

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS -PINAR-

E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB

2026

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO GENERAL	3
2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
3.	RESPONSABLE	4
4.	MARCO LEGAL	4
5.	POLITICA.....	4
6.	DEFINICIONES.....	4
7.	RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y TECNOLÓGICOS	6
8.	“PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR”	6
8.1	DIAGNÓSTICO	6
8.2	ASPETOS CRITICOS	12
8.4	EJES ARTICULADORES.....	17
8.5	PRIORIDADES.	22
8.6	POLITICA ESTRATEGICA.....	23
8.7	PLANES.....	23
8.7	MAPA DE RUTA	39
8.9	HERRAMIENTAS DE MEDICION	40
9	INDICADORES	43
10	BIBLIOGRAFÍA	44
11	CONTROL DE CAMBIOS	44

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

1. OBJETIVO GENERAL

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 – AGN.

Las actividades programadas en el PINAR pretenden garantizar la adecuada gestión de los archivos de las dependencias y el Archivo Central, ya sean éstos en soporte físico o electrónico en el marco del cumplimiento de sus funciones y de la gestión administrativa, y su agrupación documental definida en series y subseries documentales.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos del PINAR, en concordancia con los aspectos críticos identificados son los siguientes:

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
COMPONENTE ESTRATEGICO	Ejecutar los lineamientos en el marco de la política archivística a través de los instrumentos de la planeación de la gestión documental y administración del archivo.	Ajuste y Modificación, del Plan institucional de Archivos- PINAR Implementación de las Tablas de retención documental - TRD. Presentar informes a Entes de control de acuerdo con la normatividad vigente.
COMPONENTE DOCUMENTAL	Implementar las estrategias dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, tecnológicos, técnicos, financieros, humanos, para el adecuado funcionamiento de los archivos de la entidad.	Elaboración del plan de transferencias documentales Elaboración de los inventarios en el formato FUID
COMPONENTE CULTURAL	Establecer las competencias, requisitos y condiciones necesarias para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en el área de gestión documental.	Capacitación a los funcionarios sobre Gestión Documental. * Organización de archivos de gestión * Aplicación de las Tablas de Retención Documental * Aplicación del FUID

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

COMPONENTE TECNOLÓGICO	Mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico.	Digitalización del archivo
------------------------	---	----------------------------

3. RESPONSABLE

Gerencia, Sub-Gerencia Administrativa y Financiera, Comité de Gestión y desempeño.

4. MARCO LEGAL

- 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. Instrumentos archivísticos para la gestión documental, literal d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
- En el marco de MIPG la entidad que lidera la implementación de la política de gestión documental es el archivo general de la nación AGN cuyo principal lineamiento normativo es la ley 594 del 2000.
- Ley General de archivos 594 de 2000. Establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado
- Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública nacional 1712 de 2014. Regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia.
- Decreto 1080 del 2015. El objeto de este decreto es compilar la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades reglamentarias
- Acuerdo No. 027 de 2006 Reglamento General de Archivo.
- Acuerdo No. 003 de 2015 Lineamiento para la gestión de documentos electrónicos.

5. POLITICA

La política de gestión documental está asociada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Dimensión de Información y Comunicación.

6. DEFINICIONES

Administración de archivos: Conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos.

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Archivo electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos, producidos y tratados archivísticamente, siguiendo la estructura orgánico-funcional del productor, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.

Archivo total: Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.

Aspecto crítico: Percepción de problemáticas referentes a la función archivística que presenta el Instituto, como resultado de la evaluación de la situación actual.

Conservación digital: Se refiere generalmente al proceso de establecer y desarrollar a largo plazo, repositorios digitales de referencia actual y futura. Consiste en la selección, la preservación, mantenimiento, recolección y archivo de los objetos digitales.

Conservación de documentos: Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.

Documento electrónico: Es la información generada, enviada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares. Documento cuyo soporte material es algún tipo de dispositivo electrónico y en el que el contenido está codificado mediante algún tipo de código digital que puede ser leído o reproducido mediante el auxilio de detectores de magnetización.

Documento electrónico de archivo: Es el registro de información generada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, que permanece en estos medios durante su ciclo vital; es producida por una persona o entidad en razón de sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, científico, histórico, técnico o cultural y debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos.

Documento digital: Información representada por medio de valores numéricos diferenciados – discretos o discontinuo-, por lo general valores numéricos binarios (bits), de acuerdo con un código o convención preestablecidos.

Función archivística: Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta la eliminación o conservación permanente.

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.

Plan Institucional de Archivos – PINAR: Es un instrumento de la alta dirección, que permite planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades de cada entidad.

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Preservación digital: Es el conjunto de principios, políticas, estrategias y acciones específicas que tienen como fin asegurar la estabilidad física y tecnológica de los datos, la permanencia y el acceso de la información de los documentos digitales y proteger el contenido intelectual de los mismos por el tiempo que se considere necesario.

Preservación a largo plazo: Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su forma y medio de registro o almacenamiento. La preservación a largo plazo aplica al documento electrónico de archivo con su medio correspondiente en cualquier etapa de su ciclo vital.

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.

Sistema integrado de conservación: Es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendientes a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir en cualquier etapa de su ciclo vital.

7. RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y TECNOLÓGICOS

- **Recursos humanos:** Profesional en Archivística y/o carreras afines con experiencia de más de tres años en proceso de implementación de programas de gestión documental y organización de archivos, técnico en archivo con experiencia en procesos de gestión documental.
-
- **Recursos físicos:** Cajas, Carpetas, Ganchos, estantería fija o rodante.
- **Recursos tecnológicos:** Computadores, Escáner, Discos extraíbles, Servidor tecnológico.

8. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR”

8.1 DIAGNÓSTICO

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, cómo institución prestadora de servicios de salud que tiene el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios con el asistencia oportuna e integral y humana logrando el cumplimiento del sistema obligatorio de garantía de calidad de salud (SOGCS).

La gestión de la entidad está basada en la mejora continua autocontrol por ser parte del sistema de seguridad social en salud se debe al cumplimiento de los objetivos y finalidades trazadas desde la constitución política de Colombia la ley estatutaria de salud y la totalidad de reglamentación que rige la actividad. Es por ello que el adecuado manejo organización y conservación de los documentos que a menudo profieren permitirán el adecuado diagnóstico y tratamiento de las patologías mentales aunado a las convenientes determinaciones como autoridad administrativa se deben adoptar.

Por lo tanto para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG , el Decreto 1499 del 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 del 201, Decreto único reglamentario de la función pública” en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 del 2015 se deben implementar las políticas que se han aplicables en las siete (7) dimensiones que establece el modelo entre las cuales se encuentra la política de gestión documental política archivos y gestión documental que buscan lograr una mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y la administración de archivos para propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos y los servidores públicos y en las entidades del estado.

En el marco de MIPG la entidad que lidera la implementación de la política de gestión documental es el archivo general de la nación AGN cuyo principal lineamiento normativo es la ley 594 del 2000.

Los lineamientos generales para la implementación tienen los siguientes componentes

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Estratégico: Actividades relacionadas con el diseño planeación verificación mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística (gestión de archivos), mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes programas y proyectos que aplacan los objetivos estratégicos de la institución además de articularse con otras políticas de eficiencia administrativa.

Administración de archivos: Comprende el conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación dirección y control de los recursos físicos técnicos tecnológicos financieros y del talento humano necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos en el marco de la administración institucional como indica la ley de archivos ley 594 del 2000 en el IV.

Procesos de gestión documental: Es el diseño para la implementación de los procesos de gestión documental a través de las actividades relacionadas con la información y la documentación institucional para que sea recuperable el uso de la administración en el servicio al ciudadano y fuente de la historia dichos procesos son planeación producción gestión y trámite organización y transferencia disposición de documentos preservación a largo plazo y valoración.

Tecnológico: Actividades relacionadas con la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones al desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos de manera que se permita la articulación de los documentos electrónicos con los procesos y procedimientos administrativos.

Cultural: comprende aspectos relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, protección del medio ambiente y la difusión. Todo ello en le marco del concepto de cultura como “conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

humanos y que comprende, más allá de las artes, letras, modo de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradicionales y creencias “Ley 397 de 1997 Art 1.Num 1.

El direccionamiento estratégico que rige a la Empresa es el plan de desarrollo institucional 2024-2027, Acuerdo 06 del 2024, aprobado por la junta Directiva de la Empresa, en el cual se desarrollan cuatro líneas estratégicas (Talento humano, Desarrollo Administrativo, infraestructura y Desarrollo de servicios) , en la línea estratégica de Desarrollo administrativo se contempla la política de gestión documental que contemplan el plan institucional de archivos y el plan estratégico de preservación de documentos electrónicos, alineados en conformidad con los lineamientos del AGN.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá desarrollo el Plan Institucional de Archivos PINAR como parte del plan de acción de la vigencia 2025 en conformidad con la metodología planteada por el AGN, establece el cumplimiento de la Ley 594 del 2000, con la elaboración del Plan Institucional de archivos y los lineamientos del Decreto 612 del 2018.

Atendiendo los requerimientos normativos, establecidos por el Archivo General de la Nación en el año 2024, la entidad realizo un proceso de planeación, producción, gestión, tramite, organización, valoración, transferencias y preservación a largo plazo, en el archivo central con la organización del fondo acumulado.

Con el desarrollo de acciones en el año 2024 la entidad toma como referencia los resultados de Medición y desempeño del FURAG, que permite el acercamiento a los problemas documentales que enfrentan la entidad y establece las pautas a seguir para la ejecución de los procesos archivísticos en la E.S.E Centro Rehabilitación Integral de Boyacá por medio de la aplicación de técnicas y medidas de intervención de los documentos desde su producción hasta su destino final. Al detectar las posibles deficiencias en el área de gestión documental la entidad procede a determinar acciones encaminadas al mejoramiento de la problemática archivística encontrada.

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

a. Identificación de la situación archivística actual de la E.S.E CRIB

Con el diagnostico integral de archivos se identificaron las siguientes problemáticas por medio de la matriz DOFA, de la situación puntual de los archivos del CRIB. Las variables analizadas y lo que ellas representan en la matriz son particulares de momento, luego de analizarlas se deberán tomar decisiones estratégicas para mejorar la situación actual en el futuro.

El análisis DOFA es una herramienta de planificación estratégica, diseñada para realizar un análisis interno (Fortalezas y Debilidades) y externo (oportunidades y Amenazas) en la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

GESTION DOCUMENTAL Y PLANEACION			
DEBILIDAD	OPORTUNIDAD	FORTALEZA	AMENAZA
Falta adoptar un sistema de gestión documental con reglamentación interna, en producción, gestión, tramite, disposición final que abarque todas las etapas de los documentos	Política de Gestión documental	La alta dirección realiza análisis periódico de los indicadores de la implementación del sistema de gestión de los documentos y orienta el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	Ley 594 del 2000 Decreto 1080 del 2015
No está el documento y planeado la creación de los documentos integrando aspectos administrativos legales funcionales y técnicos para crear usar valorar y conservar los documentos	Programa de gestión de documentos PGD programa de formatos y formas y formularios	Programa de Gestion de documentos aprobado en el mes de abril del 2023	Ley 594 del 2000 Decreto 1080 del 2015 Entes de control
Clasificación de documentos se realiza parcialmente, por falta de aplicación de las tablas de retención.	Adopción, convalidación y aplicación de las tablas de retención documental	Tabla de retención aprobada por el comité de gestion y desempeño.	Ley 594 del 2000 Decreto 1080 del 2015

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Los instrumentos y herramientas de clasificación y descripción no cumplen con las características de ser sistemáticos uniformes flexibles y coherentes estos han sido documentados declarados divulgados e incluidos en el sistema de gestión documental	Plan de transferencias documentales levantamiento de inventarios documentales.	Organización de los archivos de gestión.	Ley 594 del 2000 Decreto 1080 del 2015
No se han caracterizado los usuarios y se han definido las tablas de control de acceso para establecer categorías de derechos y restricciones permitiendo que la comunicación transferencia y uso de la información cuenten con altos niveles de seguridad	Registros de información índice de información reservada y clasificada	Tabla de retención documental, aprobada por comité.	Ley 1712 del 2014 "Ley de transparencia y acceso a la información"
DEBILIDAD	OPORTUNIDAD	FORTALEZA	AMENAZA
No se establece el grado de cumplimiento de la normatividad archivística y de la gestión documental en los diferentes soportes (físicos electrónicos etc...) en cada una de las secciones del CRIB	Evaluación del desempeño laboral (EDEL)	El responsable del sistema rinde cuentas a las instancias de control y desarrolla acciones de mejora identificadas en los procesos de seguimiento y control plan de auditoría la	Desorganización de los archivos de gestión. Resistencia al cambio
Las áreas de la entidad limitan la responsabilidad de los documentos al funcionario encargado de las actividades relacionadas con el manejo de los archivos.	Plan de institucional de capacitación.	La oficina de planeación se articula con control interno para crear y diseñar y mantener procesos de cambio innovación frente a la gestión documental.	Resistencia al cambio
La entidad no cuenta con procedimientos formales para el manejo adecuado en la disposición final de documentos eliminados y la formación integral	Política cero papeles	Se cuenta con la Política de Gestión Documental- La entidad aplica acciones parciales orientadas al reciclaje el uso del papel	Los funcionarios no interioricen las prácticas del uso de los recursos para promover los

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

en actitudes hábitos, comportamientos, sensibilización y concientización del uso adecuado de los recursos y materiales disponibles para la adopción del sistema de gestión de los documentos		promueve su reutilización en el manejo de los documentos	servicios eficientes en términos ambientales sociales y administrativos integrándose con otros modelos de gestión.
Desconocimiento la entidad no ha establecido políticas, procesos y procedimientos para fortalecer la gestión de los documentos en cuanto a la seguridad de la información soporte, diseño, desarrollo infraestructura y riesgos para el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones que permitan el acceso uso y disponibilidad de los documentos y garanticen la autenticidad integridad confidencialidad legibilidad e interpretación de estos a través del tiempo	Programa de SGDEA – Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo	Alta dirección gestiona los procesos de gestión documental	Ley 594 del 2000 Ley 1341-2009 Ley 1712 del 2014 Decreto 1080 del 2015
Desconocimiento generalizado de las bondades de los sistemas electrónicos existentes	Programa de Capacitación	Alta dirección gestiona los procesos de gestión documental	Decreto 1080 del 2015
Ausencia de personal capacitado para dar soporte (Falta de familiarización en el manejo de plataformas)	Programa de seguridad de la información	Alta dirección gestiona los procesos de gestión documental	Decreto 1080 del 2015

8.2 ASPETOS CRITICOS

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Una vez identificada la situación del Archivo del CRIB a través del diagnóstico documental se analizó con la herramienta administrativa los aspectos críticos que afectan la función archivística, asociada a los riesgos a los cuales está expuesta. Para definir los aspectos críticos se tuvo en cuenta la tabla así:

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
COMPONENTE ESTRATEGICO	1 No tratar los temas de Gestión Documental en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de E.S.E Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, en reuniones trimestralmente.
	2 No aplique la planeación de la función archivística, falta de actualización del PINAR e inclusión de actividades de gestión documental en la planeación.
	3 Desconocimiento del Programa de Gestión Documental - PGD.
	4 La no aplicación de Tablas de Retención Documental - TRD.
	5 Falta de la normalización de la producción documental (recepción, radicación unificada, consecutivos, formatos)
ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
COMPONENTE DOCUMENTAL	1 No contar con los Inventarios de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID, genera perdida de información.
	2 No elaborar la Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central concentra desorganización de documentos en el CRIB.
	3 No implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC, y ni desarrollan las actividades para la preservación de los espacios físicos.
	4 Falta de implementación del sistema integrado de Preservación de documentos a largo plazo en soporte digital y se genera perdida de información en medios electrónicos.
	5 No se cuenta con una guía para la Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.
	6 No se han desarrollado las actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

ASPECTOS CRITICOS		RIESGO
COMPONENTE CULTURAL	1	Falta de Sensibilización de funcionarios sobre archivos.
	3	La no alineación de las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad implementada en la Entidad con a la gestión documental.
	4	Actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental
ASPECTOS CRITICOS		RIESGO
COMPONENTE TECNOLÓGICO	1	Falta de Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.
	2	Falta la Parametrización de Tablas de control de acceso con las tablas de retención documental y los instrumentos de gestión de la información pública.
	3	Incumplimiento para la Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.
	4	Ausencia de la aplicación de metodología en los expedientes electrónicos de acuerdo con la tabla de retención documental.
	5	Incumplimiento de los mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico.

Tabla 1: Aspectos críticos

8.3 AUTODIAGNOSTICO

Autodiagnóstico permitirán a cada entidad desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Gestión y Planeación, con el propósito de que la entidad logre contar con una línea base respecto a los aspectos que debe fortalecer, los cuales deben ser incluidos en su planeación institucional.

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co



Resultados Desempeño Institucional Territorio, vigencia 2024

Señor usuario, tenga en cuenta que podrá interactuar con los resultados de las entidades a través de los siguientes filtros: **1) Entidad, 2) Municipio, 3) Departamento, 4) PDET, 5) Naturaleza Jurídica.**

De esta manera podrá consultar los resultados de:

- Los resultados generales del desempeño institucional.
- Los resultados de las 7 dimensiones de MIPG.
- Los resultados de las 19 políticas de gestión y desempeño.
- Los resultados de los índices detallados de cada política.

Si desea consultar una nueva entidad asegúrese de borrar el filtro previamente seleccionado.

ENTIDAD

CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA -TUNJA

MUNICIPIO

TUNJA

DEPARTAMENTO

BOYACA

PDET

Todas

NATURALEZA JURÍDICA

Todas

Borrar todos los filtros

58,4

Índice de Desempeño Institucional Entidades Territoriales

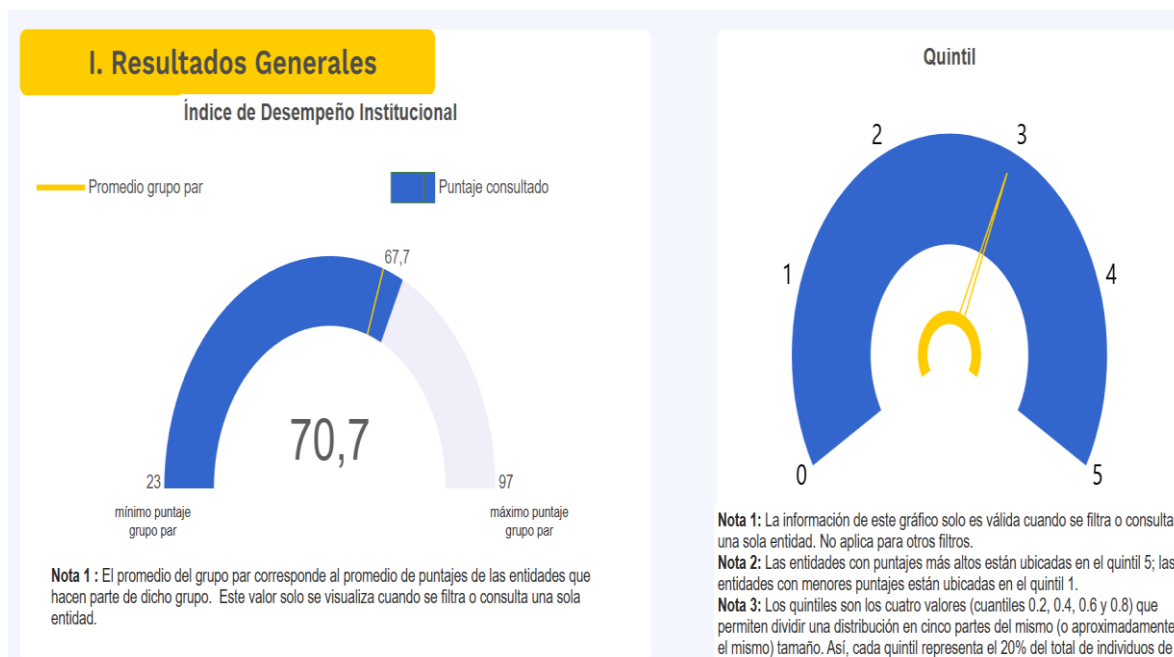
3371

Universo Aplicación MIPG Entidades Territoriales

Lista de entidades que no diligenciaron

1 de 3371

Número de entidades según filtro



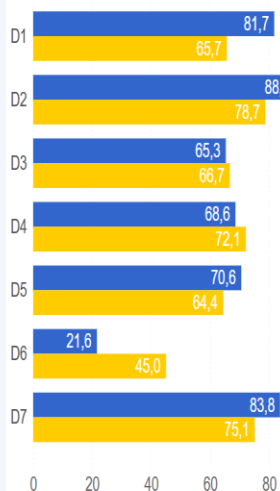
El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

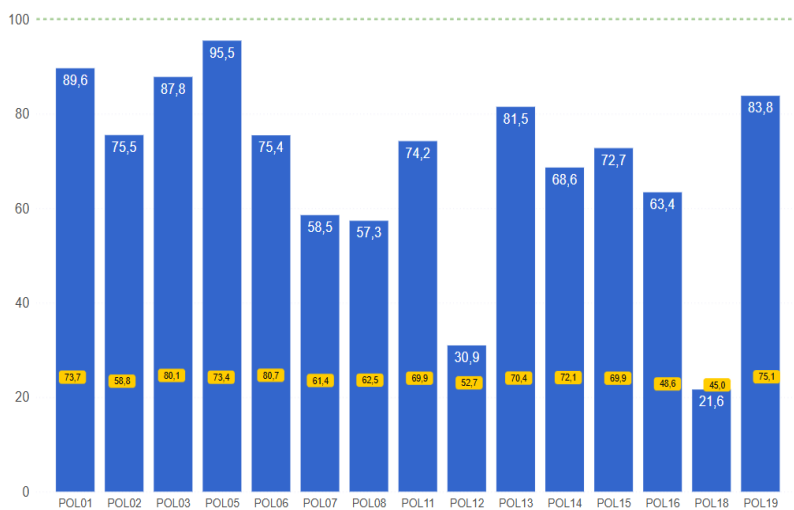
II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

● Puntaje consultado ● Promedio grupo par



Dimensión	Puntaje consultado
D1: Talento Humano	81,7
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	88,8
D3: Gestión con Valores para Resultados	65,3
D4: Evaluación de Resultados	68,6
D5: Información y Comunicación	70,6
D6: Gestión del Conocimiento	21,6

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo en cada columna indica el valor promedio obtenido en la política específica consultada.

POLÍTICAS

- POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Índice de Integridad
- POL03: Índice de Planeación Institucional
- POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
- POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Índice de Gobierno Digital
- POL08: Índice de Seguridad Digital
- POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías
- POL12: Índice de Racionalización de Trámites
- POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Índice de Gestión Documental
- POL18: Índice de Gestión del Conocimiento
- POL19: Índice de Control Interno

Gráfico 1: Autodiagnóstico MIPG – Gestión Documental

Fuente:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojOWYwM2U3N2MtMDY2MC00YTVjLWE1OGUtNjI>

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

[Q4ZjYyNDIxYTllliwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iINTlwLTJhNjc1YWQxZGYxNilsImMiOjR9](#)

8.4 EJES ARTICULADORES.

Consiste en la priorización de una tabla de evaluación, el nivel de impacto de los aspectos críticos frente a los ejes articuladores que representa la función archivística. Para la priorización de los aspectos críticos se construye la tabla y se establece la relación directa entre dichos aspectos y el eje articulador, a través de la tabla de criterios de evaluación, dando como resultado el grado de prioridad de los aspectos y ejes que servirán de base para la formulación de la visión estratégica y objetivos del PINAR.

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

1	EJES ARTICULADORES	ASPECTO CRITICO 1	SOLUCION DIRECTA 1	ASPECTO CRITICO 2	SOLUCION DIRECTA 2	ASPECTO CRITICO 3	SOLUCION DIRECTA 3	ASPECTO CRITICO 4	SOLUCION DIRECTA 4
A D M I N I S T R A C I O N D E A R C H I V O S	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales funcionales y técnicos.	C O M P O N E N T E E S T R A T E G I C O	1	C O M P O N E N T E D O C U M E N T A L	1	C O M P O N E N T E C U L T U R A L	1	C O M P O N E N T E T E C N O L O G I C O	1
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados.				1		1		
	Se cuenta con proceso de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos.								
	Se define y establece la política de gestión documental.								
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación electrónica.				1		1		
	Se cuenta con procesos y flujos documentales normalizados y medibles.				1		1		
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos.		1		1				
	Se cuenta con al infraestructura adecuada para resolver las necesidad documentales y de archivo.		1		1		1		1
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos.						1		
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo.		1						
	SUMATORIA		4		6		6		2

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

2	EJES ARTICULADORES	ASPECTO CRITICO 1	SOLUCION DIRECTA	ASPECTO CRITICO 2	SOLUCION DIRECTA 2	ASPECTO CRITICO 3	SOLUCION DIRECTA 3	ASPECTO CRITICO 4	SOLUCION DIRECTA 4
A C C E S O A L A I N F O R M A C I O N	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información.	C O M P O N E N T E E S T R A T E G I C O		C O M P O N E N T E D O C U M E N T A L		C O M P O N E N T E C U L T U R A L		C O M P O N E N T E T E C N O L O G I C O	
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos.						1		
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos.		1		1				
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos articulados con el plan institucional de capacitación.		1		1		1		
	Se cuentan con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos.		1		1				1
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad.		1				1		1
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información								
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías, para optimizar el uso del papel.								
	Se tiene implementada la estrategia de gobierno en línea (GEL)								
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.		1		1		1		1
	SUMATORIA		5		4		4		3

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

3	EJES ARTICULADORES	ASPECTO CRITICO 1	SOLUCION DIRECTA	ASPECTO CRITICO 2	SOLUCION DIRECTA 2	ASPECTO CRITICO 3	SOLUCION DIRECTA 3	ASPECTO CRITICO 4	SOLUCION DIRECTA 4
PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	COMPONENTE ESTRATÉGICO		COMPONENTE DOCUMENTAL	1	COMPONENTE CULTURAL		COMPONENTE TECNOLÓGICO	
	Se cuenta con un esquema de metadatos, integrado a otros sistemas de gestión.		1						1
	Se cuenta con archivos centrales e históricos.		1		1		1		1
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad.		1		1				
	Se cuenta con un sistema integrado de conservación SIC.		1		1				
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación física y electrónica.								
	Se cuenta con proceso documentados de valoración y disposición final.		1						
	Se tienen implementados estándares que garantizan la preservación y conservación de los documentos				1				
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados.								
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad de negocio.		1		1				
	SUMATORIA		6		6		1		2

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

4	EJES ARTICULADORES	ASPECTO CRITICO 1	SOLUCION DIRECTA 1	ASPECTO CRITICO 2	SOLUCION DIRECTA 2	ASPECTO CRITICO 3	SOLUCION DIRECTA 3	ASPECTO CRITICO 4	SOLUCION DIRECTA 4
A S P E C T O S T E C N O L O G I C O S Y D E	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información.	C O M P O N E N T E E S T R A T E G I C O	1	C O M P O N E N T E D O C U M E N T A L	1	C O M P O N E N T E C U L T U R A L		C O M P O N E N T E T E C N O L O G I C O	
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad, las cuales permiten hacer buen uso de los documentos.		1		1				
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas de protección de datos a nivel interno y con terceros.		1		1		1		1
	Se cuenta con las políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios contenidos orientados a la gestión de documentos.		1						
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.								
	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el sistema de gestión de seguridad de la información y los procesos archivísticos.								
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición, uso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas.		1				1		1
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio del ciudadano que le permita la participación e interacción.		1		1		1		1
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos.		1						1
	Se cuenta con directrices de información con relación, al recurso humano, al entorno físico y electrónico, al acceso y a los sistemas de información.		1				1		1
	SUMATORIA		8		4		4		5

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

5	EJES ARTICULADORES	ASPECTO CRITICO 1	SOLUCION DIRECTA	ASPECTO CRITICO 2	SOLUCION DIRECTA 2	ASPECTO CRITICO 3	SOLUCION DIRECTA 3	ASPECTO CRITICO 4	SOLUCION DIRECTA 4
F O R T A L E C I M I E N T O Y A R T I C U L A C I O N	La gestión documental se encuentra implementada acorde con el modelo integrado y de planeación y gestión.	C O M P O N E N T E E S T R A T E G I C O		C O M P O N E N T E D O C U M E N T A L	1	C O M P O N E N T E C U L T U R A L		C O M P O N E N T E T E C N O L O G I C O	
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad.		1		1		1		
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad.		1						1
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función archivística.				1				
	Se cuenta con un sistema de gestión documental basado en estándares nacionales e internacionales.								
	Se tiene implementadas acciones para la gestión del cambio.		1		1		1		
	Se cuenta con procesos de mejora continua.		1		1		1		1
	Se cuenta con instancias que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad.				1				
	Se tiene identificados los roles y responsabilidades del personal y áreas frente a los documentos								
	La alta dirección esta comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad.		1				1		
	SUMATORIA		5		6		4		2

Tabla 2: Ejes articuladores

8.5 PRIORIDADES.

La priorización consiste en determinar de manera objetiva a través de la tabla de evaluación, el nivel de impacto de los aspectos críticos frente a los ejes articuladores que representa la función archivística. Para la priorización de los aspectos críticos se construye la tabla de priorización de aspectos, la cual consiste en establecer una relación directa entre dichos aspectos y ejes articuladores a través de la aplicación de la Tabla de criterios de evaluación, dando como resultado el grado de prioridad de los aspectos y ejes.

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

ASPECTO CRITICO	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	TOTAL Σ
COMPONENTE ESTRATEGICO	4	5	6	8	5	28
COMPONENTE DOCUMENTAL	6	4	6	4	6	26
COMPONENTE CULTURAL	6	4	1	4	4	19
COMPONENTE TECNOLÓGICO	2	3	2	5	2	14
n.						87
TOTAL Σ	18	16	15	21	17	

Tabla 3: Prioridades

8.6 POLITICA ESTRATEGICA

El CRIB, desarrollara el fortalecimiento y articulación de los archivos, con la adecuada administración, garantizando el acceso, y preservación de la información, con la integración de aspectos tecnológicos y de seguridad, para aplicar la política de archivos de acuerdo con la normatividad vigente.

POLITICA			
ASPECTOS CRITICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
COMPONENTE ESTRATEGICO	28	Aspectos tecnológicos y de seguridad	21
COMPONENTE DOCUMENTAL	26	Administración de archivos	18
COMPONENTE CULTURAL	19	Fortalecimiento y articulación	17
COMPONENTE TECNOLÓGICO	14	Acceso a la información	16
		Preservación de la información	15

Tabla 4: Política Estratégica

8.7 PLANES.

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Los planes y proyectos responder cada uno a los objetivos establecidos.

El plan cuenta con: **Nombre del Plan.**

- **Alcance:** Descripción del trabajo que será entregado.
- **Metas:** Identifica el compromiso de la entidad frente al plan o proyecto para cada uno de los aspectos críticos, en las metas se muestra el cumplimiento de los compromisos.
- **Actividades:** Menciona todas aquellas acciones necesarias para el desarrollo del cumplimiento de las metas y el cronograma.
- **Indicadores:** Explica como la entidad va a medir (expresión cuantitativa que mide el cambio de una variable con respecto a una meta.
- **Recursos:** asignar recursos necesarios para conseguir el logro de los objetivos del plan o proyecto.

Matriz de asignación de responsabilidades: Relacionar cada una de las actividades con los individuos de tal forma que cada una de estas tenga un rol determinado, un responsable, un aprobador, un consultor y un informador

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR-					
Objetivo: Ajustar el plan institucional de archivos – PINAR-como una instancia de articulación de los Sistemas de Gestión Documental.					
Alcance: Establecer el plan institucional de archivos – PINAR 2026 como un proceso de seguimiento, evaluación y mejora de la entidad, mediante el fortalecimiento, la articulación de conocimientos del proceso archivístico y la normatividad vigente.					
Responsable del Plan: Comité de Gestion y desempeño, Gerencia, Sub-Gerencia Administrativa.					
ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Diagnóstico de la situación actual. -• Elaboracion del autodiagnóstico de FURAG.	Sub-Gerencia Administrativa.	30/01/2026	17/02/2026	Diagnostico MIPG	
Formulación del Plan Institucional de Archivos.	Sub-Gerencia Administrativa. - Auxiliar administrativa - Gestion Documental	18/02/2026	28/02/2026	Plan institucional de archivos- PINAR- Formulado	
Presentación del PINAR al comité de archivo	Sub-Gerencia Administrativa, Comité de Gestion y desempeño	28/02/2026	28/02/2026	Acto Administrativo de adopción	

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Aplicación del PINAR - • Ejecutar acciones de asesoría y para el desarrollo del plan institucional de archivos, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el plan de acción del Centro de Rehabilitación de Boyaca – CRIB, para dar continuar con la implementación de los planes, programas o proyectos archivísticos de la entidad, establecidos en el plan de desarrollo.	Sub-Gerencia Administrativa. Comité de Gestion y desempeño, Planeacion	3/03/2026	30/12/2026	# de actividades ejecutadas	
Seguimiento y control- Obtener retroalimentación sobre la efectividad de los temas impartidos en gestión documental y se cuenta con las evidencias.	Subgerencia Administrativa, Asesor de Planeacion y Control Interno	3/03/2026	30/12/2026	Auditoría interna y seguimiento y aplicación del PINAR	•

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

INDICADORES			
ACTIVIDAD	INDICE	SENTIDO	META
PINAR - ELABORADO Y APROBADO	Instrumento Publicado	Creciente	70%
PLAN ELABORADO Y EJECUTADO	PINAR establecido	Creciente	10%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVOS	Oficina - Equipos.	Oficina para llevar a cabo mesas, de trabajo, socialización y ejercicios de evaluación y seguimiento.
TECNOLOGICOS	Computadores, Impresoras, Internet.	Computadores, impresora y acceso a internet.
RECURSOS HUMANOS	Un profesional en gestion documental Un técnico en archivística	1.) Profesional el Archivistica y/o carreras afines con experiencia de más de tres años en proceso de implementación de programas de gestion documental y organización de archivos. 2.) Un técnico en archivo con experiencia en procesos de Gestion Documental.
RECURSOS ECONOMICOS	Apropiaciones presupuestales definidas y asignadas para cada etapa del PINAR	Definición de los recursos con las áreas responsables de apropiaciones presupuestales, e incluirlas en el presupuesto.

Tabla 5: Plan Institucional de archivos -PINAR-

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL.

Objetivo: Implementación de las Tablas de Retención Documental - TRD, en todas las oficinas del CRIB. .

Alcance: Realizar la Implementación las Tablas de retención, para racionalizar la producción documental, y proporcionar un servicio eficaz y eficiente en la administración de los documentos.

Responsable del Plan: Comité de Gestion y desempeño, Sub-Gerencia Administrativa, Oficinas productoras.

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Ajuste y modificación de la Tabla de retención de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones del 2025	Oficinas del CRIB	30/01/2026	30/05/2026	Tabla de retención documental ajustada	
Presentación a entes de control	Oficinas del CRIB Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	30/01/2026	30/05/2026	Comunicación de remisión Consejo Territorial de archivos	
Aplicación de las TRD	Oficinas del CRIB Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	30/01/2026	30/05/2026	# de archivos organizados # número de tablas	
Instrumentos de gestion de la informacion publica	Subgerencia Administrativa	30/01/2026	30/05/2026	Registros de activos de la informacion	
		30/01/2026	30/05/2026	Índice de informacion reservada y clasificada	
		30/01/2026	30/05/2026	Esquema de publicacion	
Seguimiento y Control	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	30/01/2026	30/12/2026	Informes de Auditoria	

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

INDICADORES			
ACTIVIDAD	INDICE	SENTIDO	META
TRD -Aplicada	<u>Archivos Organizados según TRD.</u>	Creciente	80%
Seguimiento	<u>Archivos Organizados según TRD.</u>	Creciente	20%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVOS	Oficina - Equipos.	Oficina para llevar a cabo mesas de trabajo, socialización y ejercicios de evaluación. Materiales e insumos de archivo. (Cajas, carpetas, rótulos, Ganchos, entre otros)
TECNOLOGICOS	Computadores, Impresoras.	Se requiere un (1) computador, una impresora,
RECURSOS HUMANOS	Un profesional en gestion documental Auxiliares y Técnicos de las Oficinas	1.) Profesional el Archivística y/o carreras afines con experiencia de mas de tres años en proceso de implementación de Tablas de 2.) Secretarios, Técnicos y auxiliares de las oficinas.
RECURSOS ECONOMICOS	Apropiaciones presupuestales definidas y Asignadas para el Ajuste - Aprobación y Aplicación de las TRD.	Definición de los recursos con las áreas responsables de apropiaciones presupuestales, e incluirlas en el presupuesto Administrativo.

Tabla 6: Plan Tablas de Retención Documental

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

PLAN DE CAPACITACION EN GESTION DOCUMENTAL					
Objetivo: Formular un plan de capacitación y estímulos que permita apropiar a todos los funcionarios en los temas de gestión documental para una adecuada organización de los archivos.					
Alcance: Integrar a todos los funcionarios en las actividades del plan de capacitación.					
Responsable del Plan: Subgerencia Administrativa, Funcionarios de la entidad.					
ACTIVIDAD	Responsable	Fecha Inicio	de Fecha Final	Entregable	Observaciones
Definir las necesidades de la capacitación.	Grupo de Gestión Documental, Áreas involucradas.	30/01/2026	28/02/2026	,	Plan de capacitación
Plan de Capacitación.	Grupo de Gestión Documental. Subgerencia Administrativa.	3/03/2026	17/03/2026	Ejecución del Cronograma de Capacitación	Incluir capacitación en el tema gestion documental.
Seguimiento y Control- • Obtener retroalimentación sobre la efectividad de los temas impartidos en gestión documental	Subgerencia Administrativa. Responsable de la gestión documental de la entidad.	17/03/2026	30/12/2026	Informes de Auditoria y Seguimiento	

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

INDICADORES			
ACTIVIDAD	INDICE	SENTIDO	META
Estudio de necesidades	Aprobación de las necesidades	Creciente	20%
Elaboración del plan	Plan de capacitación	Creciente	30%
Ejecución del Plan de capacitación	No de Funcionarios capacitados	Creciente	50%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVOS	Oficina - Equipos.	Auditorio.
TECNOLOGICOS	Computadores, Impresoras.	Computador un Video Beam, internet.
RECURSOS HUMANOS	Un profesional en gestión documental. Técnicos y auxiliares	1.) Profesional el Archivística y/o carreras afines con experiencia de mas de tres años en proceso de capacitación en el área de gestión documental.
RECURSOS ECONOMICOS	Apropiaciones presupuestales definidas y asignadas para el ajuste desarrollar el Plan de Capacitaciones.	Definición de los recursos con las áreas responsables de apropiaciones presupuestales, e incluirlas en el presupuesto Administrativo.

Tabla 7: Plan Capacitación en gestión documental

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION SIC					
Objetivo: Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC- para la preservación de la información de los soportes físicos y electrónicos desde su producción hasta su disposición final.					
Alcance: Fijar este sistema como un conjunto de actividades, procesos de preservación, conservación preventiva, diseñados de manera estratégica en articulación con el Sistema Integrado de Conservación, de acuerdo con los requerimientos de la entidad, bajo el concepto de Archivo Total, con el objetivo de garantizar la integridad física y funcional de los soportes, desde el momento de su emisión, periodo de vigencia, hasta su disposición final, lo cual asegura la perdurabilidad de la información.					
Responsable del Plan: Comité de gestión y desempeño, Subgerencia Administrativa.					
ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva	Grupo de Gestión Documental Subgerencia Administrativa.	3/02/2026	27/06/2026	Organización del archivo en cajas y carpetas	
				Cronograma de desinfección	armonizar el plan de conservación documental del archivo de gestion
Realizar la publicacion de inventarios detallados y condiciones técnicas de conservación para custodiar los documentos históricos bajo estándares archivísticos, garantizando su conservación y preservación	Grupo de Gestión Documental Subgerencia Administrativa.	3/02/2026	27/06/2026	Inventarios documentales	

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Ejecuciones del Programa SIC. Asesorar la adquisición o adecuación los recursos físicos y tecnológicos de la infraestructura para la administración de los archivos en las diferentes fases, cumplan con estándares archivísticos y de seguridad, mediante presupuesto asignado, seguimiento periódico y documentación de avances.	Grupo de Gestión Documental Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Subgerencia Administrativa.	3/02/2026	15/12/2026	Contratos suscritos, legalizados y en ejecución - Auditoria y Seguimiento.	
Protocolo para la disposición final de documentos físicos y electrónicos (una vez culmine su ciclo vital), que garantice su eliminación mediante métodos ambientalmente sostenibles (ej.: reciclaje, destrucción certificada o almacenamiento seguro para residuos peligrosos), alineado con la normativa ambiental. Incluir capacitaciones al talento humano de la entidad y reportes de seguimiento	Grupo de Gestión Documental Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Subgerencia Administrativa.	3/02/2026	15/12/2026	Protocolo de disposición final	
Seguimiento y Control	Control Interno	3/02/2026	30/12/2026	Informe de Auditoria	

Tabla 8: Plan de Sistema integrado de conservación documental SIC.

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (6)

PLAN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Objetivo: Establecer el Plan de Transferencias Documentales para los archivos que ya cumplieron su vigencia según Tabla de Retención Documental., dando cumplimiento a la recomendación del Furag en la política de gestion documental.

Alcance: El Plan de Transferencias Documentales pretende optimizar la gestión documental el cual busca de manera técnica dar cumplimiento a la ley e implementar, mejorar y regular los procesos, procedimientos, tareas y actividades necesarias para el funcionamiento eficaz del sistema de archivos de la Entidad.

Responsable del Plan: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Subgerencia Administrativa, Control Interno, Oficinas productoras de documentos.

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Construcción y aprobación - • Elaborar e implementar un Plan de Transferencias Documentales, garantizando la identificación, organización y transferencia de documento bajo los plazos y condiciones técnicas establecidas de los años 2023 y 2024 de acuerdo con lo establecido en los tiempos de retención de la TRD.	Grupo de Gestión documental	3/02/2025	17/02/2025	Plan de Transferencias documentales	Contemplando la totalidad de transferencias documentales de acuerdo a la tabla de retención documental.
Socialización y publicación	Grupo de Gestión Documental Comité Institucional de Gestión y Desempeño	17/02/2025	29/02/2025	Acto administrativo de aprobación del Plan de transferencias	
Aplicación de la transferencia	Grupo de Gestión Documental Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1/03/2025	30/12/2025	Cronograma para la aplicación de la Transferencia documental.	

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Implementar el Formato Único de Inventario Documental - FUID que sirva para garantizar el control, acceso y trazabilidad de los expedientes.	Grupo de Gestión Documental Subgerencia Administrativa	1/03/2025	30/12/2025	Ubicación física de la documentación en el archivo central por secciones administrativas	Aplicación del Fuid, en la transferencia de archivo central , con ubicación física y descripción.
--	--	-----------	------------	--	---

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Construcción del Plan de transferencias documentales	Plan de transferencias	Creciente	50%
Plan de transferencias aprobados y publicado	Acto administrativo	Creciente	50%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVOS	Oficina - Equipos.	Oficina para llevar a cabo mesas, de trabajo, socialización, ejercicios de evaluación y seguimiento.
TECNOLOGICOS	Computadores, Impresoras, Portal web, Internet.	Se requiere como mínimo 2 computadores, internet, páginas web.
RECURSOS HUMANOS	Un profesional en gestión documental Auxiliares y Técnicos de las Oficinas	1.) Profesional el Archivística y/o carreras afines con experiencia en proceso de implementación de sistemas de gestión documental y de a la información 2.) Secretarios, Técnicos y auxiliares de las oficinas, un ingeniero de sistemas o administrador de la pagina web, funcionario encargado de la ventanilla única archivo y correspondencia.

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

RECURSOS ECONOMICOS	Apropiaciones presupuestales definidas y asignadas para las solicitudes de información.	Definición de los recursos con las áreas responsables de apropiaciones presupuestales, e incluirlas en el presupuesto municipal.
----------------------------	---	--

Tabla 9: Plan de Transferencias documentales.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (7)					
PLAN DE PRESERVACION A LARGO PLAZO					
Objetivo: Digitalización de archivo mediante escaneo de documentos de papel para su conversión de documentos físicos en archivos digitales, facilitando la búsqueda y el ingreso de datos en cualquier proceso.					
Alcance: Optimizar la gestión documental el cual busca de manera técnica almacenar, gestionar y compartir información de forma más eficiente.					
Responsable del Plan: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Subgerencia Administrativa, Oficinas productoras de documentos.					
ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
• Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos como parte de la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos.	Grupo de Gestión documental	15/02/2025	30/04/2025	Programa del SGDEA	

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos, identificados en el diagnóstico, y contar con las evidencias	Grupo de Gestión documental - oficinas de la entidad	15/02/2025	30/04/2025	Registro de activos de información Verificación de las tipologías de los expedientes a digitalizar.	
--	--	------------	------------	--	--

INDICADORES			
INDICADOR	INDICE	SENTIDO	META
Ejecución del plan de preservación a largo plazo.	Plan de preservación a largo plazo	Creciente	50%
plan de preservación a largo plazo, ejecutado	Informe de seguimiento	Creciente	50%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

ADMINISTRATIVOS	Oficina - Equipos.	Oficina para llevar a cabo mesas, de trabajo, socialización, ejercicios de evaluación y seguimiento.
TECNOLOGICOS	Computadores, Impresoras, Portal web, Internet.	Se requiere como mínimo 2 computadores, internet, paginas web.
RECURSOS HUMANOS	Un profesional en gestión documental Auxiliares y Técnicos de las Oficinas	1.) Profesional el Archivística y/o carreras afines con experiencia en proceso de implementación de sistemas de gestión documental y de la información 2.) Secretarios, Técnicos y auxiliares de las oficinas, un ingeniero de sistemas o administrador de la página web, funcionario encargado de la ventanilla única archivo y correspondencia.
RECURSOS ECONOMICOS	Apropiaciones presupuestales definidas y asignadas para las solicitudes de información.	Definición de los recursos con las áreas responsables de apropiaciones presupuestales, e incluirlas en el presupuesto municipal.

Tabla 10: Plan preservación a largo plazo

Las necesidades se establecen en el diagnostico del plan de digitalización.

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

8.7 MAPA DE RUTA

La intención de esta herramienta es compilar todos los planes, programas y proyectos, relacionados con la función archivística de la institución que este en desarrollo o previstos para futuras acciones.

HERRAMIENTAS DE MEDICION												
Plan o Proyecto Tiempo		Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 4 años)					Largo plazo (4 años en Adelante)				
		2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	
COMPONENTE ESTRATEGICO	Ajustar y Modificar el Plan institucional de archivos - PINAR e inclusión de actividades de gestión documental en planeación de la entidad.											
	Implementar las Tablas de retención documental TRD.											
	Presentar los informes a entes de control de acuerdo a la normatividad vigente											
COMPONENTE DOCUMENTAL	Elaboración de inventarios.											
	Implementación del Sistema Integrado de Conservación. - SIC-											
COMPONENTE CULTURAL	Capacitar a los funcionarios sobre Gestión Documental.											
COMPONENTE TECNOLÓGICO	Digitalizacion de Archivos											

Tabla 11: Mapa de ruta

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

8.9 HERRAMIENTAS DE MEDICION

HERRAMIENTAS DE MEDICION								
PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	ACTIVIDAD	META	Medicion trimestral				GRAFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
COMPONENTE ESTRATEGICO	Ajustar y Modificar el Plan institucional de archivos - PINAR e inclusión de actividades de gestión documental en planeación de la entidad.	80%			X			
	Implementar las Tablas de retención documental TRD.	80%			X			
	Presentar los informes a entes de control de acuerdo a la normatividad vigente	80%			X			

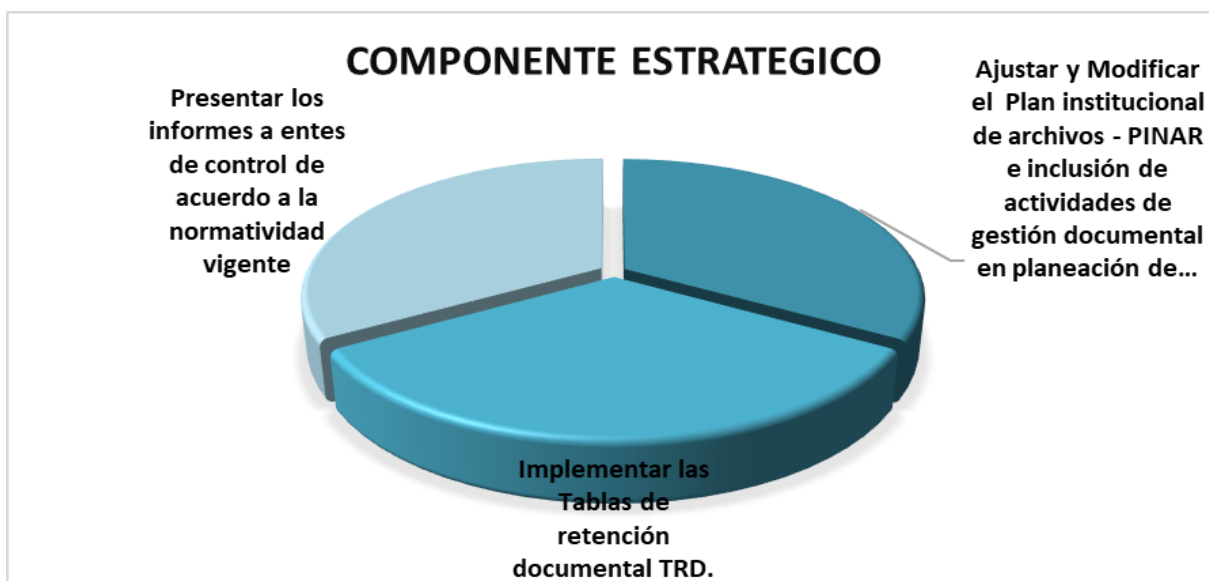


Gráfico 2: Herramienta de medición – Componente Estratégico

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

HERRAMIENTAS DE MEDICION							
PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	ACTIVIDAD	META	Medicion trimestral				OBSERVACIONES
			1	2	3	4	
COMPONENTE DOCUMENTAL	Elaboración de inventarios.	70%			X		
	Implementación del Sistema Integrado de Conservación. -SIC-	70%			X		

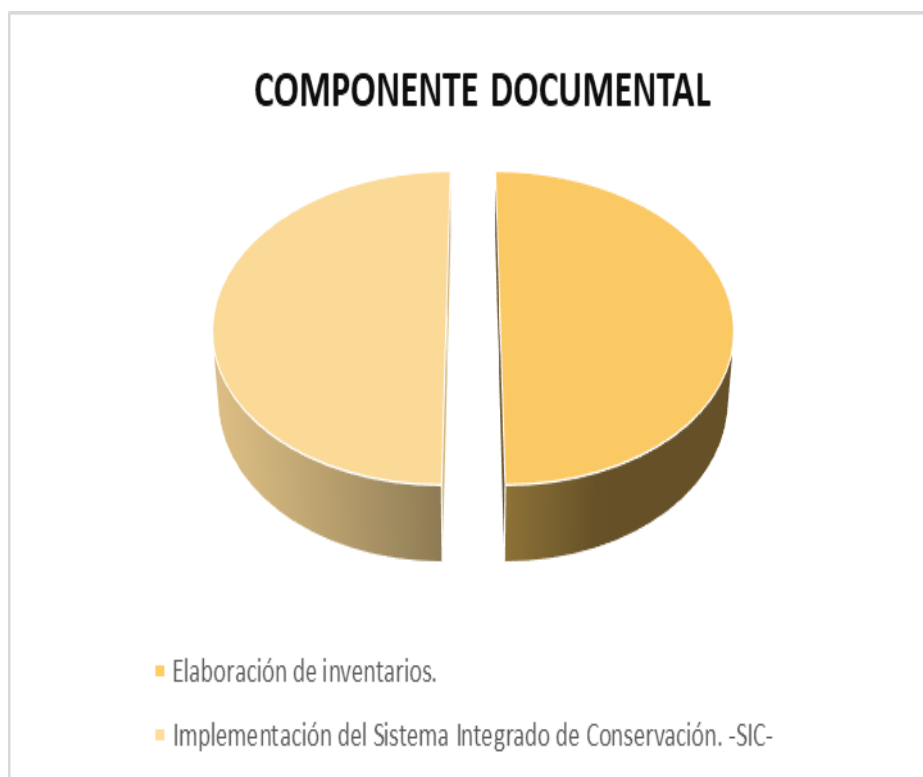


Gráfico 3: Herramienta de medición- Componente Documental

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

HERRAMIENTAS DE MEDICION								
PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	ACTIVIDAD	META	Medicion trimestral				GRAFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
COMPONENTE CULTURAL	Capacitar a los funcionarios sobre Gestion Documental.	80%			X			

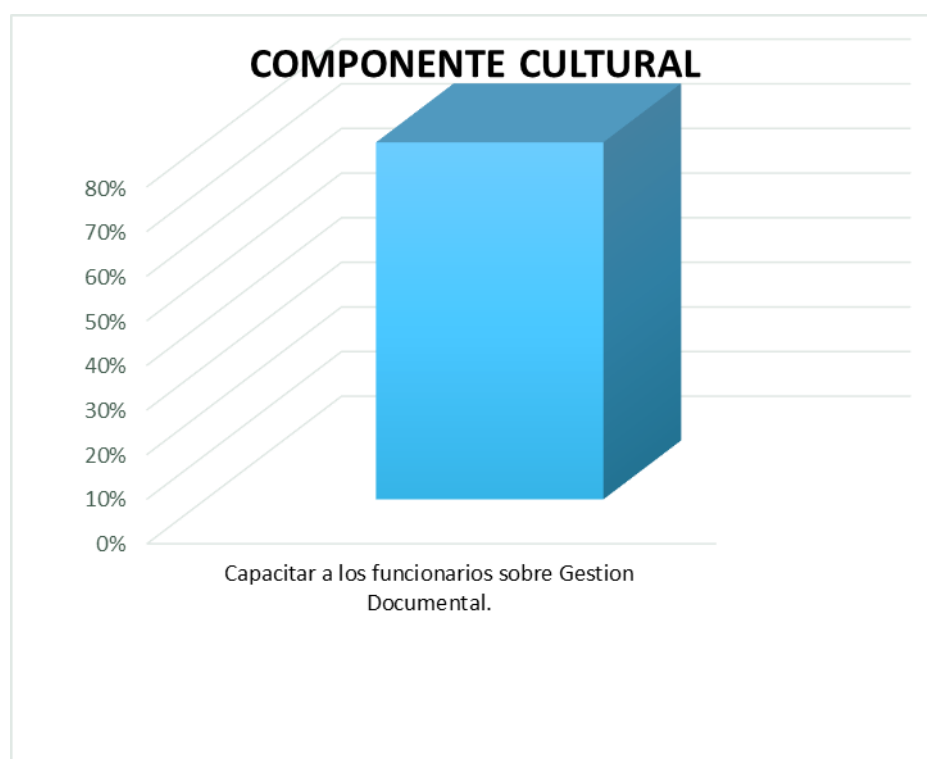


Gráfico 4: Herramienta de medición- Componente Cultural

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	ACTIVIDAD	META	Medición trimestral				GRAFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
COMPONENTE TECNOLÓGICO	Digitalización de Archivos	80%			X			

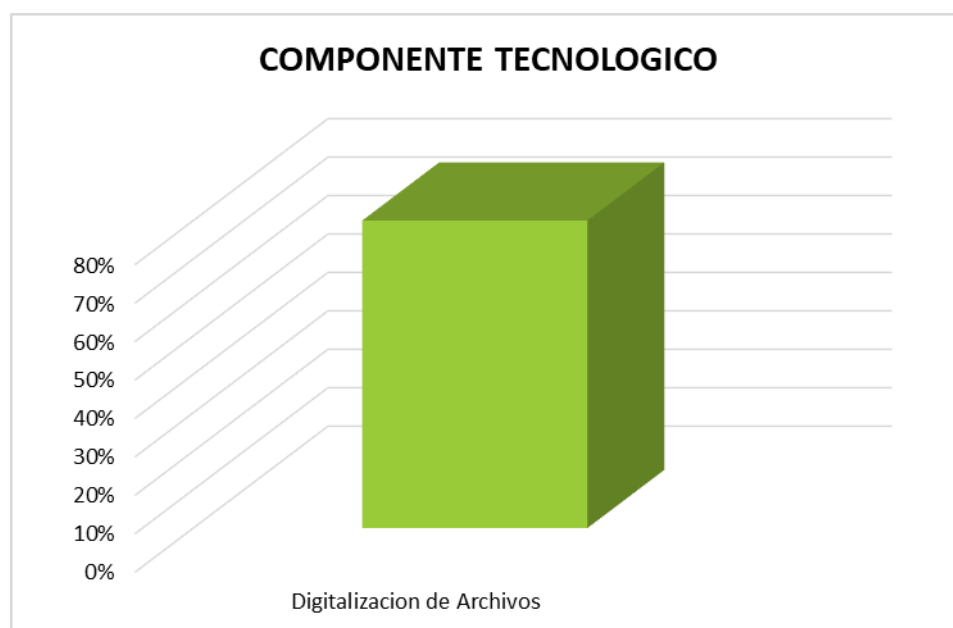


Gráfico 5: Herramienta de medición- Componente Tecnológico

9 INDICADORES

Nº de Tablas de Retención por Nº de Archivos de gestión Organizados

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

10 BIBLIOGRAFÍA

Archivo General de la Nación AGN- Manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos – **PINAR**, González Flórez John, Herrera Rincón Alba, Sánchez Yopaza Wilson, Triana Torres Jorge William, 2014.

11 CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios			
Version	Fecha	Elaborado / Actualizado por:	Descripción del cambio
1	22/01/2021	Blanca Nubia Vásquez Moreno.	Creación del documento
2	05/01/2024	Derly Maritza Firacative Asesor gestión documental	Actualización del documento
3	25/01/2024	Derly Maritza Firacative Asesor gestión documental	Actualización del documento
4	30/01/2025	Derly Maritza Firacative Asesor gestión documental	Actualización del documento
5	30/01/2026	Derly Maritza Firacative Asesor gestión documental	Actualización del documento

Control de Emisión		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Derly Maritza Firacative Morales	Glenda Rincon	Catalina Delgado
Asesor de Gestion Documental	Subgerente administrativo	Gerente

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co