

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROCESOS ADMINISTRATIVOS | PL35.SA | 31/01/2025 |
| | PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR | Versión 6 | Página 1 de 10 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 2 |
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. ALCANCE | 3 |
| 3. DEFINICIONES | 3 |
| 4. DESARROLLO | 4 |
| 4.1 NORMATIVIDAD..... | 4 |
| 4.2 CONTEXTO DE LA ENTIDAD..... | 5 |
| 4.2.1 MISIÓN..... | 5 |
| 4.2.2 VISIÓN | 6 |
| 4.2.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA | 7 |
| 4.3 PRIORIZACIÓN PINAR 2025 | 8 |
| 5. ANEXOS | 9 |
| 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA | 9 |
| 7. RELACIÓN DE FORMATOS | 9 |
| 8. CONTROL DE CAMBIOS | 10 |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROCESOS ADMINISTRATIVOS | PL35.SA | 31/01/2025 |
| | PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR | Versión 6 | Página 2 de 10 |

INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, dando cumplimiento a lo normado por el Archivo General de la Nación dentro de del Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental, establece que las entidades públicas deberán elaborar el Plan Institucional de Archivos- PINAR, con el fin de planificar la organización y conservación de los archivos de la Entidad, de acuerdo con el desarrollo e implementación del Programa de Gestión Documental.

El PINAR es una herramienta básica de planeación archivística que requiere del trabajo articulado con las diferentes dependencias, con el fin de orientar los planes, programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo, permitiendo desarrollar la función archivística de la Entidad en un período determinado. En esta actualización el Instituto colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, ha proyectado para la vigencia 2025, el desarrollo del Plan Institucional de Archivos – PINAR, de acuerdo con las necesidades de archivo.

El PINAR se constituye como una herramienta administrativa para la orientación de las actividades que permitirán el desarrollo de la función archivística para el mejoramiento continuo de la Entidad dentro del cual se podrán establecer tiempos de planeación, así: corto plazo (1) año, mediano plazo hasta (3) años y largo plazo hasta (5) años.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
|  | PROCESO PROCESOS ADMINISTRATIVOS | PL35.SA | 31/01/2025 |
| | PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR | Versión 6 | Página 3 de 10 |

1. OBJETIVO

Fijar la línea estratégica para la consecución de los planes, programas y actividades establecidas en materia archivística, de manera articulada con el Programa de Gestión Documental.

2. ALCANCE

El presente PINAR tiene como alcance la implementación y seguimiento de las actividades planteadas en el Programa de Gestión Documental PGD del ICBF, para la vigencia 2025-, dirigido a todas las áreas del ICBF.

3. DEFINICIONES

- 3.1 Administración de archivos: Conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieras y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos.
- 3.2 Aspecto crítico: Percepción de problemáticas referentes a la función archivística que presenta la entidad, como resultado de la evaluación de la situación actual.
- 3.3 Función archivística: Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.
- 3.4 Gestión documental: Conjunto de actividades 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 con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- 3.5 Instrumentos Archivísticos: Herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.
- 3.6 Plan: Diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro
- 3.7 Plan de Acción Anual: Es la programación anual de las actividades, proyectos y recursos que va a desarrollar en la vigencia cada dependencia de la entidad, articulado con el Plan Estratégico Sectorial e Institucional.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
|  | PROCESO PROCESOS ADMINISTRATIVOS | PL35.SA | 31/01/2025 |
| | PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR | Versión 6 | Página 4 de 10 |

- 3.8 Plan Estratégico Institucional: Instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad en un plazo de cuatro años, para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.
- 3.9 Plan del Sistema Integrado de Conservación: Conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total.
- 3.10 Programa de Gestión Documental – PGD: Es un instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- 3.11 Plan Institucional de Archivos - PINAR: Instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y administración de archivos en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
- 3.12 Riesgo: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias. “El riesgo en su tendencia más común es valorado como una amenaza, en este sentido, los esfuerzos institucionales se dirigen a reducirlo, evitarlo, transferirlo o mitigarlo; sin embargo, el riesgo puede ser analizado como una oportunidad, lo cual implica que su gestión sea dirigida a maximizar los resultados que éstos generan”.

4. DESARROLLO

4.1 NORMATIVIDAD

- 4.1.1 **Ley 594 de 2000:** por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones: Artículo 21. Programas de Gestión Documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Parágrafo: Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
|  | PROCESO PROCESOS ADMINISTRATIVOS | PL35.SA | 31/01/2025 |
| | PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR | Versión 6 | Página 5 de 10 |

- 4.1.2 **Ley 1098 de 2006:** Congreso de la República. Por la cual se expide el Código de la Infancia y la adolescencia.
- 4.1.3 **Decreto 1084 DE 2015:** Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación.
- 4.1.4 **Decreto 987 de 2012:** Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y se determinan las funciones de sus dependencias.
- 4.1.5 **Resolución 6970 de 2018:** Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Por la cual se integra y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- 4.1.6 **Decreto 1080 de 2015:** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Capítulos V, VII y IX.
- 4.1.7 **Decreto 2609 de 2012:** “Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado” (Artículo 8).
- 4.1.8 **Acuerdo 01 de 2024 AGN:** “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.

4.2 CONTEXTO DE LA ENTIDAD

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en la Planeación Estratégica realizada con el nivel directivo de la Sede Nacional y las Direcciones Regionales del ICBF, presenta la Misión y Visión Institucional:

4.2.1 MISIÓN

Liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | PROCESO PROCESOS ADMINISTRATIVOS | PL35.SA | 31/01/2025 |
| | PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR | Versión 6 | Página 6 de 10 |

desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz.

4.2.2 VISIÓN

En el 2030 el ICBF, como entidad articuladora de los diferentes sectores y actores territoriales que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, consolidará la materialización de condiciones que permitan el desarrollo y la protección integral de los derechos de niñas, niños, adolescentes y familias, posicionándoles como la generación de la vida, la paz y la justicia social.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
PROCESOS ADMINISTRATIVOS
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR**

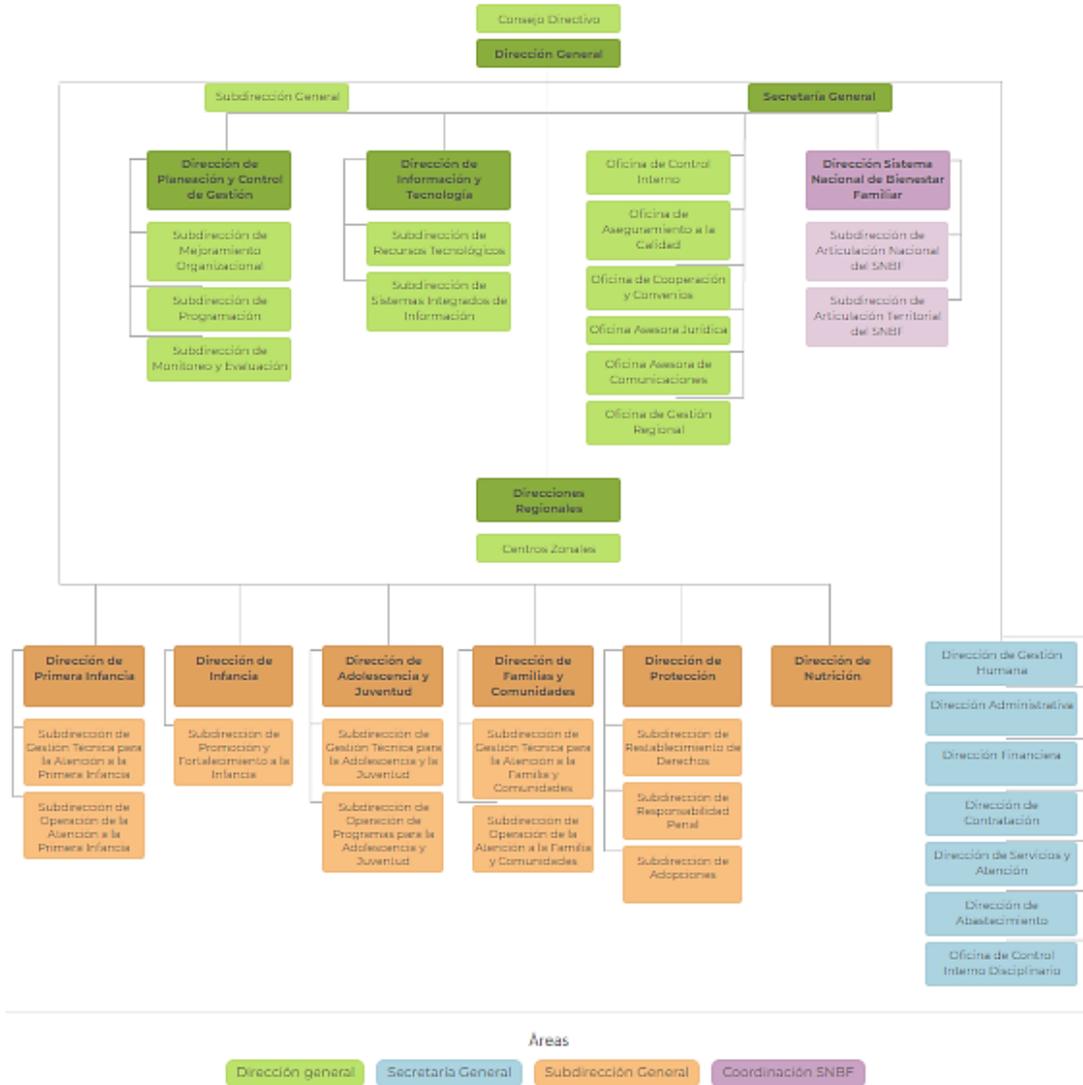
PL35.SA

31/01/2025

Versión 6

Página 7 de
10

4.2.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROCESOS ADMINISTRATIVOS PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR | PL35.SA | 31/01/2025 |
| | | Versión 6 | Página 8 de 10 |

4.3 PRIORIZACIÓN PINAR 2025

Luego de realizar revisión de las necesidades en materia archivística analizadas y ponderadas por parte del Grupo de Gestión Documental, a la luz de la normatividad aplicable al ICBF y en articulación con el Programa de Gestión Documental - PGD, es importante mencionar que durante la vigencia 2024, se adelantaron visitas a las Direcciones Regionales y se identificó un rezago importante de archivos físicos que requieren la atención del Grupo de Gestión Documental y que por otra parte, se pudo evidenciar que se tenían previstas actividades sobre las cuales el instituto está desarrollando y en atención a la actualización de la norma, se presenta a continuación la priorización de las actividades a desarrollar en el corto plazo, se establece la siguiente planeación:

Tabla 1. Priorización actividades

| | ASUNTO / ASPECTO CRÍTICO | ACTIVIDADES | FECHA INICIO | FECHA FIN | ENTREGABLE |
|---|--|---|--------------|------------|--|
| 1 | Política Institucional de Gestión Documental | Formular la política (diagnóstico) | 01/02/2025 | 31/03/2025 | Diagnóstico Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA |
| | | Presentar y aprobar a través de comité institucional de gestión y desempeño | 01/04/2025 | 30/06/2025 | Documento técnico/ Acta comité |
| | | Socializar y Publicar la política institucional de gestión documental | 01/07/2025 | 30/08/2025 | Publicación en página web ICBF |
| 2 | Gestión del cambio | Dar cumplimiento a las actividades previstas dentro del PIC | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Listado de asistencia |
| | | Gestionar asistencias técnicas a nivel regional | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Correos electrónicos/ actas/ comunicaciones |
| 3 | Sistema Integrado de conservación | Realizar seguimiento a los espacios de archivo de la entidad, con el fin de gestionar las adecuaciones necesarias y mantenimientos preventivos con el fin de cumplir con los criterios mínimos de conservación. | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Informe semestral de necesidades y avances |
| 4 | Tablas de Retención Documental | Identificar las actualizaciones requeridas al interior del ICBF y que aún no se han adelantado. | 01/02/2025 | 31/07/2025 | Informe |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
PROCESOS ADMINISTRATIVOS
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR**

PL35.SA

31/01/2025

Versión 6

Página 9 de
10

| | ASUNTO / ASPECTO CRÍTICO | ACTIVIDADES | FECHA INICIO | FECHA FIN | ENTREGABLE |
|---|----------------------------|---|--------------|------------|---|
| | | Llevar a cabo el proceso de convalidación de Tablas de Retención Documental ante el Archivo General de la Nación | 01/03/2025 | 31/12/2025 | Actas de reunión/ comunicaciones/ Tablas de Retención |
| 5 | SGDEA | Adelantar seguimiento a la adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de acuerdo con el tablero de control del proyecto | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Reporte tablero de control |
| 6 | READH | Actualizar el Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica | 01/03/2025 | 31/12/2025 | Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica |
| 7 | Transferencias secundarias | Verificar y Consolidar el inventario documental de los archivos remitidos al archivo central transitorio de la entidad | 01/01/2025 | 30/07/2025 | Base datos inventario |
| | | Identificar el archivo objeto de transferencia secundaria de los archivos remitidos al archivo central transitorio de la entidad | 01/08/2025 | 31/12/2025 | Informe |

4.3 HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para el seguimiento y control del avance de las actividades a desarrollar dentro del PINAR en articulación con el Programa de Gestión Documenta – PGD, desde el Grupo de Gestión Documental, partiendo de la eficiencia administrativa, se determinó que el indicador que reflejará los avances alcanzados en el PINAR, será el PA-127 “Medir el avance en la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR”, cuyo objetivo es: *Medir el avance en la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR.*

5. ANEXOS:

No aplica

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Acuerdo 01 2024 Archivo General de la Nación

7. RELACIÓN DE FORMATOS: N/A

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROCESOS ADMINISTRATIVOS PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR | PL35.SA | 31/01/2025 |
| | | Versión 6 | Página 10 de 10 |

8. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|---------|--|
| 02/02/2018 | V1 | Actualización Mapa de Ruta y Mapa Estratégico de la Entidad. |
| 07/09/2018 | V2 | Se cambió el encabezado del formato del documento. |
| 31/01/2019 | V3 | Se actualiza la portada, alcance, propósito, numeración, misión, visión, objetivos estratégicos, organigrama, el avance de los planes planteados, anexos y documentos de referencia. |
| 14/07/2021 | V4 | Se actualiza la matriz de priorización de actividades, derivado de la actualización del Programa de Gestión Documental 2023-2026 |
| 31/01/2023 | V5 | Se actualiza misión, visión, alcance y tabla de priorización de actividades vigencia para la vigencia 2025. |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!