



CONGRESO
DE LA REPÚBLICA
DE COLOMBIA
SENADO DE LA REPÚBLICA

PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

SENADO DE LA REPÚBLICA

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

SENADO DE LA REPÚBLICA
2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD	4
1.1. MISIÓN	4
1.2. VISIÓN	4
1.3. VALORES	4
1.4. POLÍTICAS INSTITUCIONALES	4
1.4.1 POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	4
1.4.2 POLÍTICA DE TRANSPARENCIA	4
1.4.3 POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	4
1.4.4 POLÍTICA INTERNA DE TELETRABAJO.....	4
1.4.5 POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	5
1.4.6 POLÍTICA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	5
1.4.7 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.....	5
1.4.8 POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	5
1.4.9 POLÍTICA DE COMUNICACIONES	5
1.4.10 POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	5
1.4.11 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	5
1.4.12 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	5
1.4.13 POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS	6
1.4.14 POLÍTICA DE SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS	6
1.4.15 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
1.4.16 POLÍTICA PARA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS A DOBLE CARA	6
1.4.17 POLÍTICA DE CAPACITACIÓN	6
2. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS.....	7
3. PRIORIZACION DE ASPECTOS CRITICOS Y EJES ARTICULADORES	8
4. FORMULACION DE LA VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR.....	9
5. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS, PLANES Y PROYECTOS	10
6. MAPA DE RUTA.....	11
7. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	12

INTRODUCCIÓN

El Senado de la República, en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", en su Artículo 2.8.2.5.8 establece el Plan Institucional de Archivos – PINAR como un Instrumento Archivístico para la Gestión Documental, por tal razón nace la necesidad de actualizar el Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Entidad, el cual permitirá definir la planeación, seguimiento y articulación con los demás planes institucionales de la función archivística, tomando como referencia los resultados encontrados en:

- El Mapa de Riesgos
- El Plan de Acción Táctico
- Planes de mejoramiento generados por las auditorías internas de gestión

En éste orden de ideas y con base al Manual para la Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR publicado por el Archivo General de la Nación, en el cual, se define una metodología para la elaboración del PINAR dentro de las Entidades, se establecerán los aspectos críticos que afectan la Gestión Documental del Senado de la República, al mismo tiempo se priorizan estos aspectos y se definen los objetivos y planes para la subsanar todo aquello que interfiera con la Función Archivística de la Entidad.

Cabe señalar que este plan está diseñado para la vigencia 2025.

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

1.1. Misión¹

El Senado de la República en representación del pueblo colombiano, ejerce las funciones constitucionales y legales, para promover el bien común y el desarrollo de la sociedad.

1.2. Visión²

El Senado de la República es reconocido por la sociedad, como una corporación moderna, transparente, eficiente y conectada con las necesidades de los ciudadanos.

1.3. Valores³

- Tolerancia.
- Respeto.
- Honestidad.
- Compromiso.
- Servicio.

1.4. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

1.4.1 Política de Atención al Ciudadano.⁴

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/8549-uc-pi01-politica-de-atencion-al-ciudadano-senado/file>

1.4.2 Política de Transparencia⁵

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/8551-uc-pi02-politica-de-transparencia/file>

1.4.3 Política de Participación Ciudadana⁶

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/8552-uc-pi03-politica-de-participacion-ciudadana-senado/file>

1.4.4 Política Interna de Teletrabajo⁷

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/8158-th-pi04-politica-teletrabajo/file>

¹ Senado de la República, Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

² Senado de la República, Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

³ Senado de la República, Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

⁴ Senado de la República, Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

⁵ Senado de la República, Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

⁶ Senado de la República, Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

⁷ Senado de la República, Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

1.4.5 Política Sistema Integrado de Gestión⁸

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/8007-politica-sistemas-integrado-de-gestion-2024/file>

1.4.6 Política Integral de Administración del Riesgo⁹

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/8119-gc-pi02-politica-de-administracion-del-riesgo-final-1/file>

1.4.7 Política de Prevención del Daño Antijurídico¹⁰

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/8056-politica-prevencion-del-dano-antijuridico/file>

1.4.8 Política General de Seguridad de la Información¹¹

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/6843-rt-pi04-politica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacio-n/file>

1.4.9 Política de Comunicaciones¹²

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/6823-co-pi-01-politica-de-comunicaciones/file>

1.4.10 Política de Gestión Documental¹³

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/6349-politica-de-gestion-documental/file>

1.4.11 Política de Prevención de Acoso Laboral¹⁴

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/6243-politica-de-prevencion-de-acoso-laboral-2022/file>

1.4.12 Política de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas¹⁵

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/6242-politica-de-prevencion-de-consumo-de-tabaco-alcohol-y-sustancias-psicoactivas-2022/file>

⁸ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

⁹ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

¹⁰ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

¹¹ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

¹² Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

¹³ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

¹⁴ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

¹⁵ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

1.4.13 Política de Datos Abiertos¹⁶

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/4315-rt-pi03-politica-datos-abiertos/file>

1.4.14 Política de Suministros de Bienes y Servicios¹⁷

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/4250-bi-pi02-politica-de-suministro-de-bienes-y-servicios/file>

1.4.15 Política de Tratamiento de Datos Personales¹⁸

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/4250-bi-pi02-politica-de-suministro-de-bienes-y-servicios/file>

1.4.16 Política para Impresión de Documentos a Doble Cara¹⁹

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/823-politica-para-impresion-de-documentos/file>

1.4.17 Política de Capacitación²⁰

<https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/803-politica-de-capacitacion/file>

¹⁶ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

¹⁷ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

¹⁸ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

¹⁹ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

²⁰ Senado de la República Recuperado diciembre 18 de 2024, <http://senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes>

2. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
<p>Proceso de implementación de las Tablas de Retención Documental sin iniciar (versión 3, fecha de convalidación 31 de octubre de 2024)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de información física y electrónica (expedientes electrónicos e híbridos) • Sanciones por incumplimiento de la normatividad relacionada • Archivos de Gestión con falta de organización, de conformidad con las Tablas de Retención Documental actualizadas • Desarticulación de la información electrónica con las Tablas de Retención Documental
<p>Falta de identificación de los factores relacionados con la infraestructura, custodia, almacenamiento y organización de los archivos de la entidad y que afectan la función archivística institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de información • Deterioro de los documentos durante el ciclo documental (Archivo de Gestión y Central) • Falta de recursos para la ejecución de las acciones necesarias aplicadas a las debilidades identificadas durante el ciclo documental de la información institucional.
<p>Desconocimiento de los Procedimientos e Instructivos aplicados a administración de los documentos de archivo por parte de las Dependencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de controles para garantizar el óptimo desarrollo de la función archivística institucional • Falta de normalización en los procesos de la Gestión Documental Institucional, establecido en el Sistema de Gestión de Calidad y el SGDEA • Falta de

Tabla No. 1 Identificación Aspectos Críticos

3. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES

En esta etapa se determina el nivel de impacto de los aspectos críticos frente a los ejes articuladores establecidos en el Manual Formulación del Plan Institucional del Archivos – PINAR, expedido por el Archivo General de la Nación.

ASPECTO CRÍTICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL
	Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Aspectos Tecnológicos y de Seguridad	Fortalecimiento y Articulación	
Proceso de implementación de las Tablas de Retención Documental sin iniciar (versión 3, fecha de convalidación 31 de octubre de 2024)	10	8	10	4	5	37
Falta de identificación de los factores relacionados con la infraestructura, custodia, almacenamiento y organización de los archivos de la entidad y que afectan la función archivística institucional.	5	8	9	7	6	35
Desconocimiento de los Procedimientos e Instructivos aplicados a administración de los documentos de archivo por parte de las Dependencias.	10	2	8	5	6	31
TOTAL	24	18	27	16	17	

Tabla No. 2 Priorización de los Aspectos Críticos

Con la sumatoria de los aspectos críticos y los ejes articuladores, se procede a ordenar los impactos de mayor a menor para establecer la Visión Estratégica.

ASPECTO CRÍTICO	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
Proceso de implementación de las Tablas de Retención Documental sin iniciar (versión 3, fecha de convalidación 31 de octubre de 2024)	37	Preservación de la Información	27
Falta de identificación de los factores relacionados con la infraestructura, custodia, almacenamiento y organización de los archivos de la entidad y que afectan la función archivística institucional	35	Administración de Archivos	24
Desconocimiento de los Procedimientos e Instructivos aplicados a administración de los documentos de archivo por parte de las Dependencias	31	Acceso a la Información	18

Tabla No. 3 Orden de Prioridad de los Aspectos Críticos y Ejes Articuladores

4. FORMULACION DE LA VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

Para la formulación de la Visión Estratégica del Plan Institucional de Archivos – PINAR, se toman como referencia los aspectos críticos y ejes articuladores de mayor impacto:

El Senado de la República garantizará la preservación de la información bajo los parámetros diseñados e incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad, desarrollando actividades tendientes a la optimización de la administración de los archivos, por medio mecanismos establecidos desde la Unidad de Archivo Administrativo y manejar de manera controlada el acceso a la información, articulado con las Tablas de Retención Documental implementadas en la entidad, teniendo en cuenta la normatividad vigente relacionada con la administración y la conservación de los documentos de archivo y la Política de Gestión Documental de la Entidad.

5. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS, PLANES Y PROYECTOS

Para el establecimiento de los Objetivos, Planes, Programas y Proyectos del Plan Institucional de Archivos – PINAR, se tomaron como base los aspectos críticos y los ejes articuladores incluidos en la Visión Estratégica.

ASPECTO CRÍTICO / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ASOCIADOS
Implementar las Tablas de Retención Documental sin iniciar (versión 3, fecha de convalidación 31 de octubre de 2024) / Preservación de la Información	Implementar las Tablas de Retención Documental por parte de todas las dependencias de la entidad, teniendo en cuenta los procedimientos que fueron actualizados correspondiente a todos los procesos.	Plan de Acción: Elaborar informe sobre el desarrollo y gestión del proceso de implementación de las Tablas de Retención Documental actualizadas, las cuales fueron convalidadas por el Archivo General de la Nación en la vigencia 2024
Falta de identificación de los factores relacionados con la infraestructura, custodia, almacenamiento y organización de los archivos de la entidad y que afectan la función archivística institucional / Administración de Archivos	Contar con el diagnóstico integral de archivos actualizado, con el fin de identificar las debilidades y fortalezas durante el ciclo de los documentos de tal forma que se asignen los recursos necesarios para aplicar acciones de mejora que contribuyan al desarrollo efectivo de la función archivística institucional	Plan de Acción: Elaborar el diagnóstico integral de archivos, con el fin de identificar todos los factores que afectan o contribuyen al desarrollo de la función archivística institucional
Desconocimiento de los Procedimientos e Instructivos aplicados a administración de los documentos de archivo por parte de las Dependencias	Contar con el mobiliario adecuado para al almacenamiento de este tipo de documentos considerados de gran formato, de tal forma que permita el acceso controlado y la conservación documental a través del tiempo, teniendo en cuenta el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo descrito en el Manual del Sistema de Conservación.	Plan de Acción: Realizar jornadas de socialización de manera presencial dirigida a todas las dependencias de la Entidad, en busca de la normalización de los procesos y actividades relacionadas con la administración y custodia de los documentos de archivo de la Entidad..

Tabla No. 4 Objetivos, Planes, Programas y Proyectos

El desarrollo de los Planes, Programas y Proyectos se realizará de forma articulada con los objetivos trazados en los planes institucionales.

6. MAPA DE RUTA

La construcción del mapa de ruta para desarrollar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, es el siguiente:

PLANES DE ACCIÓN	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO				LARGO PLAZO
	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Elaborar informe sobre el desarrollo y gestión del proceso de implementación de las Tablas de Retención Documental actualizadas, las cuales fueron convalidadas por el Archivo General de la Nación en la vigencia 2024						
Elaborar el diagnóstico integral de archivos, con el fin de identificar todos los factores que afectan o contribuyen al desarrollo de la función archivística institucional						
Realizar jornadas de socialización de manera presencial dirigida a todas las dependencias de la Entidad, en busca de la normalización de los procesos y actividades relacionadas con la administración y custodia de los documentos de archivo de la Entidad..						

Tabla No. 5 Mapa de Ruta del Plan Institucional de Archivos - PINAR

7. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control del cumplimiento de los Planes, Acciones, Programas y Proyectos planificados en cada vigencia, se realizará a través del Sistema de Gestión de la Entidad (auditorías y seguimientos a planes).

Planes, Programas y Proyectos	Indicadores	Meta Semestral	Medición Semestral (%)		Observaciones
			1	2	
Elaborar informe sobre el desarrollo y gestión del proceso de implementación de las Tablas de Retención Documental actualizadas, las cuales fueron convalidadas por el Archivo General de la Nación en la vigencia 2024	No. de Informes de resultados elaborados / No. de informes enviados a las Dirección General Administrativa	Presentar a la Dirección General Administrativa los resultados durante el proceso de implementación de las Tablas de Retención Documental actualizadas y convalidadas por el Archivo General de la Nación	100	100	1 informe por cada semestre
Elaborar el diagnóstico integral de archivos, con el fin de identificar todos los factores que afectan o contribuyen al desarrollo de la función archivística institucional	N/A	Diagnóstico elaborado y presentación de los resultados a la Dirección General Administrativa	100		
Realizar jornadas de socialización de manera presencial dirigida a todas las dependencias de la Entidad, en busca de la normalización de los procesos y actividades relacionadas con la administración y custodia de los documentos de archivo de la Entidad..	No. de jornadas de socialización programadas / No. de jornadas de socialización ejecutadas	Realizar jornadas (semestrales) de socialización dirigida a todos los funcionarios y contratistas de la entidad, de acuerdo a la programación establecida por la Unidad de Archivo Administrativo	100	100	

Tabla No. 6 Control y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

Aprobado mediante Acta Nro.25-01 27 de Enero-2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño

ASTRID SALAMANCA RAHIN
Directora General Administrativa



XIOMARA VARGAS FLOREZ
Jefe Unidad de Archivo Administrativo

Elaboró: Hugo Alejandro Oñate Molina – Contratista UAA.




SILVIA STELLA MENESES CAMINO
Jefe División de Bienes y Servicios