



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**

**DIMENSION ESTRATÉGICA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**POLITICA MIPG
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)
2023**



CONTENIDO

1. CONTEXTO.....	4
1.1. CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.	4
1.1. Visión	5
1.2. Misión	5
1.3. Objetivo Estratégico Institucional:	5
1.4. Objetivos Estratégicos Específicos:	5
2. IDENTIFICACION ACTUAL DE LA ENTIDAD.....	6
3. ASPECTOS CRITICOS	6
3.1. Identificación y análisis de riesgos.....	6
3.2. Priorización de aspectos críticos.....	7
4. VISION ESTRATEGICA DEL PINAR	7
4.1. Objetivo general.....	8
4.2. Objetivos específicos.....	8
5. PROYECTO PINAR y MAPA DE RUTA.....	8
6. SEGUIMIENTO.....	9



INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivos (PINAR), es una herramienta de planeación que se encuentra contenida en el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 y está orientada a implementar una eficiente y eficaz función archivística, en el marco de la gestión documental que desarrollan las entidades públicas.

El instrumento de planeación de la función archivística del presente documento esta formulado desde lo consignado en insumo denominado Plan de Mejoramiento Archivístico presentado por la Dirección Nacional de Derecho de Autor al Archivo General de la Nación, en virtud de la auditoría practicada en el año 2022, adicionalmente se tuvo en cuenta la metodología establecida por el Archivo General en el Manual Formulación del Plan Institucional de Archivos PINAR 2014.

El PINAR, aunque tiene acciones anuales, esta proyectado para ejecutarse al 2026, por corresponder a lo consignado en el Plan de Mejoramiento Archivístico 2022 – 2026.



1. CONTEXTO

1.1. CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor es un organismo del Estado Colombiano, que posee la estructura jurídica de una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior, cuya estructura administrativa fue fijada mediante Decreto 1873 de 2015.



* Decreto 1873 de 2015

La Dirección Nacional de Derecho de Autor se encarga del diseño, dirección, administración y ejecución de las políticas gubernamentales en materia de derecho de autor y derechos conexos, por ello, dentro de este entorno, la acción institucional de la DNDA involucra el estudio y proceso de expedición, de la normatividad autoral de nuestro país, así como la adhesión a los principales convenios internacionales sobre protección del derecho de autor y los derechos conexos.

De igual forma, la Dirección Nacional de Derecho de Autor participa activamente en todos los procesos de negociación comercial que adelanta nuestro país a nivel bilateral y multilateral, y en los cuales se discuten los temas del derecho de autor y los derechos conexos.



1.1. VISIÓN

La Dirección Nacional de Derecho de Autor será a 2026 una entidad innovadora y optimizada digitalmente en la prestación de sus servicios, posicionada y reconocida en el ámbito nacional e internacional, por la promoción y preservación del derecho de autor y los derechos conexos

1.2. MISIÓN

Contribuir a la permanente protección de los titulares del derecho de autor y de los derechos conexos, fomentando la creatividad e incrementando el desarrollo de la riqueza cultural del país, facilitando el acceso a la justicia especializada para el respeto y solución de conflictos; generando apropiación y difusión para el reconocimiento, protección y aprovechamiento sostenible en la temática autoral, mediante alianzas estratégicas, que permitan fortalecer tecnológicamente los servicios de registro, protección, observancia y aprovechamiento del derecho de autor y los derechos conexos.

1.3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

Fortalecer los servicios para el registro, protección, observancia y aprovechamiento de instrumentos de derecho de autor y derechos conexos.

1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS:

Proteger a los titulares del derecho de autor y de los derechos conexos contribuyendo al desarrollo de una cultura de respeto a estos derechos.

Fomentar la creatividad productiva, capacitando a la comunidad artística del beneficio y aprovechamiento de sus obras, y así contribuir al desarrollo de las industrias culturales y la riqueza del país.

Facilitar el acceso a la justicia especializada y a los medios alternativos de solución de conflictos.

Procurar la formación y capacitación de funcionarios para que sean promotores y difusores del respeto por el derecho de autor y los derechos conexos.
Constituir alianzas estratégicas, a nivel nacional e internacional, que contribuyan a una cultura de respeto por el derecho de autor y los derechos conexos.



Fortalecer tecnológicamente los servicios de registro, protección, observancia y aprovechamiento del derecho de autor y derechos conexos de la UAE-DNDA.

2. IDENTIFICACION ACTUAL DE LA ENTIDAD

La situación actual de la Entidad en materia de gestión documental se encuentra descrita en el documento denominado Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) de la Dirección Nacional de Derechos de Autor -DNDA, documento que contiene las acciones a realizar en materia de gestión documental entre el periodo comprendido del 2022 al 2026, documento que constituye un anexo soporte del presente Plan Institucional de Archivos. Aunado a lo anterior se tuvo en cuenta, el documento titulado “Diagnóstico de archivo y Plan de Mejoramiento 2019”, así como la estructura de la planta de personal y la capacidad presupuestal de la entidad para la ejecución de las acciones del plan de mejoramiento archivístico que son variables que inciden en gran medida para el cumplimiento del mismo.

Razón Social	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor – UAE-DNDA
Representante Legal	Edwin Robles Chaparro
NIT	890204646-3
Dirección	Calle 28 No. 13A - 15 Piso 17 Bogotá D.C.
Página Web	www.derechodeautor.gov.co
No. de funcionarios de planta	53

3. ASPECTOS CRITICOS

3.1. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, se identificó los aspectos críticos que inciden en la ejecución de la gestión documental de la entidad, regida por la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y en los diferentes acuerdos proferidos por el Archivo General de la Nación, se presenta el siguiente análisis de riesgos en la gestión documental de la entidad:

Aspecto Crítico	Riesgo
La entidad no tiene establecida la Política de Gestión Documental y de gestión documentos electrónicos	Dificultades para la implementación y ejecución de la política de gestión documental.



El Programa de Gestión Documental se encuentra desactualizado.	Incumplimiento de la normatividad en gestión documental.
Incumplimiento en el cronograma de transferencias documentales – Falta de claridad en los procedimientos de transferencias documentales.	Formación de fondos documentales en archivos de la gestión derivados de celeridad en las transferencias documentales de cada una de las dependencias al archivo central.
El FUID y los inventarios del archivo de gestión y del archivo central, se encuentran desactualizados.	Perdida de la información institucional y dificultades para garantizar el acceso a la información pública.
No se cuenta con el "Sistema integrado de conservación, SIC".	Deterioro, o destrucción de los archivos - Perdida de información institucional.
Programas de capacitación en gestión documental insuficientes.	Falta de capacitación de los funcionarios de la entidad, que permita un cambio de la cultura organizacional
Herramientas tecnológicas desactualizados e insuficiente para radicación de información y trámites del registro en línea.	Dificultad en la implementación de nuevos procesos de radicación y trámites de correspondencia acordes con los procesos de transformación digital de la entidad.

3.2. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS.

La priorización de los aspectos críticos se encuentra contenida en el documento anexo al presente Plan, cuya denominación es Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) de la Dirección Nacional de Derechos de Autor -DNDA.

4. VISION ESTRATEGICA DEL PINAR

La UAE DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, implementará las acciones que permitan dar cumplimiento a la normatividad sobre gestión documental, para lo cual el PINAR constituye la herramienta de planificación que permitirá un seguimiento a las actividades administrativas y técnicas sobre los documentos que produce o custodia la Entidad, en virtud de su misión institucional.



4.1. OBJETIVO GENERAL

Optimizar los procesos de gestión documental de la DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, a partir del PINAR como una herramienta de planeación articulada con las demás herramientas archivísticas, conforme lo ordena la normatividad colombiana.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Los objetivos específicos conforme a la identificación, análisis, priorización de riesgos y según el cronograma establecido en el Plan de Mejoramiento Archivístico de la Entidad, son los siguientes:

- Elaborar el cronograma para la elaboración de la Política de Gestión Documental y de gestión de documentos electrónicos.
- Elaborar y aprobar la política de Gestión documental y de gestión de documentos electrónicos y socialización de este con las distintas dependencias.
- Actualizar e implementar el Programa de Gestión Documental de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- Actualizar el FUID y los inventarios del archivo de gestión y del archivo central dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- Actualizar los procedimientos de la gestión documental de la entidad.
- Organizar los archivos de gestión de la entidad.
- Elaborar el FUID de las historias laborales y actualizar las hojas de control de estas.
- Actualizar el cronograma de transferencias documentales.
- Crear e implementar el Sistema Integrado de Conservación documental de la entidad.

5. PROYECTO PINAR y MAPA DE RUTA.

Teniendo en cuenta la auditoría realizada por el ARCHIVO GENENERAL DE LA NACION durante el año 2022, así como la autorización para ejecutar el Plan de Mejoramiento Archivístico de la entidad, los proyectos a realizar y su cronograma son los señalados en el documento antes mencionado.



6. SEGUIMIENTO

El seguimiento y control en la ejecución de los proyectos del PINAR, en el marco del Plan de Mejoramiento Archivístico de la entidad estará a cargo del Grupo de trabajo de apoyo a Control Interno y del Asesor de Planeación.