	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

**MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO**

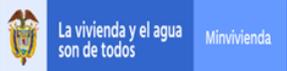
COPIA NO CONTROLADA

**BOGOTÁ D.C
 AGOSTO DE 2020**

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDC-G-02

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	3
1. Objetivos y alcance del Plan Institucional de Archivos.....	4
1.1. Objetivo General	4
1.2. Objetivos Específicos	4
1.3. Alcance	5
2. CONTENIDO.....	5
2.1 Análisis del Contexto Estratégico del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.....	5
2.1.1 Identificación de Aspectos Críticos	10
2.1.2 Evaluación de Aspectos Críticos	14
3 Contexto Estratégico.....	18
3.1 Estructura organizacional	19
3.2 Plataforma estratégica	20
3.2.1 Misión	20
3.2.2 Visión	20
3.2.3 Política de calidad	20
4 Visión Estratégica del Plan Institucional de Archivos - PINAR	21
5 Mapa de Ruta	22
6 Herramienta de Seguimiento.....	23
7 Aprobación Instrumento Plan Institucional de Archivos -PINAR	31
8. CONTROL DE CAMBIOS:	31
a. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ	31

	<p>GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p> <p>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha: 16/09/2020</p>
		<p>Código: GDC-G-02</p>

Introducción

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio fue creado mediante el artículo 14 de la Ley 1444 de 2011, con objetivos y funciones escindidos del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, como cabeza del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio. De acuerdo con lo establecido por el Decreto 3571 de 2011, tiene por objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

En el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2609 de 2012¹, artículo 8 “Instrumentos archivísticos” ha previsto para la actual vigencia 2020-2024, como una de sus estrategias fundamentales, desarrollar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, teniendo en cuenta las necesidades identificadas, las cuales se enfocaron primordialmente en la carencia de instrumentos archivísticos tales como el Programa de Gestión Documental PGD, Sistema Integrado de Conservación SIC, Tablas de Retención Documental TRD, Tablas de Valoración Documental TVD, entre otros.

El PINAR es el instrumento que permite planear, articular y hacer seguimiento con los planes estratégicos a la función archivística de acuerdo con las necesidades, riesgos y debilidades y debe ser el resultado de la articulación y coordinación permanente entre los responsables de la producción documental, archivo, el área de tecnología y el área jurídica para orientar los programas y proyectos del Ministerio a corto, mediano y largo plazo en el desarrollo de la función archivística.

¹ Decreto compilado en el Decreto 1080 de 2015.

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02

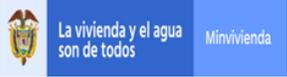
1. Objetivos y alcance del Plan Institucional de Archivos

1.1. Objetivo General

Normalizar la gestión documental del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través de la formulación y/o actualización e implementación de los instrumentos técnicos archivísticos, actividades y/o trámites, que permitan la construcción de una cultura archivística, basada en el cumplimiento normativo, la responsabilidad institucional, el acceso a la información y la participación activa de ciudadanos, incluyendo estrategias de modernización, tecnificación y sistematización de la infraestructura destinada al almacenamiento y conservación de archivos y de procedimientos

1.2. Objetivos Específicos

- Formular e implementar los instrumentos archivísticos exigidos por la normatividad archivística vigente.
- Mantener actualizada la documentación y los procedimientos pertenecientes al proceso de gestión documental, con el fin de brindar a las dependencias los lineamientos insumo que garanticen la organización, integridad, accesibilidad y seguridad de los archivos de gestión y central.
- Articular la planeación estratégica de la gestión documental con el Plan de Acción Institucional y el plan institucional de capacitación del MVCT, garantizando la continuidad de procesos y actividades y la asignación de recursos para su ejecución.
- Fortalecer las competencias, habilidades y perfiles del personal asignado para las actividades relacionadas con la gestión documental y de archivos, en concordancia con la Ley 1409 de 2010, articulado con el Plan Institucional de Capacitación del Ministerio.
- Definir e implementar estrategias de la gestión del cambio y conformación de una cultura archivística de manera transversal a los procesos y dependencias de la Entidad.
- Desarrollar acciones para la adecuación de las condiciones medioambientales, estructurales y tecnológicas en las instalaciones asignadas para el almacenamiento y conservación de los acervos documentales, en atención a lo establecido en los Acuerdo 049 y 050 de 2002, Acuerdo 08 de 2014 del AGN y demás normatividad vigente aplicable.

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02

1.3. Alcance

Aplica a los instrumentos técnicos archivísticos (Cuadros de clasificación Documental, Tablas de Retención Documental, Programa de Gestión Documental, Inventarios Documentales, Sistema Integrado de Conservación Documental) del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

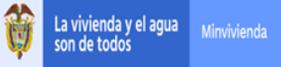
2. CONTENIDO

2.1 Análisis del Contexto Estratégico del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Con base en la situación actual de la gestión documental del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se pudieron identificar aspectos relacionados con metas y objetivos del Gobierno Nacional, sectoriales e institucionales que, desde la función archivística, soportan o apoyan la consecución de estos y que hacen parte vital de la prestación de servicios de calidad en términos de oportunidad y equidad, así:

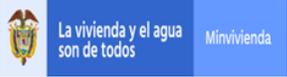
Formato No.1. Análisis del Contexto Estratégico Institucional

ELEMENTOS A INCLUIR	DESCRIPCIÓN
Pactos del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" . Pactos: II. Pacto por el emprendimiento y la productividad: economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos. Línea 4: Estado simple: menos trámites, regulación clara y más competencia. III. Pacto por la legalidad: justicia transparente y seguridad efectiva para que todos vivamos con libertad y en democracia. Línea 3: Alianza contra la corrupción: tolerancia cero con los corruptos. IV. Pacto por la sostenibilidad: producir conservando y conservar produciendo. Línea 4: Instituciones ambientales modernas, apropiación social de la biodiversidad y manejo efectivo de los conflictos socioambientales. V. Pacto por la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: un sistema para construir el conocimiento de la Colombia del futuro.	Pacto II. Línea 4: Objetivo 4. Regulación abierta, participativa y transparente en beneficio del interés general: mayor publicidad, participación y transparencia en el proceso regulatorio. Para esto se desarrollarán las siguientes estrategias: <ul style="list-style-type: none"> • Definir estrategias transversales para agrupar cadenas de trámites por medio de ventanillas únicas y expedientes electrónicos. • Garantizar que todo trámite o su reglamentación tenga un canal digital. Pacto III. Línea 3: Objetivo 2. Estado Abierto. Para el logro de un verdadero Estado transparente y abierto a la ciudadanía, se desarrollarán las siguientes estrategias: <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la capacidad de promoción y garantía del acceso a la información de carácter público, a través de la interacción constante con la ciudadanía aprovechando

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

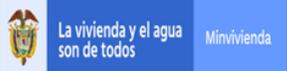
Formato No.1. Análisis del Contexto Estratégico Institucional

ELEMENTOS A INCLUIR	DESCRIPCIÓN
<p>Línea 4: Innovación pública para un país moderno.</p> <p>VII. Pacto por la transformación digital de Colombia: Gobierno, empresas y hogares conectados con la era del conocimiento.</p> <p>Línea 2: Hacia una sociedad digital e industria 4.0: por una relación más eficiente, efectiva y transparente entre mercados, ciudadanos y Estado.</p> <p>Metas del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "<i>Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad</i>" para el sector de Vivienda, Ciudad y Territorio:</p> <p>1. Viviendas de Interés Social iniciadas (urbanas y rurales). (Línea base: 492.003) Meta 2022: 520.000.</p> <p>2. Viviendas mejoradas. (Línea base: por definir) Meta 2022: por definir.</p> <p>Para el sector Función Pública:</p> <p>1. Racionalización de trámites para facilitar el ejercicio de derechos, el emprendimiento y la mitigación de riesgos de corrupción. (Línea base: 1.157) Meta 2022: 1.200.</p> <p>Para el sector Planeación:</p> <p>1. Calidad de la Regulación. (Línea base: 0,34) Meta 2022: 0,45.</p> <p>Para presidencia:</p> <p>1. Mejora en la percepción del progreso en la reducción de la corrupción. (Línea base: 29) Meta 2022: por definir.</p> <p>Para el sector Tecnologías de la información y las comunicaciones:</p> <p>1. Trámites de alto impacto ciudadano transformados digitalmente. (Línea base: 0) Meta 2022: 34.</p> <p>Estrategias del Plan Nacional de Desarrollo</p>	<p>los medios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potencializar el relacionamiento colaborativo con la ciudadanía mediante el afianzamiento de la cercanía y el mejoramiento de la oferta de servicios institucionales. <p>Pacto IV. Línea 4: Objetivo 4. Gestión de la información y del conocimiento efectivo y de fácil acceso: el crecimiento verde, la gestión del riesgo de desastres y el cambio climático requieren información oportuna, pertinente y confiable para que las entidades del Estado, el sector privado y la sociedad civil puedan responder a los retos del desarrollo sostenible y dar cumplimiento a las recomendaciones de la OCDE. Para ello, se proponen las siguientes intervenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de información y estadísticas para sectores estratégicos para el crecimiento verde y la sostenibilidad: profundizar en la información que permita visibilizar el avance en la transición hacia el crecimiento verde. • Información integrada y de fácil acceso en materia ambiental, del riesgo de desastres y ante el cambio climático: facilitar el acceso a la información para mejorar la efectividad de las decisiones. <p>Pacto V. Línea 4: Objetivo 5. Gestionar el conocimiento y los aprendizajes para crear valor público: las capacidades para gestionar el conocimiento son fundamentales para derivar valor de la innovación pública. Por ello, es necesario desarrollar las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construir esquemas de documentación, medición y evaluación específicos para iniciativas de innovación pública.

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

Formato No.1. Análisis del Contexto Estratégico Institucional

ELEMENTOS A INCLUIR	DESCRIPCIÓN
<p>2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad":</p> <p>1. El DNP, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y el Ministerio de Transporte impulsarán una política de ciudades inclusivas, accesibles, sostenibles y resilientes que promuevan estándares de diseño universal y respondan a las necesidades de accesibilidad de todas las personas, incluyendo las de las personas con discapacidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adelantar estudios de evaluación de impacto, costo-efectividad y aprendizajes derivados de iniciativas de innovación pública, y comunicar ampliamente sus resultados. <p>Pacto VII. Línea 2: Objetivo 1. Impulsar la transformación digital de la administración pública. Para lo cual se desarrollarán las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalización y automatización masiva de trámites. • Diseño e implementación de Planes de Transformación Digital en entidades públicas nacionales. • Definición e implementación de la infraestructura de datos para generar valor.
<p>Agenda 2030 para el desarrollo sostenible de la CEPAL:</p> <p>Objetivo de Desarrollo Sostenible: * Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.</p>	<p>Archivos organizados, accesibles y utilizables que garanticen el derecho al acceso de la información en los términos de publicidad y reserva legal, de manera oportuna, fiable e integra.</p>
<p>PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL 2020.</p> <p>Objetivos del sector:</p> <p>1. Fortalecer los mecanismos de interacción del Sector hacia sus públicos de interés, mediante oportunidad y pertinencia en los procesos de atención, asistencia técnica, capacitación y entrega de información, para mejorar la percepción de las partes interesadas y la transparencia de las Entidades del Sector.</p> <p>2. Mejorar los procesos y la tecnología que usa el Sector, mediante proyectos de modernización tecnológica y administrativa que permitan prestar servicios de manera eficiente, eficaz y efectiva.</p>	<p>Archivos organizados, accesibles y utilizables que garanticen el derecho al acceso de la información en los términos de publicidad y reserva legal, de manera oportuna, fiable e integra.</p>

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

Formato No.1. Análisis del Contexto Estratégico Institucional

ELEMENTOS A INCLUIR	DESCRIPCIÓN
<p>3. Incrementar las capacidades de Innovación de las Entidades del Sector, mediante la implementación de programas de innovación, la incorporación de nueva tecnología y la elaboración de investigaciones estructuradas, que permita la creación de productos y procesos innovadores para satisfacer a los públicos de interés.</p>	
<p>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</p> <p>Indicador:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de los instrumentos Archivísticos del MVCT 2. Actualización de las TRD del MVCT 	<p>Archivos organizados, accesibles y utilizables que garanticen el derecho al acceso de la información en los términos de publicidad y reserva legal, de manera oportuna, fiable e íntegra.</p>
<p>PROYECTOS DE INVERSIÓN:</p> <p>2017011000171 - FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO A NIVEL NACIONAL: Fortalecer la gestión de la información misional, estratégica y de apoyo del Ministerio a través de la adquisición o desarrollo de un software.</p> <p>2017011000134 - FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ESTRATÉGICAS Y DE APOYO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO A NIVEL NACIONAL: Fortalecer la capacidad para el desarrollo actividades estratégicas y de apoyo del ministerio de vivienda, ciudad y territorio a nivel nacional (c. Proceso de Gestión Documental)</p>	<p>Adquirir y desarrollar software de acuerdo con los requerimientos de la Entidad para llevar a cabo sus labores misionales, estratégicas y de apoyo.</p> <p>Implementar los procesos de gestión documental necesarios para la operación del ministerio.</p> <p>Realizar las labores de archivo y preservación de documentos</p>
<p>MISIÓN</p> <p>El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio contribuye a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana,</p>	<p>Archivos organizados, accesibles y utilizables que garanticen el derecho al acceso de la información en los términos de publicidad y reserva legal, de manera oportuna, fiable e íntegra, con la finalidad de</p>

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

Formato No.1. Análisis del Contexto Estratégico Institucional

ELEMENTOS A INCLUIR	DESCRIPCIÓN
<p>agua potable y saneamiento básico, mediante la financiación, y el desarrollo de la política pública, programas y proyectos correspondientes, con servicios de calidad y recurso humano comprometido.</p>	<p>soportar la prestación de servicios de calidad.</p> <p>Tecnificación y modernización de archivos para facilitar el acceso a la información, ampliando la cobertura de medios y elementos de inclusión y participación ciudadana.</p>
<p>VISIÓN En el año 2021, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio habrá logrado disminuir el déficit de vivienda urbana del país y mejorar la cobertura de los servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico urbano y rural, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos y consolidando un mejor sistema de Ciudades amables y productivas, a través de políticas, programas y proyectos participativos y de Entidades modernas.</p>	<p>Archivos organizados, accesibles y utilizables que garanticen el derecho al acceso de la información en los términos de publicidad y reserva legal, de manera oportuna, fiable e íntegra, con la finalidad de soportar la prestación de servicios de calidad.</p> <p>Tecnificación y modernización de archivos para facilitar el acceso a la información, ampliando la cobertura de medios y elementos de inclusión y participación ciudadana.</p>
<p>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mejorar las políticas de gestión y desempeño ✓ Fortalecer los estándares de transparencia y diálogo con la ciudadanía y los grupos de valor ✓ Promover la implementación de la gestión del conocimiento e innovación en el ministerio ✓ Promover el desarrollo urbano equilibrado y sostenible ✓ Consolidar el Sistema de Ciudades como dinamizador del desarrollo territorial y la productividad ✓ Armonizar la planeación para el desarrollo y el ordenamiento territorial ✓ Promover la productividad del sector de la construcción 	<p>Archivos organizados, accesibles y utilizables que garanticen el derecho al acceso de la información en los términos de publicidad y reserva legal, de manera oportuna, fiable e íntegra.</p>

 La vivienda y el agua son de todos Mivivienda	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDC-G-02

Formato No.1. Análisis del Contexto Estratégico Institucional

ELEMENTOS A INCLUIR	DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mejorar las condiciones físicas y sociales de viviendas, entornos y aglomeraciones humanas de desarrollo incompleto ✓ Fortalecer la capacidad institucional de las entidades nacionales del sector y las territoriales en la estructuración de proyectos y esquemas de prestación sostenibles ✓ Profundizar el acceso a soluciones de vivienda digna a los hogares de menores ingresos. ✓ Fortalecer la eficiencia y sostenibilidad de los prestadores del sector ✓ Incrementar el tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos y aguas residuales domésticas urbanas ✓ Aumentar coberturas de acueducto y alcantarillado en zonas rurales y zonas urbanas con grandes brechas ✓ Mejorar la provisión, calidad y/o continuidad de los servicios de acueducto y alcantarillado 	

2.1.1 Identificación de Aspectos Críticos

Los aspectos críticos identificados para la entidad, se enlistaron de forma particular e indiscriminada, y posteriormente se fueron agrupando de acuerdo con las coincidencias y homogeneidad de cada aspecto crítico, suprimiendo aquellos de carácter operativo y definiendo aspectos críticos generales que afectan estratégicamente el proceso de la gestión documental y que presentan un alto riesgo tanto de ocurrencia como de afectación, a partir de las siguientes fuentes:

- ❖ Los resultados del análisis de los informes de auditorías internas y externas
- ❖ Informes generados por el Archivo General de la Nación
- ❖ Diagnósticos de gestión documental
- ❖ Evaluación del proceso de gestión documental en la entidad
- ❖ Resultados de indicadores y de situaciones que afectan la función archivística en el Ministerio

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<p>GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p> <p>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha:16/09/2020</p>
		<p>Código: GDC-G-02</p>

Formato No.2 Análisis de Aspectos Críticos	
ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
<p>No disponer de instalaciones físicas que cuenten con las condiciones medioambientales, estructurales y tecnológicas requeridas para la conservación y salvaguarda de la documentación; así como para la prestación de servicios de préstamo y consulta y la aplicación de procesos técnicos de clasificación, organización y descripción de archivos de acuerdo con las normas legales y técnicas aplicables.</p>	<p><i>Demandas al Ministerio por incumplimiento en términos de respuestas a requerimientos de información o a gestión de trámites.</i></p> <p><i>Incumplimiento de la normatividad legal en especial las Leyes 594 de 2000, 1474 de 2011, 1712 de 2014 y 1952 de 2019, en atención a los articulados relacionados con transparencia, anticorrupción y disponibilidad y acceso de la información y la documentación en entidades estatales.</i></p> <p><i>Deterioro o pérdida injustificada de documentos de archivo.</i></p> <p><i>Pérdida de elementos legales probatorios para defensa de la Entidad en procesos jurídicos.</i></p> <p><i>Incremento en el consumo de insumos de almacenamiento y conservación por deterioros causados por condiciones medioambientales de infraestructura de las áreas de almacenamiento asignadas.</i></p> <p><i>Incremento en tiempos de entrega oportuna de información y documentación dentro de los procesos de préstamo y consulta de archivos.</i></p>
<p>Falta de regulación y políticas de relacionadas con la seguridad y el acceso a la información contenida en los archivos, las cuales se encuentren articuladas con los Sistemas de Gestión y demás políticas institucionales.</p>	<p><i>Demandas al Ministerio por acceso a documentos públicos con reservas legales o por divulgación indebida de información y datos sensibles.</i></p> <p><i>Imposibilidad de construir sinergias entre los Sistemas de Gestión de la Entidad dificultando la implementación del Modelo Integrado Planeación y Gestión - MIPG y de las políticas institucionales.</i></p>

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<p>GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p> <p>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha:16/09/2020</p>
		<p>Código: GDC-G-02</p>

Formato No.2 Análisis de Aspectos Críticos

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
<p>No existe una planeación estratégica de la gestión documental que oriente el desarrollo, tecnificación, modernización y crecimiento del proceso de forma articulada y armonizada con la Entidad.</p>	<p><i>Reprocesos en la clasificación, organización y descripción de archivos que redundan en el incremento y consumo de recursos.</i></p> <p><i>Dificultades en la implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones y de la sistematización de procedimientos, actividades y/o tareas.</i></p> <p><i>Inversión ineficiente de recursos en donde se limita o dificulta la apropiación de avances permanente para la continuidad y madurez del proceso de gestión documental.</i></p> <p><i>Incumplimiento de la normatividad legal en especial las Leyes 594 de 2000, 1474 de 2011, 1712 de 2014 y 1952 de 2019, en atención a los articulados relacionados con transparencia, anticorrupción y disponibilidad y acceso de la información y la documentación en entidades estatales.</i></p> <p><i>Desarrollo de actividades o estrategias que no aportan de manera efectiva a las metas y objetivos institucionales.</i></p>
<p>Debilidades en la normalización, estandarización y socialización del proceso de gestión documental de la Entidad al no contar con instrumentos archivísticos y documentos técnicos formulados y/o actualizados e implementados, generando dificultades en la apropiación e implementación de buenas prácticas, de estrategias de gestión del cambio y de conformación de una cultura archivística.</p>	<p><i>Existencia de fondos documentales de archivos como consecuencia de la falta de Instrumentos Archivísticos de clasificación, organización y descripción, lo cual genera incremento en el consumo de recursos, demoras en el acceso de la información y pérdida de documentos de archivo.</i></p> <p><i>Desintegración de expedientes generando información parcial, incompleta y descontextualizada, lo cual afecta los procesos de auditoría y control, tanto internos como externos, facilitando la realización de hallazgos y no conformidades que redundan en sanciones en la Entidad.</i></p> <p><i>Imposibilidad de realizar transferencias documentales secundarias al Archivo General de la Nación o de aplicar procesos de selección o</i></p>

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<p>GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p> <p>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha: 16/09/2020</p>
		<p>Código: GDC-G-02</p>

Formato No.2 Análisis de Aspectos Críticos	
ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
	<p><i>eliminación documental que permitan la correcta administración de los espacios de almacenamiento, redundando en costos adicionales de arriendo, mantenimiento, estantería, insumos y servicios públicos de los espacios asignados para la salvaguarda de los acervos documentales de la entidad. Adicionalmente, los espacios ubicados de almacenamiento de archivos ubicados en oficinas presentan sobre almacenamiento y represamiento de documentos, al no poderse efectuar las transferencias documentales primarias.</i></p> <p><i>Sanciones a la Entidad y funcionarios por responsabilidades de carácter disciplinario por la indebida gestión documental y el incumplimiento legal.</i></p> <p><i>Facilita espacios de pérdida, manipulación delictiva, alteración de contenidos, sustracción ilegal, falsificación, entre otros; de documentos de archivo de la Entidad.</i></p> <p><i>Incumplimiento de la normatividad legal en especial las Leyes 594 de 2000, 1474 de 2011, 1712 de 2014 y 1952 de 2019, en atención a los articulados relacionados con transparencia, anticorrupción y disponibilidad y acceso de la información y la documentación en entidades estatales.</i></p>
<p>Debilidades de las competencias, habilidades y perfiles del personal asignado al proceso de gestión documental y de archivos.</p>	<p><i>Incumplimiento de la Ley 1409 de 2010 y la Resolución 629 de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</i></p> <p><i>Aplicación incorrecta de los procesos de clasificación, organización, valoración y descripción de los archivos de la Entidad, generando pérdida parcial o definitiva de información y archivos.</i></p> <p><i>Reprocesos en la clasificación, organización y descripción de archivos que redundan en el incremento y consumo de recursos.</i></p>

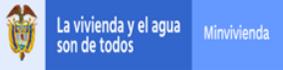
 La vivienda y el agua son de todos Mivivienda	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02

Formato No.2 Análisis de Aspectos Críticos	
ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
	<i>Existencia de Instrumentos Archivísticos y documentos técnicos del proceso de gestión documental que incumplan con los requisitos mínimos establecidos por el Ministerio de Cultural, el Archivo General de la Nación y demás entes competentes, los cuales, al presentar falencias en su construcción y estructura impiden su implementación y aplicabilidad por parte de la Entidad.</i>

2.1.2 Evaluación de Aspectos Críticos

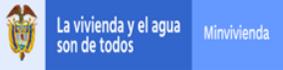
La definición de los *Ejes Articuladores* para la evaluación de aspectos críticos, se basó en los lineamientos definidos por el Archivo General de la Nación a través del *Manual para la Formulación del Plan Institucional de Archivos -PINAR*², los cuales tienen en cuenta los procesos y operaciones de la gestión documental y su articulación con la gestión institucional, permitiendo establecer un grado de prioridad de atención bajo el cual se formularán la *Visión Estratégica* y los *Objetivos* del PINAR.

² ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Manual Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR. 2014.

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

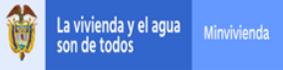
Formato No.3 Matriz de Evaluación de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores

ASPECTO CRÍTICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL Σ
	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
No disponer de instalaciones físicas que cuenten con las condiciones medioambientales, estructurales y tecnológicas requeridas para la conservación y salvaguarda de la documentación; así como para la prestación de servicios de préstamo y consulta y la aplicación de procesos técnicos de clasificación, organización y descripción de archivos de acuerdo con las normas legales y técnicas aplicables.	5	6	8	5	4	28
Falta de regulación y políticas de relacionadas con la seguridad y el acceso a la información contenida en los archivos,	7	8	7	7	8	37

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

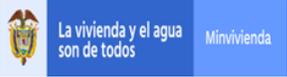
Formato No.3 Matriz de Evaluación de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores

ASPECTO CRÍTICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL Σ
	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
las cuales se encuentren articuladas con los Sistemas de Gestión y demás políticas institucionales.						
No existe una planeación estratégica de la gestión documental que oriente el desarrollo, tecnificación, modernización y crecimiento del proceso de forma articulada y armonizada con la Entidad.	8	10	7	5	7	37
Debilidades en la normalización, estandarización y socialización del proceso de gestión documental de la Entidad al no contar con instrumentos archivísticos y documentos técnicos formulados y/o actualizados e	10	10	9	10	10	49

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

Formato No.3 Matriz de Evaluación de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores

ASPECTO CRÍTICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL Σ
	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
implementados, generando dificultades en la apropiación e implementación de buenas prácticas, de estrategias de gestión del cambio y de conformación de una cultura archivística.						
Debilidades de las competencias, habilidades y perfiles del personal asignado al proceso de gestión documental y de archivos.	4	7	5	4	9	29
TOTAL Σ	34	41	36	31	38	

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
		Fecha:16/09/2020
		Código: GDC-G-02

3 Contexto Estratégico

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio-MVCT nace con el artículo 14 de la Ley 1444 del 2011, por medio de la cual se escinden unos Ministerios, se otorgan precisas facultades extraordinarias al Presidente de la República para modificar la estructura de la administración pública y la planta de personal de la Fiscalía General de la nación y se dictan otras disposiciones.

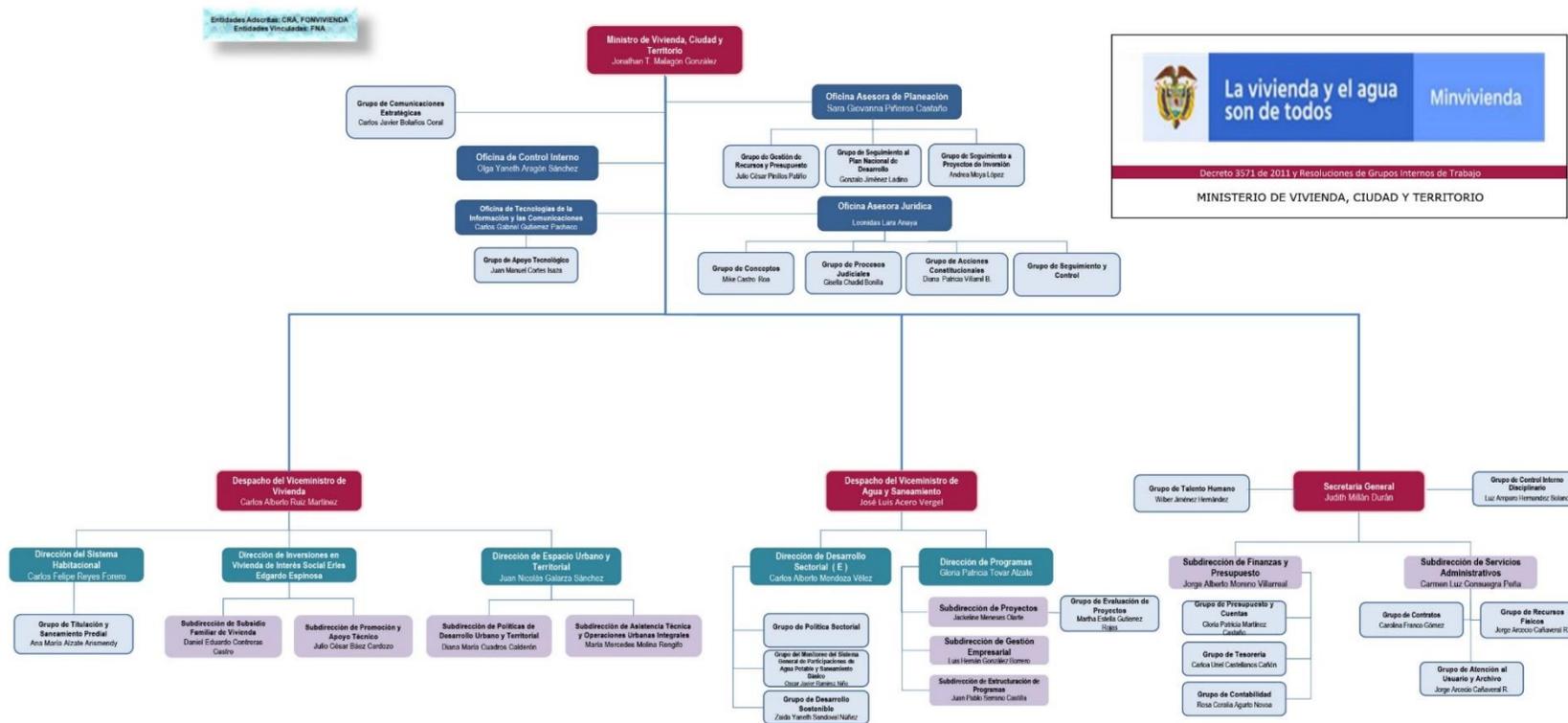
El MVCT fue creado mediante el artículo 14 de la Ley 1444 de 2011, con objetivos y funciones escindidos del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, como cabeza del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio. De acuerdo con lo establecido por el Decreto 3571 de 2011, tiene por objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

COPIA NO CONTROLADA

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02

3.1 Estructura organizacional

La estructura organizacional de la Entidad se presenta a continuación:



	<p>GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p> <p>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha: 16/09/2020</p>
		<p>Código: GDC-G-02</p>

3.2 Plataforma estratégica³

3.2.1 Misión

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio contribuye a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, mediante la financiación, y el desarrollo de la política pública, programas y proyectos correspondientes, con servicios de calidad y recurso humano comprometido.

3.2.2 Visión

En el año 2021, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio habrá logrado disminuir el déficit de vivienda urbana del país y mejorar la cobertura de los servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico urbano y rural, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos y consolidando un mejor sistema de Ciudades amables y productivas, a través de políticas, programas y proyectos participativos y de Entidades modernas.

3.2.3 Política de calidad

La Alta Dirección del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, comprometida con el cumplimiento de los requisitos aplicables a la entidad y la satisfacción de los usuarios/beneficiarios, adopta la siguiente Política de Calidad para el MVCT:

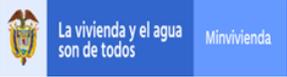
Contribuir a la construcción de la equidad social y mejorar la calidad de vida de los colombianos, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, a través de la formulación, instrumentación, implementación y seguimiento de políticas en materia de vivienda, desarrollo urbano y territorial, agua potable y saneamiento básico, rigiéndose por los principios de la gestión pública, el uso eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros, la satisfacción de los derechos y necesidades de las partes interesadas, y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión.

3.2.4 Objetivos Estratégicos

Los objetivos estratégicos y de calidad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio son:

- ✓ Mejorar las políticas de gestión y desempeño
- ✓ Fortalecer los estándares de transparencia y diálogo con la ciudadanía y los grupos de valor
- ✓ Promover la implementación de la gestión del conocimiento e innovación en el ministerio
- ✓ Promover el desarrollo urbano equilibrado y sostenible

³ <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/mision-y-vision>

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

- ✓ Consolidar el Sistema de Ciudades como dinamizador del desarrollo territorial y la productividad
- ✓ Armonizar la planeación para el desarrollo y el ordenamiento territorial
- ✓ Promover la productividad del sector de la construcción
- ✓ Mejorar las condiciones físicas y sociales de viviendas, entornos y aglomeraciones humanas de desarrollo incompleto
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional de las entidades nacionales del sector y las territoriales en la estructuración de proyectos y esquemas de prestación sostenibles
- ✓ Profundizar el acceso a soluciones de vivienda digna a los hogares de menores ingresos.
- ✓ Fortalecer la eficiencia y sostenibilidad de los prestadores del sector
- ✓ Incrementar el tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos y aguas residuales domésticas urbanas
- ✓ Aumentar coberturas de acueducto y alcantarillado en zonas rurales y zonas urbanas con grandes brechas
- ✓ Mejorar la provisión, calidad y/o continuidad de los servicios de acueducto y alcantarillado

4 Visión Estratégica del Plan Institucional de Archivos - PINAR

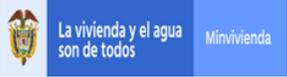
El PINAR estará articulado con las metas de los proyectos de inversión, el plan estratégico de la entidad, los Sistemas Integrados de Gestión y las Políticas institucionales, encaminado a la normalización, estandarización y socialización de los documentos, instrumentos técnicos y procesos de la gestión documental, asegurando el acompañamiento, seguimiento y control a la implementación de los mismos, así como la inclusión de estrategias que promuevan el uso de tecnologías de la información y la comunicación, la tecnificación de operaciones y la organización de fondos documentales, con el fin de contar con archivos responsables de la gestión administrativa y accesibles a ciudadanía en términos de oportunidad, integridad y celeridad.

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

5. Mapa de Ruta

Formato No.7 Mapa de Ruta

Plan o Proyecto	Tiempo	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (2 a 3 años)	Largo plazo (4 años)	
		2020	2021	2022	2023-2024
<i>Proyecto No.1 Formulación, aprobación e Implementación de la Política de Gestión Documental</i>		50%	50%		
<i>Proyecto No.2 Actualización e implementación de Tabla de Retención Documental</i>		50%	50%		
<i>Proyecto No.3 Actualización e implementación del Programa de Gestión Documental, Procesos y Procedimientos</i>		50%	50%		
<i>Proyecto No.4 Articulación del Plan Institucional de Archivos con el Plan de Acción Institucional y el Plan Institucional de Capacitaciones del MVCT.</i>		100%			
<i>Proyecto No.5 Organización y centralización del Archivo de Gestión</i>		50%	50%		
<i>Proyecto No.6 Adecuación de Áreas Asignadas para el Almacenamiento y Conservación de Archivos</i>		25%	25%	25%	25%

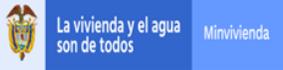
	<p>GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p> <p>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha:16/09/2020</p>
		<p>Código: GDC-G-02</p>

Las actividades, los responsables, las fechas de ejecución y los recursos necesarios para implementar los proyectos se definen en la hoja de ruta - PINAR para cada uno de ellos, los cuales se encuentran como anexo a este documento.

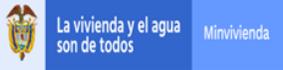
6. Herramienta de Seguimiento

La herramienta de seguimiento debe ser socializada en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, informando los avances, retrasos y/o dificultades en la ejecución de los proyectos.

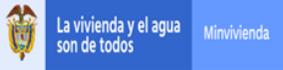
COPIA NO CONTROLADA

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

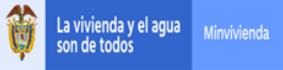
OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	PRODUCTO	META 2020	Medición trimestral 2020				OBSERVACIONES
					1	2	3	4	
<p>* Formular, aprobar e implementar los instrumentos archivísticos exigidos en Decreto 1080 de 2015 y mantenerlos actualizados; así mismo, actualizar los procedimientos de gestión documental, con el fin de contar con los archivos de gestión y central debidamente organizados, íntegros, accesibles y disponibles y seguros.</p> <p>* Definir estrategias de la gestión del cambio y conformación de</p>	<p>Proyecto No.1 Formulación, aprobación e Implementación de la Política de Gestión Documental</p>	<p>Nivel de cumplimiento en la implementación de la Política de Gestión Documental (Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100l)</p>	<p>Política de gestión Documental</p>	<p>100%</p>			<p>25%</p>	<p>25%</p>	

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

una cultura archivística.									
<p>* Formular, aprobar e implementar los instrumentos archivísticos exigidos en Decreto 1080 de 2015 y mantenerlos actualizados; así mismo, actualizar los procedimientos de gestión documental, con el fin de contar con los archivos de gestión y central debidamente organizados, íntegros, accesibles y disponibles y seguros.</p> <p>* Definir estrategias de la gestión del cambio y conformación de una cultura archivística.</p>	Proyecto No.2 Actualización e implementación de Tabla de Retención Documental	Nivel de Cumplimiento Actualización TRD Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100	TRD Actualizadas	50%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

<p>* Articular la planeación estratégica de la gestión documental con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción, garantizando la continuidad de procesos y actividades y la asignación de recursos para su ejecución.</p> <p>* Formular, aprobar e implementar los instrumentos archivísticos exigidos en Decreto 1080 de 2015 y mantenerlos actualizados; así mismo, actualizar los procedimientos de gestión documental, con el fin de contar con los archivos de gestión y central debidamente</p>	Proyecto No.3 Actualización e implementación del Programa de Gestión Documental, Procesos y Procedimientos	Nivel de cumplimiento actualización PGD Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100	PGD actualizado	100%	25%	25%	
---	--	--	-----------------	------	-----	-----	--

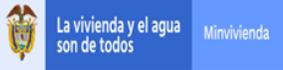
	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

<p>organizados, íntegros, accesibles y disponibles y seguros.</p> <p>* Definir estrategias de la gestión del cambio y conformación de una cultura archivística.</p> <p>* Fortalecer las competencias, habilidades y perfiles del personal asignado para las actividades relacionadas con la gestión documental y de archivos, en concordancia con la Ley 1409 de 2010, articulado con el Plan Institucional de Capacitación del Ministerio.</p>									
* Articular la planeación estratégica de la	Proyecto No.4 Articulación del Plan Institucional	Nivel de Articulación del		100%	25%	25%	25%	25%	

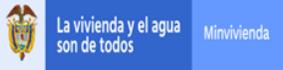
 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02

gestión documental con el Plan de Acción, garantizando la continuidad de procesos y actividades y la asignación de recursos para su ejecución.	de Archivos con el Plan de Acción Institucional y Plan Institucional de Capacitaciones del MVCT	PINAR con y PIC	PAI	PINAR articulado con PAI, y PIC	
* Fortalecer las competencias, habilidades y perfiles del personal asignado para las actividades relacionadas con la gestión documental y de archivos, en concordancia con la Ley 1409 de 2010, articulado con el Plan Institucional de Capacitación del Ministerio.		Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100			



	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		

<p>* Desarrollar acciones para la adecuación de las condiciones medioambientales, estructurales y tecnológicas en las instalaciones asignadas para el almacenamiento y conservación de los acervos documentales, en atención a lo establecido en los Acuerdo 049 y 050 de 2002, Acuerdo 08 de 2014 del AGN y demás normatividad relacionada.</p>	<p>Proyecto No.5 Organización y centralización del Archivo de Gestión</p>	<p>Porcentaje de avance de Archivo de gestión centralizado y organizado</p> <p>Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100</p>	<p>Archivo de gestión centralizado y organizado</p>	<p>50%</p>	<p>12,5%</p>	<p>12,5%</p>	<p>12,5%</p>	<p>12,5%</p>	
<p>* Desarrollar acciones para la adecuación de las condiciones medioambientales, estructurales y tecnológicas en las instalaciones asignadas para el almacenamiento y conservación de los</p>	<p>Proyecto No.6 Adecuación de Áreas Asignadas para el Almacenamiento y Conservación de Archivos</p>	<p>Porcentaje de avance en la implementación del SIC</p> <p>Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100</p>	<p>Instalaciones adecuadas para el almacenamiento de archivos</p>	<p>25%</p>	<p>6.25%</p>	<p>6.25%</p>	<p>6.25%</p>	<p>6.25%</p>	

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
		Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02

acervos documentales, en atención a lo establecido en los Acuerdo 049 y 050 de 2002, Acuerdo 08 de 2014 del AGN y demás normatividad relacionada.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COPIA NO CONFIDENCIAL

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02

7. Aprobación Instrumento Plan Institucional de Archivos -PINAR

La aprobación inicial y toda actualización del PINAR está a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño según lo establecido en el decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.5.8 y lo establecido por el decreto 612 del 2018.

El PINAR deberá ser revisado como mínimo cada año y publicado a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

Este documento fue construido conforme la estructura y metodología del Manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos PINAR emitido por el Archivo General de la Nación ⁴.

8. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN

9. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: Edar Eladio Isaza Tovar Katherin Cadena Rojas Cargo: Contratistas- Grupo de atención al usuario y archivo Firma: Fecha: 24 de julio de 2020	Revisó: Adriana Bonilla Marquinez Cargo: Coordinador Grupo de atención al usuario y archivo (E) Firma: Fecha: 6 de agosto de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Cargo: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Firma: Fecha: Acta N.5 del 6 de agosto de 2020
--	--	--

⁴ Se verificó el avance a la formulación del Plan Institucional de Archivos PINAR articulado con el Plan de Acción Institucional según lo establecido por el Decreto 612 de 2018, el cual se encuentra conforme a la estructura y metodología del Manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos PINAR emitido por el Archivo General de la Nación.

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha:16/09/2020
		Código: GDC-G-02

Formulación de Proyectos del PINAR

Nombre: Formulación, aprobación e Implementación de la Política de Gestión Documental

Objetivo Articulado en el PINAR:
 * Formular, aprobar e implementar los instrumentos archivísticos exigidos en Decreto 1080 de 2015 y mantenerlos actualizados; así mismo, actualizar los procedimientos de gestión documental, con el fin de contar con los archivos de gestión y central debidamente organizados, íntegros, accesibles y disponibles y seguros.
 * Definir estrategias de la gestión del cambio y conformación de una cultura archivística.

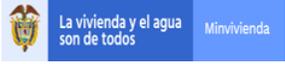
Alcance:
 Inicia con la identificación de requisitos técnicos, tecnológicos y normativos de los componentes de la Política de Gestión Documental, continua con la formulación en el marco de lo dispuesto en el MIPG y el Decreto 1080 de 2015 (Art.2.8.2.5.6) y finaliza con la aprobación de la política por parte del CIGYD y la respectiva implementación al interior del Ministerio.

Responsable del Plan: Grupo de Atención al Usuario y Archivo - GAUA

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Solicitud de sesión CIGYD presentar para aprobación el plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental durante la vigencia 2019	Subdirector de Servicios Administrativos o Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo	7/05/2019	30/05/2019	Correo electrónico solicitando la sesión CIGYD y plan de trabajo para la implementación de la Política de Gestión Documental, Acta de aprobación del CIGYD y concepto técnico de aprobación del Plan de trabajo en el SIG	
Solicitud de sesión CIGYD, para presentar el seguimiento del plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental	Subdirector de Servicios Administrativos o Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo	2/09/2019	30/09/2019	Correo electrónico solicitando la sesión CIGYD y avance de la implementación del plan de trabajo de la Política de Gestión Documental, Acta de Sesión en el CIGYD	Actividades cumplidas según Acta N° 05 de septiembre 18 de 2019 del CIGYD

Solicitud de sesión CIGYD, para presentar el seguimiento del plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental	Subdirector de Servicios Administrativos o Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo	31/10/2020	31/12/2020	Correo electrónico solicitando la sesión CIGYD y avance de la implementación del plan de trabajo de la Política de Gestión Documental, Acta de Sesión en el CIGYD	
Elaborar la política de gestión documental para el MVCT	Profesional en Archivo (Coord. GAUA y SSA)	31/05/2020	31/08/2020	Documento de Política de Gestión Documental para aprobación.	En proceso
Presentar ante CIGYD la política de gestión documental para aprobación	Subdirector de Servicios Administrativos o Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/08/2020	31/08/2020	Acta de sesión del comité de CIGYD	Sin Iniciar
Socializar la política de gestión documental a funcionarios y contratistas del MVCT	Profesional en Archivo (Coord. GAUA y SSA)	1/09/2020	30/09/2020	Presentación en Poder Point, listas de Asistencia de la socialización	Sin Iniciar

INDICADORES				RECURSOS	
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META		
Nivel de cumplimiento en la implementación de la Política de Gestión Documental (Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100)	Porcentaje de Avance	Crecimiento	100%	Recurso Humano, tecnológico, Financiero y Físico	

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha:16/09/2020
		Código: GDC-G-02

Formulación de Proyectos del PINAR

Nombre: Adecuación de Áreas Asignadas para el Almacenamiento y Conservación de Archivos

Objetivo Articulado en el PINAR:
 * Desarrollar acciones para la adecuación de las condiciones medioambientales, estructurales y tecnológicas en las instalaciones asignadas para el almacenamiento y conservación de los acervos documentales, en atención a lo establecido en los Acuerdo 049 y 050 de 2002, Acuerdo 08 de 2014 del AGN y demás normatividad relacionada.

Alcance: Inicia en el análisis del diagnóstico integral de archivos, continua con la formulación y elaboración del Sistema Integrado de Conservación y su respectiva aprobación del CIGYD y finaliza con la Socialización e implementación del SIC al interior del Ministerio.

Responsable del Plan: Grupo de Atención al Usuario y Archivo - GAUA

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Estudio de mercado para la adquisición de elementos necesarios para la medición de condiciones medioambientales(Temperatura, Humedad y Lux)	Facilitador de Calidad y Profesional Especializado en Gestión Documental	1/03/2020	31/12/2020	Equipos adquiridos por MVCT listos para usar	En proceso
Elaborar el plan de conservación documental y los programas correspondientes	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/03/2020	31/08/2020	Documento Plan de Conservación Documental y programas	En proceso

Elaborar el plan de preservación digital a largo plazo y los programas correspondientes	Grupo de Atención al Usuario y Archivo-Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1/07/2020	31/12/2020	Documento Plan de Preservación Digital a largo plazo y programas	Sin iniciar
Elaborar el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	31/11/2020	31/03/2021	Documento propuesto del Sistema Integrado de Conservación (SIC)	En proceso
Presentar para aprobación ante el CIGYD, el Sistema Integrado de Conservación SIC y sus planes correspondientes (Conservación documental y preservación digital a largo plazo)	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/03/2021	31/03/2021	Acta de la sesión. Solicitud de actualización documental y concepto técnico de aprobación en el SIG	Sin iniciar
Elaboración de acto administrativo de aprobación.	Grupo de Atención al Usuario y Archivo - Despacho del Ministro - Secretaría General	31/03/2021	30/04/2021	Acto administrativo de aprobación SIC	Sin iniciar
Socializar el SIC a los funcionarios y contratistas del MVCT	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	30/04/2021	31/05/2021	Presentación Power point y listados de asistencia	Sin iniciar
Presentar al CIGYD el seguimiento a la implementación del SIC.	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	31/05/2021	30/06/2021	Acta de Sesión	Sin iniciar
Presentar al CIGYD el seguimiento a la implementación del SIC.	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	31/05/2021	30/06/2021	Acta de Sesión	Esta fecha depende de la próxima visita de Inspección y Vigilancia del AGN

INDICADORES				RECURSOS
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META	
Porcentaje de avance en la implementación del SIC Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100	Porcentaje de Avance	Crecimiento	100%	Recurso Humano, tecnológico, Financiero y Físico

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02

Formulación de Proyectos del PINAR

Nombre: Actualización e implementación de Tabla de Retención Documental

Objetivo Articulado en el PINAR:

* Formular, aprobar e implementar los instrumentos archivísticos exigidos en Decreto 1080 de 2015 y mantenerlos actualizados; así mismo, actualizar los procedimientos de gestión documental, con el fin de contar con los archivos de gestión y central debidamente organizados, íntegros, accesibles y disponibles y seguros.
 * Definir estrategias de la gestión del cambio y conformación de una cultura archivística.

Alcance:

Inicia con la identificación de los ajustes y requerimientos de actualización de la TRD por parte de cada una de áreas del Ministerio, continua con su formulación y finaliza con la aprobación y convalidación por parte del CIGYD y el AGN; y la respectiva implementación al interior del Ministerio.

Responsable del Plan: Grupo de Atención al Usuario y Archivo - GAUA

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Realizar mesas de trabajo con cada una de las 45 dependencias del MVCT para actualizar las TRD	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/06/2019	31/08/2020	Actas de mesas de trabajo con dependencias y listados de asistencia	En proceso
Identificar la necesidades de actualización de la TRD y los CCD	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	30/06/2020	30/09/2020	Documento matriz de identificación de necesidades de actualización de TRD	Una vez se cuente con las propuesta de TRD se procede a la actualización de CCD
Elaborar la propuesta de actualización de CCD	Grupo de Atención al Usuario y Archivo - Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	31/08/2020	30/12/2020	Documento Propuesto de CCD actualizados	Sin iniciar

Elaborar la propuesta de actualización de TRD	Grupo de Atención al Usuario y Archivo - Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	31/08/2020	30/12/2020	Documento de Propuesta de TRD actualizada	En proceso
Presentar al CIGYD para su aprobación la propuesta de actualización de TRD y CCD con la trazabilidad y control del instrumento	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/01/2021	31/03/2021	Acta de la sesión de CCD y TRD aprobadas	Sin iniciar
Presentar para convalidación las TRD y CCD al comité evaluador de documentos del AGN	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	31/03/2021	30/04/2021	Comunicación Oficial de solicitud de convalidación y acto administrativo AGN de convalidación	Sin iniciar
Presentar la solicitud de actualización del RUSD ante el AGN	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	30/03/2021	31/05/2021	Comunicación Oficial de solicitud de actualización de RUSD	Sin iniciar
Divulgar el CCD y TRD a funcionarios y contratistas del MVCT	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	31/05/2021	30/06/2021	Campaña de divulgación de CCD y TRD	Sin iniciar

INDICADOR	INDICADORES			RECURSOS
	INDICE	SENTIDO	META	
Nivel de Cumplimiento Actualización TRD Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100	Porcentaje de Avance	Crecimiento	100%	Recurso Humano, tecnológico, Financiero y Físico

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02

Formulación de Proyectos del PINAR

Nombre: Actualización e implementación del Programa de Gestión Documental, Procesos y Procedimientos

Objetivo Articulado en el PINAR:

- * Articular la planeación estratégica de la gestión documental con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción, garantizando la continuidad de procesos y actividades y la asignación de recursos para su ejecución.
- * Formular, aprobar e implementar los instrumentos archivísticos exigidos en Decreto 1080 de 2015 y mantenerlos actualizados; así mismo, actualizar los procedimientos de gestión documental, con el fin de contar con los archivos de gestión y central debidamente organizados, íntegros, accesibles y disponibles y seguros.
- * Definir estrategias de la gestión del cambio y conformación de una cultura archivística.
- * Fortalecer las competencias, habilidades y perfiles del personal asignado para las actividades relacionadas con la gestión documental y de archivos, en concordancia con la Ley 1409 de 2010, articulado con el Plan Institucional de Capacitación del Ministerio.

Alcance:

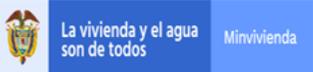
Inicia con la formulación del Programa de Gestión Documental -PGD-, continua con la aprobación por parte del CIGYD, y finaliza con la socialización al interior del ministerio y la respectiva articulación con el PEI y PAI de la Entidad.

Responsable del Plan: Grupo de Atención al Usuario y Archivo - GAUA

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Elaborar el PGD para el MVCT	Grupo de Atención al Usuario y Archivo - Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Tecnologías y Comunicaciones - Subdirección de Finanzas y Presupuesto - Subdirección de Servicios Administrativos	1/03/2020	30/09/2020	Documento del PGD	Proceso

Presentar ante CIGYD el documento PGD para aprobación	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/10/2020	31/10/2020	Acta de sesión	Sin Iniciar
Elaborar el acto administrativo de adopción	Grupo de Atención al Usuario y Archivo - Despacho del Ministro - Secretaría General	1/11/2020	31/12/2020	Acto administrativo	
Socializar el PGD a funcionarios y contratistas del MVCT	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/02/2021	31/03/2021	Informe de actividades de socialización realizados (anexos: fotos, pantallazos, correos etc.)	Sin iniciar
Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PGD	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	31/03/2021	31/05/2021	Acta de sesión	Sin iniciar
Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PGD	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	31/05/2021	30/06/2021	Acta de sesión	Sin iniciar

INDICADORES				RECURSOS
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META	
Nivel de cumplimiento actualización PGD Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100	Porcentaje de Avance	Crecimiento	100%	Recurso Humano, tecnológico, Financiero y Físico

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha:16/09/2020
		Código: GDC-G-02

Formulación de Proyectos del PINAR

Nombre: Articulación del Plan Institucional de Archivos con el Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional y el plan Institucional de Capacitación del Ministerio.

Objetivo Articulado en el PINAR:
 * Articular la planeación estratégica de la gestión documental con el Plan de Acción Institucional, garantizando la continuidad de procesos y actividades y la asignación de recursos para su ejecución.
 * Fortalecer las competencias, habilidades y perfiles del personal asignado para las actividades relacionadas con la gestión documental y de archivos, en concordancia con la Ley 1409 de 2010, articulado con el Plan Institucional de Capacitación del Ministerio.

Alcance:
 Inicia con la formulación del Plan Institucional de Archivos -PINAR-, continua con la aprobación por parte del CIGYD y finaliza con la socialización e implementación del PINAR al interior del Ministerio y la respectiva articulación con el PEI, PAI y PIC.

Responsable del Plan: Grupo de Atención al Usuario y Archivo - GAUA

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Elaborar el PINAR para el MVCT	Grupo de Atención al Usuario y Archivo - Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Tecnologías y Comunicaciones - Subdirección de Finanzas y Presupuesto - Subdirección de Servicios Administrativos	1/03/2020	31/08/2020	Documento PINAR	Proceso
Presentar ante CIGYD el documento PINAR para aprobación	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/06/2020	31/08/2020	Acta de la sesión Solicitud de actualización documental y concepto técnico de aprobación en el SIG.	Proceso

Divulgar el PINAR a funcionarios y contratistas del MVCT	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/09/2020	30/09/2020	Presentación power point y listas de asistencia de socialización	Sin iniciar
Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PINAR	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/11/2020	31/03/2021	Acta de la sesión	Sin iniciar
Presentar ante CIGYD el seguimiento a la implementación del PINAR	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/05/2021	30/06/2021	Documento matriz herramienta del seguimiento	Sin iniciar
Articular el PINAR aprobado con el Plan de Acción Institucional y Plan Institucional de Capacitaciones del ministerio	Grupo de Atención al Usuario y Archivo, Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Talento Humano	1/09/2020	31/12/2020	PINAR articulado con PAI y PIC	Para la vigencia del 2020 en el PAI se incluyo la actividad (Informe de Revisión o Actualización de los instrumentos archivísticos de la entidad). Pendiente articular con PIC

INDICADORES				RECURSOS
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META	
Nivel de articulado por PAI y PIC Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100	Porcentaje de Avance	Crecimiento	100%	Recurso Humano, tecnológico, Financiero y Físico

	GUÍA: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha: 16/09/2020
		Código: GDC-G-02

Formulación de Proyectos del PINAR

Nombre: Organización y centralización del Archivo de Gestión

Objetivo Articulado en el PINAR:

* Desarrollar acciones para la adecuación de las condiciones medioambientales, estructurales y tecnológicas en las instalaciones asignadas para el almacenamiento y conservación de los acervos documentales, en atención a lo establecido en los Acuerdos 049 y 050 de 2002, Acuerdo 08 de 2014 del AGN y demás normatividad relacionada.

Alcance:

Inicia con la socialización de los procesos técnicos de organización de archivos de gestión y finaliza con la entrega e inventario único general del archivo de gestión centralizado

Responsable del Plan: Grupo de Atención al Usuario y Archivo - GAUA

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Identificar el metraje lineal por dependencia que presenta algún grado de desorganización o que no se encuentra debidamente organizado, de acuerdo con la TRD vigente.	Grupo de Atención al Usuario y Archivo y todas las Dependencias	1/08/2020	31/05/2021	Informe de estado de organización de los archivos de gestión del MVCT	Actividad cumplida según Plan de Mejoramiento en el año 2019
Realizar mesas de trabajo para el acompañamiento técnico en la organización de los archivos de gestión de las dependencias del MVCT	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/08/2020	31/05/2021	Actas de mesas de trabajo para el acompañamiento técnico en la organización de archivos y listados de asistencia	En proceso
Presentar ante el CIGYD el seguimiento al avance en la organización de los archivos de gestión, en las dependencias del MVCT.	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/03/2021	31/03/2021	Actas de sesión del CIGYD	Sin iniciar

Presentar ante el CIGYD el seguimiento al avance en la organización de los archivos de gestión, en las dependencias del MVCT.	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	1/06/2021	30/06/2021	Actas de sesión del CIGYD	Sin iniciar
Establecer cronograma de las transferencias primarias al archivo central por área o dependencia	Profesional en Archivo (Coord. GAUA y SSA)	1/08/2020	31/12/2020	Cronograma de entrega de archivos de gestión	Sin iniciar
Realizar entrega de archivos de gestión al GAUA a través de inventario documental	Todas las dependencias	1/08/2020	31/12/2021	Inventarios documentales de entrega de archivos de gestión	En proceso
Realizar el traslado físico de los expedientes al archivo de Central (Fragua)	Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo Coordinador del Grupo de Recursos Físicos	1/08/2020	31/12/2021	Traslado físico de los archivos de gestión	En proceso
Integrar los inventarios documentales al inventario general del archivo central unificado.	Profesional en Archivo (Fragua)	1/08/2020	31/12/2021	Inventario Único Documental del archivo de gestión	En proceso

INDICADOR	INDICADORES			RECURSOS
	INDICE	SENTIDO	META	
Porcentaje de avance de Archivo de gestión centralizado y organizado				
Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100	Porcentaje de Avance	Crecimiento	100%	Recurso Humano, tecnológico, Financiero y Físico