

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 1 de 11

MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN- MINCIENCIAS

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

VIGENCIA 2025

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 2 de 11

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO.....	4
1.1 2.1 Objetivo General	4
1.2 2.2 Objetivos Específicos.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. DEFINICIONES	5
4. MARCO LEGAL.....	5
5. CONTEXTO ESTRATÉGICO	6
6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	7

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 3 de 11

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 612 del 4 de abril del 2018, establece: ***“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”***, conforme al ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y al Plan de acción referido en la Ley 1474 de 2011.

En este sentido, el Plan de Institucional de Archivos, está concebido como un plan de índole estratégico para la gestión documental de los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley 594 de 2000 – Ley General de archivos. Así las cosas y para la vigencia 2025, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (MINCIENCIAS) tiene como objetivo principal implementar una serie actividades, estrategias, acciones en los diferentes procesos que componen la gestión documental, con el fin de contribuir al posicionamiento de la entidad conforme al índice de Desempeño Institucional -IDI.

La formulación del Plan institucional de Archivos PINAR vigencia 2025, se encuentra articulado con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *“Colombia potencia mundial de la vida”*, Plan Estratégico Sectorial, así como el Plan estratégico Institucional, razón por la cual las acciones que se establecen en el presente plan se enmarcan en las variables evaluadas dentro de la Política de Gestión Documental del Ministerio, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El cumplimiento del Plan Institucional de Archivos – PINAR al interior del Ministerio, tiene una perspectiva de avance, dado que muchas de las iniciativas estrategias en materia de gestión documental son de largo aliento, partiendo que la información institucional es un ciclo constante, dinámico y transversal; por lo que requiere y conforme a las necesidades establecer nuevas estrategias y modelos que permitan la optimización del proceso.

Conforme a lo anterior, y dado que la gestión documental corresponde a un proceso de apoyo dentro del mapa de procesos de la Entidad, se hace necesario, el compromiso en todos niveles directivos, dependencias, servidores públicos y contratistas para el progreso de las iniciativas aquí planteadas.

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 4 de 11

1. OBJETIVO

1.1 Objetivo General

Desarrollar actividades para la implementación de los instrumentos archivísticos del Ministerio, orientados a una adecuada gestión, conformación y administración de la información institucional, lo que permite avanzar en el cumplimiento de la Política de Gestión documental establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y fortalecer los procesos de gestión institucional.

1.2 Objetivos Específicos.

- Priorizar actividades para cada uno de los instrumentos archivísticos, que se requieren implementar en el Ministerio, con el fin de incrementar el cumplimiento de las variables establecidas en la política de gestión documental de MIPG.
- Acompañar a la comunidad del Ministerio en la adherencia a los procedimientos y buenas prácticas en materia de gestión documental.
- Identificar las necesidades de la entidad, en cuanto a la creación y administración de información a fin de buscar estrategias que permitan construir a la eficiencia administrativa.

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Archivos se elaboró con base en las necesidades del Ministerio a nivel de implementación de su política de gestión documental, así mismo se tuvo en cuenta el autodiagnóstico de MIPG diligenciado a finales de vigencia 2024.

Producto de la implementación del plan institucional de archivos se realizará un informe de implementación de manera trimestral, de cada una de las líneas de trabajo establecidas con el fin de evidenciar las actividades desarrolladas.

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 5 de 11

3. DEFINICIONES

Cuadro de Clasificación Documental	Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.
Instrumentos archivísticos	Herramientas que tienen una función específica, que tienen por objeto normalizar y apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.
Plan de preservación Digital	Conjunto de principios, políticas, estrategias y acciones específicas destinados a asegurar la estabilidad física y tecnológica de los datos, la permanencia, el acceso y entendimiento de la información de los documentos electrónicos de archivo, protegiendo el contenido intelectual por el tiempo que se considere necesario
Programa de Gestión Documental	Conjunto de normas administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final.
Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo SGDEA	Sistemas de información destinados a gestionar documentos electrónicos y mantener los flujos de trabajo en entornos digitales logrando reducir el consumo de papel y mejorando la eficiencia en la institución.
Tablas de Retención Documental	Instrumento archivístico esencial que permite la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos gestión, central e histórico de las entidades
Tablas de Valoración Documental	Listado de asuntos o series y subseries documentales a los cuales se les determina un tiempo de permanencia en el archivo central, así como su disposición final, y se elaboran y aplican a los documentos ya producidos y que han pasado a su segunda o tercera etapa

4. MARCO LEGAL

Normatividad	Descripción
Ley 527 de 1999	<i>Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.</i>
Ley 594 de 2000	<i>Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.</i>
Ley 1712 de 2014	<i>Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</i>
Ley 1755 de 2015	<i>Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</i>
Decreto 1080 de 2015	<i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura</i>
Decreto 2364 de 2012	<i>Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.</i>

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 6 de 11

Decreto 1008 de 2018	<i>Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital.</i>
Decreto 1287 de 2020	<i>Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la Emergencia Sanitaria.</i>
Decreto 088 de 2022	<i>Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 Y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización.</i>
Decreto 1499 de 2017. Artículo 2.2.22.2.1 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	<i>Este Decreto incluye las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras incluyendo: la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público de MINCIENCIAS.</i>
Acuerdo 001 de 2024	<i>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."</i>

5. CONTEXTO ESTRATÉGICO

En el marco de lo establecido por la Ley 2294 de 2023, por medio de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, y que fundamenta el establecimiento del Plan Estratégico Institucional de MINCIENCIAS, entre estos el "*Fortalecer la institucionalidad del ministerio a través de la gestión del talento humano, la calidad y la innovación en la gestión pública*", encaminado a Fortalecer la institucionalidad del ministerio mediante la implementación, sostenimiento, mejora de requisitos y buenas prácticas en materia de gestión, desempeño y transparencia para generar la confianza y legitimidad en la ciudadanía (Plan de Acción Institucional MINCIENCIAS 2024).

El plan Institucional de Archivos - PINAR se articula con el Plan Estratégico Institucional 2023-2026 y Plan de Acción Institucional 2024 en los siguientes aspectos:

Objetivo Estratégico:	Fortalecer la institucionalidad del ministerio a través de la gestión del talento humano, la calidad y la innovación en la gestión pública
Programa Estratégico:	Fortalecer la institucionalidad del ministerio mediante la implementación, sostenimiento, mejora de requisitos y buenas prácticas en materia de gestión, desempeño y transparencia para generar la confianza y legitimidad en la ciudadanía

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 7 de 11

Iniciativa Estratégica:	Gestión para el cierre de brechas y la mejora continua del desempeño institucional y del aprendizaje organizacional.
Meta:	Estar entre los 7 Primeros Lugares frente a la medición del IDI
Responsable	Dirección Administrativa y Financiera - DAF

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las acciones, metas e indicadores que hacen parte del Plan Institucional de Archivos PINAR para la vigencia 2025:

6.1. Diagnóstico integral de Archivo

6.1.1. Consideraciones Generales

Minciencias cuenta con un diagnóstico elaborado por el Archivo General de la Nación en la vigencia 2021, enfocado en documentos y expedientes electrónicos; sin embargo, con el fin de analizar los componentes de índole técnico, administrativo, estratégico e incluso tecnológico del proceso de gestión documental, se requiere su actualización con el fin de evidenciar necesidades y/o nuevos proyectos que tengan impacto ya sea en el Programa de gestión documental (PGD) o a nivel estratégico en el Plan institucional de Archivos PINAR.

Iniciativa Estratégica:	Actualizar el diagnóstico integral de archivos en sus componentes de: procesos de la gestión documental, administración de archivos, sistema integrado de conservación, aspectos administrativos, infraestructura física y tecnológica, estado de las políticas de gestión y lo concerniente al manejo de la información institucional.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Diagnóstico integral de archivos Minciencias versión 2025.
Actividad ejecutar: para	Levantamiento de información y análisis del contexto del Ministerio, incluyendo aspectos administrativos, técnicos, estratégicos, tecnológicos e implementación de políticas de gestión en la presente vigencia
Indicadores relacionados:	(Número de componentes establecidos a desarrollar X número de componentes desarrollados por trimestre.)

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 8 de 11

6.2. Implementación del Programa de gestión documental (PGD)

6.2.1. Consideraciones Generales:

El Ministerio cuenta con el programa de gestión documental A204M01 y sus respectivos ocho (8) programas asociados, dentro de los cuales se establece las actividades necesarias para su implementación. Adicionalmente el proceso de gestión documental condensa dentro de la implementación de este plan, gran parte de las actividades operativas asociados a los diferentes procesos (gestión y trámite de comunicaciones, conformación y administración de archivos, transferencias documentales primarias, atención de consultas y capacitaciones y/o sensibilizaciones).

Iniciativa Estratégica:	Realizar las actividades a nivel operativo y estratégico que se requieran en cada uno de los procesos de la gestión documental, y en los ocho (8) programas asociados al Programa de Gestión Documental.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Desarrollar las actividades priorizadas en cada trimestre conforme al cronograma establecido para la vigencia 2025.
Actividad para ejecutar:	Desarrollar actividades operativas y estratégicas que requiera el proceso de gestión documental para su optimización.
Indicadores relacionados:	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Gestión Documental.

6.3. Actualización Tablas de Retención Documental (TRD)

6.3.1. Consideraciones Generales:

El Ministerio trabajó en la vigencia 2024, en la actualización de las Tablas de Retención Documental, sin embargo, requiere dar continuidad a las actividades administrativas que permitan radicar ante el Archivo general de la Nación el instrumento archivístico (TRD) actualizado, iniciando así el proceso de revisión y ajustes para obtener su respectiva convalidación.

Iniciativa Estratégica:	Continuar con las actividades requeridas para contar con las Tablas de Retención Documental convalidadas por del Archivo General de la Nación (AGN).
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Radicar ante el Archivo General de la Nación la actualización de las Tablas de Retención Documental e iniciar el proceso de convalidación.
Actividad para ejecutar:	Realizar seguimiento a los trámites administrativos internos que permitan la radicación de las Tablas de Retención Documental ante el Archivo General de la Nación y atender las observaciones

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 9 de 11

	del concepto técnico emitido por el AGN una vez se realice la versión inicial.
Indicadores relacionados:	(Número de observaciones emitidas por el AGN X número de observaciones atendidas)

6.4. Conformación y/o administración archivos de gestión (implementación TRD)

6.4.1 Consideraciones Generales:

Desde el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental, se prestará acompañamiento a la comunidad del Ministerio, en cada una de las dependencias respecto a los lineamientos establecidos en el Ministerio, para la correcta creación conformación y administración de los archivos de gestión.

Iniciativa Estratégica:	Realizar acompañamientos requeridos para la correcta creación, conformación y administración de los archivos de gestión en cada una de las dependencias, conforme a los lineamientos establecidos desde el proceso de gestión documental.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Prestar apoyo y acompañamiento a las dependencias en el Ministerio para la correcta creación, conformación y administración de los archivos de gestión.
Actividad para ejecutar:	Realizar acompañamientos y apoyar en la conformación de los archivos de gestión de las dependencias del Ministerio.
Indicadores relacionados:	(Total de acompañamientos realizados por dependencias x número de dependencias del Ministerio)

6.5. Implementación Tablas de valoración Documental

6.5.1 Consideraciones Generales:

Se requiere continuar con la organización de los archivos históricos de la entidad con el fin de realizar las transferencias secundarias al Archivo General de la Nación, para lo cual para la vigencia 2025, las actividades a desarrollar están enfocadas en la documentación perteneciente al Fondo Colombiano Francisco José de Caldas periodo II.

Iniciativa Estratégica:	Desarrollar actividades orientadas a la organización de los archivos históricos de la entidad.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Desarrollar actividades técnico-archivísticas por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo logístico y Documental.
Actividad para ejecutar	Organización de la documentación correspondiente al Fondo Colombiano Francisco José de Caldas periodo II, que registra en la Tabla de valoración Documental: Conservación Total en la solicitud de comisiones y viáticos.
Indicadores relacionados	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Gestión Documental.

6.6. Implementación Sistema de Integrado de conservación

6.6.1. Consideraciones Generales:

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 10 de 11

Conforme a lo establecido en el plan de conservación documental y el plan de preservación digital establecido en el Sistema Integrado de Conservación, para la vigencia 2025 se debe continuar con el desarrollo de las actividades priorizadas que garanticen la consulta y acceso a la información en cualquier soporte.

Iniciativa Estratégica:	Continuar con las acciones requeridas para la implementación del Sistema Integrado de Conservación del Ministerio.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Desarrollar las actividades requeridas en el Plan de conservación Documental y en el Plan de preservación digital conforme a las actividades priorizadas en el cronograma de la vigencia 2025.
Actividad para ejecutar:	Desarrollar las actividades requeridas en el Plan de conservación Documental y en el Plan de preservación digital conforme a las actividades definidas en el Sistema Integrado de Conservación.
Indicadores relacionados:	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Gestión Documental -Ministerio.

6.7. Implementación SGDEA

6.7.1 Consideraciones Generales:

En articulación con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información OTSI y la Dirección Administrativa y Financiera se requiere continuar con la implementación del Sistema Gestión de Documentos electrónicos de Archivo SGDEA - AZ digital, con el fin de optimizar la gestión y eficiencia administrativa del Ministerio y garantizando aspectos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de la información electrónica.

Iniciativa Estratégica:	Continuar con las actividades que se requieren en el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo SGDEA, AZ digital, con el fin de brindar optimización en la información gestionada en la Entidad.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Implementación AZ digital.
Actividad para ejecutar	En articulación con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, implementar actividades orientadas a la optimización de la gestión de información y su adherencia por parte de la comunidad del Ministerio.
Indicadores relacionados:	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Gestión Documental.

6.8. Reporte y seguimiento

De acuerdo con los Decretos 1499 de 2017, 612 de 2018, y la Resolución 083 del 2020 el reporte de las acciones lo hace el grupo de gestión documental con la validación de la dirección administrativa y financiera, el seguimiento a cargo del comité de gestión y desempeños

	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 11 de 11

sectorial e institucional, y la evaluación del seguimiento por parte de la oficina de control interno.

Desde el equipo de fortalecimiento Organizacional de la oficina de planeación e innovación institucional se hace la respectiva articulación en su calidad de secretaria técnica del comité de gestión y desempeño sectorial e institucional.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Karen Lizeth Tovar Casallas	Nombre: Jaime Alberto Rodríguez Marín Gludy Tatiana Ayala Florez	Nombre: Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional
Cargo: Contratista Grupo Interno Apoyo Logístico y Documental	Cargo: Director Administrativo y Financiero Contratista Dirección Administrativa y Financiera	Cargo: N/A

Versión	Fecha	Descripción	Área Responsable
01	31/01/2025	Formulación del plan institucional "Plan Institucional de Archivos PINAR" para la vigencia 2025 aprobado en comité No. 04 de 2025 de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.	Dirección Administrativa y Financiera