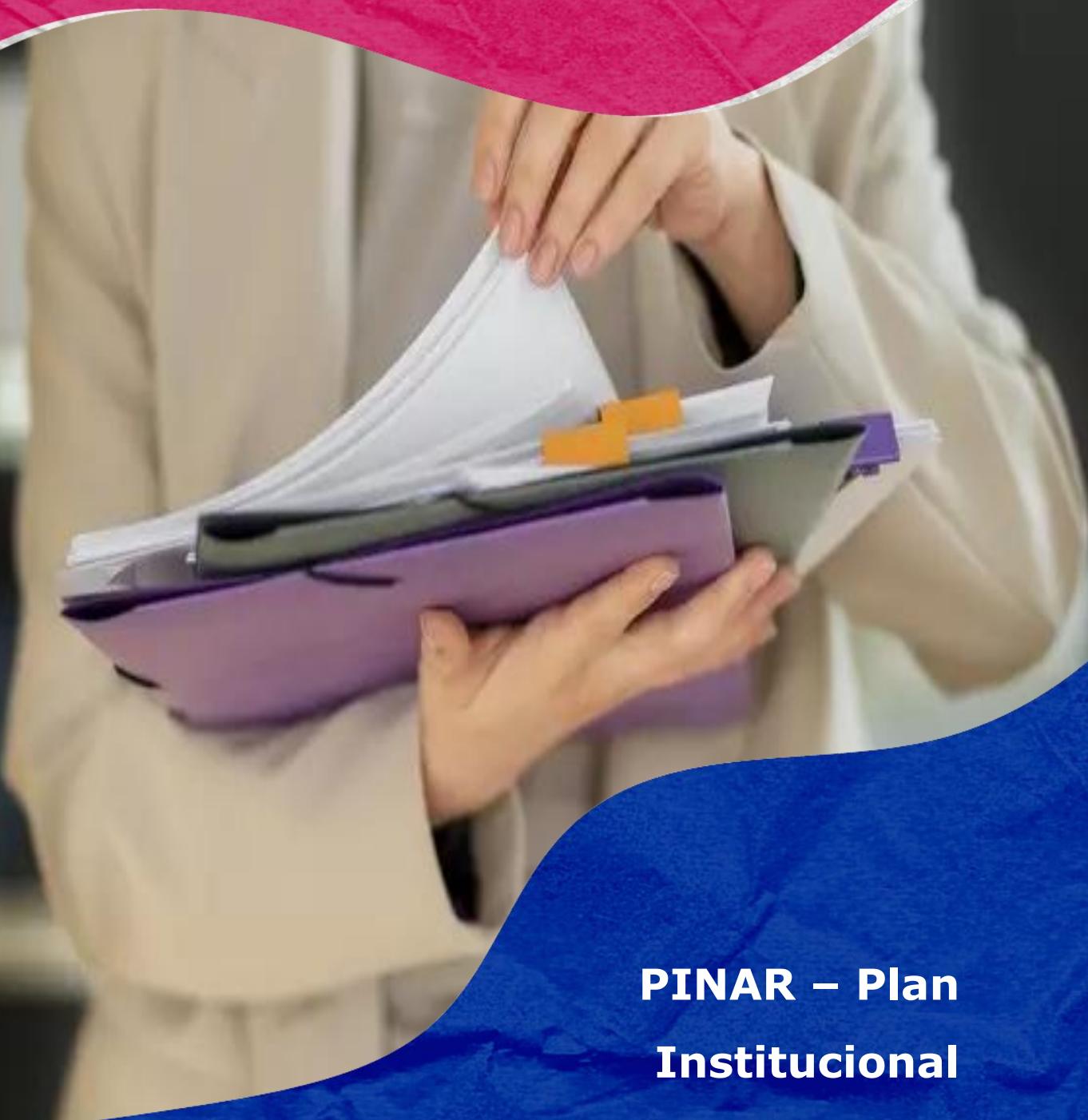




# Igualdad

---



**PINAR – Plan  
Institucional  
de Archivos**

**Alfredo Acosta Zapata**

Ministro de Igualdad y Equidad

**Tamara Matea Ospina Posse**

Viceministra de las Mujeres

**Andrés Felipe Rengifo Valderrama (E)**

Viceministro para las Poblaciones y Territorios Excluidos y la Superación de la Pobreza

**Pablo Mateo Zabala Vargas**

Viceministro de la Juventud

**Aura Benilda Tegria Cristancho**

Viceministra de Pueblos Étnicos y Campesinos

**Lida Magali Rodríguez Gutiérrez**

Secretaria General

**Coordinación:**

**Diana Patricia Montenegro Beltrán**

Subdirectora Administrativa y Financiera

**Angela Paola Aguilar Wilches**

Coordinadora del Grupo de Gestión Documental

**Estructuración visual del documento realizada por:**

Mary Sol Novoa Rodríguez- Contratista Grupo de Gestión Documental

Angela Paola Aguilar Wilches – Coordinadora del Grupo de Gestión Documental

**Fecha de Aprobación Versión 03:** 28 de enero de 2026. I Sesión Comité Institucional de Gestión y Desempeño

## **TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....	4
1. CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD .....	6
1.1. Misión .....	7
1.2. Visión .....	8
1.3. Objetivos Estratégicos.....	8
1.4. Valores y principios Institucionales .....	9
1.5. Estructura Organizacional .....	10
1.6. Sistema Integrado de Gestión .....	11
1.7. Mapa de Procesos.....	11
2. ESTADO ACTUAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL.....	12
2.1. Aspectos Críticos .....	13
2.2. Priorización de aspectos críticos por medio de los ejes articuladores	14
3. VISIÓN ESTRATEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	
16	
4. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS .....	17
4.1. Objetivo General .....	17
4.2. Objetivos Específicos.....	17
5. FORMULACIÓN DE PROYECTOS .....	17
5.1. Proyectos Plan Institucional de Archivos .....	18
6. MAPA DE RUTA .....	19
7. HERRAMIENTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO .....	20

## **LISTA DE TABLAS**

Tabla 1 Aspectos críticos de la gestión documental en la Entidad.....	13
Tabla 2 Priorización de aspectos críticos y ejes articuladores .....	15
Tabla 3 Calificación de aspectos críticos .....	16
Tabla 4 Ejes articuladores / Calificación de ejes articuladores .....	16
Tabla 5 Proyectos Plan Institucional de Archivos .....	18
Tabla 6 Cuadro de priorización.....	19
Tabla 7 Herramienta de control y seguimiento.....	20

## **LISTA DE ILUSTRACIONES**

Ilustración 1 Organigrama .....	11
Ilustración 2 Mapa de procesos .....	12
Ilustración 3 Actores involucrados de implementar, ejecutar y realizar seguimiento al PINAR .....	18

## INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivos – PINAR es un instrumento archivístico estratégico que permite orientar, planificar y articular la función archivística en el Ministerio de Igualdad y Equidad. Este instrumento se encuentra alineado con la **Política de Gestión Documental**, el **Programa de Gestión Documental (PGD)**, los **objetivos estratégicos institucionales**, los lineamientos del **sector administrativo**, así como con los diversos planes, programas y proyectos relacionados con la gestión documental.

En cumplimiento de lo establecido por la **Ley 594 de 2000** (Ley General de Archivos), la **Ley 1712 de 2014** (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública), el **Decreto 1080 de 2015** (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura) y el **Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación**, el Ministerio de Igualdad y Equidad actualiza su PINAR con base en los resultados de auditorías internas y externas, visitas de seguimiento, planes de mejora y el seguimiento al cumplimiento del plan estratégico institucional.

El PINAR está diseñado para dirigir y coordinar la planeación de la función archivística en todas las dependencias del Ministerio, en concordancia con la normatividad vigente. Aporta directrices sobre las acciones que deben implementarse anualmente para garantizar el adecuado funcionamiento del **Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos**, asegurando la administración eficiente del ciclo de vida de los documentos, desde su producción hasta su disposición final. Este sistema forma parte integral del **Sistema Integrado de Gestión del Ministerio**.

Este instrumento resulta fundamental para el fortalecimiento institucional, ya que promueve la transparencia, facilita el acceso a la información pública, optimiza los procesos administrativos y fomenta la modernización de la gestión documental. En consecuencia, el PINAR se constituye en una herramienta clave para garantizar la eficiencia, eficacia y legalidad en el manejo de los documentos públicos producidos por el Ministerio.

## 1. CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD

En este apartado se describe la plataforma estratégica de la entidad, empezando por los enfoques propios del Ministerio concebidos desde su creación e inmersos en la Ley 2281 de 2023 y en la justificación técnica presentada al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), puesto que éstos brindan un marco de referencia desde la perspectiva epistemológica y axiológica que ofrece una guía para la construcción de la visión y la misión de la entidad, así como para la definición de los objetivos estratégicos y para la implementación del modelo de operación del Ministerio.

**i. ENFOQUE DE DERECHOS.** Implica que todas las acciones tienen como centro a las personas y pueblos como los sujetos titulares de derecho, y que, todas las acciones se enmarcan en el reconocimiento, la participación efectiva y la respuesta diferenciada, con una perspectiva integral y sin discriminación. Este enfoque reconoce la existencia de diferentes estructuras de discriminación que se interseccionan y, por tanto, contempla las respuestas diferenciadas por razones de género, edad, nacionalidad, pertenencia étnica y condición de discapacidad, que se requieran en el marco de las obligaciones del Estado de respetar, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos.

**ii. ENFOQUE TERRITORIAL.** Comprende el territorio como unidad de acción transectorial y como un ecosistema social, geográfico, político y cultural, que comparte unas relaciones de identidad territorial, desde la multiculturalidad y en interconexión con otros territorios. En este, la situación de derechos de la población que habita y reproduce cotidianamente este territorio, está vinculada a la infraestructura física, institucional, social y comunitaria y los medios a los que se tiene acceso para la realización y goce efectivo de los derechos individuales y colectivos.

**iii. ENFOQUE DIFERENCIAL.** Implica el diseño e implementación de respuesta estatal diferenciada que garantice el acceso a todas las poblaciones a las medidas diseñadas para garantizar los derechos en equidad, mediante la comprensión y superación de las barreras que enfrentan las personas, por cuenta de los sistemas de discriminación basados en género, edad, étnico-racial, discapacidad, nacionalidad, clase y otras.

**iv. ENFOQUE ÉTNICO-RACIAL Y ANTIRACISTA.** Implica que todas las acciones estén encaminadas para la garantía de derechos de las personas y los Pueblos Indígenas, Rrom (o Gitano), Negros, Afrocolombianos, Raizal y Palenquero mediante el respeto y la protección de la diversidad étnica y cultural, que procuren la superación del racismo y la discriminación étnico racial.

Entendiendo la dimensión racial desde el igual trato al ser diferentes y la no discriminación.

**v. ENFOQUE DE GÉNERO.** Comprende que todas las acciones de respuesta contribuyan a las garantías para la eliminación de las desigualdades e inequidades que han afectado históricamente a las mujeres y personas debido a sus orientaciones sexuales e identidad o expresión de género no hegemónicas. Este enfoque reconoce en el diseño e implementación de la respuesta del Estado, las acciones para la superación de las barreras en acceso a derechos que se derivan de patrones sociales y culturales de asignación de roles, así como la manera en la que operan las representaciones sociales, los prejuicios y estereotipos.

**vi. ENFOQUE INTERSECCIONAL.** Implica el reconocimiento de la indivisibilidad de los sujetos de derechos, y, por tanto, diseñar e implementar respuesta estatal de forma diferenciada para superar las barreras simultáneas que surgen de situaciones en las que convergen diferentes tipos de discriminación, generando una intersección o superposición de identidades, que amplía la carga de desigualdad y las barreras de acceso a derecho que experimenta una persona.

**vii. ENFOQUE DE JUSTICIA AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO.** Implica el reconocimiento de las desigualdades sociales y ambientales que se generan a partir de los efectos del cambio climático y las afectaciones al medio ambiente por cuenta de la crisis climática. Este enfoque reconoce que los impactos y afectaciones al medio ambiente no son distribuidos de manera justa y es necesaria una respuesta institucional que contribuya a la garantía y goce efectivo de los derechos de las poblaciones y territorios afectados.

**viii. ENFOQUE DE CURSO DE VIDA.** Implica reconocer que el desarrollo humano es un continuo que ocurre a lo largo de la vida y está determinado por trayectorias, sucesos, hitos, transiciones y efectos acumulativos que generan experiencias vitales particulares que se gestan en los entornos en donde los seres humanos se desarrollan y tejen sus relaciones.

## 1.1. Misión

El Ministerio de Igualdad y Equidad tiene como misión, formular, implementar, coordinar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos para avanzar en la garantía del derecho a la igualdad y la equidad para todas las personas, especialmente de los sujetos de especial protección constitucional, con enfoque

de derechos, de género, diferencial, étnico -antirracista, interseccional y territorial.

## 1.2. Visión

El Ministerio de Igualdad y Equidad en servicio al Pueblo, se enraíza en la historia de Colombia como un hito permanente en la garantía de derechos que, de manera constante y concreta, cambia la realidad material de los sectores sociales, poblaciones, Pueblos y territorios históricamente excluidos, construyendo una sociedad donde la igualdad y la equidad son una realidad tangible, y donde cada persona, comunidad y Pueblo pueda vivir plenamente y en dignidad.

## 1.3. Objetivos Estratégicos

### **Objetivo Estratégico 1:**

Garantizar el derecho a la igualdad y equidad para toda la población colombiana, especialmente para las mujeres en todas sus diversidades, mujeres cabeza de familia, la población LGBTIQ+, los Pueblos afrodescendientes, negros, raizales, palenqueros, indígenas y Rrom; campesinos y campesinas, jóvenes, población en pobreza, personas con discapacidad, personas que habitan las calles, personas mayores, población migrante y población en territorios excluidos.

### **Objetivo estratégico 2:**

Erradicar las desigualdades e inequidades territoriales mediante la de los derechos, para vivir dignamente. Plan Estratégico Institucional

### **Objetivo operacional:**

Este objetivo se plantea como un medio para cumplir los objetivos estratégicos a través de la gestión institucional que respalda a las áreas misionales del Ministerio. En este sentido, busca fortalecer los procesos de gestión institucional externos e internos atendiendo los compromisos misionales del Ministerio de acuerdo con los principios de una organización orientada a resultados, los enfoques de la entidad y la atención oportuna y pertinente a los sujetos de especial protección constitucional.

## **1.4. Valores y principios Institucionales**

### **Código de integridad**

El Código de Integridad establece el marco que guía las acciones de todas las personas vinculadas al Ministerio de Igualdad y Equidad. Este deberá ser adoptado y cumplido de forma consciente y responsable por cada integrante de la entidad, con un especial compromiso y liderazgo por parte de la Alta Dirección y de aquellos particulares que desempeñen funciones públicas o actúen en su representación. Su propósito es fortalecer una cultura organizacional basada en principios de integridad compartidos al interior del Ministerio.

El Ministerio de Igualdad y Equidad, además de adoptar los cinco (5) principios contenidos en el Código de Integridad del Servicio Público creado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, a saber: Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia y Justicia, ha establecido dos (2) principios institucionales adicionales: la Empatía y la Solidaridad, para un total de siete (7) principios, cada uno de estos determinan una línea de acción para las y los servidores de la entidad y contratistas.

#### **HONESTIDAD**

Actúo de manera coherente con la verdad, cumpliendo con mis responsabilidades de forma transparente y recta, priorizando siempre el bienestar colectivo.

#### **RESPETO**

Brindo un trato digno y considerado a todas las personas, reconociendo y valorando sus diferencias. Escucho activamente y aseguro el trato justo y equitativo a la ciudadanía, así como con mis compañeros, compañeras y compañeres de trabajo; promoviendo así un entorno de confianza, colaboración y cohesión social.

#### **COMPROMISO**

Soy consciente de mi rol como servidor, servidora pública o contratista, por lo que actúo con dedicación constante y actitud proactiva para cumplir con los deberes asignados, con profesionalismo y disposición para comprender y atender las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas.

#### **DILIGENCIA**

Desarrollo mis funciones con responsabilidad, eficiencia y oportunidad, asegurándome de cumplir con cada tarea y obligación asignada de la mejor manera posible, tanto en el trabajo interno como en el servicio directo a la ciudadanía.

#### **JUSTICIA**

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación. Esto implica la toma de decisiones equitativas basadas en derechos, que reconocen los sistemas de opresión y las injusticias históricas, para garantizar que estos no se reproduzcan en comportamientos cotidianos.

### **EMPATIA**

Reconozco y comprendo las emociones, necesidades y preocupaciones de la ciudadanía, así como de los compañeros, compañeras y compañeres de trabajo, y respondo de manera adecuada y considerada a ellas, teniendo en cuenta las particularidades de cada persona.

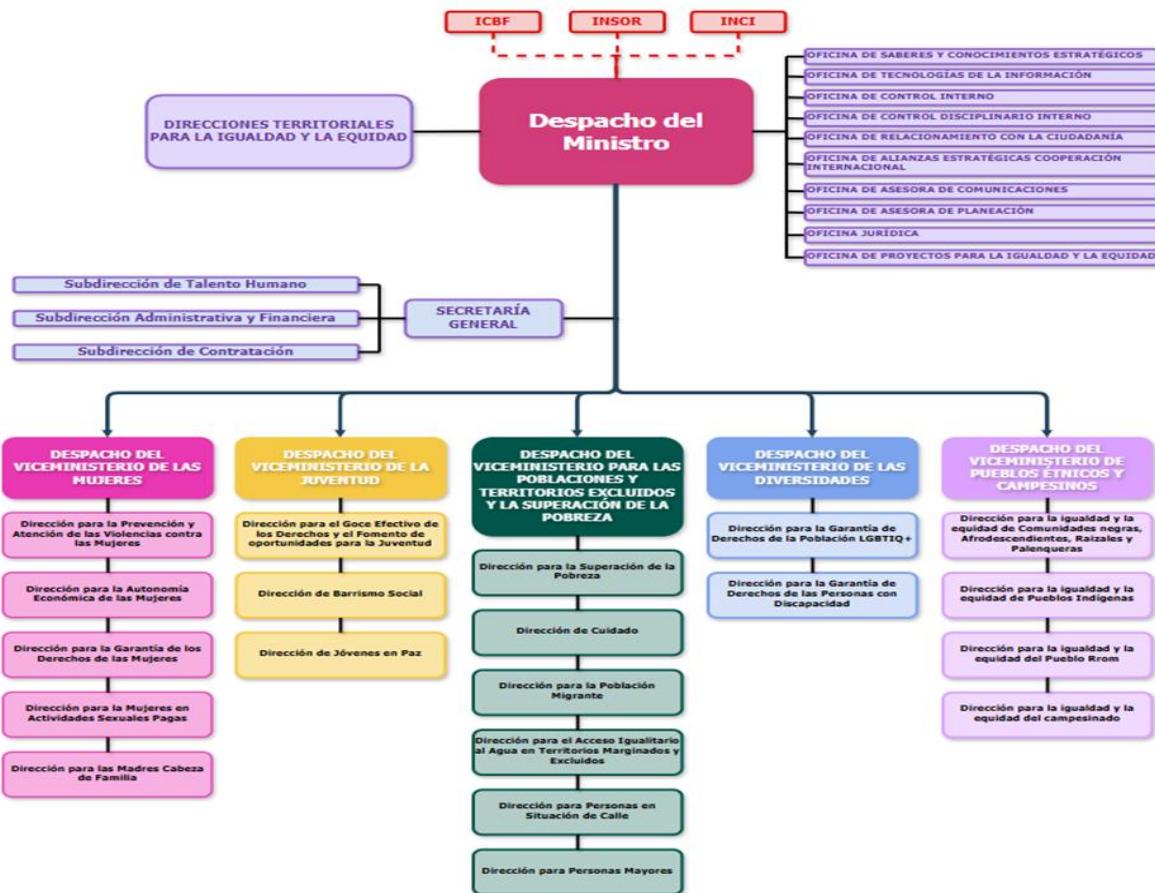
### **SOLIDADRIDAD**

Tengo disposición de ayudar a la construcción de redes de apoyo promoviendo un ambiente laboral basado en la cooperación y el trabajo colectivo, donde las personas que integran el Ministerio pueden trabajar para resolver problemas comunes, atendiendo tanto las necesidades de la ciudadanía como el bienestar interno del equipo de trabajo.

## **1.5. Estructura Organizacional**

DECRETO 1075 DE 2023 (Junio 29), Por el cual se adopta la estructura del Ministerio de Igualdad y Equidad y se dictan otras disposiciones.

**Ilustración 1 Organigrama**



Fuente: [www.minigualdadyequidad.gov.co](http://www.minigualdadyequidad.gov.co)

## 1.6. Sistema Integrado de Gestión

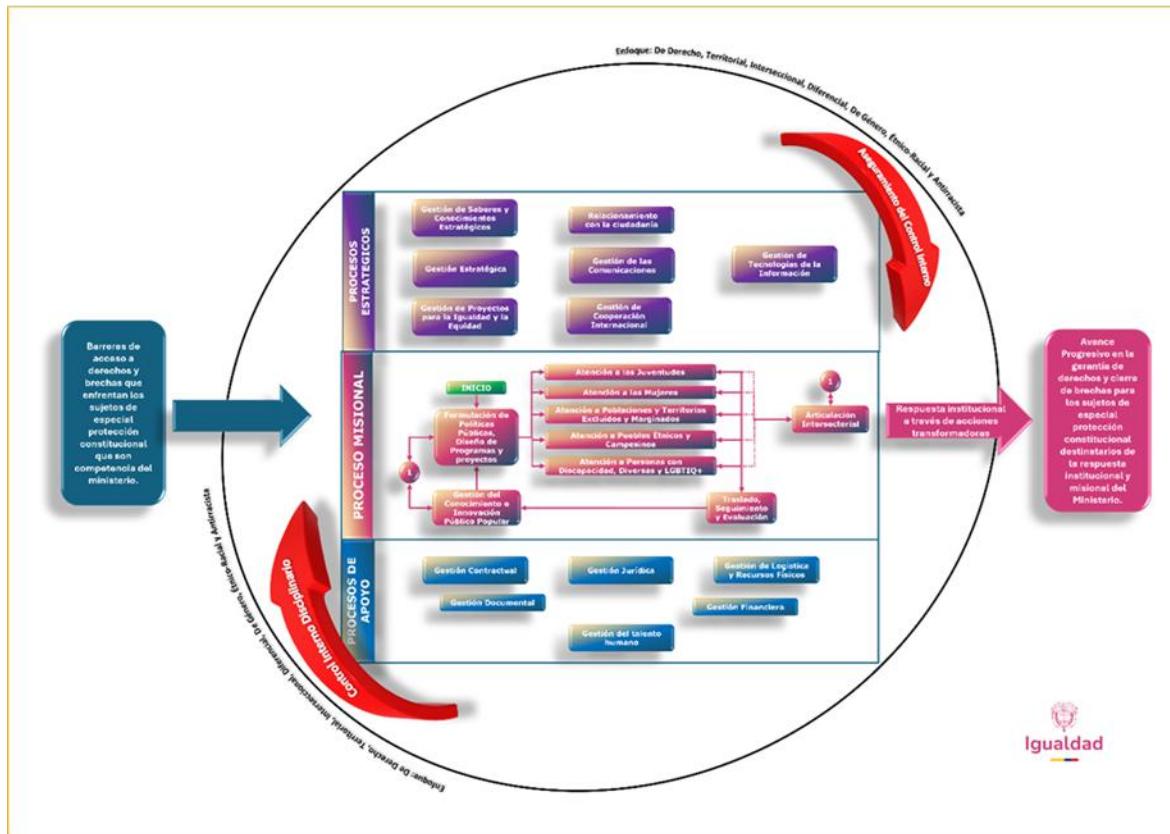
El Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Ministerio de Igualdad y Equidad, adoptado mediante la Ley 2281 de 2023, es un conjunto de herramientas y procesos que buscan garantizar la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas orientadas a reducir las desigualdades y promover la equidad en Colombia. Este sistema se integra con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y está diseñado para mejorar la gestión documental y la eficiencia de las operaciones del Ministerio.

## 1.7. Mapa de Procesos

Para dinamizar la estructura funcional del Ministerio cuenta con el mapa de procesos (Ver Ilustración 2) identificando los estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación que permiten operativizar de manera integral la intervención del

Instituto para atender en materia de participación ciudadana a los grupos de valor y partes interesadas.

**Ilustración 2 Mapa de procesos**



**Fuente:** [www.minigualdadyequidad.gov.co](http://www.minigualdadyequidad.gov.co)

## 2. ESTADO ACTUAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Para llevar a cabo el proceso de identificación de la situación actual del Ministerio con relación al desarrollo y proceso de la gestión documental, se tomaron como insumo todos aquellos documentos que den evidencia de los factores externos e internos que se definirán como aspectos críticos.

Los documentos tomados para el análisis responden a los reportes de las actividades que la entidad ha desarrollado y permiten medir y hacer seguimiento a la gestión desarrollada, siendo los siguientes:

- Mapa de riesgos
- Planes de mejoramiento generados a partir de las auditorías internas
- Informe Personalizado Resultados FURAG 2024

Dentro de los documentos institucionales citados anteriormente, se evidencian acciones que a la fecha desarrollan de manera adecuada la operación de la gestión documental en el Ministerio, aun así el objeto del análisis permite identificar las posibles falencias y riesgos, los cuales son producto para definición de aspectos críticos del PINAR, y permitirán plantear los programas y proyectos para subsanar, corregir o implementar acciones que conlleven a una mejora continua.

## 2.1. Aspectos Críticos

Como resultado de la evaluación del estado actual de la gestión documental, a partir de los análisis realizados a los documentos anteriormente mencionados, se identifican los aspectos críticos en materia de gestión documental para el Ministerio, los cuales se relacionan en la tabla 1:

**Tabla 1 Aspectos críticos de la gestión documental en la Entidad**

No.	Aspectos Críticos	Riesgos
1.	No se cuenta con la totalidad de documentación de procedimientos de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dificultades para el levantamiento de las tablas de retención documental siendo este insumo principal para su construcción.</li> <li>b. Ausencia de lineamientos claros para la operación de los procesos</li> <li>c. Pérdida de información al no tener claridad en los documentos generados por los procesos</li> </ul>
2.	No se han elaborado las Tablas de Retención Documental – TRD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dificultades en la gestión de la información</li> <li>b. Incumplimiento de la normatividad archivística vigente</li> <li>c. Perdida de información</li> <li>d. Desorganización de documentos</li> </ul>
3.	No se cuenta con el Sistema Integrado de Conservación – SIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perdida de documentos en caso de emergencia</li> <li>b. Perdida y deterioro de la documentación</li> <li>c. Dificultades en el cumplimiento de la misión de la entidad en caso de catástrofe</li> <li>d. Perdida del patrimonio documental</li> </ul>
4.	Baja aplicación de procesos de organización de expedientes en algunas dependencias de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dificultades en la gestión de la información</li> <li>b. Perdida de Información</li> <li>c. Demora en la gestión administrativa</li> </ul>

No.	Aspectos Críticos	Riesgos
5.	Instrumentos archivísticos sin elaborar y/o actualizar: CCD y PINAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Falta de presupuesto asignado por parte de la alta dirección en materia de gestión documental</li> <li>b. Deficiencias en la planificación de la gestión documental en la Entidad</li> <li>c. Incumplimiento de la normatividad archivística vigente</li> <li>d. Dificultad para la consulta y recuperación de información</li> </ul>
6.	Falta de personal calificado en materia de gestión documental, de conformidad con las disposiciones legales que reglamentan la función archivística según lo dispuesto en la Ley 1409 de 2010 del Archivo General de la Nación y la Resolución 629 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Inadecuada conformación de expedientes</li> <li>b. Posible pérdida de información en la entidad.</li> </ul>

## 2.2. Priorización de aspectos críticos por medio de los ejes articuladores

Se realiza la evaluación de impacto de cada aspecto crítico, frente a los 5 ejes articuladores establecidos en el manual de formulación del PINAR, los cuales se listan a continuación:

- ❖ **Administración de Archivos:** Incluye aspectos relacionados con infraestructura, presupuesto, normatividad, política, procedimientos y el personal.
- ❖ **Acceso a la Información:** Comprende aspectos como transparencia, participación, servicio al ciudadano y organización documental.
- ❖ **Preservación de la Información:** Abarca los aspectos relacionados a conservación y almacenamiento de la información.
- ❖ **Aspectos tecnológicos y de seguridad:** aspectos relacionados a seguridad de la información e infraestructura tecnológica.
- ❖ **Fortalecimiento y articulación:** Involucra la armonización de la gestión documental con otros métodos de gestión.

Los aspectos críticos de la entidad fueron evaluados en la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de gestión documental, definiendo cada criterio con respecto a los ejes articuladores de la gestión documental y priorizando aquellos de mayor impacto.

La evaluación del impacto se realiza valorando los aspectos críticos frente a cada eje articulado, para lo cual se definió el impacto que tenía cada aspecto en la siguiente escala:

- Rango: 1 a 10
- Menor valor 1 = bajo impacto
- Mayor valor 10 = alto impacto

A continuación, en la tabla 3 se presenta la priorización de aspectos críticos y ejes articuladores identificados en la entidad.

**Tabla 2 Priorización de aspectos críticos y ejes articuladores**

No.	Aspectos críticos	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	Total
<b>1.</b>	No se cuenta con la totalidad de documentación de procedimientos de la entidad.	9	9	9	7	9	<b>43</b>
<b>2.</b>	No se han elaborado las Tablas de Retención Documental – TRD.	10	9	9	9	9	<b>46</b>
<b>3.</b>	No se cuenta con Sistema Integrado de Conservación – SIC.	9	8	8	9	8	<b>42</b>
<b>4.</b>	Baja aplicación de procesos de organización de expedientes en las dependencias de la Entidad por falta de conocimientos en Gestión Documental. De conformidad con las disposiciones legales que reglamentan la función archivística según lo dispuesto en la Ley 1409 de 2010 del Archivo General de la Nación y la Resolución 629 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.	9	8	9	10	9	<b>45</b>
<b>5.</b>	Instrumentos archivísticos sin elaborar y/o actualizar: CCD y PINAR.	8	8	7	9	9	<b>41</b>
<b>Total</b>		<b>45</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	

Luego de la evaluación del impacto de cada uno de los aspectos críticos frente a los ejes articuladores como se observa en la tabla 3, seguidamente, se presenta la calificación según los criterios preestablecidos. Por ende; se ordenaron los aspectos críticos (ver tabla 4) y los ejes articuladores (ver tabla 5), según la sumatoria de la evaluación del impacto de mayor a menor, el resultado es el siguiente:

**Tabla 3 Calificación de aspectos críticos**

No	Aspectos Críticos	Resultado	Calificación
<b>1</b>	No se han elaborado las Tablas de Retención Documental	46	Prioridad alta
<b>2</b>	Baja aplicación de procesos de organización de expedientes de las dependencias de la entidad, por falta de conocimientos en gestión Documental. De conformidad con las disposiciones legales que reglamentan la función archivística según la Ley 1409 de 2010 y resolución 629 del 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública	45	Prioridad alta
<b>3</b>	No se cuenta con la totalidad de los documentos de procedimientos de la entidad	43	Prioridad alta
<b>4</b>	No se cuenta con el Sistema Integrado de Conservación	42	Prioridad alta
<b>5</b>	Instrumentos archivísticos sin elaborar o sin actualizar CCD y PINAR	41	Prioridad alta

**Tabla 4 Ejes articuladores / Calificación de ejes articuladores**

Ejes Articuladores	Puntaje	Calificación
Administración de archivos	45	Prioridad alta
Aspectos tecnológicos	44	Prioridad alta
Fortalecimiento y Articulación	44	Prioridad alta
Acceso a la información	42	Prioridad alta
Preservación de la Información	41	Prioridad alta

### **3. VISIÓN ESTRATEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR**

Para el año 2026, el Ministerio de Igualdad y Equidad, habrá implementado de manera integral las mejores prácticas en la Gestión Documental, garantizando la preservación y la seguridad de la información producida y recibida, así como la aplicación de la normatividad archivística vigente y el cumplimiento de los procesos de gestión documental.

## **4. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

### **4.1. Objetivo General**

El Ministerio de Igualdad y Equidad, se compromete a salvaguardar la documentación durante las etapas del ciclo vital de los archivos (archivo de gestión, archivo central y archivo histórico), implementando mejores prácticas para la adecuada administración de archivos, gestión y preservación de la información, los aspectos tecnológicos y de seguridad y el acceso a la información, con la actualización, elaboración, adopción e implementación de los instrumentos archivísticos, sistema integrado de conservación; permitiendo brindar un servicio eficiente y eficaz en cada uno de los procesos de gestión documental a todos los usuarios.

### **4.2. Objetivos Específicos**

- ❖ Elaborar las Tablas de Retención Documental del Ministerio
- ❖ Elaborar los documentos correspondientes a los procedimientos de todas las áreas del Ministerio
- ❖ Realizar Asistencias Técnicas y fortalecer los conocimientos a los funcionarios y contratistas del Ministerio en temas de Gestión Documental
- ❖ Realizar el Sistema Integrado de Conservación

## **5. FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

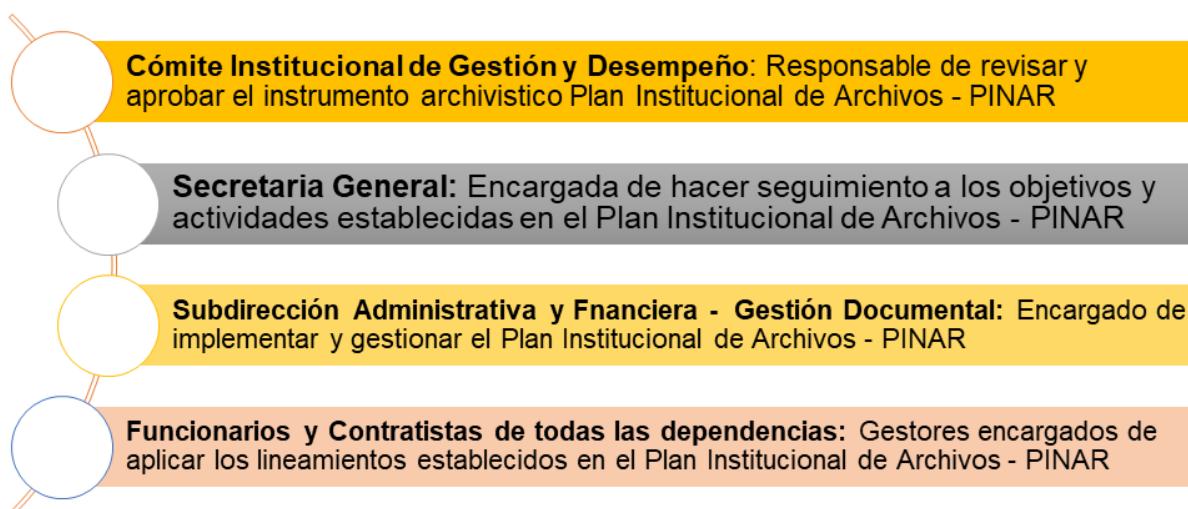
A partir de la identificación de los aspectos críticos y su correspondiente valoración en relación con los impactos directos sobre los ejes articuladores de la gestión documental, que generan impacto en la vulnerabilidad, preservación, conservación, acceso y recuperación de la información, se formulan a continuación una serie de proyectos, no solo apuntando al cumplimiento de lo requerido, sino que atiende las visiones estratégicas de gestión e información de conocimiento en la Entidad.

Los proyectos presentados se enfocan en un esquema de productos, en la vigencia que se proyecta el PINAR (2025 – 2026) y el cumplimiento de los objetivos planteados para cada proyecto. Igualmente, en este documento se presentan los proyectos, detallando cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y ejecución las cuales por su naturaleza son dinámicas y

mantienen en constante gestión para asegurar el cumplimiento de las actividades derivadas de los proyectos.

Ahora bien, para asegurar el cumplimiento de los proyectos formulados en el documento -PINAR-, es primordial identificar quiénes serán los actores involucrados y cuáles serán sus roles y responsabilidades.

***Ilustración 3 Actores involucrados de implementar, ejecutar y realizar seguimiento al PINAR***



**Fuente:** Elaboración propia

## 5.1. Proyectos Plan Institucional de Archivos

**Tabla 5 Proyectos Plan Institucional de Archivos**

Ítem	Plan/Programa/Proyectos	Actividad
1	Elaborar la Tabla de Retención Documental del Ministerio	Elaboración de Procedimientos de la todas las dependencias del Ministerio. Actualización del Organigrama con los grupos internos creados mediante acto administrativo. Se debe elaborar y legalizar acto administrativo con la codificación de las dependencias del Ministerio Se contratará empresa para el levantamiento de la TRD.

<b>Ítem</b>	<b>Plan/Programa/Proyectos</b>	<b>Actividad</b>
<b>2.</b>	Elaborar los documentos correspondientes a los procedimientos de todas las áreas del Ministerio	Se dará la instrucción por parte de Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación; con el propósito que todas las dependencias del Ministerio elaboren los procedimientos. Se revisarán y codificarán por la Oficina Asesora de Planeación
<b>3.</b>	Realizar Asistencias Técnicas y fortalecer los conocimientos a los funcionarios y contratistas del Ministerio en temas de Gestión Documental	Se realizarán asistencias técnicas y capacitaciones en cuanto a Organización de Expedientes y se elaborarán piezas gráficas en temas de Gestión Documental
<b>4.</b>	Realizar el Sistema Integrado de Conservación	Se contratará una persona experta con el fin de que levante el Sistema Integrado de Conservación seguido de la implementación.
<b>5.</b>	Actualizar los instrumentos Archivísticos como CCD y PINAR	Se revisará y actualizará el CCD en conjunto con las áreas, utilizando el BANTER del AGN y la resolución de Codificación de las dependencias del Ministerio. Se actualizará, revisará y aprobará el Plan Institucional de Archivos PINAR

## 6. MAPA DE RUTA

Luego de clasificar cada uno de los proyectos relacionados con los aspectos críticos de la Gestión Documental del Ministerio de Igualdad y Equidad, se asignan los tiempos de ejecución para la implementación donde se pueden observar en la siguiente tabla:

**Tabla 6 Cuadro de priorización**

<b>Proyecto</b>	<b>Corto Plazo 2025</b>		<b>Mediano Plazo 2026</b>		
	<b>Tiempo</b>	<b>Primer semestre</b>	<b>Segundo Semestre</b>	<b>Primer Semestre</b>	<b>Segundo Semestre</b>
Elaborar las TRD del Ministerio					
Elaborar los documentos correspondientes a los procedimientos de todas las áreas del Ministerio					
Realizar Asistencias Técnicas y fortalecer los conocimientos a los funcionarios y contratistas del Ministerio en temas de Gestión Documental					
Realizar el Sistema Integrado de Conservación e implementación					
Actualizar los instrumentos Archivísticos como CCD y PINAR					

## 7. HERRAMIENTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**Tabla 7 Herramienta de control y seguimiento**

No	Proyecto	Indicador	Meta	% avance 2025	% avance 2026	% de avance	Observaciones
<b>1</b>	Elaborar las TRD del Ministerio	No de actividades Tabla de Retención	100%			%	
<b>2</b>	Elaborar los documentos correspondientes a los procedimientos de todas las áreas del Ministerio	No de documentos producidos	100%			%	
<b>3</b>	Realizar Asistencias Técnicas y fortalecer los conocimientos a los funcionarios y contratistas del Ministerio en temas de Gestión Documental	No de asistencias técnicas y capacitaciones	100%			%	
<b>4</b>	Realizar el Sistema Integrado de Conservación e implementación	No de actividades SIC	100%			%	
<b>5</b>	Actualizar los instrumentos Archivísticos como CCD y PINAR	No de instrumentos actualizados	100%			%	



Ministerio de  
Igualdad y Equidad

