



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL
SAN JORGE – CVS**

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN
JORGE – CVS**

SECRETARIA GENERAL

ARCHIVO CENTRAL

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

CVS V0.1

Documento Técnico

APROBADOR POR:

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIGD),

SESIÓN N°1 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2025

NOVIEMBRE 20 DE 2025

Teléfonos:

(57+604) 7890605
(57+604)7890609

E-mail:

cvvs@cvvs.gov.co
notificacionesjudiciales@cvvs.gov.co

Dirección:

Carrera 6 N° 61-25 - Sede Principal
Barrio los Bongos
Montería - Córdoba - Colombia

www.cvs.gov.co

■ Documento Técnico – PINAR CVS 2026–2029

1. Introducción

El Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge (CVS) constituye el instrumento rector para la planeación, implementación y seguimiento de la función archivística, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo Único de Función Archivística AGN N°001 de 2024. Este documento se formula a partir de los resultados del autodiagnóstico de la Política de Gestión Documental (FURAG 2024), el Mapa de Ruta 2026–2029, y las directrices metodológicas del Manual PINAR AGN 2014.

2. Contexto estratégico de la entidad

- Misión CVS: Garantizar el desarrollo sostenible del departamento de Córdoba mediante la gestión ambiental y la administración eficiente de los recursos naturales.
- Marco institucional: El PINAR se articula con el Plan Estratégico Institucional 2024–2027, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las políticas de transparencia y acceso a la información.
- **Diagnóstico inicial (FURAG 2024):**
 - Fortalezas: Política GD vigente, PGD aprobado, TRD actualizada, SIC implementado.
 - Debilidades: Inventarios incompletos, rezago en organización de fondos acumulados, baja implementación tecnológica (SGDEA).
 - Oportunidades: Integración con MIPG, fortalecimiento cultural archivístico, preservación digital.

3. Visión estratégica del PINAR

Consolidar un Sistema Institucional de Archivos moderno, eficiente y sostenible, que garantice la memoria institucional, la transparencia, la preservación digital y el acceso ciudadano, articulado con la misión ambiental y social de la CVS.

4. Objetivos

- Implementar y actualizar los instrumentos archivísticos exigidos por el AGN.
- Organizar y disponer adecuadamente los fondos documentales acumulados.
- Fortalecer la infraestructura física, técnica y tecnológica del sistema de archivos.
- Garantizar la preservación digital y física a largo plazo.
- Promover la cultura archivística y la gestión del conocimiento.

5. Mapa de Ruta (2026–2029)

Proyecto / Actividad	2026	2027	2028	2029
Implementación PGD y TRD	●	●		
Inventarios FUID	●	●		
SIC – Conservación	●	●	●	
Organización de fondos acumulados (TVD, RUSD)		●	●	
Creación Archivo Histórico		●	●	●
Implementación SGDEA		●	●	●
Preservación digital			●	●
Cultura archivística y capacitación	●	●	●	●

6. Herramienta de Seguimiento y Control

Indicadores clave

- % de instrumentos archivísticos implementados / requeridos.
- % de archivos organizados / total de archivos de gestión.
- % de fondos acumulados intervenidos / total de MLA.
- % de expedientes electrónicos creados / total de series documentales.
- % de funcionarios capacitados en gestión documental.
- Tiempo promedio de respuesta a solicitudes de información.

Metodología de control

- Periodicidad: Seguimiento trimestral en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD).
- Instrumentos: Tablero de indicadores, dashboard visual con semáforo de cumplimiento, informes técnicos.
- Responsables: Secretaría General (Archivo), Oficina TIC, Subdirección de Planeación, Dirección General.

  **Plan Institucional de Archivos – PINAR CVS 2026–2029**

1. Compilación y análisis de información institucional

- **Base normativa y estratégica**
 - Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos
 - Ley 1712 de 2014 – Transparencia y acceso a la información pública
 - Decreto 1080 de 2015 – Sector Cultura
 - Acuerdo Único de Función Archivística AGN N°001 de 2024
 - Resolución CVS N° 25996 de 2019 – Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)
 - Plan Estratégico Institucional CVS 2024–2027
- **Instrumentos archivísticos vigentes en CVS**
 - Política de Gestión Documental (MIPG, dimensión información y comunicación)
 - Programa de Gestión Documental – PGD
 - Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD
 - Cuadro de Clasificación Documental – CCD
 - Sistema Integrado de Conservación – SIC
 - Plan Institucional de Archivos – PINAR (formulación 2026–2029)
- **Resultados del Autodiagnóstico 2025**
 - Fortalezas: Política GD aprobada y socializada, PGD implementado, TRD actualizada, SIC publicado, preservación digital avanzada.
 - Debilidades: Inventarios incompletos (archivos de gestión y central), organización parcial de fondos acumulados, baja implementación tecnológica (SGDEA, expedientes electrónicos), rezagos en disposición final y conservación física.
 - Oportunidades: Articulación con MIPG, fortalecimiento cultural (capacitación y sensibilización), alineación con política ambiental y calidad institucional.

- **Mapa de ruta PINAR 2026–2029**

- Corto plazo (2026): Implementación PGD, TRD, SIC, optimización de infraestructura.
- Mediano plazo (2027–2029): Intervención de fondos acumulados, aplicación de TVD, creación de Archivo Histórico, formulación de instrumentos de información pública.
- Largo plazo (2030–2035): Consolidación de SGDEA, preservación digital a largo plazo, integración cultural y académica.

2. Establecimiento, contraste y priorización de aspectos críticos y ejes articuladores

- **Aspectos críticos identificados**

- Rezago en inventarios documentales (FUID) y transferencias.
- Débil infraestructura física y tecnológica para conservación.
- Escasa implementación de SGDEA y expedientes electrónicos.
- Necesidad de fortalecer cultura archivística y gestión del conocimiento.

- **Ejes articuladores (Manual PINAR AGN 2014)**

- Administración de archivos: Consolidar instrumentos archivísticos, infraestructura y talento humano.
- Acceso a la información: Garantizar transparencia, consulta ciudadana y servicio oportuno.
- Preservación de la información: Implementar SIC, conservación física y digital, planes de preservación a largo plazo.
- Aspectos tecnológicos y seguridad: SGDEA, interoperabilidad, metadatos, seguridad digital.
- Fortalecimiento y articulación: Integración con MIPG, PEI 2024–2027 y políticas ambientales.

- **Priorización (2026–2029)**

- Alta prioridad: Inventarios, organización de fondos acumulados, TRD/TVD, SIC.
- Media prioridad: SGDEA, expedientes electrónicos, preservación digital.
- Baja prioridad (pero estratégica): Cultura archivística, vinculación académica, gestión del conocimiento.

Matriz de Responsabilidades – PINAR CVS 2026–2029

Componente / Proyecto	Dependencia Líder	Responsables de apoyo	Rol principal
Política de Gestión Documental (PGD)	Secretaría General – Área de Archivo	Subdirección de Planeación, Jurídica, TIC	Formulación, aprobación y socialización
Tablas de Retención y Valoración Documental (TRD/TVD)	Secretaría General – Archivo Central	Dependencias productoras de documentos	Elaboración, actualización, convalidación
Inventarios (FUID) y Transferencias	Archivo Central	Todas las dependencias	Diligenciamiento, entrega y control
Sistema Integrado de Conservación (SIC)	Subdirección Administrativa y Financiera	Archivo Central, Gestión Ambiental	Conservación física y digital, planes de riesgo

Organización de Fondos Acumulados	Archivo Central	Subdirección de Planeación	Aplicación TVD, inscripción RUSD
Creación del Archivo Histórico	Dirección General	Secretaría General, Archivo Central	Definición, transferencias secundarias
Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDEA)	Oficina TIC	Secretaría General, Planeación	Implementación tecnológica, interoperabilidad
Preservación Digital a Largo Plazo	Oficina TIC	Archivo Central, Planeación	Migración, normalización, seguridad digital
Cultura Archivistica y Capacitación	Subdirección de Planeación	Secretaría General, Gestión Ambiental	Sensibilización, formación, gestión del conocimiento

Cronograma Gantt – PINAR CVS 2026–2029

2026 (Corto plazo)

- Implementación PGD y TRD
- Inventarios FUID en gestión y central
- Publicación SIC
- Optimización de infraestructura física y tecnológica

2027–2028 (Mediano plazo)

- Intervención de fondos acumulados (TVD, RUSD)
- Organización y disposición final de documentos
- Creación del Archivo Histórico
- Avance en SGDEA y expedientes electrónicos

2029 (Consolidación)

- Preservación digital a largo plazo (plan OAI)
- Integración cultural y académica (vinculación universidades, gestión del conocimiento)
- Evaluación final y auditoría del PINAR

Tablero de Indicadores – PINAR CVS 2026–2029

Instrumento diseñado para seguimiento trimestral y socialización en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD).

- ✓ Este tablero permite visualizar avances, rezagos y priorizar acciones.

Componente / Proyecto	Indicador	Fórmula de medición	Meta 2026–2029	Fuente de verificación
Política de Gestión Documental (PGD)	Nivel de implementación del PGD	$(\text{Componentes implementados} / \text{Total componentes}) \times 100$	100% en 2029	Actas CIGD, PGD publicado
Tablas de Retención Documental (TRD)	Archivos organizados	$(\text{Archivos de gestión organizados} / \text{Total archivos de gestión}) \times 100$	90% en 2028	TRD aprobadas y convalidadas
Tablas de Valoración Documental (TVD)	Fondos acumulados intervenidos	$(\text{MLA intervenidos con TVD} / \text{Total MLA acumulados}) \times 100$	80% en 2029	Informe técnico de Archivo Central

Inventarios (FUID)	Inventarios completados	(Inventarios diligenciados / Total dependencias) × 100	100% en 2027	FUID entregados y validados
Sistema Integrado de Conservación (SIC)	Instrumentos implementados	(Instrumentos SIC implementados / Total requeridos) × 100	100% en 2028	Documento SIC publicado
Archivo Histórico	Transferencias secundarias realizadas	(Transferencias ejecutadas / Programadas) × 100	70% en 2029	Actas de transferencias
SGDEA – Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos	Nivel de implementación	(Módulos SGDEA activos / Total módulos requeridos) × 100	60% en 2029	Informe TIC, auditoría SGDEA

Preservación Digital	Documentos preservados digitalmente	(Documentos migrados / Total documentos digitales) × 100	50% en 2029	Plan de preservación digital
Cultura Archivística	Funcionarios capacitados	(Funcionarios capacitados / Total funcionarios) × 100	90% en 2029	Listas de asistencia, informes capacitación
Acceso a la información	Tiempo promedio de respuesta	(Tiempo real de atención / Tiempo estándar) × 100	≤ 48 horas	Registro de PQRS, informes de servicio

Seguimiento Trimestral

- Trimestre I (2026): Línea base de indicadores, inicio PGD, TRD y FUID.
- Trimestre II (2027): Avance en organización de fondos acumulados, SIC y capacitaciones.
- Trimestre III (2028): Consolidación de Archivo Histórico, TVD y SGDEA.
- Trimestre IV (2029): Evaluación final, auditoría de preservación digital y cultura archivística.

Resumen Ejecutivo – PINAR CVS 2026–2029

Contexto

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge (CVS) formula su Plan Institucional de Archivos – PINAR 2026–2029 como instrumento estratégico para garantizar la memoria institucional, la transparencia y la preservación documental, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014, Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo Único AGN N°001 de 2024. El plan se fundamenta en los resultados del autodiagnóstico FURAG 2024, el Mapa de Ruta 2026–2029 y las directrices metodológicas del AGN.

Visión Estratégica

Consolidar un Sistema Institucional de Archivos moderno, eficiente y sostenible, que asegure la preservación física y digital, el acceso ciudadano y la integración cultural, articulado con el MIPG y el Plan Estratégico Institucional 2024–2027.

Objetivos Clave

- Implementar y actualizar los instrumentos archivísticos (PGD, TRD, TVD, CCD, SIC, SGDEA).
- Organizar y disponer adecuadamente los fondos documentales acumulados.
- Fortalecer infraestructura física, técnica y tecnológica del sistema de archivos.
- Garantizar la preservación digital a largo plazo.
- Promover cultura archivística y gestión del conocimiento.

Mapa de Ruta (2026–2029)

- 2026: PGD, TRD, Inventarios FUID, SIC, infraestructura.
- 2027–2028: Fondos acumulados, TVD, Archivo Histórico, SGDEA inicial.
- 2029: Preservación digital, consolidación cultural y académica.

Herramienta de Seguimiento y Control

- Indicadores: % instrumentos implementados, % archivos organizados, % fondos acumulados intervenidos, % funcionarios capacitados, tiempo promedio de respuesta.
- Metodología: Seguimiento trimestral en CIGD, tablero de indicadores con semáforo de cumplimiento, informes técnicos.

Dashboard Visual – PINAR CVS 2026–2029

1. Gráfico Gantt (cronograma)

- 2026: Inventarios, PGD, TRD, SIC, infraestructura.
- 2027–2028: Fondos acumulados, TVD, Archivo Histórico, SGDEA inicial.
- 2029: Preservación digital, consolidación cultural y académica.

 Cada proyecto se representa como una barra horizontal con duración en meses/años.

2. Semáforo de cumplimiento (indicadores clave)

- Verde ($\geq 80\%$): Cumplimiento alto → PGD, TRD, SIC.
- Amarillo (40–79%): Cumplimiento medio → Inventarios, TVD, SGDEA.
- Rojo ($< 40\%$): Cumplimiento bajo → Fondos acumulados, preservación digital inicial.

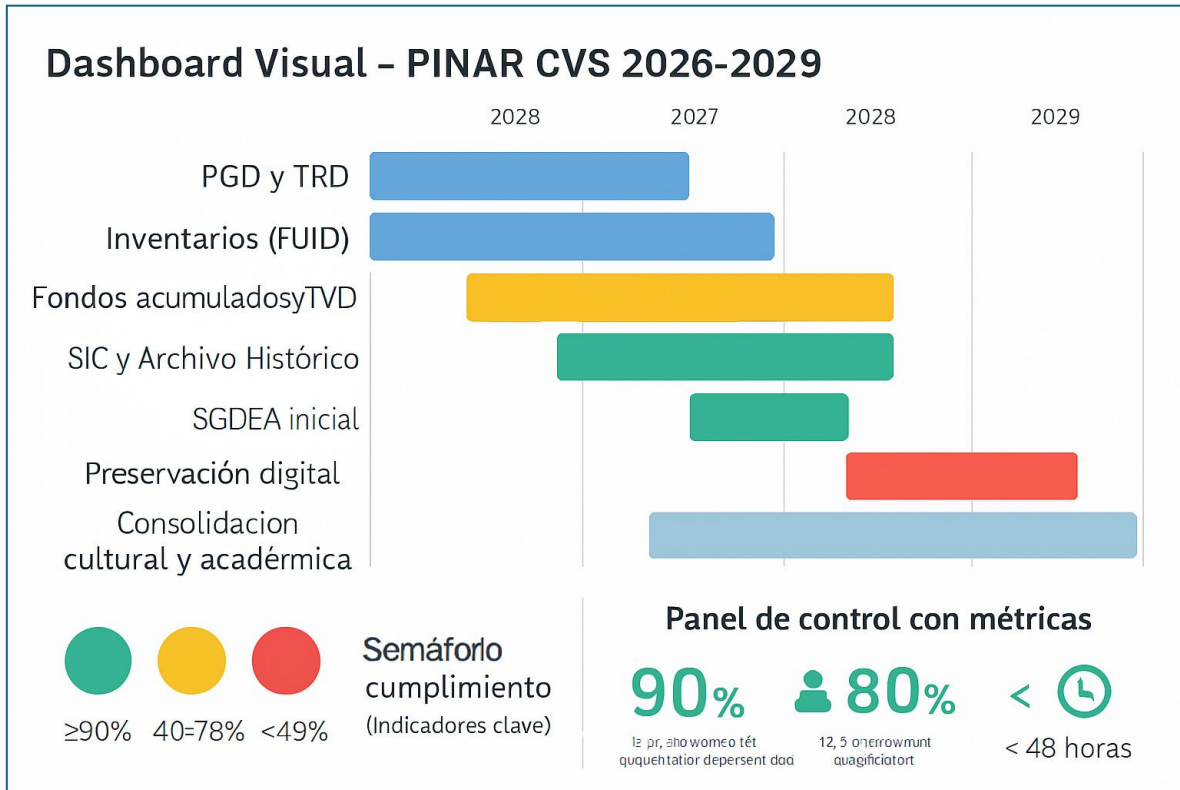
 Esto permite ver de un vistazo dónde concentrar esfuerzos.

3. Panel de control con métricas

- % de instrumentos archivísticos implementados.
- % de archivos organizados.
- % de funcionarios capacitados.
- Tiempo promedio de respuesta a solicitudes de información.

Dashboard visual del PINAR CVS 2026–2029:

✦ Incluye el cronograma Gantt con los proyectos archivísticos distribuidos entre 2026 y 2029, el semáforo de cumplimiento para indicadores clave y el panel de métricas con porcentajes de avance.



Bibliografía

- Archivo General de la Nación (AGN). *Ley General de Archivos – Ley 594 de 2000*. Bogotá D.C., Colombia.
- Congreso de la República de Colombia. *Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional*. Bogotá D.C., Colombia.
- Congreso de la República de Colombia. *Ley 1581 de 2012 – Protección de Datos Personales*. Bogotá D.C., Colombia.
- Ministerio de Cultura. *Decreto 1080 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*. Bogotá D.C., Colombia.
- Archivo General de la Nación. *Acuerdo 001 de 2024 – Acuerdo Único de la Función Archivística*. Bogotá D.C., Colombia.
- Archivo General de la Nación. *Manual para la Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR*. Bogotá D.C., 2014. ISBN 978-958-8242-32-3.
- Archivo General de la Nación. *Circular 03 de 2015 – Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental*. Bogotá D.C., Colombia.
- Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge (CVS). *Diagnóstico Integral de Archivos*. Montería, 2017.
- Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge (CVS). *Autodiagnóstico Política de Gestión Documental – MIPG*. Vigencia 2025.
- Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge (CVS). *Mapa de Ruta y Herramienta de Medición PINAR 2026–2029*. Montería, 2025.
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). *Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG*. Bogotá D.C., Colombia.

Plan o Tiempo	Antecedente /Continuidad Formulación	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (2 a 4 años)				Largo plazo (4 años en adelante)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
Implementación del Modelo de Planeación en Gestión Documental Y Admon Archivos (Política en GD, PGD y PINAR 2026 - 2029)	100%	30%	30%	20%	20%						
Implementación de Tablas de Retención Documental TRD	80%	30%	30%	20%	20%						
Optimización de infraestructura física, técnica y tecnológica del Sistema Institucional de Archivos	20%	30%	30%	20%							
Implementación del del Sistema Integrado de Conservación SIC	100%	20%	10%	10%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%
Formulación de Instrumentos de la Gestión de información Pública			35%	35%	30%						
Formulación y puesta en marcha del Proyecto de Calidad de la Información Laboral y Régimen Pensional		10%	20%	20%	50%						
Implementación del Programa de Gestión Documental PGD	100%	10%	10%	20%	20%	10%	10%	5%	5%	5%	5%
Intervención de Fondos Documentales Acumulados, aplicación de TVD e inscripción en el Registro Unico de Series Documentales RUSD del AGN	25%	100%	16%	14%							
Aplicación de las TVD y organización de los fondos documentales acumulados y Disposición Final	25%	25%	25%	25%							
Creación del Archivo Histórico y transferencias secundarias		5%	5%	5%	15%	15%	15%	10%	10%	10%	10%
Elaboración del Modelo de Requisitos para la Gestión Electrónica de Documentos de Archivos		35%	35%	30%							
Actualización del SIDCAR		60%	20%	20%							
Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA		35%	35%	30%							

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META 2026	Medición trimestral				GRÁFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
Implementación del Modelo de Planeación en Gestión Documental Y Admon Archivos (Política en GD, PGD y PINAR 2026 - 2029)	Instrumentos archivísticos elaborados y actualizados / Instrumentos archivísticos requeridos	30%	8%	8%	7%	7%		La Medición de los planes se hará durante la implementación de cada uno de ellos.
Implementación de Tablas de Retención Documental TRD	Total de Archivos de Gestión organizados / Total de Archivos de Gestión	30%	8%	8%	7%	7%		
Optimización de infraestructura física, técnica y tecnológica del Sistema Institucional de Archivos	Infraestructura dotada / infraestructura requerida	30%	8%	8%	7%	7%		
Implementación del del Sistema Integrado de Conservación SIC	Instrumentos archivísticos elaborados y actualizados / Instrumentos archivísticos requeridos	20%	5%	5%	5%	5%		
Formulación y puesta en marcha del Proyecto de Calidad de la Información Laboral y Regimen Pensional	Total de Deudas Presuntas y reales depuradas y actualización pasivocol / Total de Requerimientos	10%	2%	2%	3%	3%		
Implementación del Programa de Gestión Documental PGD	Nive de implementación del PGD / Total de Componentes del Modelo de Gestión	10%	2%	2%	3%	3%		
Intervención de Fondos Documentales Acumulados, aplicación de TVD e inscripción en el Registro Unico de Series Documentales RUSD del AGN	Instrumentos archivísticos elaborados y actualizados / Instrumentos archivísticos requeridos	100%	20%	20%	30%	30%		
Aplicación de las TVD y organización de los fondos documentales acumulados y Disposición Final	N° metros lineales de archivo con aplicación de TVD / N° total de MLA del Fondo Acumulado	25%	5%	5%	5%	10%		
Creación del Archivo Histórico y transferencias secundarias	Inclusión de la gestión del conocimiento . Componente cultural - Sector de patrimonio documental / Manifestaciones del patrimonio cultural material	5%	1%	1%	1%	2%		
Elaboración del Modelo de Requisitos para la Gestión Electronica de Documentos de Archivos	Instrumentos archivísticos elaborados y actualizados / Instrumentos archivísticos requeridos	35%	5%	10%	10%	10%		
Actualización del SIDCAR	Instrumentos archivísticos elaborados y actualizados / Instrumentos archivísticos requeridos	60%	10%	10%	20%	20%		
Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA	Instrumentos archivísticos elaborados y actualizados / Instrumentos archivísticos requeridos	35%	5%	10%	10%	10%		