

PINAR
Plan Institucional de Archivos
Artesanías de Colombia S.A. – BIC

2025 – 2026

Coordinación de Recursos Humanos, Físicos y Documental

Subgerencia Administrativa y Financiera

Versión: 3

Fecha de aprobación: junio 27 2025

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD	4
1.1 Misión	4
1.2 Visión	4
1.3 Objeto social.....	5
1.4 Objetivos estratégicos del PINAR	7
1.5 Mapa de Procesos	8
1.6 Políticas Institucionales:	9
2. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	12
2.1 Análisis de la situación actual	12
2.2 Aspectos críticos	13
2.3 Priorización de los Aspectos Críticos.....	15
2.4 Visión estratégica del PINAR	18
2.5 Objetivos Específicos	19
2.6. Formulación de planes y proyectos	19
2.6.1 Plan de Gestión Documental.....	20
2.6.2 Plan de Conservación Documental.....	21
2.6.3 Plan de Preservación de la Información y Documentos Digitales.....	22
2.6.4 Plan Institucional de Archivos – PINAR	24
3. Planeación Anual de Ejecución de Planes	26
4. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO	27

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesantiasdecolombia.com.co

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivos (PINAR) de Artesanías de Colombia S.A. - BIC es una herramienta de planificación estratégica que orienta, organiza y articula la gestión documental de la entidad. Este instrumento se encuentra alineado con el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción, el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN).

El PGD fue formulado con una perspectiva de corto plazo, con base en los hallazgos del Diagnóstico Integral de Archivos realizado en la vigencia anterior. Al cierre del periodo administrativo actual, se proyecta su actualización integral, alineada con los objetivos estratégicos del nuevo cuatrienio.

En este contexto, el PINAR define acciones concretas para la administración, conservación, organización y acceso a la información institucional, garantizando su integridad, autenticidad, disponibilidad y trazabilidad durante todo el ciclo de vida documental. Su implementación permite optimizar los recursos documentales, fortalecer la eficiencia administrativa y asegurar el cumplimiento del marco normativo archivístico vigente.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesantiasdecolombia.com.co

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

Artesanías de Colombia S.A. - BIC es una sociedad de economía mixta del orden nacional, vinculada al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que orienta su gestión a través de la estrategia de Gestión Social Integral (GSI). Su propósito institucional es trabajar por y para el bienestar de los artesanos del país, liderando procesos sostenibles, responsables e innovadores que dignifican su vida y su oficio, y promueven la conservación del legado cultural, la protección de los saberes ancestrales, el fortalecimiento productivo y el desarrollo de la bioeconomía artesanal.

En este marco, la gestión documental se convierte en un eje transversal estratégico que permite asegurar la trazabilidad, transparencia, disponibilidad y conservación de la información institucional, contribuyendo a la preservación de la memoria del saber artesanal colombiano y al cumplimiento normativo, misional y ético de la entidad.

El Plan Institucional de Archivos (PINAR) responde a esta visión y se alinea con el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción, el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación. El PINAR proyecta una gestión documental planificada, eficiente y sostenible, que apoya la toma de decisiones, garantiza la continuidad de los procesos institucionales, y promueve la preservación del patrimonio documental en todos los formatos.

Su implementación asegura que los documentos producidos o recibidos en el marco de los programas, proyectos y estrategias institucionales sean administrados adecuadamente desde su creación hasta su disposición final, fortaleciendo así la cultura institucional y el ejercicio de una gestión pública transparente y centrada en la dignificación del sector artesanal.

1.1 Misión

Liderar la estrategia de Gestión Social Integral – GSI, para el desarrollo y fortalecimiento del sector artesanal, dignificando la vida y el oficio del artesano, con procesos sostenibles y responsables en el codiseño, innovación, creación, promoción y comercialización de las artesanías, orientado a preservar y conservar el legado de los saberes ancestrales y tradicionales, fomentar el turismo y proteger el patrimonio cultural.

1.2 Visión

En el año 2030 Artesanías de Colombia S.A – BIC, será reconocida como la empresa líder en el fortalecimiento social, económico, turístico y cultural del sector artesanal, a través del desarrollo de la bioeconomía en los procesos de producción y comercialización de las artesanías.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesantiasdecolombia.com.co

1.3 Objeto social

Artesanías de Colombia S.A. B.I.C., tiene por objeto la promoción y el desarrollo de todas las actividades económicas, sociales, educativas y culturales, necesarias para el progreso de los artesanos del país y del sector artesanal.

Parágrafo Primero: En desarrollo de su objeto social, la entidad debe cumplir las siguientes actividades:

- a) Promover la participación de los entes territoriales y del empresariado regional, en el Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal Local.
- b) Promover la competitividad del sector artesanal a través de realización de programas y proyectos de mejoramiento de la calidad e innovación de productos y propiciar su sostenibilidad.
- c) Contribuir a la preservación del patrimonio inmaterial y la diversidad del sector artesanal a través de la investigación, la gestión de conocimiento y la protección de los derechos de propiedad intelectual.
- d) Prestar asistencia técnica a los productores de materia prima, artesanos, comercializadores, y demás agentes que atienden el sector artesanal.
- e) Apoyar al artesano en su organización, promoviendo la creación y formación de asociaciones, cooperativas, empresas y demás unidades comunitarias.
- f) Desarrollar vínculos de cooperación con diversas entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas que apoyen la ejecución de los programas definidos por la entidad, en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC COLOMBIA.
- g) Promover la canalización de recursos nacionales públicos y privados, internacionales y de organismos multilaterales hacia acciones que adelante la entidad.
- h) Constituir o hacer parte de sociedades, cooperativas, asociaciones con personas naturales, jurídicas privadas o públicas, nacionales y/o extranjeras, de acuerdo con las normas vigentes, para la promoción, divulgación, posicionamiento y mercadeo de productos artesanales que contribuyan al desarrollo de la entidad, del sector artesanal y de la nación.
- i) Participar en espacios estratégicos y adelantar acciones para promocionar, divulgar y posicionar el sector artesanal, así como elevar su reconocimiento a nivel nacional e internacional.
- j) Desarrollar estrategias de comercialización para el sector artesanal.
- k) Crear y administrar centros artesanales, establecimientos de comercio, sedes de formación, destinados a la promoción, comercialización, educación y mejoramiento del sector artesanal.
- l) Generar información del sector artesanal para apoyar las iniciativas que adelante los agentes pertenecientes al mismo.
- m) Realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero relacionado con el objeto social.
- n) Dar cumplimiento a las funciones propias de las sociedades comerciales de beneficio e interés colectivo (BIC)

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesantiasdecolombia.com.co

o) Las demás que determine la Ley en desarrollo de su objeto social.

Parágrafo primero: La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividad similar, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

Parágrafo Segundo: Adicionalmente, realizará las siguientes actividades propias de las sociedades BIC:

A. MODELO DE NEGOCIO

- Adquieren bienes o contratan servicios de empresas de origen local o que pertenezcan a mujeres y minorías. Además, dan preferencia en la celebración de contratos a los proveedores de bienes y servicios que implementen normas equitativas y ambientales.

B. GOBIERNO CORPORATIVO

- Crean un manual para los empleados, con el fin de consignar los valores y expectativas de la sociedad.
- Expresan la misión de la sociedad en los diversos documentos de la empresa.

C. PRÁCTICAS LABORALES

- Establecen subsidios para capacitar y desarrollar profesionalmente a sus trabajadores y ofrecen programas de reorientación profesional a los empleados a los que se les ha dado por terminado su contrato de trabajo.
- Brindan opciones de empleo que le permitan a los trabajadores tener flexibilidad en la jornada laboral y crear opciones de teletrabajo, sin afectar la remuneración de los trabajadores.

D. PRÁCTICAS AMBIENTALES.

- Efectúan, anualmente, auditorías ambientales sobre eficiencia en uso de energía, agua y desechos y divulgan los resultados al público en general y capacitan a sus empleados en la misión social y ambiental de la sociedad.
- Utilizan sistemas de iluminación energéticamente eficientes y otorgan incentivos a los trabajadores por utilizar en su desplazamiento al trabajo, medios de transporte

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesantiasdecolombia.com.co

ambientalmente sostenibles.

E. PRÁCTICAS CON LA COMUNIDAD

- Incentivan las actividades de voluntariado y crean alianzas con fundaciones que apoyen obrassociales en interés de la comunidad.

1.4 Objetivos estratégicos del PINAR

El Plan Institucional de Archivos (PINAR) de Artesanías de Colombia S.A. - BIC se articula con el marco estratégico definido en el Plan Estratégico 2023–2026, y responde a la misión institucional de liderar la estrategia de Gestión Social Integral – GSI, promoviendo la dignificación del ser, la protección del patrimonio cultural y el fortalecimiento del sector artesanal. En este sentido, los objetivos del PINAR se alinean con las siguientes perspectivas estratégicas:

Perspectiva: Artesano, Comunidad y Cliente

- Conservar la memoria del sector artesanal, mediante la valoración y protección de documentos que reflejan los saberes tradicionales y la historia institucional.
- Fortalecer la trazabilidad de la información sobre artesanos, productos y territorios, para mejorar los servicios, programas y procesos de atención.
- Resguardar la documentación que respalda la promoción, innovación y comercialización de las artesanías, impulsando su posicionamiento a nivel nacional e internacional.

Perspectiva: Preservación Cultural

- Garantizar la conservación a largo plazo de documentos con valor histórico, patrimonial y cultural, en distintos formatos (físico, digital, audiovisual).
- Promover prácticas archivísticas que contribuyan a preservar los saberes ancestrales y la identidad cultural del país.
- Consolidar el archivo como un repositorio institucional de memoria cultural y de consulta ciudadana.

Perspectiva: Sostenibilidad Financiera

- Reducir costos operativos asociados a la gestión y almacenamiento documental mediante procesos de valoración, eliminación técnica y digitalización.
- Optimizar el uso de recursos tecnológicos y físicos, implementando soluciones sostenibles y automatizadas para la gestión documental.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co

- Aportar al aprovechamiento eficiente de los activos de información, fortaleciendo el respaldo documental de proyectos financiados por terceros.

Perspectiva: Ambiente

- Fomentar la digitalización y la disminución del uso de papel, en línea con las políticas ambientales de la entidad y la bioeconomía artesanal.
- Contribuir a la gestión ambiental de la operación institucional, a través de la organización, control y disposición adecuada de archivos físicos.
- Aplicar prácticas archivísticas responsables que minimicen impactos ambientales y apoyen la sostenibilidad de los procesos.

Perspectiva: Prácticas Laborales

- Promover la formación continua en gestión documental para fortalecer las competencias del talento humano y asegurar la calidad de los procesos.
- Impulsar una cultura organizacional centrada en el uso ético y transparente de la información.
- Facilitar entornos laborales más eficientes y colaborativos mediante la organización y acceso oportuno a la información.

Perspectiva: Fortalecimiento Organizacional

- Establecer lineamientos técnicos y normativos que estructuren el sistema institucional de archivos.
- Mejorar la eficiencia administrativa mediante la estandarización, automatización y control documental.
- Fortalecer la seguridad jurídica, la rendición de cuentas y la toma de decisiones, a través de información accesible, íntegra y disponible.

1.5 Mapa de Procesos

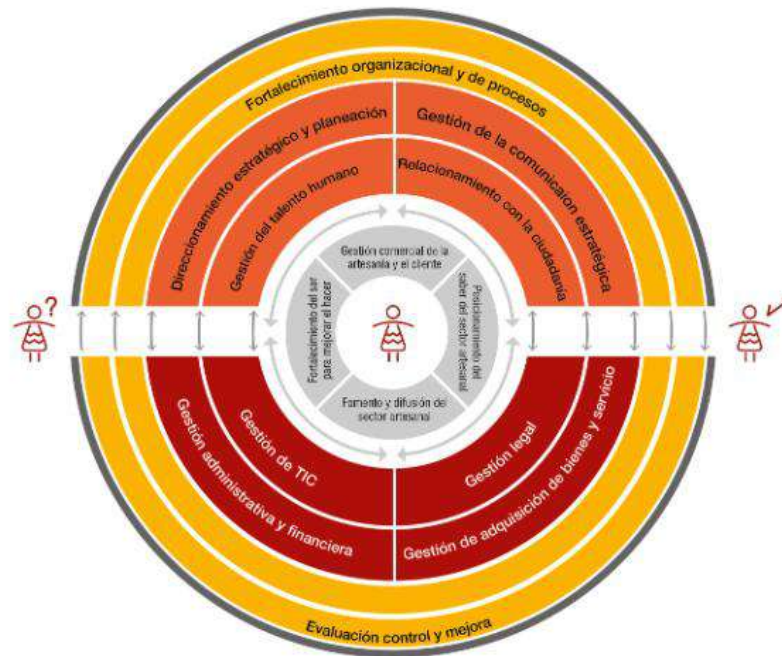
El mapa de procesos en el Pinar de Artesanías de Colombia es esencial para garantizar la eficacia y sostenibilidad, optimizando recursos, alineando actividades con objetivos estratégicos, asegurando calidad, promoviendo mejoras continuas e impulsando el desarrollo social y económico de los artesanos.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co



CONVENCIONES



Partes interesadas



Necesidades de las partes interesadas



Satisfacción de partes interesadas



PROCESOS MISIONALES



PROCESOS ESTRATÉGICOS



PROCESOS DE APOYO



PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN



GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Nota: Mapa de proceso versión 13 – vigente desde 13 de agosto de 2024

1.6 Políticas Institucionales:

- Política de Calidad Artesanías de Colombia S.A. – BIC: Artesanías de Colombia S.A. – BIC contribuye a la dignificación de la vida y el oficio del artesano a través de la gestión social integral GSI y mediante la asistencia y asesoramiento técnico en diseño, producción responsable, promoción, comercialización y reinversión; la capacitación y entrenamiento; el fomento, difusión y generación de oportunidades comerciales y de reinversión para el sector artesanal; enfocado en la preservación del legado ancestral y tradicional; cumpliendo los requisitos legales y reglamentarios aplicables. Todo lo anterior, enmarcado en prácticas de beneficio e interés colectivo que conlleven a la

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesantiasdecolombia.com.co

mejora continua a través de talento humano creador de valor y el posicionamiento ante los grupos de interés en todo el territorio nacional y a nivel internacional.

- Política de Propiedad Intelectual Artesanías de Colombia: Artesanías de Colombia desde el año 2008, puso en marcha el programa denominado “Implementación de los Derechos de Propiedad Intelectual en las Artesanías Emblemáticas de Colombia”, el cual pretende dotar de herramientas de Propiedad Intelectual a los artesanos colombianos como grandes contribuyentes a la cultura e identidad nacional. Para el logro de tales fines, Artesanías de Colombia ha considerado necesario establecer un marco reglamentario institucional que permita la identificación, protección y gestión de la propiedad intelectual, el cual deberá ser aplicado –sin excepción- por todos los funcionarios, contratistas y demás personas vinculadas a Artesanías de Colombia.
- Política de Alto Nivel de Seguridad y Privacidad de la Información: Artesanías de Colombia (AdC) ha adoptado políticas y procedimientos estratégicos en Seguridad y Privacidad de la Información para garantizar la protección de sus activos informáticos. Esto implica el diseño e implementación de medidas alineadas con su estructura organizacional y capacidades operativas. La información es un recurso clave para el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que se han establecido estrategias de alto nivel y un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, administrado por la Gestión TIC, para asegurar su adecuado manejo, control y protección.
- Política de Gestión Integral de Riesgos: La gestión integral de riesgos en la entidad es un proceso sistemático y metodológico que busca identificar y administrar eventos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Se desarrolla en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Norma ISO 9001:2015, alineándose con estándares internacionales como COSO 2013, COSO ERM 2017 y el modelo de las tres líneas de defensa. Esta política establece los lineamientos institucionales mínimos para garantizar un adecuado control, monitoreo y comunicación de los riesgos en la ejecución de proyectos y procesos.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Artesanías de Colombia S.A. - BIC reconoce que su recurso más valioso es el talento humano, por lo que ha desarrollado la estrategia de Gestión Social Integral (GSI), centrada en el bienestar físico, mental y psicológico de sus colaboradores. La entidad se compromete a garantizar la seguridad, salud y protección integral de todos los funcionarios y grupos de interés, mediante la implementación de estrategias de prevención de riesgos laborales y mejora de la calidad de vida. Para ello, asigna los recursos necesarios y mantiene un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo alineado con normativas vigentes.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co

- Política de Comunicaciones: La comunicación es un proceso fundamental en Artesanías de Colombia, ya que facilita el intercambio de información y es clave para impulsar el desarrollo productivo, innovador e inclusivo del sector artesanal. Este documento establece los lineamientos que orientan a los colaboradores en sus procesos de comunicación, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la preservación del patrimonio cultural.
- Política de Prevención de Daño Antijurídico Vigencia 2019: La adopción de políticas de prevención del daño antijurídico en Artesanías de Colombia busca fomentar una cultura proactiva de prevención, garantizando la protección del presupuesto y el cumplimiento de los principios de la función administrativa. Su implementación beneficia tanto a la entidad como a los funcionarios y administrados, reduciendo riesgos legales y protegiendo el patrimonio público.
- Política de Tratamiento de Datos Personales: La Política de Tratamiento de Datos Personales de Artesanías de Colombia S.A. BIC establece los criterios, usos y limitaciones para el manejo de la información personal en sus bases de datos y archivos. Además, garantiza el derecho al hábeas data, define medidas de seguridad y fija los lineamientos para la protección de datos, aplicando a toda la organización y a sus colaboradores.
- Política Anticorrupción: Artesanías de Colombia S.A. B.I.C. mantiene una política de "cero tolerancias" frente a la corrupción, promoviendo la ética, la transparencia y la integridad en todas sus operaciones. Su compromiso se fundamenta en la responsabilidad social y en normas como la ISO 26000, alineando sus acciones con el Código de Integridad, la política de gestión de riesgos y el Plan Anticorrupción, asegurando el cumplimiento normativo y la conducta ética en sus relaciones institucionales.
- Política Institucional de Servicio al Ciudadano: Artesanías de Colombia S.A. B.I.C. busca fortalecer la confianza de beneficiarios, clientes y ciudadanos mediante una política de servicio al ciudadano que estandariza acciones para mejorar la atención y la interacción con la entidad. Esta política, alineada con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano y el MIPG, establece lineamientos, atributos del buen servicio y protocolos de atención para garantizar una atención eficiente, accesible y participativa, con el compromiso de todas las áreas y el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación e Información.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesantiasdecolombia.com.co

- Política de Garantías: Artesanías de Colombia S.A. establece los lineamientos para que los consumidores ejerzan sus derechos en relación con las garantías de los productos adquiridos a través de sus diferentes canales de venta, tanto físicos como virtuales, a nivel nacional e internacional.
- Política de Archivos y Gestión Documental: La Política de Archivos y Gestión Documental de Artesanías de Colombia S.A. – BIC busca garantizar la eficiencia en la administración de documentos y archivos, promoviendo la transparencia, el acceso a la información, la preservación del patrimonio documental y la modernización de los procesos mediante el uso de tecnologías. Todo ello alineado con el Programa de Gestión Documental y las directrices del Archivo General de la Nación.

2. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

El Plan Institucional de Archivos (PINAR) de Artesanías de Colombia S.A. – BIC es el instrumento técnico que estructura la planificación archivística de la entidad, permitiendo implementar de forma coherente los procesos de gestión documental en todas sus fases: producción, trámite, organización, transferencia, conservación y disposición final de documentos.

A partir de los hallazgos del Diagnóstico Integral de Archivos y en articulación con el Programa de Gestión Documental (PGD), el PINAR define acciones estratégicas y operativas que responden a las necesidades específicas de las áreas misionales, estratégicas y de apoyo, asegurando la custodia responsable de la información institucional.

Este plan permite avanzar hacia un modelo archivístico moderno, sostenible e interoperable, incorporando buenas prácticas, tecnologías de preservación digital y mecanismos de control que fortalecen la trazabilidad, la seguridad jurídica y la memoria institucional. Asimismo, su implementación garantiza el cumplimiento del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y contribuye a la transparencia, rendición de cuentas y eficiencia administrativa en el marco de la estrategia de Gestión Social Integral – GSI.

2.1 Análisis de la situación actual

Para establecer el estado actual de la gestión documental en Artesanías de Colombia S.A. – BIC, se utilizó como insumo principal el Diagnóstico Integral de Archivos, instrumento que permitió evaluar el cumplimiento normativo, la eficiencia de los procesos archivísticos y el nivel de madurez institucional en la administración de documentos.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co

A partir de este diagnóstico se identificaron aspectos críticos que afectan la organización, conservación, acceso, uso y trazabilidad de la información institucional, así como oportunidades de mejora asociadas al uso de herramientas tecnológicas, la formación del talento humano y la articulación de procesos.

Estos aspectos críticos constituyen la base para la formulación de acciones estratégicas dentro del PINAR y se presentan a continuación en forma de matriz de priorización, en función de su impacto, viabilidad y relación con los ejes articuladores definidos por el Archivo General de la Nación.

2.2 Aspectos críticos

A continuación, se presentan los aspectos críticos identificados en el Diagnóstico Integral de Archivos, clasificados según su categoría, riesgo, nivel de impacto y probabilidad, junto con las medidas de mitigación propuestas para cada caso:

Categoría	Aspecto Crítico	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Medidas de Mitigación
Infraestructura Archivística	No se cuenta con un archivo histórico institucional.	Afectación a la preservación de la memoria documental.	Alto	Alta	Gestionar la creación del archivo histórico conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del AGN.
Infraestructura Archivística	Falta de respaldo digital y medidas de conservación para documentos esenciales.	Pérdida o deterioro irreversible de documentos vitales.	Alto	Alta	Implementar un plan de digitalización y conservación preventiva para documentos críticos.
Infraestructura Archivística	Inventarios de la documentación en custodia externa están desactualizados.	Descontrol y desconocimiento del estado de los fondos documentales tercerizados.	Medio	Alta	Actualizar los inventarios e implementar controles periódicos de revisión documental.
Cumplimiento Normativo	Los planos en custodia carecen de criterios archivísticos para su organización y preservación.	Dificultades en la gestión, localización y conservación de los documentos técnicos.	Medio	Media	Establecer criterios técnicos archivísticos para la clasificación y conservación de planos.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co

Cumplimiento Normativo	Validación deficiente de documentos para transferencias secundarias.	Pérdida de trazabilidad y errores en la disposición documental.	Medio	Media	Implementar controles de validación, seguimiento y auditoría documental en el proceso de transferencia.
Recursos Humanos	Escasa apropiación de los procedimientos archivísticos por parte del personal.	Baja calidad en la gestión documental institucional.	Alto	Alta	Diseñar e implementar un plan de sensibilización y formación sobre la importancia de la gestión documental.
Recursos Humanos	Débil conocimiento en la creación de expedientes y uso del SGDEA.	Retrasos y errores en la administración de documentos digitales.	Medio	Alta	Desarrollar capacitaciones técnicas periódicas sobre archivo electrónico y gestión por expedientes.
Recursos Humanos	Baja adopción de herramientas digitales en los procesos archivísticos.	Ineficiencia y duplicidad de procesos manuales.	Alto	Alta	Promover el uso de herramientas digitales mediante capacitación y acompañamiento funcional continuo.
Tecnología y Digitalización	Pendiente el cargue de documentos de transferencias 2024 al repositorio digital (Drive/SGDEA).	Pérdida de control documental y duplicidad de esfuerzos.	Medio	Alta	Establecer plan de cargue con responsables, cronograma y seguimiento trimestral.
Tecnología y Digitalización	Falta de interoperabilidad entre los sistemas de gestión documental y administrativos.	Baja trazabilidad y duplicidad de registros.	Alto	Alta	Avanzar en la integración tecnológica de plataformas mediante soluciones interoperables.
Tecnología y Digitalización	Duplicidad de documentos en el sistema SEVEN (financiero y de contratos).	Inconsistencias informativas y riesgos jurídicos.	Alto	Media	Establecer controles de versiones y procesos unificados de radicación y almacenamiento.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co

Cumplimiento Normativo	Deficiente flujo documental desde las áreas.	Retrasos en la gestión y desorganización institucional.	Medio	Alta	Diseñar, socializar e implementar procedimientos estandarizados de flujo documental.
Preservación Documental	Sistema Integrado de Conservación desactualizado.	Riesgos para la conservación de documentos físicos.	Alto	Media	Actualizar e implementar el sistema con base en normas de conservación y criterios técnicos del AGN.
Cumplimiento Normativo	Excesiva impresión de documentos físicos.	Sobrecostos operativos, acumulación innecesaria y pérdida de eficiencia.	Alto	Alta	Fomentar la digitalización, la firma electrónica y sensibilizar sobre el uso racional del papel.
Preservación Documental	Escasa implementación de la firma digital en procesos administrativos.	Dependencia de procesos físicos, lentitud y baja trazabilidad.	Medio	Alta	Capacitar al personal sobre el uso y beneficios de la firma digital; incluirla como requisito en procedimientos internos.

2.3 Priorización de los Aspectos Críticos

La priorización de los aspectos críticos se fundamentó en los hallazgos del Diagnóstico Integral de Archivos, que evidenció debilidades en áreas como la digitalización, el monitoreo, el control documental, la conservación de la información y la gestión del cambio en el uso de herramientas tecnológicas y procedimientos archivísticos.

Para determinar la jerarquización de estos aspectos, se analizaron dos criterios clave:

- El impacto estratégico que cada aspecto representa frente a los objetivos institucionales y de gestión documental.
- La viabilidad de implementación de las soluciones propuestas, en función de los recursos disponibles (humanos, tecnológicos y financieros).

Cada aspecto fue evaluado en relación con los **ejes articuladores** definidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación:

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co

- Administración de Archivos
- Preservación de la Información
- Aspectos Tecnológicos y de Seguridad
- Fortalecimiento y Articulación

Se asignaron valores entre 0 y 3 según su nivel de impacto:

- **3 (Alto impacto):** Es fundamental para la solución del problema.
- **2 (Medio impacto):** Contribuye significativamente.
- **1 (Bajo impacto):** Tiene relación, pero no es determinante.
- **0 (Sin impacto):** No guarda relación directa.

Esta matriz permite orientar los esfuerzos hacia las áreas que requieren atención prioritaria, asegurando una gestión documental coherente, eficiente y alineada con el marco estratégico de la entidad.

Matriz de Priorización de los Aspectos Críticos						
Nº	Aspecto Crítico	Administración de Archivos	Preservación de la Información	Tecnologías y Seguridad	Fortalecimiento y Articulación	Total
1	Falta de un archivo histórico institucional	3	3	2	2	10
2	Riesgo de pérdida de documentos esenciales por falta de respaldo digital y medidas de conservación	2	3	3	2	10
3	Inventarios desactualizados de documentación tercerizada	3	2	1	2	8
4	Planos en custodia sin criterio archivístico	3	3	2	2	10
5	Validación deficiente de documentos para transferencias secundarias	3	2	2	2	9
6	Escaso interés de funcionarios en la adopción de procedimientos archivísticos	2	2	1	3	8

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesantiasdecolombia.com.co

7	Falta de capacitación en SGDEA y creación de expedientes	2	2	3	3	10
8	Bajo uso de herramientas digitales por parte de los funcionarios	2	2	3	3	10
9	Pendiente cargue de información en el SGDEA correspondiente a las transferencias de 2024	2	2	3	2	9
10	Falta de interoperabilidad entre sistemas de gestión documental	2	2	3	3	10
11	Duplicidad de documentos en el sistema SEVEN	2	2	3	3	10
12	Falta de un flujo documental eficiente desde las áreas	3	2	2	3	10
13	Ausencia de un sistema de monitoreo para el cumplimiento del PINAR	2	2	3	3	10
14	Sistema Integrado de Conservación desactualizado	3	3	2	2	10
15	Falta de tecnologías modernas para preservar documentos (planos, mapas, fotografías)	2	3	3	2	10
16	Política de gestión documental desactualizada	3	2	2	3	10
17	Procesos y procedimientos no actualizados para gestión documental	3	2	2	3	10
18	Excesiva impresión de documentos físicos, generando sobrecarga documental	2	3	3	3	11

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesantiasdecolombia.com.co

Conclusiones

- Los aspectos críticos con mayor puntaje (10 o más) representan áreas de alto impacto en la gestión documental de la entidad y deben ser atendidos de forma prioritaria, ya que comprometen directamente la eficiencia, el cumplimiento normativo, la trazabilidad de la información y la preservación documental.
- La excesiva impresión de documentos obtuvo el puntaje más alto (11), evidenciando que su efecto negativo se extiende a todos los ejes articuladores, especialmente en términos de sostenibilidad, uso ineficiente de recursos, y conservación documental. Esto requiere una intervención urgente mediante estrategias de digitalización, promoción de firma electrónica y sensibilización institucional.
- Se recomienda formular e implementar planes de acción diferenciados por eje articulador, orientados a mitigar los riesgos identificados. Estos planes deben contemplar medidas técnicas, tecnológicas, de capacitación y seguimiento, con indicadores de cumplimiento y mecanismos de control que permitan monitorear su impacto en el tiempo.

2.4 Visión estratégica del PINAR

En el año 2030, el Plan Institucional de Archivos (PINAR) de Artesanías de Colombia S.A. - BIC consolidará un modelo de gestión documental moderno, eficiente y normativo, que garantice la organización, accesibilidad, conservación y disposición final de los documentos institucionales, conforme al marco legal archivístico vigente.

Alineado con el Plan Estratégico y el Programa de Gestión Documental (PGD), el PINAR fortalecerá la memoria institucional, apoyará la toma de decisiones y contribuirá a la transparencia, integrando tecnologías de digitalización, preservación y seguridad de la información.

Su implementación permitirá optimizar recursos, reducir el uso de documentos físicos, y fomentar una cultura documental en todas las áreas de la entidad, a través de la formación continua y la apropiación de buenas prácticas archivísticas. De esta manera, Artesanías de Colombia asegurará la protección del patrimonio documental y su papel como garante del legado cultural del sector artesanal colombiano.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co

2.5 Objetivos Específicos

Nº	Aspectos / Ejes articuladores	Objetivo específico
1	Falta de interoperabilidad entre sistemas de gestión documental / Aspectos Tecnológicos y de Seguridad	Diseñar e implementar una solución tecnológica interoperable que permita la integración eficiente de los sistemas documentales institucionales y garantice la trazabilidad de la información.
2	Escaso interés de los funcionarios en adoptar herramientas digitales / Fortalecimiento y Articulación	Fortalecer la cultura organizacional en torno a la gestión documental digital, mediante procesos de formación, acompañamiento y sensibilización continua.
3	Riesgo de pérdida de documentos esenciales / Preservación de la Información	Establecer mecanismos técnicos de digitalización, respaldo y conservación para garantizar la integridad y disponibilidad de los documentos esenciales.
4	No se cuenta con un archivo histórico consolidado / Administración de Archivos	Consolidar el archivo histórico institucional, conforme a la normatividad archivística vigente, asegurando la preservación y consulta del patrimonio documental.
5	Duplicidad de documentos en SEVEN / Aspectos Tecnológicos y de Seguridad	Unificar criterios de registro y control documental en el sistema SEVEN, eliminando duplicidades y optimizando el uso de la información.
6	Alta impresión de documentos físicos / Fortalecimiento y Articulación	Promover el uso de medios electrónicos en la gestión documental institucional, reduciendo la dependencia del papel y optimizando recursos.
7	Pendiente el cargue de información de transferencias 2024 / Administración de Archivos	Ejecutar el cargue completo de las transferencias documentales de la vigencia 2024, con cronogramas y responsables definidos.
8	Falta de capacitación en creación de expedientes y uso del SGDEA / Fortalecimiento y Articulación	Implementar programas de formación continua en la creación de expedientes y uso del SGDEA, fortaleciendo las competencias del personal.

2.6. Formulación de planes y proyectos

Los proyectos planteados se presentan a continuación relacionando los diferentes aspectos y recursos que deben tener en cuenta para su desarrollo:

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co

2.6.1 Plan de Gestión Documental

Objetivo: Implementar un sistema integrado y eficiente de gestión documental en Artesanías de Colombia S.A. - BIC, que asegure la producción, organización, acceso, conservación y disposición final de los documentos, tanto físicos como digitales, conforme a la normativa archivística vigente y en articulación con el Programa de Gestión Documental (PGD).

Alcance: Este plan se aplicará a todos los documentos generados o recibidos por las áreas misionales, estratégicas y de apoyo de la entidad, durante el desarrollo de sus funciones. Cubre todas las fases del ciclo vital documental, desde la producción hasta su disposición final, incluyendo aspectos relacionados con archivos híbridos, uso del SGDEA, transferencias, conservación, eliminación y acceso a la información.

Responsable del plan: Coordinación de Recursos Humanos, Físicos y Documental, en articulación con las diferentes dependencias productoras de documentos, bajo lineamientos establecidos en el PGD.

Actividad	Responsable	Entregable	Indicador	Índice / Fórmula	Meta
Actualización de las TRD al interior de la entidad	Técnico operativo / Técnico Administrativo	Actas de eliminación	Número de actas de eliminación generadas	N° de actas generadas / total TRD aplicadas	100%
Realizar el levantamiento de inventario en estado natural de los expedientes que se encuentran en el proveedor de custodia TANDEM	Técnico Administrativo	Certificado de disposición final	% de documentos eliminados según TRD	N° eliminados / total con disposición final = eliminar	100%
Realizar el control y administración de documentos en préstamo solicitados por las diferentes áreas para su consulta	Técnico Operativo	Acta de comité	Inventarios aprobados vs presentados	N° aprobados / N° presentados	100%
Realizar el levantamiento de inventario en estado natural de los expedientes que se encuentran en la entidad	Técnico Operativo	Cronograma de transferencias	Cronogramas elaborados vs requeridos	N° cronogramas elaborados / total necesarios	100%
Hacer seguimiento al cargue de los documentos electrónicos en el Gestor Documental	Coordinador / Técnico Operativo	Informes de seguimiento	% de informes entregados en tiempo	N° informes entregados / programados	100%
Organización y depuración de archivos físicos	Técnico Administrativo - Contratista	Inventario y eliminación de documentos obsoletos	% de documentos organizados por área	N° documentos organizados / total documentos físicos	100%
Transferencias documentales	Técnico Operativo - Técnico Administrativo	Documentos trasladados al archivo central	Número de transferencias realizadas anualmente	N° transferencias / plan anual de transferencias	100%

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co

Llevar las TRD al para convalidación ante el Archivo General de la Nación	Técnico Operativo - Técnico Administrativo	TRD convalidadas	% de series con TRD aprobadas	N° series convalidadas / total series institucionales	100%
Capacitación a funcionarios en gestión documental	Técnico Operativo - Técnico Administrativo	Funcionarios capacitados	Número de funcionarios capacitados	N° capacitados / total convocados	100%
Recursos del plan					
Tipo	Características		Observaciones		
Infraestructura archivística	Espacios adecuados para almacenamiento		Archivos organizados y protegidos.		
Materiales archivísticos	Cajas, carpetas y etiquetas		Uso de materiales libres de ácido.		
Recursos humanos	Archivistas y personal capacitado		Capacitación continua en gestión documental.		
Recursos técnicos	SGDEA, licencias PDF/A, escáneres, firmas digitales, equipos de respaldo		Herramientas tecnológicas descritas en el proyecto HSEQ para fortalecer la operación documental.		

2.6.2 Plan de Conservación Documental

Objetivo: Asegurar la adecuada conservación y protección de los documentos físicos y digitales de Artesanías de Colombia S.A - BIC, evitando su deterioro y garantizando su disponibilidad a largo plazo.					
Alcance: Área de Gestión Documental en coordinación con el Área Administrativa y el Área de Tecnología.					
Responsable del plan: Coordinación de Recursos Humanos, Físicos y Documental					
Actividad	Responsable	Entregable	Indicador	Índice / Fórmula	Meta
Actualizar el Sistema Integrado de Conservación - SIC	Técnico Operativo - Técnico Administrativo	Documento SIC actualizado	SIC actualizado y adoptado	Documento actualizado y aprobado por el comité	100%
Monitorear y controlar las condiciones ambientales de los repositorios documentales (Proveedor Custodia)	Técnico Administrativo	Informe de condiciones técnicas del proveedor de custodia	Informes de monitoreo ambiental emitidos	N° informes emitidos / N° programados	100%
Implementación de medidas de conservación preventiva	Técnico Administrativo	Documentos almacenados con estándares	% de documentos almacenados correctamente	N° documentos en condiciones adecuadas / total documentos	≥90%
Control ambiental y monitoreo de espacios de archivo	Técnico Administrativo	Reportes de control de temperatura y humedad	Cumplimiento de condiciones ambientales óptimas	N° de mediciones dentro de rango / total mediciones	≥90%
Aplicación de tratamientos de restauración a documentos deteriorados	Técnico Administrativo	Documentos restaurados	% de documentos restaurados	N° documentos restaurados / N° identificados con deterioro	≥80%

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdocolombia.com.co

Digitalización de documentos en riesgo de deterioro	Técnico Administrativo	Documentos digitalizados	% de documentos en riesgo digitalizados	N° documentos en riesgo digitalizados / N° total en riesgo	≥90%
Capacitación o socialización a funcionarios en conservación documental	Técnico Administrativo	Funcionarios capacitados	N° de funcionarios capacitados	N° capacitados / N° convocados	100%
Almacenar y Re-almacenar la documentación en unidades de conservación adecuadas	Técnico Administrativo	Unidades de conservación reemplazadas	N° de unidades adecuadas implementadas	N° cajas nuevas / total a reemplazar	≥95%
Actualizar y aplicar el formato de riesgos para prevención de emergencias	Técnico Administrativo	Formato actualizado	Formato actualizado y adoptado	Formato aprobado / formato requerido	100%
Socializar las actividades del programa de gestión documental a través de Tips y publicaciones	Técnico Administrativo	Soportes de socialización	N° de socializaciones realizadas	N° actividades ejecutadas / 12 bimestres	≥12
Socializar el Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres	Técnico Administrativo	Informe de socialización	Programa socializado	Informe generado y validado	100%

Recursos del plan

Tipo	Características	Observaciones
Infraestructura archivística	Espacios adecuados para almacenamiento	Archivos organizados y protegidos.
Materiales archivísticos	Cajas, carpetas y etiquetas	Uso de materiales libres de ácido.
Recursos humanos	Archivistas y personal capacitado	Capacitación continua en gestión documental.
Recursos técnicos	Equipos de monitoreo ambiental, extractores, medidores de humedad, sensores	Elementos contemplados en el proyecto HSEQ para mantener condiciones estables.

2.6.3 Plan de Preservación de la Información y Documentos Digitales

Objetivo: Garantizar la conservación a largo plazo y el acceso seguro a la información y documentos digitales de Artesanías de Colombia S.A - BIC, minimizando riesgos de pérdida o deterioro.					
Alcance: Aplicable a todos los documentos de valor histórico, legal y administrativo generados y almacenados en formato digital dentro de la entidad.					
Responsable del plan: Coordinación de Recursos Humanos, Físicos y Documental con el apoyo del Área de Tecnología.					
Actividad	Responsable	Entregable	Indicador	Índice / Fórmula	Meta

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesantiasdecolombia.com.co

Realizar monitoreo y seguimiento frente al uso del SGDEA por parte de los funcionarios	Técnico Operativo - Gestión Documental	Informe	Documentos con respaldo digital	(N° de documentos respaldados / Total documentos identificados)	100% de documentos críticos respaldados
Realizar capacitación a los funcionarios para la radicación de comunicaciones internas y de salida	Técnico Operativo - Gestión Documental	Listado de asistencia	Documentos migrados a formatos de preservación	(N° de documentos migrados / Total documentos en riesgo)	90% de documentos migrados en 2025
Realizar seguimiento al uso e instalación de las licencias adquiridas del formato PDF/A y gestionar capacitación de la herramienta a las unidades documentales de la entidad.	OAPI - TIC's / Técnico Administrativo	Número de seguimientos	Funcionarios capacitados en preservación digital	(N° de funcionarios capacitados / Total funcionarios objetivo)	80% del personal administrativo
Adquirir y hacer seguimiento al uso e instalación de las firmas digitales.	OAPI - TIC's / Técnico Operativo	Registro de firmas activas	% de firmas digitales activadas	N° firmas activadas / Total funcionarios con obligación de firma	90%
Realizar socializaciones y / o capacitaciones sobre el uso y beneficios del SGDEA y el documento electrónico	Técnico Operativo - Gestión Documental	Registro de capacitaciones	Número de funcionarios capacitados	N° capacitados / Total convocados	90%
Diseñar y socializar el instructivo uso del formato de PDF/a	Técnico Operativo - Gestión Documental	Instructivo validado	Validación y difusión del instructivo	N° unidades que recibieron y usan el instructivo / Total unidades	100%
Diagnóstico del estado actual de los archivos digitales	TIC's / Gestión Documental	Informe diagnóstico	Nivel de completitud del diagnóstico	Total ítems diagnosticados / Total ítems planificados	100%
Definición de políticas de preservación	TIC's / Gestión Documental	Documento aprobado	Documento alineado con normativa	N° lineamientos incluidos / Total lineamientos requeridos	100%
Seguimiento a las copias de seguridad	TIC's	Sistema de respaldo verificado	% de documentos respaldados	N° respaldos actualizados / Total documentos críticos	100%
Migración de documentos a formatos de preservación	Técnico Operativo - Gestión Documental	Documentos migrados	% de documentos migrados	N° documentos migrados / Total documentos en riesgo	100%
Monitoreo y control de la integridad de archivos	TIC's / Gestión Documental	Informes de integridad	Informes generados trimestralmente	N° informes generados / Total informes programados	100%
Capacitación a funcionarios en preservación digital	Técnico Operativo - Gestión Documental	Registro de asistencia	Número de funcionarios capacitados	N° capacitados / Total convocados	90%

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesantiasdecolombia.com.co

Recursos del plan		
Tipo	Características	Observaciones
Infraestructura tecnológica	Servidores con almacenamiento redundante	Garantizar suficiente capacidad y seguridad.
Software especializado	Herramientas de gestión documental y preservación (e.g., DSpace, PDF/A)	Deben cumplir con estándares internacionales.
Recursos humanos	Personal capacitado en gestión documental y TI	Asegurar formación continua.
Material de capacitación	Manuales, guías y cursos en línea	Material actualizado con base en normativa del AGN y el proyecto HSEQ

2.6.4 Plan Institucional de Archivos – PINAR

Objetivo: Desarrollar e implementar estrategias para la gestión eficiente, conservación y disposición de los archivos en Artesanías de Colombia S.A - BIC, alineadas con la normatividad archivística vigente y el Programa de Gestión Documental (PGD).					
Alcance: Este plan aplica a todas las unidades documentales de la entidad, abarcando la producción, organización, conservación, acceso y disposición final de los documentos físicos y digitales.					
Responsable del plan: Coordinación de Recursos Humanos, Físicos					
Actividad	Responsable	Entregable	Indicador	Índice / Fórmula	Meta
Realizar la aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) a los documentos cuya disposición final es la eliminación.	Técnico operativo / Técnico Administrativo	Actas de eliminación	% de documentos con TRD aplicada respecto al total de documentos a eliminar	$(N^{\circ} \text{ documentos con TRD aplicada} / \text{Total documentos identificados para eliminar}) \times 100$	100%
Realizar la destrucción de los documentos que son de eliminación según los lineamientos establecidos en el PIGA.	Técnico Administrativo	Certificado disposición final archivo	% de documentos eliminados con certificación respecto al total programado	$(N^{\circ} \text{ documentos eliminados con acta} / \text{Total documentos programados para eliminación}) \times 100$	100%
Llevar a aprobación por el Comité de Gestión y Desempeño los inventarios de eliminación documental.	Técnico Operativo	Acta de comité	% de inventarios aprobados respecto al total presentados al comité	$(N^{\circ} \text{ inventarios aprobados} / \text{Total inventarios presentados}) \times 100$	100%
Elaborar cronograma de transferencias primarias de los archivos de gestión de la entidad	Técnico Operativo	Cronograma de transferencias	Cumplimiento del 100% en la entrega del cronograma dentro del plazo establecido	$(\text{Cronograma entregado a tiempo} / 1) \times 100$	100%

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co

Revisar y hacer seguimiento a los planes operativos del proceso de Gestión Documental de la entidad	Técnico Operativo	Informes de seguimiento a los Planes	% de planes revisados y con seguimiento respecto al total de planes operativos	(N° planes revisados con seguimiento / Total planes operativos) × 100	100%
Realizar la intervención de los planos que se encuentran en el área de archivo	Técnico Operativo	Informe de intervención	% de planos intervenidos respecto al total de planos identificados	(N° planos intervenidos / Total planos identificados) × 100	100%
Presentar el Programa de Gestión Documental (PGD) y Plan Institucional de Archivos (PINAR) ante el Comité de Gestión y Desempeño	Técnico Operativo	Planes socializados con el comité	% de planes presentados y aprobados en el comité respecto al total programado	(N° planes presentados y aprobados / Total planes programados) × 100	100%
Desarrollo de políticas de conservación documental	Gestión Documental	Lineamientos de conservación documental	% de documentos protegidos con medidas adecuadas	(N° documentos con medidas de conservación aplicadas / Total documentos identificados) × 100	90%
Transferencias documentales al Archivo Central	Todas las áreas	Documentos transferidos según TRD	Número de transferencias documentales realizadas anualmente según TRD	(N° transferencias realizadas / Total transferencias programadas según TRD) × 100	100%
Recursos del plan					
Tipo	Características			Observaciones	
Infraestructura archivística	Espacios adecuados para almacenamiento			Archivos organizados y protegidos	
Materiales archivísticos	Cajas, carpetas y etiquetas			Uso de materiales libres de ácido	
Recursos humanos	Equipo técnico en gestión documental, TIC y planeación			Capacitación permanente para implementación, seguimiento y evaluación del PINAR.	
Herramientas de planeación	Indicadores, cronograma anual, sistema de seguimiento (ISOLUCIÓN)			Permite dar trazabilidad sin modificar el documento técnico cada año.	

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co

3. Planeación Anual de Ejecución de Planes

El desarrollo de los planes estratégicos relacionados con la gestión documental en Artesanías de Colombia S.A. – BIC se estructura con base en las necesidades identificadas para el periodo 2025-2026. La formulación y ejecución se realiza de forma anual, permitiendo su evaluación, ajuste y mejora continua.

Para la vigencia 2025, se priorizaron las acciones necesarias para atender los aspectos críticos identificados en el diagnóstico integral de archivos, buscando alcanzar el 100% de cumplimiento de las actividades propuestas en cada uno de los planes formulados.

A continuación, se presenta un resumen de las actividades clave por plan:

Plan	Actividades clave	Corto plazo (2025-2026)
Plan de Gestión Documental	Actualización de TRD, capacitación a funcionarios, convalidación ante el AGN	☒
Plan de Conservación Documental	Control ambiental, adecuación de unidades de conservación, prevención de riesgos	☒
Plan de Preservación Digital	Diagnóstico, formulación de políticas, digitalización, capacitación y respaldo de archivos	☒
Plan Institucional de Archivos (PINAR)	Priorización de aspectos críticos, definición de indicadores, seguimiento y socialización del plan ante el comité institucional	☒

Nota: Para los años siguientes, la formulación de cada plan se realizará de manera anual, conforme al proceso de evaluación y actualización del PINAR, alineado con el marco estratégico institucional y la normatividad archivística vigente.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia
 Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29
www.artesaniasdecolombia.com.co

4. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO

La implementación, seguimiento y evaluación de los planes formulados en el marco del PINAR se realiza mediante el sistema institucional ISOLUCIÓN, en el módulo de Planeación y Seguimiento, herramienta oficial de Artesanías de Colombia S.A. – BIC para la gestión de los planes operativos y estratégicos.

Dado que los planes pueden requerir ajustes durante su ejecución, los cambios y actualizaciones se documentan directamente en el sistema, evitando así la necesidad de modificar esta versión del PINAR cada vez que se realicen ajustes operativos. Esta práctica permite garantizar la integridad del documento y evitar conflictos en la gestión documental por versiones desactualizadas.

Los seguimientos trimestrales, así como los informes de avance, pueden ser consultados por los responsables de procesos y por las áreas de control y auditoría a través de ISOLUCIÓN, lo que asegura la trazabilidad y transparencia del proceso de implementación.

Artesanías de Colombia S.A.-BIC

Dirección: Carrera 2 No.18A - 58, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2861766 - (+57) 601 5550326/27/28/29

www.artesaniasdecolombia.com.co