



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

# PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS -PINAR-

## SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

2025

**Fecha de aprobación:** Pendiente

**Instancia Versión del documento:** Versión 2025 para publicación

**Instancia de aprobación:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Responsables de su actualización:**

Rosa María Acevedo Jaramillo, Secretaria de Despacho

Lina Estefanía Velásquez Rendon, Directora de Gestión Documental.



**Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1





## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA .....	7
Misión .....	7
Visión .....	7
Valores.....	7
Política de Gestión Integral.....	15
Mapa de procesos .....	15
Política general de seguridad informática.....	18
Política de Gestión Documental .....	19
Principios de la Gestión Documental .....	21
Política de Gestión del Conocimiento:.....	24
IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS.....	24
ASPECTOS CRÍTICOS Y SU RELACIÓN CON LOS RIESGOS.....	26
PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS .....	28
VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN.....	29
OBJETIVOS .....	32
PLANES .....	33
Plan 1: Fortalecer la Implementación del Sistema Integrado de Conservación .....	34





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Plan 2: Actualización e Implementación de las Tablas de Retención Documental ..	35
Plan 3: Implementación de las Tablas de Valoración Documental .....	37
Plan 4: Elaboración e Implementación del Programa de Documentos Electrónicos	39
Plan 5: Fortalecimiento del acompañamiento a la gestión archivística de las entidades públicas del departamento.....	40
MAPA DE RUTA .....	41
SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	42
FICHA TÉCNICA DEL DOCUMENTO .....	44





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

## INTRODUCCIÓN

La Gobernación de Antioquia como ente gubernamental del nivel departamental, ha trabajado en el desarrollo e implementación de la función archivística en la entidad; para ello, ha elaborado varios instrumentos archivísticos como son las Tablas de Valoración Documental, el Diagnóstico Integral de Archivos, Sistema Integrado de Gestión, el Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental.

Continuando con el proceso de mejora de la gestión documental en la entidad, se actualiza 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.
- Acuerdo 001 de 2024 del 10 de abril, acuerdo único de función archivística *“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”* En cual se recopila toda la normatividad archivista emanada por el Archivo General de la Nación.
- 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.

El PINAR actualizado de la Gobernación de Antioquia tiene como objetivo dirigir la gestión documental de la entidad, para generar valor y satisfacer las necesidades y requerimientos de los ciudadanos y las entidades que se relacionan con la Gobernación, mejorando el desempeño y apalancando el cumplimiento de la misión institucional y el plan de desarrollo Departamental, por Antioquia firme.

Para alcanzar este objetivo, el PINAR se fundamente en:

**Línea Autonomía desde la Gobernanza:** Este eje busca garantizar el fortalecimiento institucional con una adecuada planeación, organización, dirección y control de la gestión documental en la Gobernación de Antioquia.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

**Fortalecimiento de los componentes de la Gestión Documental de la Gobernación de Antioquia:** Este busca garantizar la adecuada producción, recepción, organización, conservación, consulta, difusión y disposición final de la documentación de la entidad para su propio uso, la atención al ciudadano y la respuesta a los requerimientos de los entes de control.

**Componente: Eficiencia Administrativa, transparencia y acceso a la información Pública,** buscando garantizar la adecuada identificación, valoración, organización y acceso a la información y el conocimiento que se genera en la entidad, la resignificación de la memoria institucional y departamental, así como la puesta en valor del patrimonio documental.

El PINAR actualizado de la Gobernación de Antioquia es un instrumento fundamental para la mejora de la gestión documental de la Entidad. Su implementación permitirá que la entidad cumpla con sus obligaciones legales, mejore su eficiencia y eficacia, y fortalecer la transparencia y la participación ciudadana. De igual manera se desarrollará por Antioquia firme la implementación del indicador del sistema de gestión documental.

A continuación, se presentan algunos de los aspectos más relevantes del PINAR actualizado:

**Fortalecimiento de la gestión de la información:** El PINAR incluye un nuevo eje estratégico de gestión de conocimiento, que busca garantizar la adecuada identificación, valoración, organización y acceso a la información y el conocimiento que se genera en la entidad. De igual forma se implementará el expediente electrónico (versión 8.0 mercurio)

**Incorporación de nuevas tecnologías:** El PINAR promueve la incorporación de nuevas tecnologías para la gestión documental, como el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (SGDEA).

**Mejora de la participación ciudadana:** El PINAR incluye un capítulo dedicado a la participación ciudadana, que busca garantizar el acceso de los ciudadanos a la información pública.





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

El PINAR actualizado de la Gobernación de Antioquia es un documento dinámico que se revisará y actualizará periódicamente, para garantizar su alineación con los objetivos estratégicos de la entidad y con las necesidades de la sociedad.



**Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

## 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

Promover el desarrollo equitativo, competitivo, multicultural, sostenible y en paz, mediante un ejercicio de planeación participativa a través del Modelo de Gerencia Pública, el buen gobierno y en alianza con los diferentes actores, para garantizar el bienestar de los habitantes del territorio antioqueño.

### Visión

Ser líderes en la modernización de la gestión documental en el territorio, implementando procesos innovadores y eficientes en planeación, organización y recuperación de archivos, para garantizar un servicio ágil, accesible y sostenible que impulse la transformación digital y el acceso efectivo a la información.

### Valores

- **La Vida como valor supremo:** el derecho a la vida es inviolable, así lo pregona 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.



Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

- **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, entendiéndose 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.







## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

- **Entorno Ético entre servidores públicos, sector privado y ciudadanía:** entendemos el ejercicio del buen gobierno en la interacción entre 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





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

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.
- **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.





## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

- **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

Gráfico: Perspectivas y Cuadro de Mando Integral





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia



Fuente: Sistema Integrado de Gestión; aplicativo ISOLUCION



**Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1





## Tabla Perspectivas y Objetivos

PERSPECTIVA	OBJETIVO DE GESTIÓN INTEGRAL
Perspectiva de 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.





## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

PERSPECTIVA	OBJETIVO DE GESTIÓN INTEGRAL
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. Así como incrementar el desempeño de la gestión ambiental institucional, mediante el uso racional y eficiente del agua y energía, la gestión integral de los residuos y emisiones, y la adquisición de bienes y/o servicios sostenibles, con el fin de contribuir a la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
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 de formación y sensibilización, identificando y evaluando riesgos laborales e implementando acciones preventivas, propendiendo por estilos de vida saludables, con el propósito de incrementar 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





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

	campañas de difusión, socialización e interiorización de los mismos con el fin de lograr una gestión pública transparente.
--	--

Fuente: Sistema Integrado de Gestión, Aplicativo ISOLUCION

### **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 y con la entrega de mejores productos y servicios, mediante la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, el fortalecimiento de las capacidades organizaciones y de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, la promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo y la protección del medio ambiente, en el marco de la política de integridad, bajo los principios de equidad, eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia; en cumplimiento de los requerimientos del ciudadano y demás partes interesadas, los establecidos por la Constitución, la ley y las responsabilidades delegadas.

### **Mapa de procesos**

**PROCESOS ESTRATÉGICOS:** 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 esta categoría encontramos los siguientes procesos:





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

- Proceso direccionamiento estratégico
- Proceso gestión de la mejora continua
- Proceso estructura organizacional y empleo público
- Proceso comunicación pública
- Proceso desarrollo del talento humano

**PROCESOS MISIONALES:** 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. Los siguientes son los procesos misionales:

- Proceso Promoción Del Desarrollo Económico
- Proceso Promoción Del Desarrollo De Infraestructura
- Proceso De Gestión De La Prestación Del Servicio Educativo
- Proceso Atención Ciudadana
- Proceso Gestión En Salud
- Proceso Fortalecimiento Institucional Y De La Participación Ciudadana
- Proceso Gestión Ambiental
- Proceso Gestión Del Riesgo De Desastres
- Proceso Inclusión Social Y Familia







**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

- Gobierno Seguridad y Derechos Humanos

**PROCESOS DE APOYO:** 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 esta categoría se cuenta con los siguientes:

- Proceso seguridad y salud en el trabajo
- Proceso gestión jurídica
- Proceso soporte logístico
- Proceso Adquisición de Bienes y Servicios
- Proceso gestión de tecnología e información
- Proceso gestión documental
- Proceso Hacienda Pública
- Proceso Gestión de Bienes y seguros

**PROCESOS DE EVALUACIÓN:** En esta se encuentra los procesos, que hacen evaluación, seguimiento y control de los procesos y la gestión institucional, así como del avance en la implementación de las políticas del modelo integrado de planeación y gestión MIPG; Entre estos encontramos los siguientes:

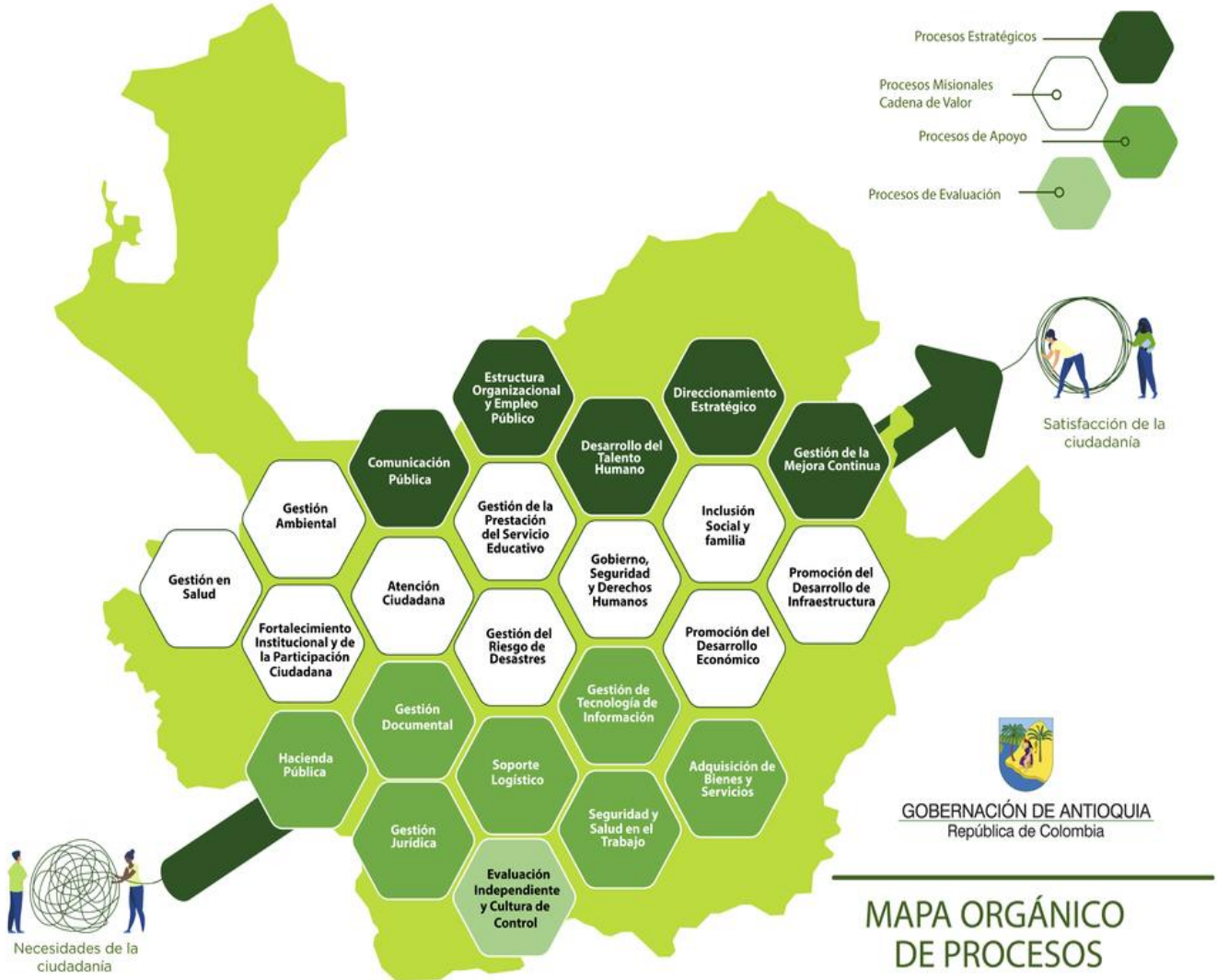
- Proceso evaluación independiente y cultura del control

Véase la articulación de los procesos en el siguiente gráfico





Gráfico: Mapa de Procesos



Fuente: Sistema Integrado de Gestión, Aplicativo Solución

## 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



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

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

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.



**Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

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.

**Objetivos:**

- Formular, aprobar, publicar, implementar y mantener actualizados los instrumentos archivísticos para la gestión documental.
- Mantener actualizados los procedimientos del Sistema integrado de gestión (SIG), con relación al proceso de gestión documental.
- Articular y armonizar la política de gestión documental con el modelo integrado de planeación y gestión.
- Formular, aprobar, publicar e implementar el Sistema Integrado de Conservación (SIC).
- Formular, aprobar, publicar e implementar el plan de contingencia en archivos.
- Promover actualizaciones al aplicativo mercurio que soporte la gestión documental de la Gobernación de Antioquia en aras de la protección del medio ambiente, mediante procesos que disminuyan la generación de documentos en papel y se aproveche las plataformas tecnológicas para los documentos electrónicos.



**Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



- Formular estrategias, programas de sensibilización y capacitación que generen una cultura archivística; para el mantenimiento, seguimiento y mejoramiento del Programa de Gestión Documental dentro de los marcos legales, operacionales, de transparencia, de seguridad y ambientales.
- Establecer los controles necesarios para custodiar la información sensible y vital de la entidad frente a riesgos de seguridad tecnológica y la protección de datos personales, así como la definición de requisitos y controles para archivo y disposición final.

### **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:

**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.





**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;

**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;

**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.

**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;





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

**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;

**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 aquella;

**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;

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

**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;

**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.



**Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



## Política de Gestión del Conocimiento:

La Administración Departamental está comprometida con la gestión del conocimiento y la innovación, identificando, conservando, compartiendo y aplicando el conocimiento, con el propósito de mitigar la fuga del mismo, fortaleciendo la gestión institucional y mejorando la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor, en cumplimiento de las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para ello, promoverá la participación de los servidores públicos departamentales en la buena práctica de transferencia del conocimiento, como un activo esencial para la entidad, estableciendo directrices que deberán cumplir quienes acceden a procesos de fortalecimiento de las competencias laborales, contribuyendo a la cultura del conocimiento y a la conservación de la memoria institucional.

## 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.
Recepción de fondos documentales de entidades territoriales liquidadas y en proceso de liquidación.
Personal sin las competencias y el perfil adecuado
Falta de copias de seguridad de la información en soporte físico y digitalizado
Insipiente implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC
Conformación y consolidación de inventarios documentales
Desactualización y falta de implementación de las Tablas de Retención Documental (PMA)







**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Recursos económicos insuficientes.
Insipiente 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)
Registro de Archivos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptibles de eliminación en proceso
Aplicar las Tablas de Valoración Documental.
Implementación del Expediente electrónico en la Gobernación de Antioquia.
Deficiente conformación e inadecuada organización de los archivos de gestión
Archivos de Historias Laborales sin organizar. (PMA)



**Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

ASPECTOS CRÍTICOS Y SU RELACIÓN CON LOS RIESGOS

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
Los depósitos de archivo son insuficientes e inadecuados.	Dificultad para dar cumplimiento al ciclo vital de los documentos (transferencias)
	Pérdida y deterioro de la información y del patrimonio documental
	Dificultad en la búsqueda y recuperación de los documentos para atender las consultas.
Falta de inventarios documentales en FUID.	Dificulta el control de los documentos
	Dificulta la recuperación, búsqueda y acceso a la información
Personal insuficiente y sin el perfil adecuado.	Ineficacia en la realización de los procesos
	Incumplimiento de la normativa
Falta de copias de seguridad de la información en soporte físico y microfilmado	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Impide la continuidad de la gestión de la Gobernación en caso de desastre que genere pérdida de información
Implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Baja calificación de la gestión en los instrumentos de evaluación de la gestión (FURAG e IGA)
	Incumplimiento de la normativa archivística
Organización y Preservación de documentos en soporte digital	Deterioro y Pérdida de la información y del patrimonio documental en soporte electrónico por la diversidad de formatos y sistemas de información usado



Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

Actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental de 2008 a 2024.	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Desorganización de los archivos
	Acumulación de documentos
	Dificultad para recuperar la información.
	Demoras para la atención de las consultas.
Recursos económicos insuficientes.	Procesos deficientes
	Dificultad para cumplir metas y objetivos
	Falta de innovación y desarrollo
Organización de las Historias Laborales (PMA)	Procesos deficientes - pérdida de información
	No garantía de derechos.
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.	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Desorganización de los archivos
	Acumulación de documentos
	Dificultad para recuperar la información.
	Demoras para la atención de las consultas.
Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Pérdida de derechos de la población afectada por el conflicto
	Divulgación de información confidencial
Ausencia de profesional en restauración	Deterioro y pérdida de los documentos
	Dificultad para elaborar e implementar el Sistema Integrado de Gestión
	Pérdida de la información y del patrimonio documental



Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Conformación de Expedientes electrónicos	Desorganización de los archivos
	Acumulación de documentos
	Dificultad para recuperar la información.
	Demoras para la atención de las consultas.
Instrumentos de Gestión de la Información Pública desactualizados	Dificultad para recuperar la información.
	Demoras para la atención de las consultas.
	Divulgación de información confidencial
Migración de los rollos de microfilmación	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Dificultad para recuperar la información.
	Demoras para la atención de las consultas.
<b>Consejo Departamental de Archivos</b>	
<b>ASPECTOS CRÍTICOS</b>	<b>RIESGO</b>
La existencia de archivos en los diferentes municipios producidos en el ejercicio de la función estatal capitales de cantón, jefaturas políticas, ciudades coloniales.	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Desorganización de los archivos
	Acumulación de documentos
	Dificultad para recuperar la información.
Falta de presupuesto para el cumplimiento de las distintas funciones del Consejo Departamental de Archivos	Demoras para la atención de las consultas.
	Dificultad para brindar capacitación
	Baja calificación de la gestión municipal en los instrumentos de evaluación de la gestión (FURAG e IGA)
	Imposibilidad para brindar asistencia técnica

**PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS**

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 (adjunto Excel prioridades)



**Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



## VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN

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

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
Los depósitos de archivo son insuficientes e inadecuados.	Dificultad para dar cumplimiento al ciclo vital de los documentos (transferencias)
	Pérdida y deterioro de la información y del patrimonio documental
	Dificultad en la búsqueda y recuperación de los documentos para atender las consultas.
Falta de inventarios documentales en FUID.	Dificulta el control de los documentos
	Dificulta la recuperación, búsqueda y acceso a la información
Personal insuficiente y sin el perfil adecuado.	Ineficacia en la realización de los procesos
	Incumplimiento de la normativa
Falta de copias de seguridad de la información en soporte físico y microfilmado	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Impide la continuidad de la gestión de la Gobernación en caso de desastre que genere pérdida de información
Implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Baja calificación de la gestión en los instrumentos de evaluación de la gestión (FURAG e IGA)





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

	Incumplimiento de la normativa archivística
Organización y Preservación de documentos en soporte digital	Deterioro y Pérdida de la información y del patrimonio documental en soporte electrónico por la diversidad de formatos y sistemas de información usado
Implementación de Tablas de Valoración Documental	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Desorganización de los archivos
	Acumulación de documentos
	Dificultad para recuperar la información. Demoras para la atención de las consultas.
Actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental de los periodos 2008 a 2024.	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Desorganización de los archivos
	Acumulación de documentos
	Dificultad para recuperar la información. Demoras para la atención de las consultas.
Recursos económicos insuficientes.	Procesos deficientes
	Dificultad para cumplir metas y objetivos
	Falta de innovación y desarrollo
Falta de mobiliario adecuado para los distintos soportes y tamaños.	Procesos deficientes
	Deterioro de los documentos
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.	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Desorganización de los archivos
	Acumulación de documentos
	Dificultad para recuperar la información. Demoras para la atención de las consultas.
	Pérdida de la información y del patrimonio documental



**Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	Pérdida de derechos de la población afectada por el conflicto
	Divulgación de información confidencial
Organización de las Historias Labórales	Perdida de información, No garantizar derechos.
Ausencia de profesional en restauración	Deterioro y pérdida de los documentos
	Dificultad para elaborar e implementar el Sistema Integrado de Gestión
Conformación de Expedientes electrónicos	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Desorganización de los archivos
	Acumulación de documentos
	Dificultad para recuperar la información.
Instrumentos de Gestión de la Información Pública desactualizados	Demoras para la atención de las consultas.
	Dificultad para recuperar la información.
	Divulgación de información confidencial
Migración de los rollos de microfilmación	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Dificultad para recuperar la información.
	Demoras para la atención de las consultas.
<b>Consejo Departamental de Archivos</b>	
<b>ASPECTOS CRITICOS</b>	<b>RIESGO</b>
La existencia de archivos en los diferentes municipios producidos en el ejercicio de la función estatal capitales de cantón, jefaturas políticas, ciudades coloniales.	Pérdida de la información y del patrimonio documental
	Desorganización de los archivos
	Acumulación de documentos
	Dificultad para recuperar la información.
	Demoras para la atención de las consultas.
	Dificultad para brindar capacitación



**Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Falta de presupuesto para el cumplimiento de las distintas funciones del Consejo Departamental de Archivos	Baja calificación de la gestión municipal en los instrumentos de evaluación de la gestión (FURAG e IGA)
	Imposibilidad para brindar asistencia técnica
Ausencia de profesionales de apoyo para la labores de Consejo	Incumplimiento de la norma
	Dificultad para la evaluación y convalidación de las Tablas de Retención y Tablas de Valoración
	Ausencia de seguimiento y apoyo a los municipios

## OBJETIVOS

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

PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS
Plan 1: Fortalecer la Implementación del Sistema Integrado de Conservación	Implementación plan de Conservación Documental. Implementar el Plan de Preservación Digital a largo plazo. Migración de los rollos Microfilmación. Mejora de las condiciones de almacenamiento y custodia.
Plan 2: Actualización e Implementación de las Tablas de Retención Documental	Actualización e implementación de 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 Secretaria de Salud y Agricultura ubicadas en los Municipios, mediante la implementación de las TRD.



**Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Plan 3: Implementación de las Tablas de Valoración Documental	Implementar Tablas de Valoración Documental.
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 rollos de Microfilmación. Mejora de las condiciones de almacenamiento y custodia.
Plan 5: Gestión documental implementada - indicador plan de desarrollo 2024-2027	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. Llevar a cabo alianzas con entidades gremiales para fortalecer la gestión archivística. Implementar programas de Asesoría y Asistencia Técnica en Gestión Documental. Apropiar Recursos económicos suficientes para la Gestión Documental.
Plan 6 organización de las Historias Laborales	Organización de las historias laborales de la Secretaría de Talento Humano y servicios Administrativos - Dirección de Compensación y sistema pensional

## PLANES

Para la mejora de la gestión documental y acorde a los aspectos críticos estos se agruparon y formularon 5 planes de intervención que contienen acciones a corto, mediano y largo plazo de la siguiente manera:

(Ver cuadro en Excel adjunto.)



**Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



## Plan 1: Fortalecer la 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:

- 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

Responsable del Plan:

Liderar Implementación: Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos - Dirección de Gestión Documental.

Ejecución del Plan: Todos los Servidores, Contratistas y Practicantes del Departamento de Antioquia.

Fecha Inicial: 03/02/2025

Fecha final: 31/12/2025

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Rollos Migrados	$\frac{\text{Número Rollos Migrados}}{\text{Total de Rollos a Migrar}}$	Creciente	100%
Archivos Mejorados	$\frac{\text{Número de Archivos Mejorados}}{\text{Total de Archivos que requieren mejoramiento}}$	Creciente	100%





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

Documentos Preservados	<u>Número de documentos preservados / Total de Documentos que requieren preservación</u>	Creciente	50%
------------------------	--	-----------	-----

RECURSOS			
FINANCIACIÓN	Parcial		
TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES	VALOR
ECONÓMICOS	Mejorar las condiciones de almacenamiento y custodia de la documentación.	Contrato de almacenamiento y custodia.	\$ 3.240.000.000
ECONÓMICOS	Contrato de migración de información en diferentes soportes (SIC)	Sin fuente de financiación	\$ 1.200.000.000

## Plan 2: 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 cumpliendo con las normas archivísticas.

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 de la Gobernación de Antioquia, Sedes Externas y Oficinas de la Secretaría de Salud ubicadas en los Municipios acorde con las TRD convalidadas.
- Inventarios documentales de la documentación custodiada en cada unidad administrativa, especificando las series documentales referentes a los de Derechos



Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Humanos o Derecho Internacional Humanitario

-Organización de las Historias Laborales de la Secretaria de Educación y Dirección de Compensación y Sistema Pensional, las cuales están incluidas en el Plan de mejoramiento Archivístico PMA.

Responsable del Plan:

Liderar la ejecución: Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos -  
Dirección de Gestión Documental

Ejecución del Plan: Todos los Servidores, Contratistas y Practicantes del Departamento de Antioquia.

Fecha Inicial: 03/02/2025

Fecha final: 31/12/2027



**Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Porcentaje de Archivos de Gestión Organizados	$\frac{\text{Número de Archivos de Gestión Organizados}}{\text{Número total de Archivos de Gestión}}$	Creciente	100%
Porcentaje de Unidades que Transfirieron	$\frac{\text{Número de Unidades que Transfirieron}}{\text{Número total de Unidades Administrativas}}$	Creciente	100%
Porcentaje de Unidades Asesoradas	$\frac{\text{Número de Unidades Asesoradas}}{\text{Número total de Unidades Administrativas}}$	Creciente	100%
Porcentaje de Historias Laborales Organizadas	$\frac{\text{Número de Expedientes Organizados}}{\text{Total de Expedientes por organizar}}$	Creciente	100%
Porcentaje de Servidores Responsables de Archivos de Gestión Capacitados	$\frac{\text{Responsables de Archivos de Gestión Capacitados}}{\text{Número total Servidores Responsables de Archivos}}$	Creciente	100%

Plan 3: Implementación de las Tablas de Valoración Documental



Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Objetivo General: Garantizar la correcta administración, valoración, organización y conservación de los archivos en la segunda etapa del ciclo vital.

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

- Tablas de Valoración Documental Implementadas
- Realización de ajustes producto de las brechas detectadas en la aplicación

Fecha Inicial: 03/02/2025

Fecha final: 31/12/2031

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Porcentaje de eliminación	<u>Unidades Documentales Eliminadas / Número total de Unidades a Eliminar</u>	Creciente	100%
Porcentaje de Selección	<u>Unidades Documentales Seleccionadas / Número total de Unidades a Seleccionar</u>	Creciente	100%
Porcentaje de Conservación Permanente	<u>Unidades Documentales Transferidas al Archivo Histórico de Antioquia / Número total de unidades a Transferir</u>	Creciente	100%



**Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



## Plan 4: Elaboración e Implementación del Programa de Documentos Electrónicos

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
- Migración de la versión 7.0 a la versión Mercurio 8.0
- Implementación Protocolo Aseguramiento Gestión Documental en Pandemia
- Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos que facilite la preservación
- Expedientes electrónicos conformados y en funcionamiento en el aplicativo MERCURIO 8.0
- Actualización e implementación del Manual de Digitalización

Responsable del Plan: Dirección de Tecnología e Información y Dirección de Gestión Documental

Fecha Inicial: 03/02/2025

Fecha final: 31/12/2031

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Porcentaje de unidades que aseguran documentación pandemia	$\frac{\text{Total Unidades que Aseguran}}{\text{Total de Unidades por asegurar}}$	Creciente	100%





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Porcentaje de Expedientes Electrónicos	<u>Número de Expedientes Electrónicos Implementados / Total Expedientes Electrónicos a Implementar</u>	Creciente	100%
--	--	-----------	------

**Plan 5: Fortalecimiento del acompañamiento a la gestión archivística de las entidades públicas del departamento**

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.

Responsable del Plan: Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos - Dirección de Gestión Documental

Fecha Inicial: 03/02/2025

Fecha final: 31/12/2031



**Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Porcentaje Instituciones Asesoradas Anualmente	<u>Número de Instituciones Asesoradas / Total de Instituciones a Asesorar</u>	Creciente	70%
Ejecución Presupuestal Anual	<u>Presupuesto Ejecutado / Total de Presupuesto</u>	Creciente	95%
Porcentaje Instituciones Capacitadas Anualmente	<u>Número de Instituciones Capacitadas / Total de Instituciones a Capacitar</u>	Creciente	70%

## MAPA DE RUTA

Los planes definidos en el PINAR de la Gobernación de Antioquia se desarrollarán desde febrero de 2025 hasta el diciembre 2031, como se evidencia en el siguiente cuadro.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



Plan	Corto plazo	Mediano plazo		Largo plazo				
	Tiempo	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
Plan 1: Fortalecer la Implementación del Sistema Integrado de Conservación	X	X	X	X	X	X	X	X
Plan 2: Actualización e Implementación de las Tablas de Retención Documental	X	X	X	X				
Plan 3: Implementación de las Tablas de Valoración Documental	X	X	X	X	X	X	X	X
Plan 4: Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	X	X	X	X	X	X	X	X
Plan 5: Gestión documental implementada - indicador plan de desarrollo 2024-2027	X	X	X	X	X	X	X	X
Plan 6: organización de las Historias Laborales	X							

## SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento de la implementación de los proyectos propuestos, lo realizarán la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos y la Gerencia de Auditoría Interna en concordancia con los cronogramas y productos que se plantean para en el diseño e implementación de cada uno de ellos.





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Para facilitar el seguimiento se diseñó una matriz de indicadores, la cual tiene establecida la meta global y por semestre para cada indicador. Además, se puede registrar el avance.

Las metas se pueden ajustar anualmente o con una periodicidad menor si se presentan factores críticos que obliguen su cambio. Véase en la siguiente tabla la estructura de indicadores asociados a cada plan.

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



**Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1



## FICHA TÉCNICA DEL DOCUMENTO

Título: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Fecha Actualización: 28/01/2025

Sumario: Este documento tiene por objeto presentar la planeación y las estrategias de implementación del Plan Institucional de Archivos - PINAR de la Gobernación de Antioquia, en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" en su Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental, literal d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR). Y el acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.

Palabras Claves: Plan Institucional de Archivos, PINAR, Gestión Documental, Antioquia

Formato: DOC Lenguaje: Español

Dependencia: Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos – Dirección de Gestión Documental

Versión: 2025.0

Estado: Versión para publicación

Ubicación: Subserie: Plan Institucional de Archivos de la Entidad –

VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	2018/06/06	José Luis Vargas Forero, Técnico Operativo.	Aprobado por el Comité de Archivo mediante acta de 2 de 208/06/06
1.7	2023/03/10	José Luis Vargas Forero, Técnico Operativo	Para aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

1.8	2024/10/29	Marino Gutiérrez Márquez	Para aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
1.9	2025/01/28	Lina Estefanía Velásquez Rendon.	Para aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño



**Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)**  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.



SC4887-1