

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Instancia Versión del documento: 2

Responsables de su elaboración:

Bárbara Ramírez Arboleda, Director de Gestión Documental.

Marino Gutiérrez Márquez, Profesional Universitario.

José Luis Vargas Forero, Profesional Universitario.

Gloria Beatriz Aristizabal Gúzman, Técnica Operativa

Nathalia Tafur Viveros, Técnica Operativa.

Laura Uribe Zapata, Auxiliar Administrativa.

Fecha de publicación: Diciembre 2022

Contenido

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

INTRODUCCIÓN	3
CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	5
□ Misión	5
□ Visión	5
□ Valores	6
□ Objetivos	8
□ Política de Gestión Integral	12
□ Objetivos del Sistema de Gestión Integral	13
□ Mapa de procesos	14
□ Política general de seguridad informática	15
□ Política de Gestión Documental	15
□ Principios de la Gestión Documental	15
IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS	17
VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN.....	20
OBJETIVOS	21
PLANES	23
□ Plan 1	23
□ Plan 2	26
□ Plan 3	30
□ Plan 4	33
□ Plan 5	36
MAPA DE RUTA	39
HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO	40
ANEXOS	41

INTRODUCCIÓN

La Gobernación de Antioquia como ente gubernamental a nivel departamental, ha trabajado en el desarrollo e implementación de la función archivística en la entidad;

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

para ello, ha elaborado varios instrumentos archivísticos como son las Tablas de Retención Documental, el Diagnóstico Integral de Archivos y el Programa de Gestión Documental.

Continuando con el proceso de mejora de la gestión documental en la entidad, se elabora el Plan Institucional de Archivos, para dar cumplimiento a la siguiente normativa:

- Decreto 1080 de 2015, que en su artículo 2.8.2.5.8 establece el PINAR como un instrumento archivístico de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas.
- Decreto 612 de 2018, donde se establece que para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se debe integrar el PINAR al plan de acción de la Gobernación.

Para la elaboración del PINAR se tuvo en cuenta el Diagnóstico Integral de Archivos ([Ver Anexo 1](#)), el autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión ([Ver Anexo 2](#)), y la función que le corresponde a la Gobernación según el Decreto 1080 de 2015, en el Artículo 2.8.2.1.6. “*Funciones de los Archivos Generales Territoriales*” y el Artículo 2.8.2.1.9. “*Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos*”, donde se establece que es obligación de los Consejos realizar acompañamiento para la mejora de la gestión documental de las entidades públicas del nivel municipal y departamental.

Con esta información, se identificó y extrajo los aspectos críticos, para posteriormente priorizarlos y diseñar la visión, los objetivos y los planes del PINAR.

De igual forma, se definió el mapa de ruta y las herramientas de medición.

El PINAR como un instrumento para la planeación archivística, le permite a la Gobernación de Antioquia contar con un marco de referencia para definir los planes, objetivos y metas en materia de gestión documental que pueden desarrollarse a corto, mediano y largo plazo. Además, permite la optimización de los recursos y el logro de la eficiencia.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

El PINAR se construye principalmente con el objetivo de dirigir la gestión documental, para generar valor y satisfacer las necesidades y problemas de los ciudadanos y las entidades que se relacionan con la Gobernación, mejorando el desempeño y apalancado el cumplimiento de la misión institucional y el plan de desarrollo.

CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

El contexto estratégico que da base al Plan Institucional de Archivos de la Gobernación de Antioquia es el siguiente:

❖ Misión

Según la Constitución Política, "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. El Departamento de Antioquia se comporta con toda fidelidad a este mandato.

❖ Visión

En el año 2024, Antioquia será una región más próspera, productiva, competitiva, pujante y ambientalmente sostenible, a partir de la ejecución de proyectos visionarios y de la lucha frontal contra la desigualdad social, la inequidad, el desempleo, el analfabetismo, el pesimismo, el atraso, la miseria y el hambre. Todo ello concebido y desarrollado con base en la acción conjunta y articulada entre los actores públicos, privados y sociales del departamento, los municipios y a nivel nacional, bajo el presupuesto básico de trabajar corresponsablemente y solidariamente en el desarrollo integral de nuestro departamento, aprovechando todas las potencialidades, los recursos compartidos, las afinidades sociales, culturales, étnicas, la riqueza de la biodiversidad, la infraestructura con la que contamos y el privilegio de nuestra ubicación geográfica, orientado a encaminar el presente y nuestro futuro hacia la competitividad sistémica que Antioquia requiere para incidir efectiva y significativamente en la prosperidad de sus gentes y en el desarrollo del país, mediante un nuevo modelo

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

educativo, la transformación real del campo y la igualdad de oportunidades con seguridad y justicia.

❖ Valores

- **La Vida como valor supremo:** el derecho a la vida es inviolable, así lo pregonan nuestra Constitución. Ninguna forma de violencia es justificable. Asumiremos una política pública que vele por el respeto a la vida con dignidad y calidad, por la integridad personal y la consolidación de la paz.
- **Cumplimiento de la palabra:** un gobernante está llamado a honrar la palabra. La congruencia entre lo que decimos y lo que hacemos debe imperar. Aquello que se promete o conviene se hará en un tiempo determinado, con rigurosidad en su ejecución, entendiendo a su vez que la palabra y el compromiso es de todos.
- **Velocidad del desarrollo:** los grandes proyectos de Antioquia, han sobrepasado los estándares de tiempo estimados para su ejecución. Es inadmisibles la demora en la realización de grandes inversiones. La baja velocidad del desarrollo es propia de gobiernos sin visión y con gerencia de baja responsabilidad. Acelerar el desarrollo es nuestro compromiso y uno de nuestros principales principios de actuación.
- **La justicia cercana al ciudadano:** uno de los principios esenciales de todo Estado es el poder contar con una debida administración de justicia. Ante el desbalance entre una oportuna y eficaz aplicación de ella y la demanda ciudadana, promoveremos acciones de prevención, resolución de conflictos ciudadanos y efectividad del Estado.
- **Entorno Ético entre servidores públicos, sector privado y ciudadanía:** entendemos el ejercicio del buen gobierno en la interacción entre

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

direccionalidad estratégica, responsabilidad y gerencia de calidad, lo cual lleva a generar confianza entre el gobernante y los gobernados. Para ello se requiere que la gobernanza se dé en un contexto ético y transparente entre servidores públicos, contratistas, proveedores y ciudadanía.

- **Lo público es responsabilidad de todos:** los bienes públicos son patrimonio de todos y de nadie en particular, por ello nuestras acciones están centradas en preservar la integridad de la administración de lo público y en fomentar en la ciudadanía la valoración y el cuidado de lo que es de todos.
- **Respeto por la institucionalidad y su mejoramiento:** la mayor riqueza de la sociedad es la institucionalidad. Reafirmamos que las normas permiten la convivencia, estamos comprometidos y generamos espacios de participación y mejoramiento entre los distintos sectores de la sociedad consolidando el desarrollo social y la paz duradera
- **Innovación y flexibilidad:** innovación y flexibilidad en el ejercicio del buen gobierno, exigen estimular la creatividad en el diseño de políticas públicas y nuevas herramientas de administración, por lo que incentivamos y estimulamos en los servidores públicos todas aquellas nuevas prácticas orientadas a la cultura del cambio.
- **Sostenibilidad ambiental:** la sostenibilidad ambiental es una necesidad de la sociedad y un principio global que debe involucrar, mediante acuerdos, a los gobiernos, a la sociedad y al sector privado, por lo que hemos diseñado acciones gubernamentales encaminadas al respeto por el medio ambiente a través de planes y programas de protección y conservación del ecosistema.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

- **La participación e incidencia ciudadana:** la democracia no es solo escuchar sino incidir en las decisiones públicas. Nuestra administración escucha, trabaja e incorpora las propuestas y acciones de todos los ciudadanos para construir políticas públicas que favorecen a las comunidades.
- **Lucha frontal contra la corrupción:** a nadie lo eligen para que robe un peso. Cualquier gobernante elegido popularmente debe tener la virtud indeleble de la transparencia, la honestidad, la honradez, la defensa de los dineros y recursos públicos, para que se apliquen con justicia a todos los ciudadanos. Es urgente descubrir y luchar contra los agazapados que toleran la corrupción.
- **Reconocimiento al valor de la diferencia:** solo se puede afirmar la identidad en medio de la diferencia. La armonía social solo es posible cuando todos los ciudadanos interiorizamos con sinceridad el respeto a la diferencia. Es trascendental mantener de manera permanente la aplicación de políticas que estimulen la cultura de la diferencia.

En el sistema integrado de gestión, se definió un Cuadro de Mando Integral (CMI) o Tablero de indicadores, cuyo propósito es medir el cumplimiento de los objetivos de gestión integral, se hizo necesario ajustar los objetivos de manera que fueran acordes con la misión, la visión, la política de gestión integral y la 5 perspectiva definidas para dicho modelo las cuales son

**PERSPECTIVAS MODELO CMI
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

PERSPECTIVA	OBJETIVO DE GESTIÓN INTEGRAL
Perspectiva Desarrollo Integral	Promover el bienestar y el desarrollo integral de la población que habita el territorio antioqueño, mediante la realización de acciones en salud y protección social, educación, agricultura y desarrollo rural, paz y reconciliación, minas, ambiente y desarrollo sostenible, servicios públicos, infraestructura física, participación ciudadana, gestión del riesgo de desastres, seguridad, desarrollo económico, ciencia, tecnología e innovación, inclusión social y turismo, bajo criterios de equidad y solidaridad, con el fin de satisfacer las necesidades básicas, reducir las condiciones de inequidad y vulnerabilidad y mejorar la calidad de vida.
Perspectiva Comunidad	Atender los requerimientos y las necesidades de la comunidad a través de la gestión de los trámites y la prestación de servicios, en cumplimiento de la Constitución Política, la ley, las competencias asignadas y las responsabilidades delegadas por el Gobierno Nacional, con el fin de satisfacer a la población que habita el territorio antioqueño.
Perspectiva de Procesos Internos	Mejorar continuamente los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Antioquia, mediante la generación de acciones, que propicien la modernización de la gestión pública buscando mayor eficacia, eficiencia y efectividad, en la entrega de productos y servicios a la población que habita el territorio antioqueño.
Perspectiva de Crecimiento y Aprendizaje	Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, mediante la identificación de aspectos por mejorar y el desarrollo de acciones encaminadas al cierre de las brechas, incrementando el desempeño en el cumplimiento de las funciones y el aporte al logro de los objetivos institucionales.
Perspectiva Ética, Valores y Principios	Incorporar los valores y principios de la entidad entre todos los servidores públicos, mediante la implementación de campañas de difusión, socialización e interiorización de los mismos, con el fin de lograr una gestión pública transparente.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

❖ **Política de Gestión Integral**

Los servidores públicos de la Administración Departamental, están comprometidos con la planificación y promoción del desarrollo humano integral de los habitantes del territorio antioqueño, bajo principios de equidad, eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia, mediante la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y el fortalecimiento de las capacidades organizacionales y la competencia funcionales y comportamentales del talento humano, en el marco de la política de integridad, para la entrega de mejores productos y servicios, en cumplimiento de los requisitos del ciudadano y demás partes interesadas, los establecidos por la constitución, la ley y las responsabilidades delegadas.

❖ **Mapa de procesos**

En la categoría de procesos estratégicos, se establecen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de disponibilidad de los recursos necesarios y revisiones por la dirección.

En la categoría de procesos misionales (cadena de valor), se establecen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.

En la categoría de procesos de apoyo, se establecen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos, que son necesarios en los procesos del SIG.

En la categoría de procesos de evaluación, se establecen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad.

Incluyen procesos de medición, seguimiento y auditoría interna, definición de acciones de mejora, acciones preventivas, acciones para abordar riesgos y oportunidades y acciones correctivas.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR



❖ Política general de seguridad informática

La información es un activo estratégico para las operaciones diarias de la Gobernación de Antioquia y a su vez un factor determinante para el éxito de su plan de desarrollo. Por ello, la Administración Departamental está comprometida con la adopción de buenas prácticas de seguridad informática tendientes a implementar, mantener y mejorar su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.

La Gobernación de Antioquia espera el compromiso de todos sus servidores públicos y contratistas con el cumplimiento del presente Manual de Políticas.

Política de Gestión de Riesgos

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

El Departamento de Antioquia está comprometido con la identificación y la administración de los riesgos de gestión y de corrupción, que podrían afectar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, mediante la aplicación de las mejores prácticas y metodologías, el diseño e implementación de acciones y controles que mitiguen su materialización, con la participación de los servidores públicos, en cumplimiento de las en cumplimiento de las responsabilidades definidas en las líneas de defensa.

❖ Política de Gestión Documental

El Departamento de Antioquia, se regirá por los principios del proceso de gestión documental, a saber: planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, oportunidad, transparencia, disponibilidad, agrupación, vínculo archivístico, autoevaluación, coordinación y acceso, cultura archivística, modernización, interoperabilidad, orientación al ciudadano, neutralidad tecnológica y protección de la información y los datos, orientación y servicio integral al ciudadano.

Por lo que, el departamento adoptará el conjunto de normas técnicas, estándares y buenas prácticas relacionados con la gestión de la información y documentos de archivo, buen gobierno y crecimiento verde.

De esta manera se formulan objetivos claros a la presente política de gestión de documentos de archivo.

❖ Principios de la Gestión Documental

Los principios generales que rige la Función Archivística se fundamentan en la Ley General de Archivos “Ley 594 de 2000” y Normatividad Archivística Vigente:

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

a) Fines de los archivos: El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; por lo tanto, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley.

b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;

c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;

d) Responsabilidad: Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

e) **Dirección y coordinación de la función archivística.** El Archivo General de la Nación es la entidad del Estado encargada de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza cultural de la Nación, cuya protección es obligación del Estado, según lo dispone el título I de los principios fundamentales de la Constitución Política;

f) **Administración y acceso.** Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley;

g) **Racionalidad.** Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquélla;

h) **Modernización.** El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos;

i) **Función de los archivos.** Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora;

j) **Manejo y aprovechamiento de los archivos.** El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza de la administración pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva;

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

k) Interpretación. Las disposiciones de la presente ley y sus derechos reglamentarios se interpretarán de conformidad con la Constitución Política y los tratados o convenios internacionales que sobre la materia celebre el Estado colombiano.

Política de Gestión del Conocimiento:

La gobernación de Antioquia definió el modelo de gestión del conocimiento y se encuentra consignado en el “Manual de Gestión del Conocimiento” identificado con el código MA-M1-P7-002 de FECHA: 03/03/2021, que corresponden con la versión 1. Que se puede consultar en el siguiente link: <https://bit.ly/3jsBUAh>

IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS

Teniendo como base el Diagnóstico Integral de Archivos y el autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se identificaron varios aspectos críticos para ser tratados a través de los planes del PINAR. Estos aspectos son:

ASPECTOS CRÍTICOS

- Los depósitos de archivo son insuficientes e inadecuados.
- Falta de inventarios documentales en FUID.
- Personal insuficiente y sin el perfil adecuado.
- Falta de copias de seguridad de la información en soporte físico y microfilmado
- Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

- Ausencia de Tablas de Valoración Documental para organización del Fondo Acumulado
- Desactualización y falta de implementación de las Tablas de Retención Documental
- Recursos económicos insuficientes.
- Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico (MOREQ)
- Falta de inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación
- Ausencia de profesional en restauración
- Carencia de conformación de Expedientes electrónicos
- Deficiente conformación e inadecuada organización de los archivos de gestión
- Falta de migración de los rollos de microfilmación a soporte digital.
- Falta de seguimiento del PGD Programa de Gestión Documental

Estos aspectos se priorizaron teniendo en cuenta los criterios establecidos para los ejes articuladores, según la metodología para la elaboración del PINAR propuesta por el Archivo General de la Nación. Véase el siguiente cuadro.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

ASPECTOS CRITICOS		PRIORIZACION DE ASPECTOS CRITICOS					
		EJES ARTICULADORES					
n°	ASPECTOS CRÍTICOS	Admon de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la información	Accesos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y Articulación	Total
1	Los depósitos de archivo son insuficientes e inadecuados.	3	0	7	4	4	18
2	Falta de inventarios documentales en FUID.	5	7	7	8	8	35
3	Personal insuficiente y sin el perfil adecuado.	3	6	0	2	2	13
4	Falta de copias de seguridad de la información en soporte físico y microfilmado	5	3	9	7	7	31
5	Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC	10	10	10	10	10	50
6	Ausencia de Tablas de Valoración Documental para organización del Fondo Acumulado	10	10	10	9	9	48
7	Desactualización y falta de implementación de las Tablas de Retención Documental	10	10	10	9	9	48
8	Recursos económicos insuficientes.	10	10	10	10	10	50
9	Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico (MOREQ)	10	10	10	10	10	50
10	Falta de inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	10	9	9	8	8	44
11	Ausencia de profesional en restauración	0	0	0	2	2	4
12	Carencia de conformación de Expedientes electrónicos	10	10	10	10	10	50
13	Deficiente conformación e inadecuada organización de los archivos de gestión	10	10	9	10	10	49
14	Falta de migración de los rollos de microfilmación a soporte digital.	0	1	10	9	9	29
15	Falta de seguimiento del PGD Programa de Gestión Documental	10	10	10	10	10	50
	Total	106	106	121	118	118	569

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y Articulación
106	106	121	118	118

VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN

La Gobernación de Antioquia propenderá por la preservación y administración de los archivos y la información, mediante la formulación del Sistema Integrado de Conservación, la implementación de las Tablas de Retención actualizadas y las Tablas de Valoración Documental, el fortalecimiento de la gestión documental electrónica; y el acompañamiento a la gestión documental de las entidades públicas del departamento.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

ASPECTOS CRÍTICOS	PLAN ASOCIADO
Los depósitos de archivo son insuficientes e inadecuados.	Plan 1: Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación
Falta de inventarios documentales en FUID.	Plan 2: Actualización e Implementación de las Tablas de Retención Documental
Personal insuficiente y sin el perfil adecuado.	Plan 5: Modernización de la gestión documental y archivística de las entidades públicas del departamento Antioquia
Falta de copias de seguridad de la información en soporte físico y microfilmado	Plan 1: Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación
Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC	Plan 1: Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación
Ausencia de Tablas de Valoración Documental para organización del Fondo Acumulado	Plan 3: Elaboración e Implementación de las Tablas de Valoración Documental
Desactualización y falta de implementación de las Tablas de Retención Documental	Plan 2: Actualización e Implementación de las Tablas de Retención Documental
Recursos económicos insuficientes.	Plan 5: Modernización de la gestión documental y archivística de las entidades públicas del departamento Antioquia
Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico (MOREQ)	Plan 4: Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo
Falta de inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	Plan 2: Actualización e Implementación de las Tablas de Retención Documental
Ausencia de profesional en restauración	Plan 1: Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación
Carencia de conformación de Expedientes electrónicos	Plan 4: Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo
Deficiente conformación e inadecuada organización de los archivos de gestión	Plan 2: Actualización e Implementación de las Tablas de Retención Documental
Falta de migración de los rollos de microfilmación a soporte digital.	Plan 1: Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

OBJETIVOS

La Gobernación de Antioquia estableció los siguientes objetivos para darle cumplimiento a la visión estratégica del PINAR:

PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS
Plan 1: Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación	Implementar el Plan de Conservación Documental Implementar el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo Migración de los Rollos de Microfilmación Mejora de las condiciones de almacenamiento
Plan 2: Actualización de Implementación de las Tablas de Retención Documental	Actualización e Implementación de las Tablas de Retención Documental Elaborar la nueva versión de las Tablas de Retención Documental Aprobar y Convalidar la nueva versión de las Tablas de Retención Documental Fortalecer la organización de los archivos de gestión de todas las unidades administrativas del CAD, Sedes Externas y Oficinas de la Secretaría de Salud y Agricultura ubicadas en los Municipios, mediante la implementación de las TRD
Plan 3: Elaboración e Implementación de las Tablas de Valoración Documental	Elaboración e Implementación de las Tablas de Valoración Documental Realizar los ajustes producto de la evaluación por el Archivo General de Nación
Plan 4: Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Implementar el Plan de Conservación Documental Implementar el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo Migración de los Rollos de Microfilmación Mejora de las condiciones de almacenamiento
Plan 5: Modernización de la gestión documental y archivística de las entidades públicas del departamento Antioquia	Elaborar diagnóstico del estado de la gestión documental de entidades susceptibles de acompañamiento Realizar convenios con entidades educativas para apoyar la formación de los archivistas Elaborar alianzas con entidades gremiales para fortalecer la gestión archivística Implementar programa de Asesoría y Asistencia Técnica en Gestión Documental Apropiar recursos económicos suficientes para la gestión documental.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

PLANES

➤ Plan 1

Nombre: Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación

Objetivo General: Garantizar la conservación de los documentos y la información para su uso por la Gobernación y la Ciudadanía

Alcance: El programa de *elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación* comprenderá la elaboración de los siguientes productos:

- Plan de Conservación Documental
- Plan de Preservación Digital a Largo Plazo
- Migración de los Rollos de Microfilmación
- Mejora de las condiciones de almacenamiento
- Documento final del Sistema Integrado de Conservación - SIC
- Plan Especial de Manejo y Protección - PEMP para los documentos BIC-CDA Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico

Responsable del Plan: Dirección de Gestión Documental

Fecha Inicial: 15/02/2023

Fecha final: 31/12/2027

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
Implementar el Plan de Conservación Documental	José Luis Vargas Forero, Profesional Universitario	15/01/2022	31/12/2027	Plan de Conservación Documental
Implementar el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	José Luis Vargas Forero, Profesional Universitario	01/03/2023	31/12/2030	Plan de Preservación Digital a Largo Plazo
Migración de los Rollos de Microfilmación	Gloria Beatriz Aristizabal Gúzman, Técnico Operativo.	01/06/2024	31/12/2030	Rollos de microfilmación migrados a formato digital
Mejora de las condiciones de almacenamiento	Marino Gutiérrez Márquez Profesional Universitario	01/03/2023	31/12/2027	Depósitos de archivo adecuados y suficientes según la norma

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Rollos Migrados	<u>Número Rollos Migrados / Total de Rollos a Migrar</u>	Creciente	100%
Archivos Mejorados	<u>Número de Archivos Mejorados / Total de Archivos que requieren mejoramiento</u>	Creciente	100%
Documentos conservados	<u>Número de documentos conservados / Total de Documentos que requieren conservación</u>	Creciente	50%

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Documentos preservados	<u>Número de documentos preservados / Total de Documentos que requieren ser preservados</u>	Creciente	100%
Dotación de mobiliario	<u>Número de Archivos que requieren mobiliario dotados / Total de Archivos con Necesidades de Dotación</u>	Creciente	100%
Porcentaje de personas sensibilizadas en conservación	<u>Numero de personas sensibilizadas/total de personas a sensibilizar</u>	Creciente	

RECURSOS			
FINANCIACIÓN: Parcial			
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES	VALOR
ECONÓMICOS	Mejora de condiciones de almacenamiento	Contrato de almacenamiento	\$ 1.100.000
ECONÓMICOS	Contrato de migración	Sin fuente de financiación	\$ 2.400.000.000
ECONÓMICOS	Adquisición de Mobiliario	Sin fuente de financiación	\$ 100.000.000
ECONÓMICOS	Contratación servicios profesionales de un restaurador	Sin fuente de financiación	\$ 60.000.000

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

➤ Plan 2

Nombre: Actualización e Implementación de las Tablas de Retención Documental

Objetivo General: Garantizar la correcta administración y organización de los archivos, y el Acceso a la Información

Alcance: El programa de *Actualización e Implementación de las Tablas de Retención Documental* tendrá como resultado la elaboración de los siguientes productos:

- Tablas de Retención Documental actualizadas, aprobadas y convalidadas.
- Organización de los archivos de gestión de todas las unidades administrativas del CAD, Sedes Externas y Oficinas de la Secretaría de Salud y Agricultura ubicadas en los Municipios con las TRD.
- Inventarios documentales de la documentación custodiada en cada unidad administrativa, especificando los de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario

Responsable del Plan: Dirección de Gestión Documental y todas las Unidades Administrativas de la Gobernación.

Fecha Inicial: 02/02/2023	Fecha final: 31/12/2030
----------------------------------	--------------------------------

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
Elaborar la nueva versión de las Tablas de Retención Documental	José Luis Vargas Forero, Profesional Universitario	02/02/2023	30/09/2023	Encuestas de Unidad Documental
				Cuadro de Clasificación Documental
				Tablas de Retención Documental
				Descripción de la serie
				Documento que sustenta la valoración
				Listado de documento electrónico
Listado de documentos reservados				

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
Aprobar y Convalidar la nueva versión de las Tablas de Retención Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Archivo General de la Nación	02/10/2023	14/02/2025	Acta del Comité Interno de Archivo Acto Administrativo de Aprobación Acuerdo de Convalidación
Fortalecer la organización de los archivos de gestión de todas las unidades administrativas del CAD, Sedes Externas y Oficinas de la Secretaría de Salud y Agricultura ubicadas en los Municipios, mediante la implementación de las TRD	Nathalia Tafur Viveros y Gloria Beatriz Aristizabal Gúzman, Técnicas Operativas	02/02/2023	31/12/2023	Archivos Organizados Inventarios Documentales Servidores públicos capacitados Servidores públicos certificado en NCL

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Porcentaje de Archivos de Gestión Organizados	<u>Número de Archivos de Gestión Organizados /</u> <u>Número total de Archivos de Gestión</u>	Creciente	100%

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

Porcentaje de Unidades que Transfirieron	<u>Número de Unidades que Transfirieron / Número total de Unidades Administrativas</u>	Creciente	100%
--	--	-----------	------

INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Porcentaje de Unidades Asesoradas	<u>Número de Unidades Asesoradas / Número total de Unidades Administrativas</u>	Creciente	100%
Porcentaje de Archivos de Gestión Inventariados	<u>Total de Archivos de Gestión Inventariados / Total de Unidades Administrativas</u>	Creciente	100%
Porcentaje de metros lineales del AHA Inventariados	<u>Metros lineales AHA Inventariados / Total de Metros Lineales del AHA</u>	Creciente	100%
Porcentaje de Servidores Responsables de Archivos de Gestión Capacitados	<u>Responsables de Archivos de Gestión Capacitados / Número total Servidores Responsables de Archivos</u>	Creciente	100%
Porcentaje de Servidores Certificado en Norma de Competencia Laboral - NCL en Archivos de Gestión	<u>Servidores Certificado en Norma de Competencia Laboral - NCL en Archivos de Gestión / Número total Servidores Responsables de Archivos</u>	Creciente	100%

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

RECURSOS			
FINANCIACION: Parcial			
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES	VALOR
HUMANO	Asignación de Servidor Público responsable del Archivo de Gestión	En cumplimiento del Acuerdo AGN 42 de 2002 y Decreto Departamental 3217 de 2012, artículo 66. * Valor mensual	\$ 353.700.000
SERVICIOS	Capacitación en Organización de Archivos de Gestión	Se puede gestionar sin costo con el SENA	\$ 0
SERVICIOS	Certificación en Norma de Competencia Laboral - NCL en Organización de Archivos de Gestión	Se puede gestionar sin costo con el SENA	\$ 0
ECONÓMICOS	Contratación servicios para Actualización de TRD	Presupuestado en el Plan de Desarrollo	\$ 800.000.000

➤ **Plan 3**

Nombre: Elaboración e Implementación de las Tablas de Valoración Documental

Objetivo General: Garantizar la correcta administración, valoración, organización y conservación de los archivos

Alcance: El programa de *elaboración e implementación de las Tablas de Valoración Documental* abarca la entrega de los siguientes productos:

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

- Tablas de Valoración Documental Elaboradas
- Tablas de Valoración Documental aprobadas
- Tablas de Valoración Documental Convalidadas
- Aplicación de las Tablas de Valoración Documental

Responsable del Plan: Dirección de Gestión Documental

Fecha Inicial: 01/01/2023

Fecha final: 31/12/2027

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
Realizar los ajustes producto de la evaluación por el Archivo General de Nación	José Luis Vargas Forero, Profesional Universitario Dirección de Gestión Documental	01/01/2023	31/01/2023	Diagnóstico Integral de Archivos Inventarios naturales Historia Institucional Cuadros de clasificación documental por cada período Tabla de Valoración Documental por cada período Plan de Trabajo Archivístico Integral

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
Aprobar y Convalidar las Tablas de Valoración Documental	Bárbara Ramírez Arboleda Directora Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el	02/02/2023	28/02/2023	Acta del Comité Interno de Archivo Acto Administrativo de Aprobación Acuerdo de Convalidación

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

	Archivo General de la Nación			
Implementar las Tablas de Valoración Documental	Gloria Beatriz Aristizabal Gúzman, Técnica Operativa	01/06/2023	31/12/2030	Archivos Organizados, aplicando la disposición final de las TVD

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Porcentaje de Organización	<u>Número metros Organizados / Número total de Metros</u>	Creciente	100%
Porcentaje de metros eliminados anualmente	<u>Número metros eliminados anualmente / Número total de Metros a eliminar anualmente del Fondo Acumulado</u>	Creciente	100%
Porcentaje de metros transferidos al AHA anualmente	<u>Número metros Transferidos anualmente / Número total de Metros a Transferir anualmente del Fondo Acumulado</u>	Creciente	100%

RECURSOS			
FINANCIACIÓN: Parcial			
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES	VALOR

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

ECONÓMICOS	Contratación para Implementación de TVD	Sin fuente de financiación	\$ 9.100.000.000
-------------------	---	----------------------------	------------------

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

➤ Plan 4

Nombre: Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo

Objetivo General: Implementar el manejo de documentos electrónicos en la Gobernación de Antioquia, con el fin de disminuir el uso del papel y mejorar el trámite y la disponibilidad de la información.

Alcance: El plan de *Elaboración e Implementación del Programa de Documentos Electrónicos* tendrá los siguientes entregables:

- Diagnóstico de la gestión documental electrónica y los sistemas de información
- Modelo de Requisitos Para la Gestión de Documentos electrónicos - MOREQ - Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos que facilite la preservación
- Expedientes electrónicos conformados y en funcionamiento
- Manual de Digitalización implementado

Responsable del Plan: Dirección de Informática y Gestión Documental

Fecha Inicial: 02/02/2023

Fecha final: 31/12/2027

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
Elaborar el diagnóstico de la gestión documental electrónica y los sistemas de información	Gloria Beatriz Aristizabal Gúzman Técnica Operativa y Profesional de la Dirección de Informática	02/02/2023	31/09/2023	Diagnóstico de la gestión documental electrónica y los sistemas de información

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

Elaborar el Modelo de Requisitos Para la Gestión de Documentos electrónicos - MOREQ	Profesional de la Dirección de Informática y Profesional Especializado de la Gestión Documental	01/10/2023	31/12/2023	Modelo de Requisitos Para la Gestión de Documentos electrónicos
Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Profesional de la Dirección de Informática y Profesional Especializado de la Gestión Documental	01/01/2024	31/12/2030	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
Adquirir un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos que facilite la preservación	Dirección de Informática y de Gestión Documental	02/01/2023	31/12/2023	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos
Implementación de expedientes electrónicos	Lideran: Dirección de Informática y de Gestión Documental Ejecutan: Todas las Unidades Administrativas	02/03/2023	31/12/2027	Expedientes electrónicos conformados y en funcionamiento

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

Implementar el Manual de Digitalización	Lideran: Dirección de Informática y de Gestión Documental Ejecutan: Todas las Unidades Administrativas	02/01/2023	31/12/2023	Manual de Digitalización implementada
---	--	------------	------------	---------------------------------------

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Porcentaje de documentos digitalizados	$\frac{\text{Total documentos digitalizados}}{\text{Total de Documentos a Digitalizar}}$	Creciente	100%
Porcentaje de Expedientes Electrónicos	$\frac{\text{Número de Expedientes Electrónicos Implementados}}{\text{Total Expedientes Electrónicos a Implementar}}$	Creciente	100%

RECURSOS			
FINANCIACIÓN: Recursos por gestionar			
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES	VALOR
ECONÓMICOS	Adquisición de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos - SGDEA	Sin fuente de financiación	\$ 2.000.000.000

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

ECONÓMICOS	Contratación del servicio de Digitalización	Sin fuente de financiación	\$ 550.000.000
-------------------	---	----------------------------	----------------

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

➤ Plan 5

Nombre: Modernización de la gestión documental y archivística de las entidades públicas del departamento Antioquia

Objetivo General: Garantizar el cumplimiento de las funciones del Consejo Departamental de Archivos

Alcance: El plan de *Fortalecimiento del acompañamiento a la gestión archivística de las entidades públicas del departamento* tendrá como resultado los siguientes productos:

- Diagnóstico del estado de la gestión documental de entidades susceptibles de acompañamiento
- Convenios con entidades educativas para apoyar la formación de los archivistas
- Alianzas con entidades gremiales para fortalecer la gestión archivística
- Programa de Asesoría y Asistencia Técnica en Gestión Documental implementado - Recursos para capacitaciones, asesorías y acompañamiento a las entidades públicas del departamento
- Encuentros Subregionales de Archivistas.

Responsable del Plan: Secretaría de Suministros y Servicios - Dirección de Gestión Documental

Fecha Inicial: 03/01/2023

Fecha final: 31/12/2030

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
Elaborar diagnóstico del estado de la gestión documental de entidades susceptibles de acompañamiento	Bárbara Ramírez Arboleda Directora Técnica Dirección de Gestión Documental	01/01/2023	28/02/2023	Diagnóstico del estado de la gestión documental de entidades susceptibles de acompañamiento

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

Realizar convenios con entidades educativas para apoyar la formación de los archivistas	Mariluz Montoya Tovar, Secretaria de Suministros y Servicios	03/01/2023	31/12/2023	Convenios y Alianzas con entidades educativas para apoyar la formación de los archivistas
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
Elaborar alianzas con entidades gremiales para fortalecer la gestión archivística	Mariluz Montoya Tovar, Secretaria de Suministros y Servicios	03/01/2023	31/12/2023	Alianzas y convenios con entidades gremiales para fortalecer la gestión archivística
Implementar programa de Asesoría y Asistencia Técnica en Gestión Documental	Bárbara Ramírez Arboleda Directora Técnica Dirección de Gestión Documental	01/03/2023	31/12/2023	Programa de Asesoría y Asistencia Técnica en Gestión Documental implementado
Apropiar recursos para capacitaciones, asesorías y acompañamiento a las entidades públicas del departamento	Mariluz Montoya Tovar, Secretaria de Suministros y Servicios	03/01/2023	31/12/2023	Presupuesto apropiado para capacitaciones, asesorías y acompañamiento a las entidades públicas del departamento

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Porcentaje Instituciones Asesoradas Anualmente	<u>Número de Instituciones Asesoradas / Total de Instituciones a Asesorar</u>	Creciente	70%

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

Porcentaje de funcionarios capacitados	<u>Numero de funcionarios capacitados / Total funcionarios inscritos</u>	Creciente	100%
Porcentaje Instituciones Capacitadas Anualmente	<u>Número de Instituciones Capacitadas / Total de Instituciones a Capacitar</u>	Creciente	70%

RECURSOS

FINANCIACIÓN: Recursos por gestionar

TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES	VALOR
HUMANO	Personal capacitado para realizar las asesorías y capacitaciones a las entidades públicas del departamento	Sin fuente de financiación Valor anual	\$ 100.000.000
ECONÓMICOS	Apropiación de recursos para el funcionamiento del CDA	Sin fuentes de financiación	\$ 50.000.000
SERVICIOS	Capacitación en Organización de Archivos	Se puede gestionar sin costo con el SENA	\$ 0
SERVICIOS	Certificación en Normas de Competencia Laboral - NCL de Gestión Documental	Se puede gestionar sin costo con el SENA	\$ 0

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

MAPA DE RUTA

Los planes definidos en el PINAR de la Gobernación de Antioquia se desarrollarán desde el 2023 hasta el año 2030, como se evidencia en el siguiente mapa de ruta:

HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

Se diseñó una matriz de seguimiento, la cual tiene establecida la meta global y por semestre para cada indicador. Además, se puede registrar el avance, y si la meta no se logra se muestra en rojo, si se alcanza en verde y si se supera en azul.

Las metas se pueden ajustar anualmente o con una periodicidad menor si se presentan factores críticos que obliguen su cambio.

Ver anexo 4: [Estructura del PINAR Gobernación de Antioquia / Herramientas de medición.](#)

ANEXOS

Anexo 1: [Diagnóstico Integral de Archivos](#)

Anexo 2: [Autodiagnóstico Gestión Documental MIPG](#)

Anexo 3: [Estructura del PINAR Gobernación de Antioquia](#)