Imagen que contiene persona, interior, pared, captura de pantalla

Descripción generada automáticamente

**PINAR**

**Plan de Preservación Digital a Largo Plazo**

1. **Introducción.**
2. **Contexto estratégico de la entidad.**
3. **Visión estratégica del plan.**
4. **Objetivos.**
5. Objetivo General.
6. Objetivos Específicos.
7. Alcance.
8. **Mapa de ruta.**
9. **Herramienta de seguimiento.**
10. **Estrategia de Preservación.**
11. **Normatividad.**

**Índice**

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes en el marco de la normatividad archivística definida por el Archivo General de la Nación y en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 2609 de 2012, Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 006 de 2014, específicamente en lo relacionado con el Sistema Integrado de Conservación “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000″, propende a través del presente documento, promover, implementar, controlar, coordinar y dirigir el Plan de Conservación a Largo Plazo componente del Sistema Integrado de Conservación del Icfes, mediante la planeación estratégica de la Gestión Documental de la Entidad, a través del desarrollo de procesos técnicos archivísticos orientados hacía la conservación y preservación de los archivos del Instituto, permitirán la correcta administración y manejo de la información en cualquiera que sea el soporte de producción que se generen en virtud de las diferentes actividades definidas en los equipos de trabajo que constituyen la estructura orgánico – funcional del Icfes, desde su origen hasta su disposición final.

En ese orden de ideas, comprende todas aquellas actividades que permitirán que el Sistema integrado de Conservación (SIC) en el Icfes se convierta en una herramienta estratégica y técnica, que garantice la conservación documental, para lo cual se deberá implementar, teniendo en cuenta las medidas encaminadas a lograr la preservación del patrimonio y memoria institucional en el corto, mediano y largo plazo, con base en los lineamientos definidos en la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, Decreto 2609 de 2012 y el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación, así como todas aquellas normas que pudieran complementar el proceso de conservación de los archivos del Icfes.

Con base en lo antes descrito, la Preservación digital es el conjunto de acciones dirigidas a garantizar la permanencia de la información que se encuentra en medios digitales. Dicho sistema debe estar articulado estratégicamente con el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR, con el fin de efectuar seguimiento al ciclo de vida de los documentos en las diferentes etapas de Gestión, Central e Histórico, con el propósito de asegurar la integridad de los archivos sea cual fuere su soporte, desde el momento en que se producen o se reciben por la entidad hasta su disposición final.

1. **Introducción**

**2. Contexto estratégico de la entidad.**

**PENDIENTE POR DEFINIR = ÁREA DE PLANEACIÓN**

1. **Contexto estratégico de la entidad.**

**3. Visión estratégica del plan.**

1. **Visión estratégica del plan.**



**Política MIPG:** Política de Gestión Documental.

**Objetivo estratégico:** Mejorar los procesos administrativos.

**2**

**1**

El presente plan está alineado y contribuye al logro de la misión, visión y mega y demás elementos del direccionamiento estratégico del Icfes, los cuales se estipulan en el Plan Estratégico Institucional – PEI vigente (2016-2019)”.

El Plan de Conservación Documental, tiene articulación con el contexto estratégico de la siguiente manera:

1. **Objetivos**
2. Objetivo General
3. Objetivos específicos.
4. Alcance.



* Definir el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo componente del Sistema Integrado de Conservación, estableciendo estrategias y programas que permitan el tratamiento adecuado a los documentos electrónicos de archivo, como a los medios utilizados para su tratamiento.
* Capacitar a servidores públicos y contratistas sobre aspectos puntuales de la preservación digital a largo plazo.
* Generar cultura de responsabilidad, buen uso y tratamiento de los documentos de archivo gestionados en las diferentes instancias de la entidad.

Garantizar a través del Sistema Integrado de Conservación, específicamente desde el componente de Preservación Digital a Largo Plazo la conservación y preservación de la información en medios electrónicos, que se produzcan y reciban en virtud de las actividades funcionales del Icfes, manteniendo sus características de integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, hasta su disposición final, de acuerdo con el proceso de valoración documental aplicado.

**Objetivos específicos**

**Objetivo general**

**4. Objetivos**



* Promover la normalización en el trámite, organización y almacenamiento adecuado de los documentos electrónicos de archivo, favoreciendo la disponibilidad a largo plazo de la información contenida.
* Definir los riesgos potenciales de los documentos electrónicos de archivo, para determinar las estrategias que permitan mitigarlos o erradicarlos.
* Propiciar la eficiencia administrativa, la transparencia en la prestación de servicios, el acceso controlado a la documentación e información a través de la normalización de los procesos de preservación digital.
* Fortalecer la función archivística institucional, a través de la modernización de procesos, procedimientos y aplicación de buenas prácticas.
* Elaborar la Política de Seguridad de la Información, con el fin de contar con los lineamientos y principios generales que contribuyan en el proceso de aseguramiento y preservación de los archivos en medios digitales.

**Objetivos específicos**

**Alcance**



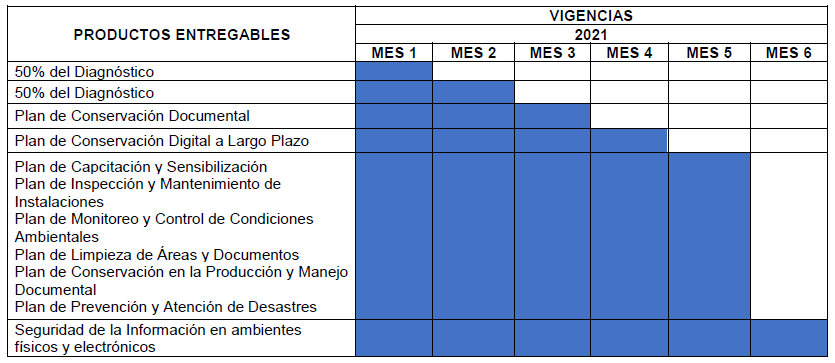
El Plan de Preservación Documental a Largo Plazo, es un documento técnico basado en la normatividad archivística establecida por el Archivo General de la Nación y está dirigido a todos los colaboradores, tanto de planta como contratistas de la Entidad. El documento, busca que la producción documental en soportes electrónicos, a partir de las actividades orgánico-funcionales de la estructura organizacional, se encuentren bajo los lineamientos y principios definidos por la normatividad del Archivo General de la Nación, sean tratados técnica y administrativamente de manera correcta, garantizando su utilización, consulta, conservación y disposición final.

**5. Mapa de Ruta**

**5. Mapa de Ruta**

El Plan de Conservación Documental, dentro del marco estratégico propende por la ejecución del proyecto de Gestión Documental, se encuentra debidamente articulado con el Plan Institucional de Archivos y su ejecución se llevará dentro del largo plazo del Proyecto en materia archivística para su respectiva ejecución.

En ese orden de ideas, se adjunta como soporte el mapa de ruta del Sistema Integrado de Conservación.



**6. Herramienta de**

**seguimiento**



Frente al proceso de seguimiento y control, este se llevará a cabo a partir del mapa de ruta definido para cada una de las actividades a corto mediano y largo plazo, relacionadas con el proyecto de Gestión Documental del Instituto. El detalle descrito en el mapa de ruta permitirá llevar el control en términos de tiempo y productos entregables que resultarán en el desarrollo de este, arrojando como resultado datos medibles y sustentables para el cumplimiento del Plan Estratégico en materia archivística.

**Herramienta de**

**seguimiento**

**6. Herramienta de seguimiento**

**7. Estrategia de Preservación.**



**Migración**

**Migración**

Acción de trasladar documentos de archivo de un sistema a otro, manteniendo la autenticidad, integridad, fiabilidad y la disponibilidad de los mismos.

**Emulación**

**Emulación**

Estrategias basadas en el uso de los recursos computacionales para hacer que la tecnología de hoy funcionen con características obsoletas permitiendo que las mismas entradas produzcan las mismas salidas.

**7. Estrategia de Preservación Digital**



**Refreshing**

Proceso de copiar cierto contenido digital desde un medio digital hacia otro, (incluye copiado al mismo tipo de medio).

**Refreshing**

**Replicado**

**Replicado**

Copias de la información digital establecidas según la política de seguridad de la información de la entidad.

Fuente: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Preservación a Largo Plazo. [en línea]. <https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Infografias/13_PreservacionLargoPlazo.pdf>. [consultado el 25 de octubre de 2019].

**8. Normatividad**

**8. Normatividad**



**4**

Acuerdo reglamentario 06 de 2014. Acuerdo 6 de 2014: Sistema Integrado de Conservación - Plan de Preservación Digital a Largo Plazo

**Normatividad archivística**

Frente al marco normativo, es necesario contemplar la normatividad archivística definida por el Archivo General de la Nación para el tratamiento de archivos tanto en soporte físico como en soporte electrónico, tal como se describe a continuación:

**1**

Reglamento General de Archivos – Capítulo VII Conservación de documentos.

**2**

Ley 594 de 2000 – Título V Gestión de documentos - Titulo XI Conservación de documentos.

Decreto 2609 de 2012 Art. 29 Requisitos para la preservación y conservación.

**3**