

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS</b> <b>PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>1 de 25</b>

**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.**

**SECRETARÍA GENERAL  
GESTIÓN DOCUMENTAL**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR-**

**2021-2025**

**Actualización 2023**

**Septiembre**

<b>Elaboro:</b> Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	<b>Revisó:</b> COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	<b>Aprobó:</b> Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página 2 de 25

**DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**Contenido**

<b>1</b>	<b>Introducción.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Contexto Estratégico de la Entidad.....</b>	<b>5</b>
2.1	Misión .....	5
2.2	Visión.....	5
2.3	Estructura Orgánica .....	5
2.4	Principios y Valores.....	6
2.5	Funciones Generales .....	7
2.6	Objetivos Estratégicos .....	8
2.7	Objetivos de Calidad.....	9
2.8	Política de Calidad .....	9
2.9	Política Institucional de Gestión Documental.....	10
<b>3</b>	<b>Contexto estratégico Institucional .....</b>	<b>11</b>
3.1	Armonización PINAR con SIGD-MIPG en gestión documental .....	12
<b>4</b>	<b>Desarrollo del Plan.....</b>	<b>12</b>
4.1	Identificación de la situación actual.....	12
4.2	Definición de Aspectos Críticos .....	13
4.3	Priorización de aspectos críticos y ejes articuladores .....	15
4.4	Formulación de la Visión Estratégica .....	19
4.5	Formulación de Objetivos.....	19
4.6	Construcción del Mapa de Ruta.....	22
4.7	Medición, Seguimiento y Control.....	23
4.8	Proyectos y distribución presupuestal.....	25
4.9	Aprobación y Publicación.....	25

<b>Elaboro:</b> Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	<b>Revisó:</b> COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	<b>Aprobó:</b> Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS          PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>3 de 25</b>

<b>Elaboro:</b> Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	<b>Revisó:</b> COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	<b>Aprobó:</b> Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página 4 de 25

## 1 Introducción

La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en cumplimiento del artículo 8 del Decreto 2609 de 2012 “Instrumentos archivísticos” compilado hoy en el Decreto 1080 de 2015, ha previsto para la vigencia 2021-2025, como una de sus estrategias institucionales, ajustar y actualizar el Plan Institucional de Archivo – PINAR, en articulación y armonización con el Plan Estratégico, el Plan de Acción y con los demás planes y sistemas de gestión de la entidad y teniendo como punto de referencia las necesidades identificadas en el Diagnóstico Integral de Archivos y los factores críticos señalados como oportunidades de mejora en las auditorías internas que ha realizado la entidad.

El fin del ajuste del Plan Institucional de Archivos –PINAR de la Contraloría General del Archipiélago es, la identificación de nuevos aspectos críticos de acuerdo con la normatividad vigente y el aumento exponencial de documentos producidos en formato electrónico, como consecuencia de la implementación de las tecnologías de la Información en la Entidad, la identificación de estos aspectos críticos y las estrategias para minimizarlos, disminuir los riesgos de pérdida de la información y de la memoria institucional, a través de los planes contenidos en él y garantizar el acceso a la información.

Para su elaboración se tuvo en cuenta los lineamientos previstos por el Archivo General de la Nación en el Manual de Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR, se articuló el Plan de Desarrollo de la administración, la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, y la Ley General de Archivos 594 de 2000.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>5 de 25</b>

## 2 Contexto Estratégico de la Entidad

El contexto estratégico que da soporte y en el que se basa el PINAR en la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina es el siguiente:

### 2.1 Misión

Vigilar la adecuada conservación y buen uso del patrimonio económico, social y ambiental de la comunidad del Archipiélago Insular, liderando la aplicación de técnicas moderadas de Control Integral en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, eficiencia y equidad en un entorno de desarrollo sostenible, con efectivos mecanismos de interacción social, cimentados en los valores y principios de transparencia y honestidad.

### 2.2 Visión

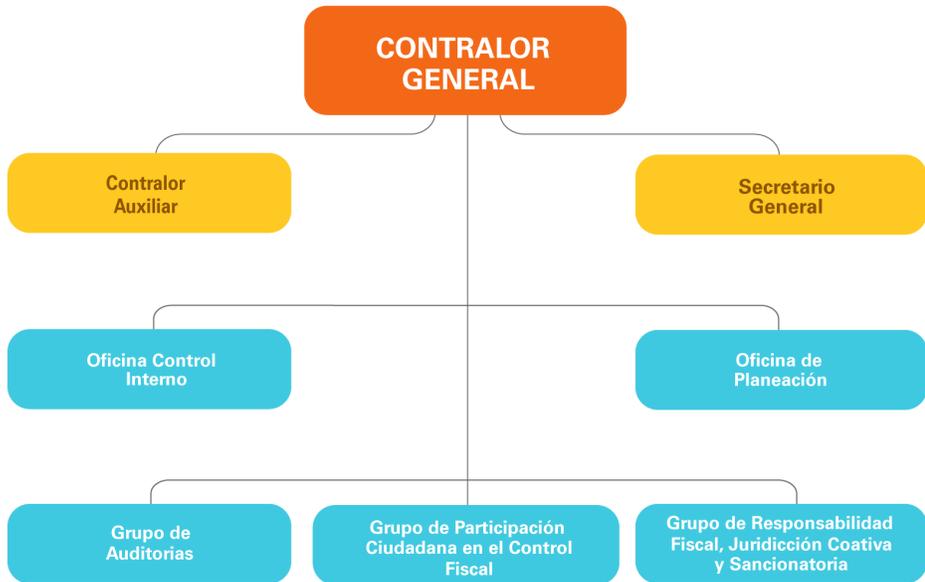
La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para el año 2025, la Contraloría General del Departamento será percibida como una entidad de Control fiscal transparente y con resultados efectivos.

### 2.3 Estructura Orgánica

La estructura orgánica está establecida por medio de la Ordenanza 006 de 2020 *“Por la cual se modifica la estructura y funcionamiento de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se fijan las funciones de las dependencias, las nomenclaturas y la clasificación de los empleados y se dictan otras disposiciones”*. A continuación, se ilustra el organigrama actual:

Elaboro: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>6 de 25</b>



*Ilustración 1: Organigrama actual Contraloría*

## 2.4 Principios y Valores

La Contraloría asume la realización de los siguientes principios:

- Igualdad e imparcialidad
- Moralidad
- Celeridad
- Publicidad
- Buena fe
- Eficiencia
- Participación
- Responsabilidad
- Transparencia
- Contradicción
- Eficiencia
- Economía

Elaboro: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página 7 de 25

- Eficacia
- Equidad
- Valoración de los costos ambientales

Otros principios acogidos por la contraloría:

- Responsabilidad social
- Responsabilidad ambiental
- Calidad del servicio
- Disposición al control ciudadano
- Competencia y proactividad
- Valores éticos

En la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina actuamos bajo los siguientes valores éticos:

- Honestidad
- Respeto y tolerancia
- Compromiso
- Lealtad
- Adaptación al cambio
- Trabajo en equipo

## 2.5 Funciones Generales

Funciones Generales de la Contraloría General Del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Además de las que determine la Constitución y la Ley, se establecen las siguientes:

1. Ejercer el control y vigilancia de la gestión fiscal de los sujetos de control en forma posterior y selectiva.

Elaboró: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>8 de 25</b>

2. Desarrollar las funciones de apoyo necesarias para el cumplimiento de la misión institucional.
3. Revisar y fenecer las cuentas que rinden los responsables de cada uno de los organismos sujetos de control.
4. Establecer las responsabilidades que se derivan del ejercicio del control fiscal, imponiendo y recaudando las sanciones pecuniarias que sean del caso, y promoviendo ante las autoridades competentes las investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio al patrimonio público.
5. Conceptuar sobre la efectividad del control interno de los organismos sujetos de control fiscal.
6. Articular procesos interinstitucionales, que potencian los resultados del control integral y la participación social en el ejercicio de control.
7. Fomentar y desarrollar actividades educativas en los temas relacionados con la misión de la Contraloría que permita la capacitación de sus servidores públicos, de los entes fiscalizados y de la comunidad en general.
8. Remitir los informes de la gestión fiscal a las instancias nacionales, departamentales, municipales, a la comunidad, opinión pública y medios de comunicación, en los términos que establecen las normas constitucionales y legales y las buenas prácticas de la transparencia y la participación ciudadana.

## 2.6 *Objetivos Estratégicos*

- Para cumplir con la misión y alcanzar la visión fijada para la entidad, el plan fija

Elaboro: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>9 de 25</b>

seis (6) grandes objetivos, los cuales se constituyen en los objetivos corporativos para el período 2022-2025:

- Fortalecer el Control Fiscal a través de Mecanismos de participación Ciudadana
- Mejorar la efectividad en la Recuperación del Daño Fiscal, Sanción Social y Formación de una Cultura del Respeto por lo Público
- Fortalecer la Vigilancia y el Control Fiscal con Acciones y resultados Efectivos.
- Fortalecer el Desarrollo Tecnológico y de las Comunicaciones a fin de Mejorar los procesos y Contribuir a una Gestión más Eficiente y Transparente.
- Optimizar el Funcionamiento Físico y Administrativo para Mejorar la Capacidad Institucional.

## 2.7 *Objetivos de Calidad*

- Fortalecer las competencias del talento humano, a través de programas de formación oportunos y adecuados.
- Identificar y minimizar los riesgos de los procesos.
- Disponer de la infraestructura adecuada, para ejercer el control fiscal.
- Proyectar la entidad hacia la comunidad, mediante la utilización de los mecanismos de participación ciudadana.
- Ejercer un control fiscal oportuno, en busca de mejorar los servicios prestados, por los entes sujetos de control.

## 2.8 *Política de Calidad*

Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de calidad, para ejercer el control fiscal en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina a través de los procesos de Participación Ciudadana, Auditoria, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, con miras a satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes: Ciudadanía y Asamblea Departamental.

Elaboro: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>10 de 25</b>

## 2.9 Política Institucional de Gestión Documental

La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina declara a través de la Política Institucional de Gestión Documental su compromiso respecto a la gestión de la documentación y administración integral de la información en los diferentes soportes y medios producidos por la Entidad a través de la adopción de buenas prácticas que garanticen el acceso de la información pública a la ciudadanía y la protección del patrimonio documental, en articulación con los instrumentos archivísticos y de transparencia así como los elementos previstos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Así mismo, la administración manifiesta su disposición en el desarrollo y adopción de la totalidad de los instrumentos archivísticos, la implementación de herramientas e infraestructura necesaria para su aplicación. De otra parte, los actores involucrados en la gestión documental, tecnología y planeación pondrán a disposición de la entidad estándares para los productores y administradores de la información, que estén articuladas con los lineamientos definidos por los líderes de política pública a nivel nacional.

La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina identifican que sus documentos constituyen una fuente histórica de información y hacen parte del patrimonio documental del País, por tanto, transferirá al Archivo General del Departamento los documentos que adquieran trascendencia histórica.

La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina declaran que todos los servidores de la entidad son responsables de ejecutar esta política en el desarrollo de sus actividades garantizando el acceso y consulta de la información a entes judiciales y de control y la ciudadanía en general.

<b>Elaboro:</b> Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	<b>Revisó:</b> COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	<b>Aprobó:</b> Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>11 de 25</b>

### 3 Contexto estratégico Institucional

En cumplimiento de su misión, la Contraloría General del Departamento ha implementado el PINAR alineado con la planeación estratégica institucional, la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad y es de acceso público a la ciudadanía en el siguiente enlace: <https://contraloriasai.gov.co/index.php/es/cl/en/services/40>

De acuerdo con este Plan, la Contraloría formulo cinco (5) objetivos estratégicos con el fin de ejecutar de manera adecuada los recursos financieros, y físicos para optimizar el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, dentro de estos objetivos estratégicos se estableció el objetivo estratégico número cuatro (4) que se describe a continuación que tiene como objetivo fortalecer la gestión documental y la administración de archivos en la entidad:

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIAS	PROCESOS ASOCIADOS
<b>FORTALECER EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y DE LAS COMUNICACIONES A FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS Y CONTRIBUIR A UNA GESTIÓN MÁS EFICIENTE Y TRANSPARENTE</b>	Mejorar la organización de los documentos producidos o recibidos por la entidad desde su origen hasta su disposición final.	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>

*Tabla 1: Objetivo estratégico enfocado a la gestión documental*

La Contraloría General, cuyas funciones se encuentran en la Ordenanza 006 de 2020, se rige por la estructura presentada en la ilustración 1, en la cual se ubica la Secretaría

Elaboro: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>12 de 25</b>

General, responsable de la gestión documental institucional, unidad líder del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA y de la implementación de la Política de gestión documental en el marco del Modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

Esta oficina lidera la implementación del Subsistema Interno de Archivo y Gestión Documental SIGA armonizado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Dimensión quinta: información y comunicación) a través de la implementación de la Política de Gestión Documental, cumpliendo las funciones de dirección y coordinación de las operaciones de la gestión documental.

### 3.1 Armonización PINAR con SIGD-MIPG en gestión documental

En cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la línea base de implementación del modelo MIPG se estableció a partir de la información recopilada en el formato FURAG II. De igual forma, el presente Plan Institucional de Archivo PINAR, el Programa de Gestión Documental y los programas específicos establecidos en la Contraloría, a partir de finales del año 2020, se elaboraron a partir del diagnóstico de la gestión documental institucional y abordan todos los temas y componentes derivados de la Política de Gestión Documental y evidenciados en el FURAG II, por lo cual se encuentran plenamente alineados y armonizados con los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Dimensión Quinta, Información y Comunicación.

## 4 Desarrollo del Plan

### 4.1 Identificación de la situación actual

La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, a través del proceso de Gestión Documental, adscrito a la Secretaría General, realizó análisis de sus herramientas administrativas, las cuales fueron

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>13 de 25</b>

referentes para determinar las problemáticas a las cuales se enfrenta la función archivística, en la entidad centrando esta evaluación en los aspectos administrativos, técnicos, tecnológicos, archivísticos, a través de la identificación de los aspectos críticos y su priorización frente a los ejes articuladores propuestos en la Tabla de Evaluación de Impactos que dieron pauta para la elaboración de los planes del PINAR, y que de acuerdo con su nivel de afectación se determinó su aplicación, unos en mayor medida que otros, algunos de aplicación permanente y programados a mediano y largo plazo, como son la asignación adecuada del personal idóneo al proceso de Gestión Documental, asignación del presupuesto para el desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades de gestión documental y archivo, desarrollos tecnológicos para la implementación de nuevas fases en Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, reubicación y/o adecuación del Archivo Central, instrumentos para control y monitoreo de los archivos físicos y electrónicos.

De igual manera los procesos de evaluación y seguimiento realizado por el mismo proceso de gestión documental como de las diferentes auditorías realizadas al proceso en mención.

#### 4.2 Definición de Aspectos Críticos

Los aspectos críticos de gestión documental identificados en la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina son:

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>14 de 25</b>

No.	ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
1	Diagnóstico integral desactualizado y sin lineamientos del MGDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hallazgos por parte del AGN por incumplimiento de normativa y los entes de control (procuraduría, contraloría etc.)</li> <li>• Deterioro de la función archivística de la Institución</li> </ul>
2	Falta de personal idóneo para la administración documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hallazgos por parte del AGN por incumplimiento de normativa y los entes de control (procuraduría, contraloría etc.)</li> <li>• No se garantiza la trazabilidad de los proyectos de GD acorde a la normativa vigente</li> <li>• Incumplimiento ley del Archivista ley 1409 de 2010</li> </ul>
3	La entidad no cuenta con instalaciones propias adecuadas para el archivo central y fondo acumulado	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hallazgos por parte del AGN por incumplimiento de normativa y los entes de control (procuraduría, contraloría etc.)</li> <li>• Pérdida y deterioro de la información física y electrónica</li> </ul>
4	No se ha implementado documento electrónico acorde a los requisitos de ley	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Deterioro de la función archivística de la Institución</li> <li>•Hallazgos por parte del AGN por incumplimiento de normativa y los entes de control (procuraduría, contraloría etc.)</li> <li>• Pérdida y deterioro de la información física y electrónica</li> </ul>
5	Existe un fondo acumulado el cual se debe organizar e inventariar acorde a la normativa establecida por el AGN	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hallazgos por parte del AGN por incumplimiento de normativa (Ley de seguridad y acceso a la información) y los entes de control (procuraduría, contraloría etc.)</li> <li>•Pérdida y deterioro de la información física y electrónica</li> </ul>
6	Los procedimientos de gestión documental no se encuentran alineados con el SGDEA de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pérdida de control de la información</li> <li>• Demoras en la gestión administrativa</li> </ul>
7	Existe una baja capacitación en Gestión y sensibilización documental (Programa específico de capacitaciones)	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hallazgos por parte del AGN por incumplimiento de normativa y los entes de control (procuraduría, contraloría etc.)</li> <li>•Pérdida de control de la información</li> <li>• Demoras en la gestión administrativa</li> </ul>

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>15 de 25</b>

No.	ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
8	No se ha realizado la digitalización certificada de los expedientes misionales lo que dificulta la implementación del SGDEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos por parte del AGN por incumplimiento de normativa y los entes de control.</li> <li>Pérdida de control de la información</li> <li>Demoras en la gestión administrativa y atención a los usuarios</li> </ul>

*Tabla 2: Definición de aspectos críticos*

#### 4.3 Priorización de aspectos críticos y ejes articuladores

Identificados los aspectos críticos se evaluó el impacto que estos tienen frente a cada uno de los ejes articuladores. Para ello, se aplicó la tabla de criterios de evaluación de impacto del Manual para la elaboración del PINAR del AGN.

Posteriormente los aspectos críticos y los ejes articuladores se organizaron en orden de prioridad de mayor a menor de la siguiente manera:

#### Priorización aspectos críticos y ejes articuladores

No	ASPECTOS CRÍTICOS	Procesos GD	Ejes Articuladores					Total
			Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
1	Diagnóstico integral desactualizado y sin lineamientos del MGDA	Todos	10	3	6	2	8	29

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023



**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO**  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,  
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Fecha de  
Aprobación:

Código:

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS  
PINAR**

Versión:  
0

Página  
**16 de 25**

No	ASPECTOS CRÍTICOS	Procesos GD	Ejes Articuladores					Total
			Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
2	Falta de personal idóneo para la administración documental	Todos	4	6	2	2	3	17
3	La entidad no cuenta con instalaciones propias adecuadas para el archivo central y fondo acumulado	Preservación a largo plazo	6	6	9	2	4	27
4	No se ha implementado documento electrónico acorde a los requisitos de ley	Todos	4	3	2	1	0	10
5	Existe un fondo acumulado el cual se debe organizar e inventariar acorde a la normativa establecida por el AGN	Preservación a largo plazo	7	6	5	4	7	29
6	Los procedimientos de gestión documental no se encuentran alineados con el SGDEA de la entidad	Todos	6	4	7	1	0	18

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página 17 de 25

No	ASPECTOS CRÍTICOS	Procesos GD	Ejes Articuladores					Total
			Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
7	Existe una baja capacitación en Gestión y sensibilización documental (Programa específico de capacitaciones)	Humanos / Culturales	4	6	4	10	1	25
8	No se ha realizado la digitalización certificada de los expedientes misionales lo que dificulta la implementación del SGDEA	Todos	6	0	9	7	7	29

*Tabla 3: Priorización de aspectos críticos y ejes articuladores*

Para obtener los resultados del cuadro anterior se utilizaron los criterios de evaluación de cada uno de los ejes articuladores.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023



**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,  
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

Fecha de  
Aprobación:

Código:

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS  
PINAR**

Versión:  
0

Página  
18 de 25

Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación
Se consolida el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos.  Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos institucionalizados e implementados.	Se cuenta con políticas que garantizan la disponibilidad y accesibilidad de la información.  Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos.  Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos.  Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación a la entidad.  Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos.	Se cuenta con procesos y herramientas normalizadas para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.  Se cuenta con un esquema de metodologías, integrado a otros sistemas de gestión.  Se cuenta con archivos centrales e históricos.  La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad.  Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación -SIC.	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información.  Se cuenta con herramientas tecnológicas acorde a las necesidades de la entidad, las cuales permiten hacer buen uso de los documentos.  Se cuenta con acciones de sensibilización y políticas de protección de datos a nivel interno y con terceros.  Se cuenta con políticas que permiten adoptar tecnologías que contemplan servicios y contenidos orientados a la gestión de los documentos.  Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	La gestión documental se encuentra implementada acorde con el modelo integrado de planeación y gestión.  Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad.  Se cuenta con acciones estratégicas que permitan mejorar e impulsar la función archivística de la entidad.  Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función archivística.  Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares internacionales e institucionales.  Se tienen implementadas acciones para la gestión del cambio.  Se cuenta con procesos de mejora continua.  Se cuenta con instancias asesoriales que realizan lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad.  Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y las áreas frente a los documentos.  La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad.
Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo.	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas de manera adecuada para el almacenamiento, la administración de la información de la entidad.  Se ha establecido la canalización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información.	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica.  Se cuenta con procesos documentales de valoración y disposición final.  Se tienen implementados estándares que garantizan la preservación y conservación de los documentos.  Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados.	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información, y los datos en herramientas tecnológicas aplicadas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y los procesos archivísticos.  Se cuenta con mecanismos técnicos que permiten mejorar la adquisición, uso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas.  Se cuenta con tecnología asociada al servicio al ciudadano, que le permita la participación e interacción.  Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos.  Se cuenta con políticas de seguridad de información con relación al recurso humano, al entorno físico y electrónico, el acceso y los sistemas de información.	

**Cuadro Criterios de Evaluación (Manual PINAR del AGN)  
Orden de prioridades de los aspectos críticos y ejes articuladores**

Elaboró: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>19 de 25</b>

#### 4.4 Formulación de la Visión Estratégica

La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina fortalecerá y articulará, con todos sus procesos, la gestión documental, la administración de los archivos y garantizará la preservación de la información, elaborando y actualizando los instrumentos archivísticos, la política de gestión documental y capacitará a sus funcionarios para que la entidad cuente con personal idóneo en el área de archivo y gestión documental.

#### 4.5 Formulación de Objetivos

Para conformar los objetivos del Plan Institucional de Archivos PINAR de la entidad se tomaron como base los aspectos críticos y ejes articuladores que obtuvieron la mayor calificación en la priorización puesto que presentan los mayores riesgos de pérdida de información para la entidad,

Formulación de objetivos:

No.	ASPECTOS CRÍTICOS	OBJETIVO
1	Diagnóstico integral desactualizado y sin lineamientos del MGDA	Elaborar el diagnóstico integral de acuerdo con los lineamientos exigidos en el MGDA
2	Falta de personal idóneo para la administración documental	Contratar personal profesionales en gestión documental y administración de archivos.

Elaboro: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>20 de 25</b>

No.	ASPECTOS CRÍTICOS	OBJETIVO
3	La entidad no cuenta con instalaciones propias adecuadas para el archivo central y fondo acumulado	Adquirir un espacio idóneo para la conservación del acervo documental que cumpla con los requerimientos normativos archivísticos y con lo establecido en el SIC.
4	No se ha implementado documento electrónico acorde a los requisitos de ley	Implementar el programa de documentos electrónicos alineado con el SGDEA
5	Los procedimientos de gestión documental no se encuentran alineados con el SGDEA de la entidad	Actualizar los procedimientos de la gestión documental de acuerdo con los lineamientos normativos vigentes
6	Existe una baja capacitación en Gestión y sensibilización documental (Programa específico de capacitaciones)	Fortalecer las capacitaciones a los funcionarios en conjunto con el área de Talento Humano alineadas con el Plan Institucional de Capacitaciones.
7	No se ha realizado la digitalización certificada de los expedientes misionales lo que dificulta la implementación del SGDEA	Implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.

*Tabla 4: Definición de objetivos*

A partir de lo anterior, la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina identificó los planes y proyectos asociados a los objetivos obteniendo la siguiente información:

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023



**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO**  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,  
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Fecha de  
Aprobación:

Código:

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS  
PINAR**

Versión:  
0

Página  
21 de 25

No.	ASPECTOS CRÍTICOS	OBJETIVO	PLAN/ PROYECTO	DESCRIPCIÓN
1	Diagnóstico integral desactualizado y sin lineamientos del MGDA	Actualizar el diagnóstico integral de archivos	Actualización Diagnóstico Integral de Archivos	Realizar la actualización del diagnóstico integral de archivos acorde con los lineamientos del MGDA.
2	Falta de personal idóneo para la administración documental	Realizar la contratación de profesionales en gestión documental	Contratación profesionales en gestión documental	Realizar la contratación de personal idóneo que ejecute las actividades planeadas en gestión documental
3	La entidad no cuenta con instalaciones propias adecuadas para el archivo central y fondo acumulado	Implementar el Sistema Integrado de Conservación Documental SIC con sus respectivos planes y programas	traslado del archivo central y fondo acumulado a las instalaciones propias o alquiladas de la contraloría que cumplan con los estándares solicitados por el AGN	Continuar a con la aplicación del SIC búsqueda de bodega para archivo central que cumpla con los requisitos de ley
4	No se ha implementado documento electrónico acorde a los requisitos de ley	Implementar el programa de documentos electrónicos de Archivo e implementar el Sistema de gestión de documentos electrónicos de Archivo.	Implementar el programa de documentos electrónicos de archivo alineado con el SGDEA.	Para la siguiente vigencia implementar el programa de documentos electrónicos de archivo.
5	Existe un fondo acumulado el cual se debe organizar e inventariar acorde a la normativa establecida por el AGN	Realizar la elaboración y aplicación de las Tablas de Valoración Documental TVD.	Fortalecimiento de las TVD, Aplicación e Intervención Fondo Acumulado	Para las siguientes vigencias se requiere la aplicación de las TVD con su correspondiente proceso de disposición final

Elaboro: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página 22 de 25

No.	ASPECTOS CRÍTICOS	OBJETIVO	PLAN/ PROYECTO	DESCRIPCIÓN
6	Los procedimientos de gestión documental no se encuentran alineados con el SGDEA de la entidad	Actualizar los procedimientos de la gestión documental de acuerdo con los lineamientos normativos vigentes	Actualización de los procedimientos de la gestión documental alineados al SGDEA de la Contraloría	Para la siguiente vigencia se requiere tanto la implementación como la actualización de los procedimientos de gestión documental con el componente de documento electrónico de archivo.
7	Existe una baja capacitación en Gestión y sensibilización documental (Programa específico de capacitaciones)	Fortalecer las capacitaciones a los funcionarios en conjunto con el área de Talento Humano alineadas con el Plan Institucional de Capacitaciones.	Plan Institucional de Capacitaciones, componente Gestión documental y administración de archivos.	Fortalecer las habilidades y conocimientos en gestión de documentos electrónicos
8	No se ha realizado la digitalización certificada de los expedientes misionales lo que dificulta la implementación del SGDEA	Desarrollar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.	Implementación de Documento Electrónico (SGDEA, Digitalización)	Aplicación nuevos módulos correspondientes a: Firma digital con certificado digital Interoperabilidad con otros sistemas corporativos de la entidad Continuar con el proceso de digitalización

*Tabla 5: Planes y proyectos propuestos*

#### 4.6 Construcción del Mapa de Ruta

Mapa de Ruta: Es una herramienta que permite identificar y comprender el orden en que se van a desarrollar los planes, programas y proyectos de la entidad.

Elaboro: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>23 de 25</b>

Construcción Mapa de Ruta: El Mapa de Ruta compila los planes, programas y proyectos, relacionados con la función Archivística de la entidad que estén en desarrollo o previstos para futuras acciones. En la creación del Mapa de Ruta se tuvo en cuenta el tiempo de ejecución de cada Plan contemplado a corto, mediano y largo plazo.

A continuación, se describe el tiempo de ejecución de cada plan, programa o proyecto asociado con el PINAR:

No.	Proyectos	Corto Plazo		Mediano Plazo	Largo plazo
		2023	2024	2025	2026-
1	Actualización Diagnóstico Integral de Archivos				
2	Contratación profesionales en gestión documental				
3	Traslado del archivo central y fondo acumulado a las instalaciones propias o alquiladas de la contraloría que cumplan con los estándares solicitados por el AGN				
4	Implementar el programa de documentos electrónicos de archivo alineado con el SGDEA.				
5	Fortalecimiento de las TVD, Aplicación e Intervención Fondo Acumulado				
6	Actualización de los procedimientos de la gestión documental alineados al SGDEA de la Contraloría				
7	Plan Institucional de Capacitaciones, componente Gestión documental y administración de archivos.				
8	Implementación de Documento Electrónico (SGDEA, Digitalización)				

*Tabla 6: Mapa de Ruta*

#### 4.7 Medición, Seguimiento y Control

El seguimiento y control de los planes, programas y proyectos para el cumplimiento de metas, se hará anualmente teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el mapa

Elaboro: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>24 de 25</b>

de ruta; la medición y seguimiento de los indicadores definidos para cada meta se realizará de manera trimestral a través del informe de gestión presentados por la Secretaría General (Gestión Documental), a la Oficina de Planeación y de la herramienta que se presenta a continuación:

Herramienta de Seguimiento Cuadro de Mando

Planes y Proyectos Asociados	Indicadores	Meta	Medición Trimestral				Gráfico	Observaciones
		Trim.	1	2	3	4		
Actualización Diagnóstico Integral de Archivos	Periodos organizados	100%						

La Oficina de Control Interno, realizara evaluación y seguimiento del cumplimiento de las actividades antes descritas.

Elaboro: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código:
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>	Versión: 0	Página <b>25 de 25</b>

#### 4.8 Proyectos y distribución presupuestal

A la luz del artículo noveno (9°) de la Ley 617 del 2000, en concordancia con el artículo 17 de la Ley 716 del 2001 y la Ley 1416 del 2010, se entenderá como la única fórmula para el cálculo del presupuesto de las Contralorías Departamentales, es decir, para el cálculo de nuestro presupuesto anual, este estará supeditado a la categoría de Departamento en la cual estamos clasificados, que en nuestro caso para la vigencia 2022, estamos ubicados en categoría tercera.

PROYECCION PLURIANUAL DEL PRESUPUESTO (2022 -2025)						
CODIGO	CONCEPTO	2022	2023	2024	2025	TOTAL
	<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	7.734.709.000	8.121.444.450	8.527.516.673	8.953.892.506	33.337.562.629
<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>						
2.1	FUNCIONAMIENTO	7.734.709.000	8.121.444.450	8.527.516.673	8.953.892.506	33.337.562.629
2.1.1	Gastos de Personal	3.597.668.694	3.777.552.129	3.966.429.735	4.164.751.222	15.506.401.780
2.1.2	Adquisición de Bienes y Servicios	4.097.039.886	4.301.891.880	4.516.986.474	4.742.835.798	17.658.754.039
2.1.3	Transferencias Corrientes	40.000.420	42.000.441	44.100.463	46.305.486	172.406.810

Tabla 7: Presupuesto General Contraloría General del Departamento Fuente: Plan Estratégico.

#### 4.9 Aprobación y Publicación

El PINAR actualizado será aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, soportado mediante Acta y publicado en la página web de la entidad a disposición de la ciudadanía para su información y consulta.

Elaboro: Elkin Giovanni Delgado Contreras – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología	Revisó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Aprobó: Starlin Grenard Bent Contralor General del Departamento
Fecha: 18/10/2022	Fecha: 06/09/2023	Fecha: 06/09/2023