

 MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN		PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR - VIGENCIA 2023						<small>CÓDIGO: D101PR01M02 VERSIÓN: 00 FECHA: 2020-01-13</small>			
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	Innovación y transparencia para la transformación institucional enfocada en la convergencia social-regional										
2. PROGRAMA ESTRATÉGICO	Innovación y transparencia para la transformación institucional enfocada en la convergencia social-regional				3. INICIATIVA ESTRATÉGICA	4. Gestión del Plan Institucional de Archivos –PINAR					
4. OBJETIVO DEL PLAN	Desarrollar las actividades conforme a los resultados del autodiagnóstico en el marco de la implementación de la política de gestión documental de MIPG.				5. ALCANCE DEL PLAN	Comprende las actividades priorizadas a desarrollar para la vigencia 2023					
6. DEFINICIONES											
Cuadro de Clasificación Documental	Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.										
Instrumentos archivísticos	Herramientas que tienen una función específica, que tienen por objeto normalizar y apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.										
Plan de preservación Digital	Conjunto de principios, políticas, estrategias y acciones específicas destinados a asegurar la estabilidad física y tecnológica de los datos, la permanencia, el acceso y entendimiento de la información de los documentos electrónicos de archivo, protegiendo el contenido intelectual por el tiempo que se considere necesario										
Programa de Gestión Documental	Conjunto de normas administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final.										
Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo SGDEA	Sistemas de información destinados a gestionar documentos electrónicos y mantener los flujos de trabajo en entornos digitales logrando reducir el consumo de papel y mejorando la eficiencia en la institución										
Tablas de Retención Documental	Instrumento archivístico esencial que permite la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos gestión, central e histórico de las entidades										
Tablas de Valoración Documental	Listado de asuntos o series y subseries documentales a los cuales se les determina un tiempo de permanencia en el archivo central, así como su disposición final, y se elaboran y aplican a los documentos ya producidos y que han pasado a su segunda o tercera etapa										
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA											
<p>Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos Decreto Reglamentario sector Cultura 1080 de 2015 Acuerdo 04 de 2019. Se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD Archivo General de la Nación. Mini manual No.4 Tablas de Retención Documental y transferencias documentales.2000 Archivo General de la Nación. Manual implementación de un Programa de Gestión Documental - PGD. 2014 Archivo General de la Nación. Guía para la elaboración e implementación de un sistema Integrado de Conservación. Marzo 2018 Archivo General de la Nación. Guía Para la implementación del Plan de Preservación Digital 2022 Modelo de integrado de Planeación y Gestión MIPG /Política de gestión documental / autodiagnóstico MIPG</p>											
8. METAS											
Meta	100% de cumplimiento en las actividades programadas para la vigencia										
Indicador	Actividades programadas / actividades ejecutadas*100										
9. DESCRIPCIÓN DEL PLAN					10. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN						
ACTIVIDAD	TAREA A DESARROLLAR PARA EL PLAN	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	PRESUPUESTO PLANIFICADO	SEGUIMIENTO	REPORTE DE AVANCE ACTIVIDAD EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO EJECUTADO	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
Instrumentos Archivísticos	Implementación de las Tablas de Retención Documental	1/02/2023	30/11/2023	Equipo de Gestión Documental	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (1) profesional contratista	Trimestral	Durante el segundo trimestre, se realizó la capacitación a la comunidad de Municipios respecto a las Tablas de Retención Documental. En cuanto a su implementación se dio cierre al Plan de Mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno frente a la organización de los archivos de gestión de las vigencias 2020 y 2021, interviniendo un total de 7.604 expedientes de los cuales el 70% corresponde a expedientes electrónicos	50%	28/06/2023	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (1) profesional contratista y dos (2) técnicos	Anexo 1. Informe implementación Tablas de Retención Documental II trimestre 2023
	Implementación Tablas de Valoración Documental	1/02/2023	30/11/2023	Equipo de Gestión Documental	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (3) técnicos	Trimestral	Durante el segundo trimestre de 2023 se realizaron actividades orientadas a la descripción y digitalización de la documentación objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. En cuanto a la digitalización del total de 143 unidades (carpetas y/o tomos) se obtuvo un avance del 73%.	50%	28/06/2023	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (1) Técnico contratista y un (1) auxiliar contratista	Anexo 2. Implementación de Tablas de Valoración Documental II trimestre 2023
	Implementación del programa de gestión documental (PGD)	1/02/2023	30/11/2023	Equipo de Gestión Documental	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (1) profesional contratistas	Trimestral	Durante el segundo trimestre de 2023 se presentó ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y Sectorial la actualización del Programa de Gestión Documental, los programas específicos junto con la matriz de implementación para el 2023, de igual manera se desarrollaron las actividades conforme a lo establecido.	50%	28/06/2023	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (1) profesional contratista	Anexo 3. Implementación Programa de Gestión Documental II trimestre 2023
	Actualización e implementación de Plan Institucional de Archivos PINAR	1/02/2023	30/04/2023	Equipo de Gestión Documental	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (1) profesional contratistas	Trimestral	Durante el segundo trimestre se realizó la actualización del PINAR. Se realizan ajustes de aspectos normativos, y articulado con los planes estratégicos del Ministerio, así como las recomendaciones realizadas por el AGN en el marco de la ejecución del contrato 401 de 2021 Dado que el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y Sectorial no sesionó en el mes de junio, se realizó la respectiva presentación una vez se programe por parte de la OAPI.	80%	28/06/2023	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (1) profesional contratista	Anexo 4. Plan Institucional de archivo
	Implementación del Plan de preservación Digital	1/02/2023	30/12/2023	Equipo de Gestión Documental	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder y (2) profesionales contratista. Para su desarrollo requiere articulación con la OTSI	Trimestral	Durante el segundo trimestre se avanza en las actividades tanto de identificación de documentos electrónicos, así como se inició la verificación e identificación de información contenida en unidades ópticas (CDS) y en la caracterización de la semántica para el nombre/nombre de documentos electrónicos, conforme a lo establecido en el plan de trabajo	50%	28/06/2023	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder y (2) profesionales contratista. Para su desarrollo requiere articulación con la OTSI	Anexo 5. Implementación Plan de preservación Digital II trimestre 2023

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN		PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR - VIGENCIA 2023										CÓDIGO: D101PR01MC2 VERSIÓN: 00 FECHA: 2020-01-13	
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO		Innovación y transparencia para la transformación institucional enfocada en la convergencia social-regional											
2. PROGRAMA ESTRATÉGICO		Innovación y transparencia para la transformación institucional enfocada en la convergencia social-regional					3. INICIATIVA ESTRATÉGICA		4. Gestión del Plan Institucional de Archivos –PINAR				
4. OBJETIVO DEL PLAN		Desarrollar las actividades conforme a los resultados del autodiagnóstico en el marco de la implementación de la política de gestión documental de MIPG.					5. ALCANCE DEL PLAN		Comprende las actividades priorizadas a desarrollar para la vigencia 2023				
Componente tecnológico	Implementación SGDEA	1/02/2023	30/12/2023	Equipo de Gestión Documental	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (2) profesionales contratistas. Para su desarrollo requiere articulación con la OTSI	Trimestral	Durante el segundo trimestre del 2023, se participó en 41 reuniones concernientes a: i) comité de migración, ii) seguimiento a la OC 92694 y iii) mesas de trabajo de entendimiento de los módulos de gestión de contenido, archivo físico, radicación, con el fin de culminar las pruebas para la aprobación del sistema. Adicionalmente se realizaron set de pruebas por parte de Minciencias, de las funcionalidades de los módulos de gestión de contenido, archivo físico, radicación, las cuales se documentaron y se entregaron a Analítica para su análisis y respectivos ajustes.	50%	28/06/2023	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (2) profesionales contratistas. Para su desarrollo requiere articulación con la OTSI	Anexo 6. Implementación SGDEA II trimestre 2023		
	Actualizar e implementar la Guía del esquema de metadatos de acuerdo con la estructura del gestor documental.	1/07/2023	30/09/2023	Equipo de Gestión Documental	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (2) profesionales contratistas. Para su desarrollo requiere articulación con la OTSI	Trimestral							
	Implementar mecanismos que permitan la interoperabilidad de datos e información del Ministerio con otras entidades	1/07/2023	30/09/2023	Equipo de Gestión Documental	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (2) profesionales contratistas. Para su desarrollo requiere articulación con la OTSI	Trimestral							
Gestión del cambio	Formulación e implementación del plan de gestión del cambio.	1/02/2023	30/12/2023	Equipo de Gestión Documental	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (2) profesionales contratistas. Para su desarrollo requiere articulación con la OTSI y con el proveedor Analítica	Trimestral	Durante el segundo trimestre de 2023, a través del comité de gestión del cambio y de la mano con el proveedor Analítica SAS, se trabajó sobre la campaña de expectativa y el enfoque de las piezas de comunicación con el fin de definir el material que se utilizará para involucrar a la comunidad del Ministerio en uso y apropiación de AZ digital.	40%	28/06/2023	Con cargo al presupuesto de personal contratista del área de gestión Documental ((1) Líder contratista y (2) profesionales contratistas. Para su desarrollo requiere articulación con la OTSI y con el proveedor Analítica	Anexo 7. Propuesta de gestión del cambio		
PORCENTAJE DE AVANCE TOTAL DEL PLAN								53%					
Resultados del seguimiento y evaluación del Plan: El porcentaje total de avance corresponde al 53%. El cual evidencia que las acciones establecidas para el segundo trimestre de la vigencia 2023, se cumplieron conforme a lo planeado.													