



MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DEL DERECHO

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR

2022-2026

FORMATO PRELIMINAR AL DOCUMENTO

Secretaría
General

Grupo de
Gestión
Documental

Título	Plan Institucional de Archivos
Fecha aprobación	
Fecha de vigencia	2022-2026
Instancia de Aprobación	Comité Gestión y Desempeño Institucional.
Denominación autoridad archivística institucional	Secretaría General – Grupo de Gestión Documental.
Versión	3.
Autores	
Fecha de publicación	
Resumen:	En el presente documento es complementario al diagnóstico y apoya la planeación estratégica de la Gestión Documental institucional, para hacer seguimiento oportuno a la ejecución de los Programas y Proyectos que conforman el Programa de Gestión Documental.
Palabras Claves	Visión Estratégica, Diagnóstico, priorización, ruta crítica, programas, transformación digital.
Formato	DOC
Lenguaje	Español – Meta data XML.
Código	No Aplica Versión: 3.0
Revisó	Comité del MIPG
Información Adicional	No Aplica
Archivado en:	Grupo de Gestión Documental - Serie Documental Instrumentos Archivísticos.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	7
Misión.....	7
Visión.....	7
Valores.....	7
Política de Calidad.....	8
Objetivos estratégicos y de Calidad.....	8
2. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR.....	8
2.1 Objetivos.....	8
Objetivo general.....	8
Objetivos Específicos.....	8
3. DESARROLLO.....	9
3.1. Identificación de la Situación Actual desde el MGDA.....	9
3.1.1 Cumplimiento por categorías.....	11
3.1.1.1 Componente Estratégico.....	11
3.1.1.2 Componente De Administración De Archivos.....	11
3.1.1.3 Componente De Procesos De La Gestión Documental.....	12
3.1.1.4 Componente Tecnológico.....	14
3.1.1.5 Componente Cultural.....	15
4. FORMULACIÓN DE LA VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR.....	17
5. PLANES Y PROYECTOS.....	17
6. CADENA DE VALOR.....	18
7. MAPA DE RUTA - CRONOGRAMA.....	19
8. SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	20
GLOSARIO.....	21
BIBLIOGRAFÍA.....	22



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Categorías, subcomponentes y productos MGDA	10
Tabla 2. Aspectos Críticos a fortalecer	16
Tabla 3. Herramienta Complementaria- Indicadores	20

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Resultados revisión componente Administración de archivos.....	10
Gráfico 2. Resultados revisión componente Estratégico.....	11
Gráfico 3. Resultados revisión componente Administración de archivos.....	12
Gráfico 4. Resultados revisión componente Procesos de la gestión documental ...	12
Gráfico 5. Resultados revisión componente Tecnológico	14
Gráfico 6. Resultados revisión componente Cultural	15



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido por el Archivo General de la Nación, el Plan Institucional de Archivos PINAR, es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la Entidad, en este caso el Ministerio de Justicia y del Derecho - MJD.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015 señala que el Plan Institucional de Archivos – PINAR es un instrumento archivístico esencial para desarrollar la gestión documental de las entidades públicas, el presente PINAR trae a colación los proyectos formulados para la debida implementación de la política archivística en el MJD.

Por otra parte, en lo dispuesto por el ente rector de la política archivística, es decir el Archivo General de la Nación AGN, en cuanto a que insta a las entidades para que el respectivo PINAR esté alineado y articulado con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la Entidad, el presente Plan Institucional de Archivos no solo está concatenado con los planes institucionales internos, sino que también incorpora a su mapa de ruta acciones que coadyuven a la implementación del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (PND 2022-2026) Colombia potencia mundial de la vida, encaminando la debida gestión, organización, conservación y disponibilidad de sus archivos, para contribuir a que se materialice de la manera más apropiada el inicio de una transición que desemboque en la paz total como es el propósito del actual gobierno.

En consonancia con lo antes descrito, es importante señalar que el citado plan de desarrollo centra la actuación de Estado en la dignificación del ciudadano en su condición humana, haciendo un especial énfasis en cinco (5) transformaciones a saber:

(a) Ordenamiento del territorio alrededor del agua, (b) Seguridad humana y justicia social, (c) Derecho humano a la alimentación, (d) Internacionalización, economía productiva para la vida y acción climática, y (e) Convergencia regional.

Integrado de esta forma pilares, propósitos y objetivos fundamentales como lo son:

- Paz total, enfocado en acciones como violencia en desescalamiento, territorios que se transforman con la implementación del Acuerdo del Teatro Colón, cultura de paz en la cotidianidad de poblaciones y territorios y la paz como esencia del Gobierno.
- Implementación de transformaciones sociales relacionadas con el ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental, la seguridad humana y justicia social, el derecho humano a la alimentación, la

Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática, y la convergencia regional.

En tal sentido, y alineados con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (PND 2022-2026) Colombia potencia mundial de la vida, el Ministerio de Justicia y del Derecho a través de la planeación estratégica de la Gestión Documental mediante el presente Plan Institucional de Archivos continua haciendo esfuerzos ingentes para que la información generada, producida y recibida en el marco de las funciones de nuestra entidad sea garante de derechos para los ciudadanos con relación a los pilares, metas, objetivos y propósitos trazados en el respectivo Plan Nacional de Desarrollo.

Los respectivos proyectos y acciones enmarcados en el presente PINAR, se alinean y coadyuvan para que, a través del acceso oportuno, eficaz y eficiente a la información administrada, gestionada y conservada por nuestra entidad, las personas disfruten de sus derechos constitucionales y puedan acceder al estado en lo concerniente al sector que el Ministerio de Justicia lidera y/o encabeza.

Por lo anterior, el Plan Institucional de Archivos PINAR, da cuenta del compromiso organizacional del MJD en el sentido de asegurar la eficiencia administrativa respecto a las peticiones y requerimientos de los ciudadanos en materia de información que puedan impactar de manera positiva la salvaguarda de sus derechos en consonancia con la línea programática del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y la plataforma estratégica y misional del Ministerio de Justicia y del Derecho.



1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

A continuación, se presenta la dirección estratégica institucional

Misión

Formular, gestionar e implementar las políticas, planes, programas y proyectos de orden nacional, en materia de justicia y amparo efectivo de los derechos, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Estado Social y Democrático de Derecho.

Visión

El Ministerio de Justicia y del Derecho se proyecta para el 2018 como la institución líder en la construcción de un sistema de justicia accesible, que juega un papel fundamental en la creación de una sociedad con igualdad, equidad y seguridad y en la cual se garantiza el goce efectivo de derechos y libertades.

Valores

De acuerdo con el Código de Ética Institucional vigente, los servidores públicos de El Ministerio de Justicia y del Derecho deberán basar su labor diaria en la vivencia de los valores señalados a continuación:

- **Liderazgo:** Hace referencia al conjunto de habilidades que debe poseer una persona para influir en la manera de pensar o de actuar de las personas, motivándolas para hacer que las actividades que deben llevar a cabo sean realizadas de manera eficiente y ayudándolas en la consecución de los logros.
- **Integridad:** Se entiende como la capacidad que tiene una persona de actuar en consecuencia con lo que se dice o lo que se considera que es importante, algo íntegro en la medida en que se trata de un elemento que tiene todas sus partes enteras.
- **Justicia:** Conjunto de valores en los cuales deben basarse la sociedad y el Estado. Se habla de la justicia como el conjunto de normas existentes para poder establecer una relación entre las personas y las distintas instituciones.
- **Vocación de Servicio:** El concepto de vocación (vocablo latino vocatîo) se refiere a la tendencia de una persona hacia un oficio o una actividad. Servicio, por su parte, hace referencia en su sentido más amplio, al acto y a la consecuencia de servir: estar a disposición de alguien, ser útil para algo. De esta forma, la idea de Vocación de Servicio está vinculada a la predisposición

de un individuo para satisfacer las necesidades de otro. Las personas que tienen Vocación de Servicio, por lo tanto, se inclinan a brindar colaboración o ayuda, lo que puede estar relacionado con la solidaridad y el accionar desinteresado.

Política de Calidad

“El Ministerio de Justicia y del Derecho busca la satisfacción de las necesidades de la sociedad en materia de justicia y amparo efectivo de los derechos, con una gerencia pública eficaz y transparente, un talento humano comprometido y competente, y una cultura de la calidad.”

Objetivos estratégicos y de Calidad

- a. Propiciar una Justicia eficaz y eficiente en el marco de una atención integral.
- b. Diseñar, coordinar e implementar políticas, planes, programas y proyectos de justicia transicional propiciando la participación de los distintos sectores sociales y con enfoque diferencial.
- c. Diseñar, coordinar e implementar políticas, planes, programas y proyectos para la prevención, persecución del delito y resocialización del delincuente.
- d. Diseñar y coordinar las políticas e iniciativas del Estado colombiano para prevenir y controlar las problemáticas de las drogas y actividades relacionadas.
- e. Gerencia efectiva y desarrollo institucional.

2. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR.

2.1 Objetivos

Objetivo general

Llevar a cabo la implementación del Programa de Gestión Documental de El Ministerio de Justicia y del Derecho.

Objetivos Específicos

- Normalizar la función archivística institucional bajo condiciones de integridad, inalterabilidad, y fiabilidad garantizando el acceso eficiente a la información independientemente su medio de almacenamiento o soporte.



- Implementar el Sistema Integrado de Conservación – SIC garantizando la administración integral de la documentación a cargo del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- Contar con la infraestructura adecuada y suficiente para la salvaguarda de la información institucional.
- Contribuir a la transformación digital de la función pública mediante la ejecución de proyecto para la incorporación de tecnologías de la información a los procesos documentales.
- Brindar cumplimiento a la reglamentación archivística vigente emanada por parte del Archivo General de la Nación “Jorge Palacios Preciado”.

3. DESARROLLO

3.1. Identificación de la Situación Actual desde el MGDA

La actual versión del Plan Institucional de Archivo responde a la priorización de componentes de conformidad con la metodología de Autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) sugerido por el Archivo General de la Nación.

En tal sentido, la anterior versión que data del 219, corresponde a los resultados del Diagnóstico elaborado en el 2018.

Lo anterior permite establecer que a partir de la situación que se evidenció con el diagnóstico del 2018, para ese entonces el Formulario único de Reportes y Avances de Gestión – FURAG indicó un puntaje en materia de implementación de la Política Archivística en la entidad correspondiente al 79 %, de ese entonces a la medición de 2021, es decir a la fecha se incrementó en 20 puntos, dando un resultado de implementación del 99% según FURAG.

Ahora bien, respecto a la metodología que nos establece la situación actual, es decir el Autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) , se debe tener en cuenta que el Archivo General de la Nación, en consecuencia, a la labor ejercida en términos misionales respecto a la dirección de la política de gestión documental en el país, que cubre tanto a las entidades públicas, como a las privadas que cumplen funciones públicas, diseñó herramientas que permiten la gestión e implementación de la cultura archivística. En tal sentido, en ente rector elaboró el citado Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA), que de manera integral articula componentes estratégicos, de administración de archivos, documentales, tecnológicos y culturales de las entidades.

En consecuencia, dicha metodología nos permite relacionar a continuación los resultados finales de la aplicación del autodiagnóstico del MGDA en el Ministerio de

Justicia y del Derecho (MJD), presentando a su vez las fortalezas y opciones de mejora respecto al mismo.

El MGDA se compone de 5 componentes, 22 subcomponentes y 54 productos, de la siguiente manera:

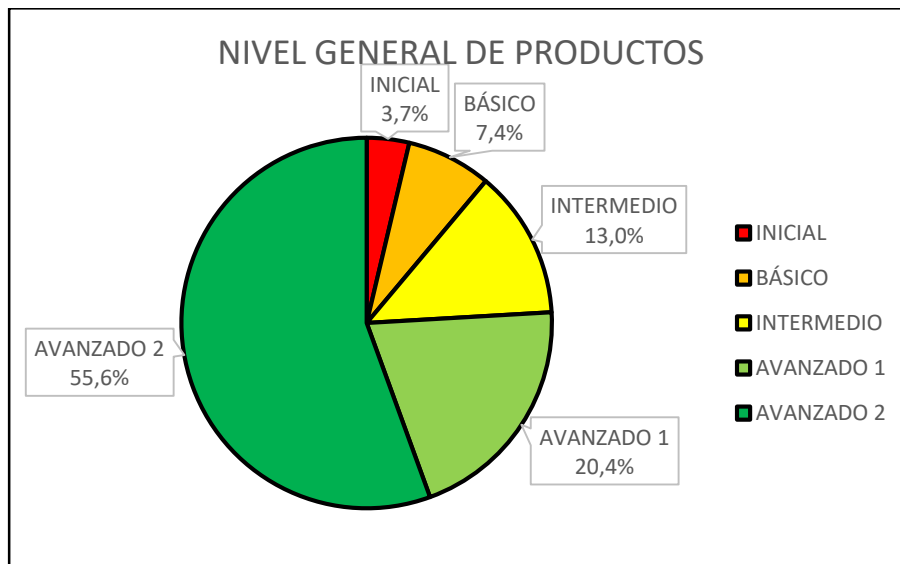
Tabla 1. Categorías, subcomponentes y productos MGDA

CATEGORÍAS	SUBCOMPONENTES	PRODUCTOS
ESTRATÉGICO	3	12
ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	4	5
PROCESOS DE LA GESTION DOCUMENTAL	8	14
TECNOLÓGICO	4	15
CULTURAL	3	8

Fuente: *Elaboración Propia*

Así las cosas, se procede a presentar los resultados del diligenciamiento del autodiagnóstico, teniendo en cuenta la semaforización de los productos brindados por la matriz, de la siguiente manera: Inicial, Básico, Intermedio, Avanzado 1 y Avanzado 2. A continuación se presenta la gráfica general de cumplimiento de los productos en todos los componentes:

Gráfico 1. Resultados revisión componente Administración de archivos

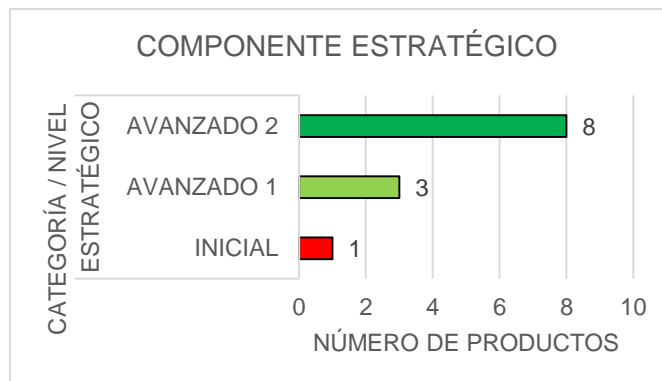


Fuente: *Elaboración propia*

3.1.1 Cumplimiento por categorías

3.1.1.1 Componente Estratégico

Gráfico 2. Resultados revisión componente Estratégico



Fuente: Elaboración propia

Es necesario puntualizar que este componente incluye 3 subcomponentes:

- Planeación de la función archivística
- Planeación estratégica
- Control, evaluación y seguimiento

Fortalezas

Como es posible evidenciar en la gráfica, el nivel de cumplimiento se encuentra dentro de la franja de nivel avanzado. Lo anterior quiere decir que la entidad cumple con las actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística y Gestión Documental.

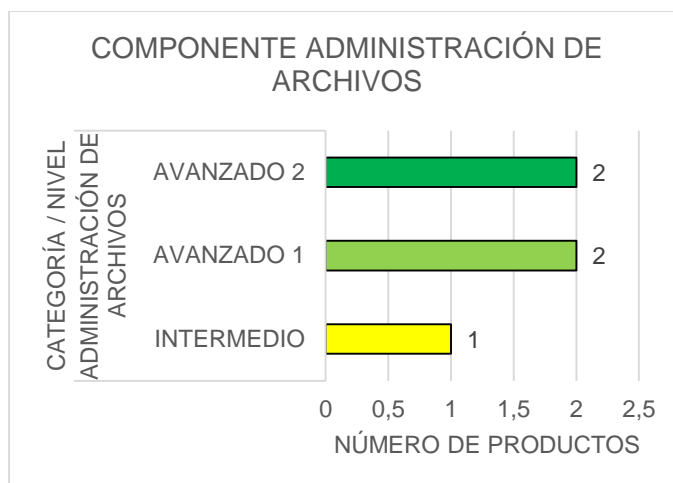
Opciones de mejora

Es necesario contemplar para la próxima vigencia el inicio de la actividad “Plan de análisis de procesos y procedimientos de la producción documental”, a través de la Oficina de Planeación, para así eliminar la posibilidad de duplicidad de funciones y dar a conocer los procesos y procedimientos de la producción documental.

3.1.1.2 Componente De Administración De Archivos

A continuación, se presentan los resultados de la verificación del componente Administración de archivos:

Gráfico 3. Resultados revisión componente Administración de archivos



Fuente: *Elaboración propia*

Es necesario puntualizar que este componente incluye 4 subcomponentes:

- Administración
- Recursos físicos
- Talento humano
- *Gestión en seguridad y salud ocupacional*

Fortalezas

Como es posible evidenciar en la gráfica, el nivel de cumplimiento se encuentra dentro de la franja de nivel avanzado. Esto quiere decir que el Ministerio, en términos de procesos de gestión documental y funcionamiento eficiente de archivos, tiene estrategias organizacionales que aseguran la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano necesarios.

Opciones de mejora

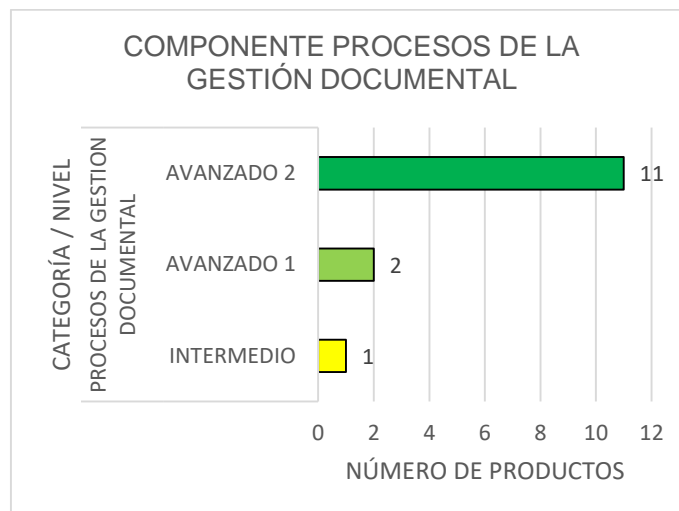
Para el caso de la actividad “Infraestructura locativa”, es posible crear mecanismos de seguimiento y control a la adecuación de la infraestructura, siempre orientados al cumplimiento de las especificaciones técnicas y normativas.

3.1.1.3 Componente De Procesos De La Gestión Documental

A continuación, se presentan los resultados de la verificación del componente Procesos de la gestión documental:

Gráfico 4. Resultados revisión componente Procesos de la gestión documental





Fuente: *Elaboración propia*

Es necesario puntualizar que este componente incluye 8 subcomponentes:

- Planeación (Técnica)
- Producción
- Gestión y trámite
- Organización
- Transferencias
- Disposición de documentos
- Preservación a largo plazo
- Valoración

Fortalezas

Al igual que en los dos puntos anteriores, el componente de procesos de la gestión documental se encuentra notablemente ubicado en la franja del cumplimiento Avanzado, con un 78,6% de los productos dentro del nivel Avanzado 2. Esto implica que, en cuanto al diseño e implementación de procesos de gestión documental a través de estrategias de recuperación y uso eficiente de la información y la documentación institucional, la entidad ha cumplido de manera superlativa, lo que asegura tanto el servicio al ciudadano como la preservación de la información para la historia.

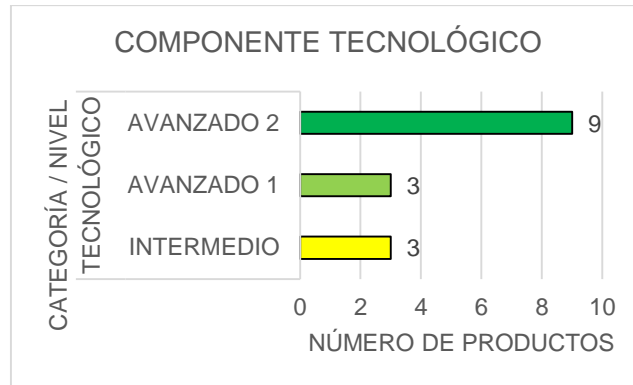
Opciones de mejora

Dentro del subcomponente de Planeación técnica, al producto “Documentos especiales”, es posible crear mecanismos de seguimiento y control a las medidas que orientan la producción de documentos en medios especiales, que garanticen los aspectos legales, funcionales y administrativos.

3.1.1.4 Componente Tecnológico

A continuación, se presentan los resultados de la verificación del componente Tecnológico:

Gráfico 5. Resultados revisión componente Tecnológico



Fuente: *Elaboración propia*

Es necesario puntualizar que este componente incluye 4 subcomponentes:

- Articulación de la gestión de documentos electrónicos
- Tecnologías para la gestión de documentos electrónicos
- Seguridad y privacidad
- Interoperabilidad

Fortalezas

La gráfica muestra que, para el caso del componente tecnológico, se sigue en la tendencia de tener la mayor cantidad de productos en el segmento avanzado, con especial énfasis en las subcategorías Tecnologías para la gestión de documentos electrónicos y Seguridad y privacidad. Esto implica que hay una correcta articulación de la gestión documental electrónica con las tecnologías para su gestión de dichos documentos y la seguridad de la información e interoperabilidad.

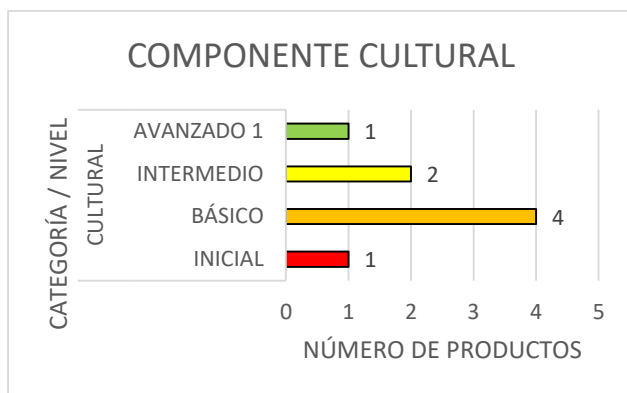
Oportunidades de mejora

Dentro del componente tecnológico, el subcomponente de Interoperabilidad es el que agrupa los tres productos en nivel intermedio. Si bien el Ministerio cumple con la interoperabilidad a nivel político legal (acuerdos para el intercambio de documentos electrónicos), semántico (lenguaje común de intercambio) y técnico (arquitectura de la infraestructura tecnológica de la entidad), es posible mejorar estos tres productos realizando procesos de seguimiento y control encaminados a la mejora continua.

3.1.1.5 Componente Cultural

A continuación, se presentan los resultados de la verificación del componente Cultural.

Gráfico 6.Resultados revisión componente Cultural



Fuente: *Elaboración propia*

Es necesario puntualizar que este componente incluye 3 subcomponentes:

- Gestión del conocimiento
- Redes culturales
- Protección del ambiente

Fortalezas

Para el caso del componente cultural, si bien no es uno de los más fuertes en cuanto al nivel logrado, hay que mencionar que es uno de los más novedosos en cuanto a exigencias en términos de políticas públicas. En este caso se destaca el avance en términos de rendición de cuentas, redes culturales (en cuanto a la participación ciudadana a través de los enlaces de transparencia) y el Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Opciones de mejora

Como se observa en la gráfica la mayor cantidad de productos (5 de 8) se encuentran en el nivel básico o inicial, lo que implica que aún no han sido implementados, encontrándose en su mayoría en fase de desarrollo. Por lo tanto, se sugiere que se creen los mecanismos y planes necesarios para la implementación de los siguientes productos:

Productos del subcomponente Gestión del conocimiento:

- Programa de Gestión del Conocimiento
- Memoria Institucional
- Archivos Históricos

Productos del subcomponente Redes culturales

- Mecanismos de Difusión
- Acceso y Consulta de la Información

Por otro lado, para el caso del producto “Redes culturales” es posible afianzar las redes de servicios culturales teniendo en cuenta la cooperación interinstitucional en los espacios de concertación del Sistema Nacional de Cultura, u organización de eventos académicos, conversatorios, foros, etc., que fomenten la participación de la ciudadanía en la recuperación de la información y el enriquecimiento de los fondos documentales. Por último, el Ministerio de Justicia hace parte del Sistema Nacional de Archivos.

COMPONENTES Y/O ASPECTOS CRÍTICOS A FORTALECER:

Tabla 2. Aspectos Críticos a fortalecer

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
Deficiencias en la infraestructura y mobiliario de las zonas de almacenamiento para el caso del Archivo Central.	Perdida de información por inundación ocasionando daño a documentos públicos, archivos o al patrimonio documental de la Nación. Decreto 106 de 2015. Artículo 46.
Se debe realizar la aplicación de las Tablas de Valoración Documental convalidadas por el Archivo General de la Nación, para cada uno de los fondos administrados por la entidad.	Dificultades para acceder a la información conservada en el marco de los Fondos Documentales. Deficiencias para atender requerimientos y/o consultas.
Realizar la implementación con fines de optimización y mejora del Autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos MGDA Avanzar en la actualización permanente y constante de las TRD, de conformidad con los cambios organicofuncionales que se presenten.	Deficiencias en la implementación de la política archivística a nivel institucional, generando retrasos en el adecuado desarrollo de los diferentes componentes establecidos por el AGN en el marco del MGDA. Ausencia de un instrumento actualizado que permita la adecuada organización de los expedientes y de la información general de la entidad. No cumplimiento del Acuerdo 04 de 2019.
Implementar acciones que permitan robustecer y optimizar el SGDA para la conformación de expedientes electrónicos compuestos, estructura de datos, correo electrónico certificado y preservación digital.	Deficiencias en la automatización de tramites. Carencias para atender requerimientos oportunamente. Dificultades para acceder a la información en ambientes electrónicos y digitales.
Déficit de capacidad operativa en las dependencias dado que no hay personal de apoyo suficiente para gestionar y organizar archivos físicos y electrónicos.	Retrasos en la continuidad de los procesos. Falta de eficiencia para atender requerimientos y solicitudes tanto externas como internas.

Servidores (funcionarios y contratistas) de la entidad no cuenta con los niveles de apropiación del SGDA debido a que hay un alto nivel de rotación.	Retrasos en la continuidad de los procesos. Falta de eficiencia para atender requerimientos y solicitudes tanto externas como internas.
--	---

Fuente: *Elaboración propia*

4. FORMULACIÓN DE LA VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR.

Para la formulación de la visión estratégica, se determina tiene en cuenta los aspectos críticos que se deben atender.

De este modo, El Ministerio de Justicia y del Derecho traza la visión estratégica para 2022-2026 en el marco del Proyecto denominado: “MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MJD A NIVEL NACIONAL.”

5. PLANES Y PROYECTOS.

Como se mencionaba, la entidad actualmente cuenta con un proyecto de inversión aprobado por el Departamento Nacional de Planeación con un horizonte al año 2027 denominado “MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MJD A NIVEL NACIONAL. Cuyo objetivo es “Optimizar la atención de los requerimientos documentales efectuados por los grupos de interés al MJD a través de los canales virtuales y escritos” Con recursos que ascienden a la cuantía de ochocientos millones de pesos (\$ 800.000.000) para la vigencia 2023

Dicho resultado surge, como consecuencia de la aplicación de la metodología de Autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) sugerido por el Archivo General de la Nación. y así mismo, el diagnóstico integral de gestión documental, así como de la priorización de aspectos y necesidades que impactan la gestión documental y de trámites institucional, las cuales se encuentran alineadas a nivel de Plan de Acción, Plan anual de adquisiciones, Programa de Gestión Documental y Programa Nacional de Derechos Humanos.

A continuación, se presenta la cadena de valor, con la asignación presupuestal para las actividades macro priorizadas:



7. MAPA DE RUTA - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA										
NOMBRE DEL PROYECTO	Mejoramiento de la oferta de servicios de gestión documental del Ministerio de Justicia y del Derecho a nivel nacional									
OBJETIVO GENERAL	Optimizar la atención de los requerimientos documentales efectuados por los grupos de interés al MJD a través de los canales virtuales y escritos									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PRODUCTO	ACTIVIDADES explica el proceso de transformación	ACCIONES/TAREAS	RESPONSABLE	PERIODOS					
					2022	2023	2024	2025	2026	2027
Aglilizar administrativamente el desarrollo de los flujos documentales	Servicio de Gestión Documental	1. Formular e implementar procesos transversales para la normalización de la gestión documental	Realizar actualizaciones de planeación y programación de la actividad	MJD-Coordinador GGD						
			Realizar los procesos contractuales	Profesional en Derecho						
			Ejecutar la actividad	Profesional Archivista						
			Realizar seguimiento/reporte de seguimiento	MJD-Coordinador GGD						
			entrega final y cierre	MJD-Coordinador GGD						
		2. Diseñar e implementar los instrumentos para la transformación de la información documental análoga en información electrónica	Realizar actualizaciones de planeación y programación de la actividad	Profesional en Derecho						
			Realizar los procesos contractuales	Profesional en Derecho						
			Ejecutar la actividad	MJD-Coordinador GGD						
			Realizar seguimiento/reporte de seguimiento	MJD-Coordinador GGD						
			entrega final y cierre	Profesional en Derecho						
		3. Automatizar los flujos documentales	Realizar actualizaciones de planeación y programación de la actividad	Profesional en Derecho						
			Realizar los procesos contractuales	Profesional Ingeniero de Sistemas						
			Ejecutar la actividad	MJD-Coordinador GGD						
			Realizar seguimiento/reporte de seguimiento	Profesional en Derecho						
			entrega final y cierre	Profesional en Ciencias Sociales, Admón						
Promover el manejo adecuado de la documentación física	Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa	1. Disponer de espacios sectoriales para definir estrategias conjuntas que permitan avanzar en la normalización de la gestión documental	Realizar actualizaciones de planeación y programación de la actividad	MJD-Coordinador GGD						
			Realizar los procesos contractuales	Profesional en Ciencias Sociales, Admón						
			Ejecutar la actividad	MJD - Entidades Adscritas						
			Realizar seguimiento/reporte de seguimiento	MJD y AGN						
			entrega final y cierre	MJD - Entidades Adscritas						
		2. Diseñar e implementar el plan de capacitación en gestión documental	Realizar actualizaciones de planeación y programación de la actividad	MJD - Entidades Adscritas						
			Realizar los procesos contractuales	MJD - Entidades Adscritas						
			Ejecutar la actividad	MJD - Entidades Adscritas						
			Realizar seguimiento/reporte de seguimiento	MJD y AGN						
			entrega final y cierre	MJD - Entidades Adscritas						

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La entidad empleará el Plan de Acción anual como herramienta de seguimiento y control a la ejecución del Plan Institucional de Archivos, cumpliéndose el principio de armonización planteado desde el Programa de Gestión Documental – PGD y Política de Gestión Documental, con ocasión del cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1080 de 2015 *Artículo 2.8.2.5.15. Armonización con otros sistemas administrativos y de gestión.*

INDICADOR: GRADO DE IMPLEMENTACIÓN POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

No obstante, lo anterior, el Grupo de Gestión Documental deberá emitir informes cuatrimestrales de implementación del Plan Institucional de Archivos donde se indique el grado de avance de actividades, metas trazada y cumplimiento al plan de mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

De este modo, como herramienta complementaria para seguimiento se propone la batería de indicadores señalada a continuación.

Tabla 3. Herramienta Complementaria- Indicadores

Planes, Programas y Proyectos Asociados.	Indicadores	Meta	Seguimiento	Frecuencia de Medición.	Formula
Implementación del Proyecto MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MJD A NIVEL NACIONAL	Grado de Implementación del Modelo.	100%	Mensual	Trimestral	Suma ponderada del avance de actividades que componen el Plan de Acción.
Plan de Acción	Grado de Implementación de la Política de Gestión Documental.	100%	Mensual	Trimestral	
Programa de Gestión Documental	Grado de Implementación del Programa de Gestión Documental	100%	Mensual	Trimestral	

Fuente: *Elaboración Propia.*

Nota: Los responsables de la medición se encargarán de alimentar el cuadro de mando.

De igual forma, se contará con un formato de matriz para seguimiento a los Planes y proyectos que componen el Plan la cual se adjunta al presente documento. Su diligenciamiento se encontrará a cargo del Grupo de Gestión Documental.

GLOSARIO

Plan Institucional de Archivos: Instrumentos para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos.

Administración de archivos: Conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y de talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos.

Aspecto Crítico: Percepción de problemáticas referentes a la función archivística que presenta la entidad, como resultado de la evaluación de la situación actual.

Instrumentos archivísticos: Herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.

Función archivística: Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración de los documentos hasta su eliminación o conservación permanente.

Plan: Diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro.

Proyecto: es una planificación que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas.



BIBLIOGRAFÍA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Manual Formulación Del Plan Institucional de Archivos PINAR. (Bogotá D.C. 2014)

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Manual Implementación de un Programa de Gestión Documental – PGD. (Bogotá D.C. 2014)

MINISTERIO DE CULTURA. DECRETO 1080 DE 2015 “Por medio del Cual se dicta el reglamento único del sector cultura y se dictan otras disposiciones.”

