

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR




**PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN – PGN  
2024**

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.1. Objetivos Específicos.....	5
2. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	5
2.1. Misión y Visión.....	6
3. Análisis de la situación actual.....	7
3.1. Levantamiento de información:.....	7
3.2. Aplicación de la herramienta:.....	8
3.3. Análisis de las respuestas obtenidas.....	9
4. Matriz de Identificación Aspectos Críticos.....	11
5. Matriz de Priorización de Aspectos Críticos y ejes articuladores.....	13
6. Matriz de Ponderación de Aspectos Críticos.....	15
7. Visión Estratégica.....	16
8. Formulación de Objetivos y Proyectos.....	17
9. Mapa de ruta.....	21
10. Seguimiento y Control.....	22
11. CONTROL DE CAMBIOS.....	23

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

## INTRODUCCIÓN


La Procuraduría General de la Nación - PGN, es la Entidad que representa a la sociedad ante el Estado. Es el máximo organismo del Ministerio Público, que, en cumplimiento del ordenamiento constitucional, ejerce la supervigilancia de la conducta de los servidores públicos, la defensa del orden jurídico, del patrimonio público, de los intereses de la sociedad y vela por la protección de los derechos humanos (Procuraduría General de la Nación, 2020), se ha caracterizado por ser una entidad cumplidora de las normas técnicas y legales en materia de archivos, de esta manera ha venido implementando la Ley General de Archivos 594 de 2000 y el Decreto Único del Sector Cultura 1080 de 2015, siendo en este último donde se establecen los instrumentos archivísticos por los cuales se desarrollará la gestión documental en las entidades públicas.

Para el año 2017 en concordancia con el Plan Estratégico Institucional – PEI 2017-2021 elabora la primera versión del Plan Institucional de Archivos–PINAR, instrumento que reflejaba las necesidades en materia de gestión documental identificadas mediante un diagnóstico integral, que permitió determinar aspectos críticos en la materia durante ese periodo.

Para las siguientes vigencias se inicia la implementación del plan de manera exitosa logrando avanzar en varias temáticas, sin embargo, para el 2019 dada la emergencia sanitaria causada por COVID-19, varios de los proyectos que se habían programado en el mapa de ruta se vieron afectados en su desarrollo y cumplimiento para la vigencia planteada.

Conscientes de la importancia que tiene la información como eje transversal para la toma de decisiones en la entidad, dentro del Plan Estratégico Institucional–PEI 2021-2024 (construyendo desde la equidad la diferencia), se retoman varias de las líneas de acción establecidas en el mapa de ruta anterior y se formula un nuevo objetivo el cual se denomina “*Objetivo RFF3. Fortalecer la gestión documental para acceder oportunamente a la información producida institucionalmente*” (Procuraduría General de la Nación - PGN, 2021) para lograr este objetivo se plantea la revisión, mejoramiento y aceleración de los procesos clave que actualmente se llevan a cabo en relación con la gestión del archivo físico y digital de la PGN; para ello se realiza con vigencia 2022-2023 la actualización del Diagnóstico Integral de archivos en el marco del “Convenio de cooperación internacional no. 236 de 2021 celebrado con la OEI.

Por lo anterior, y sumado a los cambios estructurales, orgánicos, normativos, administrativos y técnicos, así como la armonización del MIPG con este instrumento archivístico, se identifica la necesidad de realizar una actualización que sirva como base para la mejora y desarrollo de los planes, programas y proyectos que la entidad viene desarrollando en cumplimiento de la normatividad archivística, las necesidades de información interna y de los grupos de valor externos, en armonía con el proceso de transformación digital que se realiza de manera paralela.

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

## 1. OBJETIVO GENERAL

Actualizar y formular los planes, programas y proyectos que permitan mejorar los aspectos críticos y los objetivos planteados en la implementación de la función archivística y de gestión documental, en articulación con el PEI y el proceso de transformación digital de la PGN.

### 1.1. Objetivos Específicos

- Identificar y/o actualizar los aspectos críticos de la gestión documental de la entidad.
- Ponderar y calificar los aspectos claves, con el fin, de establecer las necesidades a corto, mediano y largo plazo en materia de gestión documental.
- Definir los planes, programas y proyectos con recursos y tiempos, que la entidad requiere implementar en materia de Gestión Documental.

## 2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

La Procuraduría General de la Nación como cabeza del Ministerio Público representa a los ciudadanos ante el Estado y vela por el correcto ejercicio de las funciones encomendadas en la Constitución y la Ley a servidores públicos a través de sus tres funciones misionales principales:


- La función disciplinaria
- La función de intervención
- La función preventiva

La estructura de la PGN se establece mediante el Decreto 262 de 2000, modificado por el Decreto 1851 de 2021, publicada en el organigrama oficial de la entidad disponible en la [página web](#) oficial de la entidad.

Como parte del contexto estratégico externo, la PGN cuenta con un modelo metodológico, que plantea los lineamientos para la aplicación del modelo de planeación basada en riesgos externos de la función pública (MGRP), articulado con el modelo integrado de planeación y gestión de la PGN – MIPGN. Este proceso busca que la entidad incorpore como insumo a la planeación estratégica, la gestión de riesgos externos, definidos como aquellos riesgos existentes que impiden el correcto funcionamiento de la administración pública, sobre los cuales debe actuar la PGN en su rol de ente de control.

Como producto de este proceso de análisis de riesgos se establecieron impulsores estratégicos, los cuales sirven de insumo para establecer las líneas de acción estratégicas como son:

1. Gestión de datos y tecnología en las entidades públicas.
2. Cercanía de las entidades públicas a la ciudadanía.
3. Estructuras institucionales más eficientes en todas las entidades del estado y su verdadera articulación intra e interinstitucional.
4. Total, transparencia en los esquemas de contratación.
5. Políticas públicas que respondan a las verdaderas necesidades de la ciudadanía.
6. Capacidad de gestión y servicio en las entidades.

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

## 7. Cobertura de las entidades públicas en el ámbito regional.

Como parte del contexto estratégico interno, la PGN cuenta con un diagnóstico que identifica los retos actuales y dificultades que se tienen hoy en día al interior de la entidad, el cual permitió definir y priorizar los siguientes desafíos internos de la entidad:

1. Integridad de la construcción de la estrategia institucional y aseguramiento de su despliegue.
2. Gerenciamiento del talento humano: flexibilidad para adaptarse al cambio.
3. Mejoramiento de la coordinación entre dependencias: nivel central y territorial.
4. Gestión de información y del conocimiento.
5. Optimización de la comunicación interna y externa como soporte del liderazgo institucional de la PGN.
6. Gestión financiera u administración con énfasis en el nivel territorial.

Dentro del contexto estratégico la actualización de este plan corresponde con las iniciativas estratégicas que se constituyen como insumos para los planes de acción institucional 2022, 2023 y 2024, en las diferentes dependencias de la entidad<sup>1</sup>.

De esta manera a través del Objetivo estratégico RFF3. *Fortalecer la gestión documental para acceder oportunamente a la información producida institucionalmente*, la entidad plantea dos iniciativas:

1. Orientada al fortalecimiento de la gestión documental en todo el ciclo de la información: fuentes, destino, procesamiento y distribución, implementando soluciones, lineamientos y directrices en coherencia con la modernización que permitan su ejecución en todas las dependencias y niveles para así lograr el fortalecimiento esperado.
2. Propone generar lineamientos de almacenamiento y organización del archivo electrónico, logrando el tránsito del documento físico a digital, y donde se considera importante consolidar la seguridad y privacidad en la información digital y, del mismo modo, articular con Gobierno digital y servicios ciudadanos digitales con el fin de ir incorporando la normatividad.

## 2.1. Misión y Visión

### Misión

La Procuraduría General de la Nación representa a la sociedad ante el Estado, al vigilar la integridad y transparencia de la administración pública para la garantía de los derechos humanos y del ciudadano y la preservación del patrimonio público, y así mejorar el bienestar y la prosperidad de la ciudadanía.


### Visión

Para 2030 la PGN se consolida como una entidad fortalecida, cercana al ciudadano y referente en materia de prevención en la vigilancia de la gestión pública, la garantía de los derechos y la defensa del patrimonio público de la Nación.

### Funciones

#### *La función preventiva*

<sup>1</sup> Procuraduría General de la Nación – PGN. Plan Estratégico Institucional 2021-2024

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

Considerada la principal responsabilidad de la Procuraduría que está empeñada en “prevenir antes que sancionar”, vigilar el actuar de los servidores públicos y advertir cualquier hecho que pueda ser violatorio de las normas vigentes, sin que ello implique coadministración o intromisión en la gestión de las entidades estatales.

### ***La función de intervención***

En su calidad de sujeto procesal la Procuraduría General de la Nación interviene ante las jurisdicciones Contencioso Administrativa, Constitucional y ante las diferentes instancias de las jurisdicciones penal, penal militar, civil, ambiental y agraria, de familia, laboral, ante el Consejo Superior de la Judicatura y las autoridades administrativas y de policía. Su facultad de intervención no es facultativa sino imperativa y se desarrolla de forma selectiva cuando el Procurador General de la Nación lo considere necesario y cobra trascendencia siempre que se desarrolle en defensa de los derechos y las garantías fundamentales.

### ***La función disciplinaria***

La Procuraduría General de la Nación es la encargada de iniciar, adelantar y fallar las investigaciones que por faltas disciplinarias se adelanten contra los servidores públicos y contra los particulares que ejercen funciones públicas o manejan dineros del estado, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario o Ley 734 de 2002.

## **3. Análisis de la situación actual**

Para determinar las acciones a tomar para el fortalecimiento de la gestión documental en la PGN, se requiere verificar los aspectos críticos que afecten el proceso dentro de la organización, para ello, se tuvieron en cuenta los siguientes documentos:


Documentos asociados

- Diagnóstico integral de archivo
- Diagnóstico estratégico del PEI
- Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA con el AGN
- Formulario de evaluación del MIPG - FURAG

### **3.1. Levantamiento de información:**

Dentro del proceso de análisis de la situación actual para el levantamiento de información, se utilizó la encuesta como instrumento de investigación cuantitativa y cualitativa aplicada a los usuarios internos de la PGN con el fin de medir el nivel de percepción del estado de la gestión documental, se presenta a continuación el resultado de la aplicación de la herramienta:

<b>Encuesta Gestión Documental</b>	
<b>Objetivo:</b>	En este formulario se levantará información relevante acerca de la percepción de servicios de gestión documental por parte de los usuarios internos.
<b>Fecha de elaboración</b>	30 sep. 2023

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

<b>Fecha de cierre</b>	11 oct 2023
<b>Público objetivo</b>	Servidores públicos de todas las áreas de la PGN
<b>Tiempo medio de respuesta del formulario</b>	21,06 minutos
<b>Tipo de encuesta</b>	Encuesta exploratoria cuantitativa y cualitativa con preguntas cerradas y abiertas para determinar la percepción de los usuarios frente a la GD de la entidad
<b>Cantidad de preguntas</b>	10 (5 cerradas, 5 abiertas)
<b>Cantidad de respuestas obtenidas</b>	631

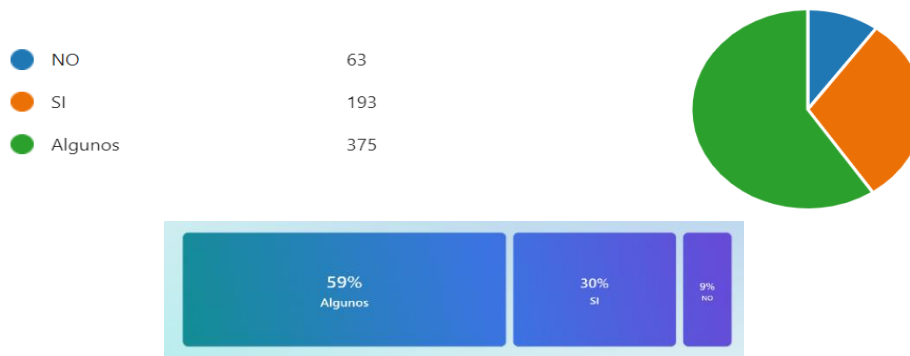
### 3.2. Aplicación de la herramienta:

A continuación, se relacionan las preguntas y respuestas obtenidas en el formulario

#### 1. **Pregunta:** Ingrese la dependencia:

En esta pregunta se identificó cual es el tipo de dependencia del sujeto que respondió la encuesta, se obtuvieron respuestas de todos los tipos de dependencias misionales y administrativas lo que muestra una población heterogénea de los usuarios de GD de la entidad.

#### 2. **Pregunta:** ¿Conoce los procedimientos de gestión documental de la entidad?




De los servidores que contestaron, 63 no conoce los procedimientos, 193 los conoce y 375 conoce solo algunos de los procedimientos, los porcentajes se identifican en la gráfica.

#### 3. **Pregunta:** ¿En este momento presenta novedades y/o observaciones con la documentación física o electrónica de su dependencia?





	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

4. Si la respuesta anterior fue "si" numere las novedades y/o dificultades

Se encuestaron 631 presentan novedades frente al manejo de la documentación física o electrónica en su dependencia y 328 no tienen dificultades u observaciones, los porcentajes se identifican en la gráfica.

La mayoría de las observaciones se presentan frente al SGDEA de la entidad y frente a los espacios y recursos para gestionar los documentos físicos.

5. **Pregunta:** *¿Cuáles aspectos cree que se deberían fortalecer en materia de gestión documental y archivo en la PGN de la documentación física y electrónica?*

Los principales aspectos mencionados en el estudio consisten en las siguientes temáticas:


- Capacitación 10%
- Sistema 13%
- Espacio 11%

### 3.3. Análisis de las respuestas obtenidas

Frente al conocimiento de los procedimientos de gestión documental la mayoría de los servidores solo conoce algunos de estos, lo que conlleva a que la implementación del proceso en general se ve afectada, retrasada, o no se realice de manera adecuada.

Si bien la cantidad de servidores que mencionan presentar observaciones o novedades con el manejo físico o electrónico de los documentos es similar a aquellos que no presentan, las observaciones corresponden a espacios insuficientes, desconocimiento del manejo documental, sensibilización en el uso de los sistemas de información entre otros, lo que impacta de manera negativa la percepción y aplicación del proceso documental en las diferentes dependencias de la entidad.

Frente a los aspectos que los servidores consideran deben ser fortalecidos en materia de gestión documental con relación a la documentación física y electrónica, el más relevante hace referencia al uso de los Sistemas de Información para la gestión documental, seguido de los espacios físicos con cuentan las dependencias para el almacenamiento de los documentos en sus archivos y por último la importancia de dar continuidad y reforzar los planes o programas de capacitación para el conocimiento y la aplicación del proceso.

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

En resumen, la encuesta en general refleja una preocupación compartida por optimizar la gestión documental en todas las áreas, con el objetivo de lograr una transición más efectiva hacia el archivo digital y una mayor eficiencia en la gestión de documentos físicos.

Se enfatiza la importancia de herramientas informáticas más simples y amigables, así como la necesidad de un mayor compromiso frente a la conformación apropiada del expediente electrónico. Además, sugiere una mayor colaboración entre las diferentes dependencias y un mayor énfasis en la capacitación de los servidores.


En las respuestas proporcionadas por los servidores se destacan numerosas recomendaciones para mejorar el proceso de gestión documental en diversas dependencias. Estas sugerencias abarcan tanto el ámbito físico como el electrónico de la gestión de documentos. Asimismo, se resalta la importancia de crear conciencia sobre la importancia de la adecuada aplicación de la gestión documental, simplificar los procedimientos, digitalizar los archivos relevantes para la entidad y la nación y garantizar la seguridad de la información. Además, se subraya de mejorar la accesibilidad a la información.

Las respuestas evaluadas ilustran la importancia de una gestión documental correcta, óptima y efectiva en el entorno laboral y destacan la necesidad de implementar cambios y mejoras significativas en los procesos de archivo y organización de documentos para lograr una mayor eficiencia, seguridad en la información y cumplimiento de la normatividad que aplica en la materia

Se presentan algunas observaciones adicionales, sugerencias y comentarios específicos:

1. Reducir el uso de papel en las oficinas.
2. Mejoramiento de la organización de archivos físicos y equipos de cómputo.
3. Implementación de un sistema eficiente para el manejo electrónico de la información financiera.
4. Necesidad de personal con competencias en gestión documental en cada dependencia.
5. Mayor énfasis en la accesibilidad y la consulta rápida de documentos, posiblemente mediante un sistema de búsqueda eficiente.
6. Desarrollo de una aplicación específica para la División Financiera.
7. Eliminación de la duplicidad de aplicaciones y sistemas.
8. Actualización y simplificación de procedimientos.
9. Mayor énfasis en la digitalización de documentos y expedientes.
10. Fortalecimiento de la política de cero papel.
11. Integración de sistemas de información integrales y eficientes.
12. Difusión de conceptos y conocimientos en gestión documental.
13. Establecimiento de políticas claras y tecnologías adecuadas.
14. Facilitación de la comunicación entre dependencias y archivo.
15. Mayor seguridad en el almacenamiento de documentos electrónicos.
16. Promoción de la cultura del expediente electrónico.
17. Actualización de Tablas de Retención Documental (TRD).
18. Interoperabilidad entre sistemas de gestión documental.


Las observaciones adicionales presentadas sugieren una serie de acciones concretas que permiten optimizar y mejorar la definición y actualización de aspectos críticos, como son:

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01


#### 4. Matriz de Identificación Aspectos Críticos

A partir del análisis realizado, el diagnóstico integral de archivos actualizado en la entidad durante la vigencia 2022-2023; así como, las otras fuentes mencionadas anteriormente, se describen los aspectos críticos y riesgos que inciden en la implementación de la política de gestión documental.

COMPONENTE SUBCOMPONENTE MGDA		o	Planeación de la función archivística / Aplicación del Proceso Documental / Capacitación
NO.	ASPECTOS CRÍTICOS		RIESGOS
1	Aplicación parcial y desactualización del Programa de Gestión Documental-PGD actual de la entidad.		1. Inadecuadas prácticas en el desarrollo sistemático de los ocho procesos de la gestión documental.
			2. Desactualización de los procedimientos de gestión documental.
			3. Desatención de las dependencias a los lineamientos para realizar la gestión de los documentos institucionales.
			4. Pérdida del patrimonio histórico.
			5. Desorganización en los archivos de gestión.
			6. Dificultad para el acceso y consulta de los documentos.
			7. Procesos documentales sin monitorear.
			8. Desarticulación del sistema de gestión documental con los demás sistemas de la entidad.
2	Ausencia de Sistema Integrado de Conservación-SIC en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.		1. Pérdida del Patrimonio Histórico y Cultural.
			2. Pérdida y afectación de la información por Biodeterioro, insectos y plagas
			3. Afectación y deterioro de los documentos.
			4. No se garantiza la administración y custodia apropiadas para los documentos.
			5. Pérdida de información por ausencia de lineamientos claros para la conservación, preservación y restauración de los documentos.
			6. Carencia de Plan de conservación documental, Plan de preservación digital a largo plazo y Programa de conservación.
3	Desactualización de la política de gestión documental institucional de conformidad con la normatividad vigente en la materia.		1. Desarmonización en los estándares y objetivos frente a la gestión de la información
			2. Deficiencias en la definición y uso de los formatos y soportes para producción y gestión de la información.
4	La Procuraduría General de la Nación, no ha aplicado en su totalidad las TRD y TVD a los diferentes periodos administrativos. No se cuenta con el 100% de inventarios documentales.		1. Acumulación de documentación en algunas dependencias.
			2. No se dispone de espacios adecuados para albergar las transferencias secundarias.
			3. Dificultad en la consulta del acervo documental histórico especialmente en las dependencias territoriales.
			4. Pérdida del patrimonio histórico.
			5. Deterioro de los documentos físicos.
			6. Creación de expedientes sin aplicación de las Tablas de Valoración Documental TVD.

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

<b>COMPONENTE SUBCOMPONENTE MGDA</b>		<b>o</b>	<b>Planeación de la función archivística / Aplicación del Proceso Documental / Capacitación</b>
<b>NO.</b>	<b>ASPECTOS CRÍTICOS</b>		<b>RIESGOS</b>
5	La infraestructura física con que cuenta la PGN actualmente no es adecuada para la custodia de los documentos, en el nivel central y territorial.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demoras en la búsqueda y recuperación de la información, especialmente en las dependencias territoriales.</li> <li>2. Perdida o desorganización de información</li> </ol>
6	La entidad no cuenta en su planta de personal con perfiles suficientes en archivística de conformidad con la normatividad vigente en la materia.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dificultad en la aplicación de la política y procesos de la gestión documental en la entidad.</li> <li>2. Falta de competencias exigidas para los cargos de archivista, tanto en el nivel central como en el territorial.</li> <li>3. Personal insuficiente para la atención de las funciones de gestión documental a nivel nacional.</li> </ol>
<b>COMPONENTE SUBCOMPONENTE MGDA</b>		<b>o</b>	<b>TECNOLÓGICO / SGDEA- Tecnologías para la Gestión de Documentos Electrónicos</b>
7	Interoperabilidad deficiente entre los sistemas de información de la entidad que impide la adecuada gestión y conformación de los expedientes, lo que conlleva a un crecimiento de información en medio electrónico sin estimación de su volumetría.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perdida de información</li> <li>2. Retraso en la consulta y tramite de los documentos</li> <li>3. Acumulación de documentos electrónicos sin clasificación, por uso deficiente de las herramientas tecnológicas.</li> <li>4. Congestión de los archivos almacenados en los sistemas de información de la Procuraduría.</li> <li>5. Inadecuada conformación de los expedientes. (<i>apertura de series y subseries</i>)</li> </ol>
8	Falta de oportunidad en la consulta y acceso de las historias laborales, asociado a limitaciones del software y hardware que se usa actualmente para tal fin.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insuficiente capacidad de almacenamiento de la documentación en medio físico. y electrónico</li> <li>2. Perdida de información</li> <li>3. Demandas y procesos judiciales</li> </ol>
9	Obsolescencia del SGDEA por implementación incompleta, incumplimiento en los lineamientos, falta de compromiso, resistencia, uso deficiente y desaprovechamiento de sus funcionalidades a nivel nacional.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se identifica con claridad los productores de los documentos.</li> <li>2. No se garantiza el acceso y consulta de los documentos.</li> <li>3. Acumulación de documentos electrónicos en los sistemas de la Procuraduría.</li> <li>4. Congestión de los archivos de la Procuraduría, dado que no es posible adelantar las transferencias documentales electrónicas.</li> <li>5. Dificultad en la conformación de los expedientes. (<i>apertura de series y subseries</i>)</li> <li>6. Inconvenientes en la radicación y organización de los expedientes electrónicos, así como en la parametrización de los sistemas de información.</li> </ol>


	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

COMPONENTE SUBCOMPONENTE MGDA		o	Planeación de la función archivística / Aplicación del Proceso Documental / Capacitación
NO.	ASPECTOS CRÍTICOS		RIESGOS
			7. Desactualización del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos- MOREQ. 8. Restricciones para la consulta y uso de los documentos gestionados y almacenados en los sistemas de la entidad.
10	Ausencia de tecnologías disruptivas que permitan gestionar, usar y procesar datos e información para la toma de decisiones.		1. Inutilidad de datos y demás información de la entidad para la toma de decisiones.
COMPONENTE SUBCOMPONENTE MGDA		o	CULTURAL / Archivos Históricos- Participación Ciudadana
11	Falta de Archivo Histórico adecuado que conserve las transferencias secundarias documentales de la entidad.		1. Pérdida del patrimonio documental de la entidad. 2. Incumplimiento de la normativa asociada en la consulta y acceso a la información pública
12	Desactualización en la colección bibliográfica y limitaciones en la disposición y acceso a la memoria bibliográfica que conserva la biblioteca de la entidad.		1. Desactualización de los productos y servicios de la biblioteca. 2. Falta de oportunidad y pertinencia para los usuarios internos y externos
13	La Procuraduría no cuenta con el producto redes culturales en atención al MGDA		


Una vez señalados los aspectos críticos y de conformidad con la metodología aplicada, se realiza la priorización de los aspectos, a fin de atribuir valores de impacto en atención a los ejes articuladores de la política de archivos y gestión documental de la entidad.

### 5. Matriz de Priorización de Aspectos Críticos y ejes articuladores

NO.	ASPECTO CRÍTICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL
		Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Aspectos Tecnológicos y de Seguridad	Fortalecimiento y Articulación	
1	Aplicación parcial y desactualización del Programa de Gestión	8	9	8	8	9	42

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

NO.	ASPECTO CRÍTICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL
		Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Aspectos Tecnológicos y de Seguridad	Fortalecimiento y Articulación	
	Documental-PGD actual de la entidad.						
2	Ausencia de Sistema Integrado de Conservación-SIC en cumplimiento del Acuerdo 06 de 2014.	9	7	10	9	6	41
3	Desactualización de la política de gestión documental institucional conforma a Decreto 1080 de 2015	8	7	7	7	7	36
4	La Procuraduría General de la Nación, no ha aplicado en su totalidad las TRD y TVD a los diferentes periodos administrativos. No se cuenta con el 100% de inventarios documentales.	8	9	8	8	10	43
5	La infraestructura física con que cuenta la PGN actualmente no es adecuada para la custodia de los documentos, en el nivel central y territorial.	9	8	8	8	5	38
6	Obsolescencia del SGDEA por implementación incompleta, incumplimiento en los lineamientos, falta de compromiso, resistencia, uso deficiente y desaprovechamiento de sus funcionalidades a nivel nacional.	8	8	8	7	8	39
7	Interoperabilidad deficiente entre los sistemas de información de la entidad que impide la adecuada gestión y conformación de los expedientes, lo que conlleva a un crecimiento de información en medio electrónico sin estimación de su volumetría.	8	9	9	9	9	44
8	Ausencia de tecnologías disruptivas que permitan gestionar, usar y procesar datos e información para la toma de decisiones.	5	8	7	9	6	35
9	Falta de Archivo Histórico adecuado que conserve las transferencias secundarias documentales de la entidad.	7	9	6	6	5	33
10	Desactualización en la colección bibliográfica y limitaciones en la disposición y acceso a la memoria bibliográfica que conserva la biblioteca de la entidad.	4	6	6	6	7	29
11	La Procuraduría no cuenta con el producto redes culturales en atención al MGDA	5	8	8	5	3	29
12	La entidad no cuenta en su planta de personal con perfiles suficientes en archivística de conformidad con la normatividad vigente en la materia.	7	9	9	8	7	40
13	Falta de oportunidad en la consulta y acceso de las historias laborales, asociado a limitaciones del software y hardware que se usa actualmente para tal fin.	8	7	8	7	7	37
<b>TOTAL</b>		<b>118</b>	<b>130</b>	<b>127</b>	<b>122</b>	<b>110</b>	

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01


## 6. Matriz de Ponderación de Aspectos Críticos

A partir de la priorización de los aspectos críticos efectuada en la matriz anterior, la cual presenta valores de impacto de conformidad con los ejes articuladores previstos en la metodología previstas por el AGN, se procede a la ponderación de los aspectos críticos en atención al valor de riesgo e incidencia en la gestión documental, lo cual supone, su ejecución en el corto, mediano y largo plazo.

En tal sentido, los valores mayores a 37 se clasifican como alto impacto y, por tanto, su ejecución obedece al corto plazo.

Los valores inferiores a 36 hasta 31 se clasifican como medio y su ejecución corresponde al mediano plazo y finalmente, los valores por debajo de 31 se clasifican como bajo para ejecutarse en el largo plazo.

<b>MATRIZ PONDERACIÓN DE IMPACTO (Valor Aspectos Críticos)</b>				
<b>No.</b>	<b>ASPECTOS CRÍTICOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	
1	Aplicación parcial y desactualización del Programa de Gestión Documental-PGD actual de la entidad.	42	<b>ALTO</b>	<b>CORTO PLAZO</b>
2	Ausencia de Sistema Integrado de Conservación-SIC en cumplimiento del Acuerdo 06 de 2014.	41	<b>ALTO</b>	<b>CORTO PLAZO</b>
3	Desactualización de la política de gestión documental institucional conforma a Decreto 1080 de 2015	36	<b>ALTO</b>	<b>CORTO PLAZO</b>
4	La Procuraduría General de la Nación, no ha aplicado en su totalidad las TRD y TVD a los diferentes periodos administrativos. No se cuenta con el 100% de inventarios documentales.	43	<b>ALTO</b>	<b>CORTO PLAZO</b>
5	La infraestructura física con que cuenta la PGN actualmente no es adecuada para la custodia de los documentos, en el nivel central y territorial.	38	<b>ALTO</b>	<b>CORTO PLAZO</b>
6	Obsolescencia del SGDEA por implementación incompleta, incumplimiento en los lineamientos, falta de compromiso, resistencia, uso deficiente y desaprovechamiento de sus funcionalidades a nivel nacional.	39	<b>ALTO</b>	<b>CORTO PLAZO</b>
7	Interoperabilidad deficiente entre los sistemas de información de la entidad que impide la adecuada gestión y conformación de los expedientes, lo que conlleva a un crecimiento de información en medio electrónico sin estimación de su volumetría.	44	<b>ALTO</b>	<b>CORTO PLAZO</b>
8	Ausencia de tecnologías disruptivas que permitan gestionar, usar y procesar datos e información para la toma de decisiones.	35	<b>MEDIA</b>	<b>MEDIANO PLAZO</b>
9	Falta de Archivo Histórico adecuado que conserve las transferencias secundarias documentales de la entidad.	33	<b>MEDIA</b>	<b>MEDIANO PLAZO</b>
10	Desactualización en la colección bibliográfica y limitaciones en la disposición y acceso a la memoria bibliográfica que conserva la biblioteca de la entidad.	29	<b>BAJO</b>	<b>LARGO PLAZO</b>

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

<b>MATRIZ PONDERACIÓN DE IMPACTO (Valor Aspectos Críticos)</b>				
<b>No.</b>	<b>ASPECTOS CRÍTICOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	
11	La Procuraduría no cuenta con el producto redes culturales en atención al MGDA	29	<b>BAJO</b>	<b>LARGO PLAZO</b>
12	La entidad no cuenta en su planta de personal con perfiles suficientes en archivística de conformidad con la normatividad vigente en la materia.	40	<b>ALTO</b>	<b>CORTO PLAZO</b>
13	Falta de oportunidad en la consulta y acceso de las historias laborales, asociado a limitaciones del software y hardware que se usa actualmente para tal fin.	37	<b>ALTO</b>	<b>CORTO PLAZO</b>


## 7. Visión Estratégica

La Procuraduría General de la Nación, como cabeza del Ministerio Público está comprometida en servir como instrumento de apoyo para la modernización institucional y aseguramiento de la función archivística, teniendo en cuenta los principios generales que la rigen en el marco de la Ley 594 del 2000, los principios de gestión documental y los componentes establecidos en el Decreto 1080 de 2015.

En este sentido, la alta gerencia busca fomentar la articulación entre todas las dependencias de la PGN, a fin de fortalecer el proceso de gestión documental, a través de la aplicación de los programas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, la sensibilización a los servidores, contratistas y colaboradores de la PGN en la función archivística y el uso y apropiación de las herramientas tecnológicas dispuestas para el cumplimiento de los fines y funciones de la entidad, mediante estrategias de seguimiento, comunicación y divulgación y actividades de capacitación, adecuada administración física y electrónica de los documentos y preservación digital y actualización de sus instrumentos archivísticos como parte integral del Sistema de Gestión Documental, generando una cultura para la correcta, accesible y oportuna gestión de la información.

<b>MATRIZ FORMULACIÓN VISIÓN ESTRATÉGICA</b>		
<b>No.</b>	<b>ASPECTOS CRÍTICOS</b>	<b>VALOR</b>
1	Interoperabilidad deficiente entre los sistemas de información de la entidad que impide la adecuada gestión y conformación de los expedientes, lo que conlleva a un crecimiento de información en medio electrónico sin estimación de su volumetría.	44
2	La Procuraduría General de la Nación, no ha aplicado en su totalidad las TRD y TVD a los diferentes periodos administrativos. No se cuenta con el 100% de inventarios documentales.	43
3	Aplicación parcial y desactualización del Programa de Gestión Documental-PGD actual de la entidad.	42
4	Ausencia de Sistema Integrado de Conservación-SIC en cumplimiento del Acuerdo 06 de 2014.	41
5	La entidad no cuenta en su planta de personal con perfiles suficientes en archivística de conformidad con la normatividad vigente en la materia	40
6	Obsolescencia del SGDEA por implementación incompleta, incumplimiento en los lineamientos, falta de compromiso, resistencia, uso deficiente y desaprovechamiento de sus funcionalidades a nivel nacional.	39
7	La infraestructura física con que cuenta la PGN actualmente no es adecuada para la	38




	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01


MATRIZ FORMULACIÓN VISIÓN ESTRATÉGICA		
No.	ASPECTOS CRÍTICOS	VALOR
	custodia de los documentos, en el nivel central y territorial.	
8	Falta de oportunidad en la consulta y acceso de las historias laborales, asociado a limitaciones del software y hardware que se usa actualmente para tal fin.	37
9	Desactualización de la política de gestión documental institucional conforma a Decreto 1080 de 2015	36
10	Ausencia de tecnologías disruptivas que permitan gestionar, usar y procesar datos e información para la toma de decisiones.	35
11	Falta de Archivo Histórico adecuado que conserve las transferencias secundarias documentales de la entidad.	33
12	Desactualización en la colección bibliográfica y limitaciones en la disposición y acceso a la memoria bibliográfica que conserva la biblioteca de la entidad.	29
13	La Procuraduría no cuenta con el producto redes culturales en atención al MGDA	29

## 8. Formulación de Objetivos y Proyectos


No.	ASPECTOS CRÍTICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
1	Aplicación parcial y desactualización del Programa de Gestión Documental-PGD actual de la entidad.	<p>Actualizar el programa de gestión Documental PGD de acuerdo con los lineamientos y metodología definidos por el Archivo General de la Nación.</p> <p><b>Elaborar los programas específicos como complemento al PGD:</b>  Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos.  Programa de Documentos Vitales o Esenciales.  Programa de Gestión de Documentos Electrónicos.  Programa de Reprografía  Programa de Documentos Especiales.</p> <p>Efectuar el proceso de aprobación del programa de gestión Documental PGD, ante el comité Interno de Archivo.</p> <p>Implementar el Programa de Gestión Documental PGD de la Procuraduría General de la Nación</p>	<b>Proyecto 3:</b> Actualización y socialización del Programa de Gestión Documental PGD de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
2	Desactualización de la política de gestión documental institucional conforma a Decreto 1080 de 2015	<p>Actualizar la Política de Gestión Documental de acuerdo con la estructura del artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015.</p> <p>Definir los lineamientos en cuanto a la producción y gestión de los documentos</p> <p>Establecer las condiciones necesarias para la conservación y preservación de la información.</p>	<b>Proyecto 10:</b> Actualización y socialización de la Política de Gestión Documental de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01


No.	ASPECTOS CRÍTICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
3	Obsolescencia del SGDEA por implementación incompleta, incumplimiento en los lineamientos, falta de compromiso, resistencia, uso deficiente y desaprovechamiento de sus funcionalidades a nivel nacional.	Implementar el SGDEA para la Procuraduría General de la Nación.	<b>Proyecto 6:</b> Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA de la PGN.  <b>Proyecto 7:</b> Proceso de gestión del cambio para el fomento de una cultura de la información y aprovechamiento de los sistemas de información corporativos.
		Fomentar el uso de las herramientas tecnológicas, así como la apropiación de los lineamientos en documento electrónico de la PGN	
		Desarrollar estrategias de acompañamiento y apropiación en las funcionalidades de los sistemas de información de la entidad.	
4	Ausencia de Sistema Integrado de Conservación-SIC en cumplimiento del Acuerdo 06 de 2014.	Elaborar el Sistema Integrado de Conservación SIC con sus componentes y programas.	<b>Proyecto 4:</b> Elaboración del Sistema Integrado de Conservación SIC de la PGN
		Efectuar el proceso de aprobación del SIC con sus componentes y programas, ante el comité Interno de Archivo.	
		Implementar el Sistema Integrado de Conservación SIC en los archivos de la Procuraduría General de la Nación	
5	La entidad no cuenta en su planta de personal con perfiles suficientes en archivística de conformidad con la normatividad vigente en la materia.	Fomentar el conocimiento y apropiación de la gestión documental en los servidores encargados de los archivos en cada dependencia y seccional.	<b>Proyecto 5:</b> Profesionalización y fortalecimiento del personal encargado de la gestión documental para el nivel central y seccionales.
		Disponer de profesionales en gestión documental para las diferentes sedes y puntos de la PGN.	
		Adelantar un estudio de cargas que permita identificar la necesidad de ampliar el personal dedicado a la gestión documental	
7	La entidad no cuenta con el modelo de requisitos MOREQ para la evaluación del SGDEA	Formular Modelo de requisitos MOREQ para la gestión de documentos electrónicos de archivos SGDEA atendiendo la normativa y las necesidades propias de la Entidad.	<b>Proyecto 6:</b> Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA de la PGN.
		Definir requerimientos funcionales y no funcionales de Modelo de Requisitos MOREQ para la implementación del SGDEA.	
		Evaluar la herramienta actual sobre el cumplimiento de los requisitos funcionales y no funcionales.	
		Verificar el desarrollo de la herramienta actual para el cumplimiento de los requisitos.	

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

No.	ASPECTOS CRÍTICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
8	No se cuenta con los programas de conservación y preservación de los documentos del Sistema Integrado de Conservación SIC, establecidos en el Acuerdo 06 de 2014 (Conservación de Documentos) de la Ley 594 de 2000.		<b>Proyecto 4:</b> Elaboración del Sistema Integrado de Conservación SIC de la PGN
9	Interoperabilidad deficiente entre los sistemas de información de la entidad que impide la adecuada gestión y conformación de los expedientes, lo que conlleva a un crecimiento de información en medio electrónico sin estimación de su volumetría.	Evaluar los sistemas de información actuales sobre el cumplimiento de los requisitos funcionales y no funcionales.	<b>Proyecto 1:</b> Implementación de estándares de interoperabilidad en los sistemas de información institucionales.
		Verificar el desarrollo de los sistemas actuales para el cumplimiento de los requisitos y facilitar los estándares de interoperabilidad.	
10	La Procuraduría General de la Nación, no ha aplicado en su totalidad las TRD y TVD a los diferentes periodos administrativos. No se cuenta con el 100% de inventarios documentales.	<b>Implementación del Fondo Documental.</b> Efectuar la implementación del instrumento TRD para la intervención del fondo documental en medio físico y electrónico.	<b>Proyecto 2:</b> Implementación de los Cuadros de Clasificación Documental CCD, Tablas de Retención Documental TRD y Tablas de Valoración Documental de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
		Realizar el proceso de divulgación de las Tablas de Retención Documental TRD en la Procuraduría y página web, para su posterior implementación.	
11	La infraestructura física con que cuenta la PGN actualmente no es adecuada para la custodia de los documentos, en el nivel central y territorial.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica para la custodia documental de la PGN	<b>Proyecto 8:</b> Adecuación de infraestructura de espacios de custodia documental física y electrónica
12	No se han aplicado las		<b>Proyecto 2:</b>

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

No.	ASPECTOS CRÍTICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
	<p>tablas de retención documental a los fondos documentales, no se cuentan con inventarios documentales.</p> <p>En las procuradurías priorizadas fuera de Bogotá se identifican fondos documentales acumulados.</p>		Implementación de los Cuadros de Clasificación Documental CCD y Tablas de Retención Documental TRD de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
13	La Procuraduría no cuenta con el producto redes culturales en atención al MGDA	Implementar redes culturales que permitan la difusión y aprovechamiento del patrimonio documental de la PGN	<b>Proyecto 13:</b> Implementación del producto redes culturales
14	Desactualización en la colección bibliográfica y limitaciones en la disposición y acceso a la memoria bibliográfica que conserva la biblioteca de la entidad.	Disponer recursos y colecciones bibliográficas a fin contribuir a misionalidad de la PGN	<b>Proyecto 12:</b> Fortalecimiento de las colecciones y recursos de la Biblioteca Especializada de la PGN
15	Ausencia de tecnologías disruptivas que permitan gestionar, usar y procesar datos e información para la toma de decisiones.	Implementar tecnologías disruptivas que permitan el procesamiento, análisis, uso, difusión y aprovechamiento de la información producida por la PGN	<b>Proyecto 11:</b> Implementación de tecnologías disruptivas que faciliten la optimización de los procesos y toma decisiones basadas en la información de la PGN.
16	Falta de Archivo Histórico adecuado que conserve las transferencias secundarias documentales de la entidad.	Disposición de infraestructura física y tecnológica para el almacenamiento del patrimonio documental de la PGN.	<b>Proyecto 8:</b> Construcción y adecuación de infraestructura de espacios de custodia documental física y electrónica
17	Falta de oportunidad en la consulta y acceso de las historias laborales, asociado a limitaciones del software y hardware	<p>Adelantar la digitalización de las historias laborales de la PGN.</p> <p>Brindar acceso a las historias laborales a través de la disposición de software para su visualización.</p>	<b>Proyecto 9:</b> Disposición de las historias laborales a través de sistemas de información.


	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

No.	ASPECTOS CRÍTICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
	que se usa actualmente para tal fin.		

### 9. Mapa de ruta

A continuación, se relacionan los proyectos que se plantean en el cuatrienio en el corto, mediano y largo plazo, los cuales se desarrollaran en las vigencias 2023-2027.

N.	Proyectos	Corto Plazo		Mediano Plazo	Largo Plazo	
		2023	2024	2025	2026	2027
1	Proyecto 1: Implementación de estándares de interoperabilidad en los sistemas de información institucionales.					
2	Proyecto 2: Implementación de los Cuadros de Clasificación Documental CCD, Tablas de Retención Documental TRD y Tablas de Valoración Documental de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.					
3	Proyecto 3: Actualización y socialización del Programa de Gestión Documental PGD de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.					
4	Proyecto 4: Elaboración del Sistema Integrado de Conservación SIC de la PGN Fase 1 Elaboración 2023 Fase 2 Implementar 2024					
5	Proyecto 5: Profesionalización y fortalecimiento del personal encargado de la gestión documental para el nivel central y seccionales.					
6	Proyecto 6: Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA de la PGN. Fase 1 Implementar Fase 2 Aplicar Modelo de Requisitos Fase 3 Fortalecimiento del SGDEA					
7	Proyecto 7: Proceso de gestión del cambio para el fomento de una cultura de la información y aprovechamiento de los sistemas de información corporativos.					
8	Proyecto 8: Adecuación de infraestructura de espacios de custodia documental física y electrónica					
9	Proyecto 9: Disposición de las historias laborales a través de sistemas de información.					
10	Proyecto 10: Actualización y socialización de la Política de Gestión Documental de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.					


	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

N.	Proyectos	Corto Plazo		Mediano Plazo	Largo Plazo	
		2023	2024	2025	2026	2027
11	Proyecto 11: Implementación de tecnologías disruptivas que faciliten la optimización de los procesos y toma decisiones basadas en la información de la PGN.					
12	Proyecto 12: Fortalecimiento de las colecciones y recursos de la Biblioteca Especializada de la PGN					
13	Proyecto 13: Implementación del producto redes culturales					

## 10. Seguimiento y Control

En el marco de la ejecución de los proyectos planteados en el mapa de ruta, se prevén los siguientes indicadores y entregables para su medición:

No.	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META TRIMESTRAL
1	Proyecto 1: Implementación de estándares de interoperabilidad en los sistemas de información institucionales.	Aplicación de los principios y políticas del marco de interoperabilidad	100%
2	Proyecto 2: Implementación de los Cuadros de Clasificación Documental CCD, Tablas de Retención Documental TRD y Tablas de Valoración Documental de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	Cuadros de Clasificación Documental CCD	100%
		Tablas de Retención Documental TRD	100%
		Expedientes organizados.	100%
		Plan de transferencias-Cronograma de transferencias primarias.	100%
3	Proyecto 3: Actualización y socialización del Programa de Gestión Documental PGD de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	Documento Programa de Gestión Documental PGD aprobado, actualizado y socializado	100%
4	Proyecto 4: Elaboración del Sistema Integrado de Conservación SIC de la PGN	Documento Plan de Conservación	100%
		Documentos programas de conservación preventiva	100%
		Documento Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	100%
5	Proyecto 5: Profesionalización y fortalecimiento del personal encargado de la gestión documental para el nivel central y seccionales.	Documento Estudio de cargas de las funciones de archivo y gestión documental	100%
		Número de profesionales asociados a las funciones de gestión documental en el grupo y dependencias de la PGN	100%
6	Proyecto 6: Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA de la PGN.	SGDEA implementado	100%
		CCD y TRD vigentes parametrizadas en el SGDEA	100%
		Numero de trámites y flujos parametrizados	100%
		Número de expedientes creados y gestionados	100%

	<b>PLAN:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR  <b>PROCESO:</b> DOCUMENTAL	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	17/05/2024
		<b>Código</b>	DO-PL-01

No.	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META
7	Proyecto 7: Proceso de gestión del cambio para el fomento de una cultura de la información y aprovechamiento de los sistemas de información corporativos.	Niveles de uso y tramites gestionados en los sistemas de información de la PGN	100%
8	Proyecto 8: Adecuación de infraestructura de espacios de custodia documental física y electrónica	Numero de espacios adecuados / número de espacios existentes	100%
9	Proyecto 9: Disposición de las historias laborales a través de sistemas de información.	Numero de historias laborales digitalizadas / número de historias laborales activas	100%
		Numero de historias laborales digitales / Numero de historias laborales digitalizadas	100%
10	Proyecto 10: Actualización y socialización de la Política de Gestión Documental de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	Documento de Política de Gestión Documental actualizada	100%
11	Proyecto 11: Implementación de tecnologías disruptivas que faciliten la optimización de los procesos y toma decisiones basadas en la información de la PGN.	Documento Programa de Big Data	100%
		Implementación Blockchain	100%
		Implementación Machine Learning	100%
		Implementación de inteligencia artificial	100%
12	Proyecto 12: Fortalecimiento de las colecciones y recursos de la Biblioteca Especializada de la PGN	Conformación de redes culturales	100%
		Adquisición de recursos y colecciones bibliográficas	100%
13	Proyecto 13: Implementación del producto redes culturales	Número de acuerdos de cooperación entidades del sector en materia de gestión de la información	100%

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
17/05/2024	0	Creación del documento.