>Pérdida del patrimonio documental.</p>
	<p>Pérdida del soporte y la información, debido a deterioros de los documentos.</p>
	<p>Estar expuestos a hallazgos por parte de Entes de Control y a una sanción económica por parte del Ministerio de Transporte por incumplimiento de las normas establecidas.</p>
<p>No cuenta con un archivo de gestión inventariado en el Formato Único de Inventario Documental - FUID</p>	<p>No se cuenta con un archivo de gestión.</p>
	<p>No se tiene acceso de manera sencilla y localización exacta de la información.</p>
	<p>Dificulta realizar transferencias documentales.</p>
	<p>No es posible identificar las series, subseries, volumen, producción documental, frecuencia de consulta y mucho más.</p>
<p>No cuentan con un archivo central inventariado en el Formato Único de Inventario Documental – FUID</p>	<p>No se cuenta con un archivo central.</p>
	<p>No se tiene el acceso de manera sencilla y localización exacta de la información.</p>
	<p>Dificulta realizar transferencias documentales.</p>
	<p>No es posible identificar las series, subseries, volumen, producción documental, frecuencia de consulta y mucho más.</p>
<p>No se ha realizado transferencias primarias</p>	<p>Contribuye con la acumulación de archivos en las oficinas de las dependencias.</p>
	<p>Facilita la posible pérdida de documentos.</p>
	<p>Dificultad para la consulta de los documentos de archivo.</p>



<p>No cuenta con Sistema Integrado de Conservación – SIC</p>	<p>Tener espacios de almacenamiento documental sin condiciones locativas y ambientales adecuadas para la conservación de documentos en soportes tradicionales.</p> <p>Adecuar conforme a los recursos locativos de la COOPERATIVA, espacios de almacenamiento documental que garanticen la estabilidad y perdurabilidad de los soportes documentales.</p>
<p>No cuenta con Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA</p>	<p>Definir la metodología de una limpieza adecuada para espacios de almacenamiento documental.</p> <p>No contar con un mecanismo que permita la disminución de costos asociados al almacenamiento físico, a la impresión de copias y a los insumos que de ellas se derivan.</p> <p>Imposibilidad de mejora en los tiempos de gestión y trámite de los documentos enviados y recibidos. Control completo del proceso y de los documentos que a partir de ellos se generan.</p> <p>Dificultades para lograr la reducción de impresión de documentos, reducción de tiempos de consultas y tareas de archivo, así como dificultad para el acceso de información y mayor distribución de documentos.</p>
<p>Factores Biológicos</p>	<p>La documentación presenta hongos y manchas superficiales de color amarillo, alto grado de suciedad, se encontraron roedores.</p>
<p>Factores Químicos</p>	<p>La documentación presenta manchas de oxidación por ganchos de cosedora, degradación de tintas asociadas con la humedad, decoloración de algunas áreas, transparencia, manchas de color por la degradación de la cinta adhesiva, humo producto de los vehículos, polvo.</p>



Factores Físicos	La documentación presenta manchas provocadas por la humedad, coloraciones amarillas por el envejecimiento natural del papel, rasgaduras, dobleces, presencia de cinta adhesiva, mala manipulación de los funcionarios, perforaciones, se presenta contaminación por ruido debido al Taller de vehículos, por las revisiones técnico mecánica que se les realiza las instalaciones.
No cuenta con las condiciones ambientales del depósito	Iluminación: Dentro del depósito hay exposición directa de la luz solar a la documentación de las unidades documentales.
	Ventilación: Cuenta con una ventana en dos de las habitaciones en la parte norte, no cuentan con persianas en tela para proteger de la luz y del polvo, una puerta de metal y vidrio que permanece abierta durante horario laboral.
	Humedad: Cuenta con un aire, pero no cumple con las condiciones de temperatura adecuadas, no hay extractores de humedad ni filtración de aire.
	No cuentan con unidades de almacenamientos como carpeta, cajas y estanterías establecidas por las normativas archivísticas, y las que se evidenciaron se encuentran en mal estado, poca capacidad del depósito documental si tenemos en cuenta el crecimiento de la Cooperativa y por ende en crecimiento del volumen documental, no existen herramientas de descripción ni instrumentos de recuperación de la información.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

	<p>Mantenimiento y limpieza: No se realiza limpieza periódica y adecuada a la documentación, no se limpia la documentación ni los muebles con un paño seco, no hay evidencias de control adecuado de plagas, no existe un plan periódico y continuo de limpieza y desinfección.</p>
	<p>Infraestructura física: No cuenta con los requerimientos mínimos para la adecuada conservación de la información, las paredes no están estucadas, no cuentan con pintura ignífuga, no se cuenta dentro del ambiente con extintor ABC para papel, los pisos son antiguos y se limpian con productos químicos que son inflamables, hay computadores, cableado que pueden ocasionar un daño eléctrico causando un riesgo de incendios.</p> <p>Seguridad: Considerando las condiciones de seguridad del depósito respecto a los planes de prevención de desastres, la inexistencia de brigadas de emergencias, plan de contingencias, señalización, alarmas, personal asignado y calificado, restricción de acceso, instalaciones eléctricas entre otros. No tiene detector de incendios, ni alarma contra incendios, no existe dentro del ambiente extintor, no hay detector de humo, no hay sensores de movimiento, todo el personal tiene acceso a los archivos.</p>



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

5. MATRIZ DE RIESGO

P R O C E S O S /	ZONA / LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	EXPUESTOS			PELIGRO		EFECTOS POSIBLES EN LA SALUD
				VINCULADOS	INDEPENDIENTES - CONTRATISTAS	TOTAL	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	
Archivar	Oficina	Organización de documentos	Manipulación de documentos, carpetas y cajas	2	1	3	Los documentos se encuentren con hongos, bacterias y acaros	BIOLOGICO	Alergias y brotes
							deficiencia de limpieza - polvo y fibras	QUIMICO	Problemas respiratorios
Archivar	Oficina	Organizar las cajas del archivo	Proceso repetitivo de subir y bajar cajas	2	1	3	Movimiento repetitivo	DISERGONOMÍA, BIOMECANICO	Artritis, síndrome del tunel carpiano, tendinitis, síndrome del manguito rotador (dolor de hombro)
							Desplome de estantería por mal estado de la estantería y por peso	LOCATIVO	Recibir un golpe o generar fracturas en cualquier parte del cuerpo
							Obstrucción del área de trabajo	LOCATIVO	Una caída por tropiezos que pueda generar una clase de lesión
							Declive de la caja por mal estado	LOCATIVO	Lesiones o herida en la cara y cabeza
Archivar	Oficina	Funciones en el área de trabajo	Peligros eléctricos en el área de trabajo	2	1	3	Que se pueda generar un incendio	FISICO-QUIMICO	Quemaduras de primero, segundo y tercer grado
							Descarga eléctrica	ELECTRICO	Lesión en el cuerpo provocada por el contacto directo con un fuente de alta tensión



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMIRAS LTDA.
COOTRANSPAL
 NIT: 891.301.071-8

CONTROLES EXISTENTES			MEDIDAS DE INTERVENCIÓN				
FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA	EQUIPOS / ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
N	N	S	N/A	Fumigación de archivo	Adecuar las paredes con mejores materiales y reforzar la cubierta superior	Implementar programa de orden y aseo, programa de mantenimiento de infraestructura	Gafas, cambio de tapabocas, batas de manga larga
N	N	S	N/A	N/A	adecuar la infraestructura del archivo e instalar un aire acondicionado	Implementar programa de orden y aseo y programa de mantenimiento de equipos	Deshumificador
N	N	S	N/A	N/A	Diseñar estrategicamente el puesto de trabajo que se adapte a las actividades a realizar	Capacitación de realizar las debidas pausas activas	Corrector de posturas, silla de oficina
N	N	N	S/A	Cambio de la estanteria por una mas adecuada según la ley 049 del 2000	Instalación de un nuevo sistema de archivador movil	Mantenimiento adecuado al archivador y aseo del area	Aspiradora, silla escalera, bayetilla, jabón antibacterial
N	N	N	S/A	Implementacion de estanteria	Ampliacion de area	Progama de orden y aseo y capacitacion en comportamiento seguro	Zapatos adecuados para el area
N	N	N	S/A	Cambiar la caja que cuenten con un carton de buena calidad	N/A	N/A	N/A
N	N	N	N/A	N/A	Adecuar el lugar con las medidas e implementos para la prevención de incendios	Capacitacion prevencion de incendios, uso de extintores y evacuación, mantenimiento de lo electrico	Extintores y señalizaciones
N	N	N	N/A	N/A	Adecuación de la infraestructura y parte electrica del archivo	Capacitación de prevención de seguridad y mantenimiento del área de trabajo	N/A

PBX 2 85 50 85
 TELEFAX 2 86 70 95
 Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
 NIT: 891.301.071-8

INPECCIONES PLANEADAS	
Archivo	Instalaciones iluminación
	Instalaciones eléctricas
	Instalaciones locativas
	Marcación / señalización

6. INFORME DE INSPECCIONES PLANEADAS

NOMBRE DE LA EMPRESA: COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

CENTRO DE TRABAJO : PRINCIPAL PALMIRA

CLASIFICADORA LUGAR: 01

ELABORADO POR:

FECHA:

CONDICIÓN REPORTADA	ACCION CORRECTIVA SUGERIDA	RESPONSABLE DE LA ACCION CORRECTIVA	FECHA ASIGNADA	OBSERVACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Evitar la incidencia de la luz directa sobre documentación y contenedores. Mitigar el riesgo físico instalando cortinas o polarizar los vidrios, para que los documentos no estén expuestos a la fuente de luz natural. Reforzar las ventanas con aislante para vidrios, para que no entre polvo, humo y humedad que puedan afectar los documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> José Édison Viveros Muñoz Gerente 		<ul style="list-style-type: none"> Capacitación e implementación de SG-SST. Plan de respuesta ante la emergencia Conformación de la brigada ante la respuesta. Implementación de un programa de orden y aseo

PBX 2 85 50 85
 TELEFAX 2 86 70 95
 Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
NIT: 891.301.071-8



- Condiciones Ambientales Material Documental: Soporte en papel. Temperatura de 15 a 20° C con una fluctuación diaria de 4°C. Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%.
- Para radiación visible lumínica, menor o igual a 100 lux. – Para radiación ultravioleta, menor o igual a 70 uw/lumen.
- Como iluminación artificial se podrá emplear luz fluorescente, pero de baja intensidad y utilizando filtros ultravioletas.
- También es recomendable contar con un instrumento de medición como es el Luxómetro que permita rápidamente medir la iluminación real de un ambiente. Y un Termohigrómetro digital para medir la humedad relativa.
- La ventilación interna debe permitir que las condiciones ambientales

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



Identificamos un peligro físico en estas imágenes se puede observar que las ventanas no tienen cortinas y los documentos están expuestos a fuente de luz natural directa y artificial.

No se encuentra el depósito de archivo con la temperatura adecuada y esto puede causar humedad a los documentos.

del depósito y espacio del mismo garanticen la conservación del documento.

- La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.



 <p>En la imagen se identifica un peligro eléctrico porque los cables presentan una condición en los cuales están expuestos y pueden llegar a ocasionar un riesgo de corto circuito por el cual generaría una pérdida de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las instalaciones eléctricas deben estar por fuera del local de depósito en lo posible y deben estar en perfectas condiciones. Se debe mantener un control sobre las instalaciones eléctrica y deben contar con la suficiente protección y mantenimiento. Utilizar señalización. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Las instalaciones, estantería y unidades de conservación deben permanecer en óptimas condiciones de aseo, libres de residuos sólidos, material particulado (polvo), sustancias o elementos ajenos a los archivos que puedan ser un factor de deterioro en los mismos. 			



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
NIT: 891.301.071-8



En este espacio podemos identificar un peligro locativo, por lo cual se puede ocasionar un riesgo de caída u obstrucción de la circulación en caso tal de una emergencia, debido al desorden podría fácilmente una persona tener algún tipo de accidente que ocasione daños físicos.

- Se debe contar con personal idóneo y adelantar las acciones correctivas para garantizar las condiciones óptimas del depósito que permitan la conservación documental.
- Utilizar producto que no incremente la humedad ambiental, y que no sean inflamables
- Las unidades de conservación requieren de un programa de limpieza en seco con bayetilla blanca, se deben emplear aspiradoras con filtro de agua o hidro filtro.
- Se recomienda trapear con varsol.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
NIT: 891.301.071-8



En la foto se puede identificar un riesgo físico (humedad) por que se encuentran materiales y objetos no pertenecientes al archivo y oxidación por ganchos de cosedora en los documentos.

- Se recomienda retirar materiales u objetos no pertenecientes al archivo.
- No colocarles grapas a los documentos

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



Se identifica un riesgo biológico por la forma de almacenamiento y cambio de temperatura que ocasionan el deterioro de los documentos lo cual son refugio de roedores e insectos transmisores de enfermedades, también los documentos presentan hongos producida por estas mismas condiciones.

- Realizar limpieza periódica y adecuada a la documentación
- Limpiar la documentación y los muebles con un paño seco.
- Se requiere hacer un control de saneamiento básico ambiental (control de plagas)



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
NIT: 891.301.071-8



- El depósito de archivo debe estar debidamente organizado
- Los documentos deben ir máximo de 200 folios por carpeta
- Un máximo de siete carpetas por caja
- Cuatro cajas por cada entrepaño
- La distancia libre entre las unidades de conservación y la bandeja superior debe ser de 4 cm
- La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería.
- Elaborada en materiales que no afecten la estabilidad de los documentos, ni las unidades de conservación, y posean propiedades ignífugas.

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palмира calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
NIT: 891.301.071-8

	<ul style="list-style-type: none">• La recomendación es que las cajas para Archivo Central sean de Ref. X200 y Ref. AGN, por su sistema de abertura frontal (tipo nevera o puerta) permite que se puedan manipular y consultar los documentos en la estantería donde están almacenados, lo cual es coherente con el uso constante de los documentos en esta etapa de su ciclo vital. Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Cajas, producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2kgf/cm2.• En el diseño de las cajas, en particular para las cajas			
--	--	--	--	--

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palмира calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
NIT: 891.301.071-8



de Archivo Histórico (Ref. X100), pero también se puede implementar para las cajas de Archivo Central (Ref. X200), se debe contar con aditamentos como aletas tipo fuele que garantizan que las unidades al interior se conserven verticales y así se evita su deslizamiento. Las aletas fuele tipo al ir plegadas, quedan en forma de “Z”. Las cajas NO deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos y Roedores. Las Dimensiones internas: ancho: 11.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 12.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 42.5 cm.

- El material debe ser con cartón kraft corrugado de pared sencilla. El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palмира calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

	<p>aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm².</p> <ul style="list-style-type: none">• Las especificaciones para cajas de almacenamiento horizontal Ref.: Cajas para documentos de gran formato Tapa Dimensiones internas: largo: 88 cm x ancho: 61 cm x alto: 8 cm Dimensiones externas: largo: 88,5 cm x ancho: 62,5 cm x alto: 8,5 cm.• Base Dimensiones internas: largo: 87 cm x ancho: 59 cm x alto: 8 cm Dimensiones externas: largo: 87,5 cm x ancho: 60 cm x alto: 8,5 cm Estas medidas se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación. Diseño: Tapa con bisagra de apertura a 15 cm del borde, para facilitar la introducción y el retiro de la documentación. El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al			
--	---	--	--	--

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palмира calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

	<p>aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm².</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ref. Carpetas con Solapas Laterales (Carpetas Cuatro Aletas) Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. • Ref.: Carpetas Plegadas por la mitad Dimensiones: Ancho de la cartulina: 45,5 cm Largo de la cartulina: 35 cm Ancho cubierta posterior: 23,5 cm Este ancho incluye una pestaña de 1,5 cm para la identificación Ancho cubierta anterior: 22 cm. • Diseño: plegada por la mitad • El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un 			
--	---	--	--	--

PBX 2 85 50 85
 TELEFAX 2 86 70 95
 Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
NIT: 891.301.071-8

	<p>mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm.</p> <ul style="list-style-type: none">• La recomendación de la altura de la estantería debe ser 2.20 mt• Cada bandeja debe soportar 100kg/metro lineal• La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud.• Cada bandeja debe ser en laminas metálicas solidas resistentes y anticorrosivas.• La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso.• El depósito de archivo debe estar debidamente organizado• Los documentos deben ir máximo de 200 folios por carpeta			
--	---	--	--	--

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

	<ul style="list-style-type: none">• Un máximo de siete carpetas por caja• Cuatro cajas por cada entrepaño.• la distancia libre entre las unidades de conservación y la bandeja superior debe ser de 4 cm• La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería.• Elaborada en materiales que no afecten la estabilidad de los documentos, ni las unidades de conservación, y posean propiedades ignífugas.• La recomendación es que las cajas para Archivo Central sean de Ref. X200 y Ref. AGN, por su sistema de abertura frontal (tipo nevera o puerta) permite que se puedan manipular y consultar los documentos			
--	---	--	--	--

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
NIT: 891.301.071-8

	<p>en la estantería donde están almacenados, lo cual es coherente con el uso constante de los documentos en esta etapa de su ciclo vital. Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Cajas, producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm².</p> <ul style="list-style-type: none">• En el diseño de las cajas, en particular para las cajas de Archivo Histórico (Ref. X100), pero también se puede implementar para las cajas de Archivo Central (Ref. X200), se debe contar con aditamentos como aletas tipo fuelle que garantizan			
--	--	--	--	--

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palмира calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

	<p>que las unidades al interior se conserven verticales y así se evita su deslizamiento. Las aletas fuele tipo al ir plegadas, quedan en forma de "Z". Las cajas NO deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos y Roedores. Las Dimensiones internas: ancho: 11.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 12.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 42.5 cm. El material debe ser con cartón kraft corrugado de pared sencilla. El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm².</p> <ul style="list-style-type: none">• Las especificaciones para cajas de almacenamiento horizontal Ref.: Cajas para documentos de de gran formato Tapa Dimensiones internas: largo: 88 cm x			
--	---	--	--	--

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

	<p>ancho: 61 cm x alto: 8 cm Dimensiones externas: largo: 88,5 cm x ancho: 62,5 cm x alto: 8,5 cm.</p> <ul style="list-style-type: none">• Base Dimensiones internas: largo: 87 cm x ancho: 59 cm x alto: 8 cm Dimensiones externas: largo: 87,5 cm x ancho: 60 cm x alto: 8,5 cm Estas medidas se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación. Diseño: Tapa con bisagra de apertura a 15 cm del borde, para facilitar la introducción y el retiro de la documentación. El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm².• Ref. Carpetas con Solapas Laterales (Carpetas Cuatro Aletas) Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X			
--	--	--	--	--

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

	<p>largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ref.: Carpetas Plegadas por la mitad Dimensiones: Ancho de la cartulina: 45,5 cm Largo de la cartulina: 35 cm Ancho cubierta posterior: 23,5 cm Este ancho incluye una pestaña de 1,5 cm para la identificación Ancho cubierta anterior: 22 cm Diseño: plegada por la mitad.• El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm.• La recomendación de la altura de la estantería debe ser 2.20 mt.• Cada bandeja debe soportar 100kg/metro lineal• La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud.			
--	---	--	--	--

PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
NIT: 891.301.071-8

	<ul style="list-style-type: none"> • Cada bandeja debe ser en laminas metálicas solidas resistentes y anticorrosivas. • La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda realizar una división entre el baño y el Rap de radios y baterías del Master, debido a que este tiene contacto directo cuando el personal ingresa a esta área. • Implementar sistemas de detección de incendios (llamas, humo o calor), sistemas de alarma capaces de advertir sobre situaciones anormales, tales como el fuego, intrusión de personas o derrames de agua y robo. • Proveer la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales. 			

PBX 2 85 50 85
 TELEFAX 2 86 70 95
 Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



Se puede identificar un peligro eléctrico por falta de señalización y manipulación inadecuada que pueda ocasionar un corto generando un incendio y el área no cuenta con extintores para la intervención del riesgo, debido a que el baño se encuentra cerca del depósito de archivo.

- Se deben usar equipos para la extinción o control del fuego manuales, tales como: extintores de CO2 pueden utilizarse para controlar el fuego clase C (eléctricos o electrónicos energizados), y el ABC multipropósito de polvo químico seco para uso en fuego generado por la combustión de madera, plástico, y materiales combustibles orgánicos como papel y cartón.
- Las instalaciones eléctricas deben cumplir con las normas que requiere un archivo (cables entubados)



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
NIT: 891.301.071-8



- El total de la medida del archivo acumulado en volumen es 19,648 m³.
- Folios 1'732.953.6
- Toneladas 9,52652928



PBX 2 85 50 85
TELEFAX 2 86 70 95
Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



7. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

Al evaluar los aspectos críticos en la COOPERATIVA frente a los criterios de evaluación, se obtiene la siguiente tabla de priorización:

ASPECTO CRÍTICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL
	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
Las Tablas de Retención Documental – TRD fueron elaboradas, pero no han sido convalidadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa para ser enviadas al Ministerio de Transporte en cumplimiento de la resolución 061583 del 10 de noviembre de 2016.	10	10	10	10	10	50
No cuenta con un Programa de Gestión Documental – PGD	10	10	10	10	10	50
La Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA. no cuenta con Tablas de Valoración Documental – TVD	10	10	10	10	10	50
La Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA. no cuenta con los espacios físicos necesarios para la conservación de sus archivos teniendo en cuenta las especificaciones técnicas existentes	10	10	10	10	10	50



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.
COOTRANSPAL
NIT: 891.301.071-8

Presenta grandes volúmenes de Fondos Documentales Acumulados – FDA	10	10	10	10	10	50
La Cooperativa no ha elaborado su Política de Archivo y Gestión Documental	10	10	10	10	10	50
No cuenta con Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA	10	10	10	10	10	50
No cuenta con Sistema Integrado de Conservación – SIC	10	10	10	10	10	50
No tiene un archivo central inventariado en el Formato Único de Inventario Documental –FUID	10	10	10	10	10	50
No se ha realizado inventario de los Fondos Documentales Acumulados – FDA	10	10	10	10	10	50
No tiene archivo de gestión inventariados en el Formato Único de Inventario Documental – FUID	10	10	10	10	10	50
No se ha realizado transferencias primarias	10	10	10	10	10	50
TOTAL	120	120	120	120	120	

PBX 2 85 50 85
 TELEFAX 2 86 70 95
 Palmira calle 42 32a - 38
www.cootranspal.com
cootranspal@gmail.com



ASPECTO CRÍTICO	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
Las Tablas de Retención Documental – TRD fueron elaboradas, pero no han sido convalidadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa para ser enviadas al Ministerio de Transporte en cumplimiento de la resolución 061583 del 10 de noviembre de 2016.	50	Administración de archivos	120
No cuenta con un Programa de Gestión Documental – PGD	50	Preservación de la información	120
La Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA. no cuenta con Tablas de Valoración Documental – TVD	50	Acceso a la información	120
La Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA. no cuenta con los espacios físicos necesarios para la conservación de sus archivos teniendo en cuenta las especificaciones técnicas existentes	50	Fortalecimiento y articulación	120
Presenta grandes volúmenes de Fondos Documentales Acumulados – FDA	50	Aspectos tecnológicos y de seguridad	120
La COOPERATIVA no ha elaborado su Política de Archivo y Gestión Documental	50		
No cuenta con Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA	50		
No cuenta con Sistema Integrado de Conservación – SIC	50		
No tiene archivo central inventariado en el Formato Único de Inventario Documental – FUID	50		
No se ha realizado inventario de los Fondos Documentales Acumulados – FDA	50		
No tiene un archivo de gestión inventariados en el Formato Único de Inventario Documental – FUID	50		
No se ha realizado transferencias primarias	50		



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

A partir de la tabla anterior, se fija la siguiente visión estratégica:

“La Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA. garantizará la administración de archivos, la preservación de la información y el acceso a la misma elaborando y buscando la convalidación de sus Tablas de Retención Documental – TRD, diseñando e implementando el Programa de Gestión Documental – PGD, además adecuar el depósito de archivo según la normativa”

9.OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

ASPECTO CRÍTICO/EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
Las Tablas de Retención Documental – TRD fueron elaboradas, pero no han sido convalidadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa para ser enviadas al Ministerio de Transporte en cumplimiento de la resolución 061583 del 10 de noviembre de 2016.	Aprobar, convalidar, adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental - TRD de la Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA.
No cuenta con un Programa de Gestión Documental – PGD	Elaborar, aprobar e implementar el Programa de Gestión Documental - PGD de la Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA.
La Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA. no cuenta con Tablas de Valoración Documental – TVD	Elaborar, aprobar, convalidar, adoptar e implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD de la Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA.
Administración de archivos (capacitación y mejora del proceso)	Capacitar a los funcionarios y contratistas de la Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA. en temas de gestión documental
	Mejorar el proceso de gestión documental generando los procedimientos, formatos e instructivos necesarios
Preservación de la información (políticas y preservación)	Formular políticas para la preservación de información



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES PALMERAS LTDA.

COOTRANSPAL

NIT: 891.301.071-8

ASPECTO CRÍTICO/EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
Las Tablas de Retención Documental – TRD fueron elaboradas, pero no han sido convalidadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa para ser enviadas al Ministerio de Transporte en cumplimiento de la resolución 061583 del 10 de noviembre de 2016.	Aprobar, convalidar, adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental - TRD de la Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA.	Elaboración de Tablas de Retención Documental – TRD
No cuenta con un Programa de Gestión Documental – PGD	Elaborar, aprobar e implementar el Programa de Gestión Documental - PGD de la Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA.	Diseño e implementación del Programa de Gestión Documental – PGD
La Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA. no cuenta con Tablas de Valoración Documental – TVD	Elaborar, aprobar, convalidar, adoptar e implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD de la Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA	Elaboración de Tablas de Valoración Documental – TVD
Administración de archivos	Capacitar a los funcionarios y contratistas de la Cooperativa de Transportadores Palmeras LTDA. en temas de gestión documental	Plan Institucional de Capacitación – PIC en materia de archivos y gestión documental
	Mejorar el proceso de gestión documental generando los procedimientos, formatos e instructivos necesarios	Plan de calidad enfocado a gestión documental
Preservación de la información	Formular políticas para la preservación de información	Sistema Integrado de Conservación – SIC
	Evaluar el impacto de la mala preservación de información	



10.MAPA DE RUTA

Plan o Proyecto	Corto plazo	Mediano plazo	Largo plazo			
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Elaboración de Tablas de Retención Documental – TRD						
Diseño e implementación del Programa de Gestión Documental – PGD						
Elaboración de Tablas de Valoración Documental - TVD						
Plan Institucional de Capacitación - PIC en materia de archivos y gestión documental						
Plan calidad enfocado en gestión documental						
Elaboración del Sistema Integrado de Conservación - SIC						