

Plan Institucional de Archivos PINAR Ministerio de Minas y Energía

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

Bogotá 2020

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



TABLA DE CONTENIDO

LISTA DE TABLAS.....	3
LISTA DE ILUSTRACIONES	3
ANEXOS	3
INTRODUCCIÓN	4
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD	5
1.2 VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR).....	7
o OBJETIVO GENERAL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	8
o OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	8
3. PLANES Y PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	9
3.1 IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE ARCHIVO EN EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA	10
3.2 IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES.....	14
3.3. FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TÉCNICOS EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN.	16
3.4 FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA.....	20
3.7 MITIGACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO CENTRAL.	27
4. MAPA DE RUTA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL.....	32
5. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA	33
ANEXOS	

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Formulación objetivos del PINAR7
Tabla 3: Relación de Aspectos Críticos y Proyectos9

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Hoja listado de indicadores 33
Ilustración 2: Tablero de Mando 34
Ilustración 3: Hoja de Gráficas, Encabezado 35
Ilustración 4: Hoja de Gráficas, Gráfica de Tendencia 35
Ilustración 5: Hoja de Gráficas, Análisis 36

ANEXOS

- Anexo 1. Análisis de la situación actual de Gestión Documental
- Anexo 2. Cuadro de Mando

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



INTRODUCCIÓN

Para garantizar el éxito de las políticas, procesos e instrumentos de gestión documental es fundamental que exista un direccionamiento estratégico desde los niveles jerárquicos más altos, El Ministerio de Minas y Energía cuenta con un Plan Institucional de Archivos hasta la vigencia 2020, este plan se ha venido implementando y se encuentra en su fase final.

El Plan Institucional de Archivos (PINAR) es el instrumento de referencia para la planeación, formulación y seguimiento de los programas y proyectos archivísticos al interior de la entidad, éste contiene el contexto estratégico en que se realizarán las actividades de carácter legal, administrativo, económico, sociocultural y tecnológico, las cuales se identificaron a partir del diagnóstico del estado actual de la gestión documental. Teniendo en cuenta, el cambio de plataforma estratégica y la finalización de las estrategias planteadas en el PINAR 2018, se plantea la nueva versión del plan para las vigencias 2021 -2022.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

La base para la planeación del Ministerio de Minas y Energía se encuentra en el desarrollo de la misión y visión de la Entidad.

Misión: "Formular y adoptar políticas dirigidas al aprovechamiento sostenible de los recursos mineros y energéticos para contribuir al desarrollo económico y social del país". (Ministerio de Minas y Energía, 2020)

Nuestra Visión: "El Ministerio de Minas y Energía será reconocido por la formulación de políticas que garanticen el desarrollo y aprovechamiento eficiente de los recursos mineros y energéticos en Colombia, su explotación, abastecimiento y exportación de sus excedentes, trabajando con eficiencia, innovación, calidad en su gestión y promoción de la responsabilidad social y ambiental" (Ministerio de Minas y Energía, 2020)

Política de Calidad: "El Ministerio de Minas y Energía establece su compromiso con el aprovechamiento sostenible de los recursos mineros y energéticos en el territorio nacional mediante la formulación y adopción de políticas, regulaciones y reglamentaciones que satisfagan las necesidades de los ciudadanos, partes interesadas y el cumplimiento de los requerimientos constitucionales, legales y normativos.

Para su cumplimiento, cuenta con talento humano competente, recursos y procesos definidos en el Sistema de Gestión de la Calidad que permiten el mejoramiento continuo del ministerio en términos de eficacia, eficiencia y efectividad." (Ministerio de Minas y Energía, 2020).

1.1 PLATAFORMA ESTRATÉGICA DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

La formulación de la planeación estratégica en el Ministerio de Minas y Energía se vincula al Plan Estratégico Sectorial 2019-2022 Sector Minero Energético, en el cual se enmarca Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual "Dando cumplimiento al Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado" y vinculado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

OBJETIVO GENERAL	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS
Desarrollo sostenible y seguridad minero energética, con responsabilidad ambiental y social, y gobernanza para la	Transformación Energética con responsabilidad socio ambiental	Fomentar el aprovechamiento ordenado y responsable de los recursos naturales no renovables, incentivando el desarrollo económico y social en el país	Generaremos equidad y cierre brechas enfocándonos en llevar los beneficios del sector minero energético a territorio, de forma que se generen mejores condiciones de vida para la población.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



OBJETIVO GENERAL	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS
transformación del país.		Promover las nuevas tendencias energéticas y el uso eficiente de la energía	Adoptaremos un enfoque basado en la responsabilidad ambiental que fomente la inserción y uso de fuentes de energía no convencional y diversificación de la matriz energética
		Reactivación del sector minero energético con responsabilidad socio ambiental	Consolidaremos la cadena energética fomentando las actividades de exploración, producción y generación Implementaremos las medidas necesarias para potenciar el sector, de forma que este sea competitivo y logre posicionarse a nivel internacional
	Transformación sectorial	Fortalecer la institucionalidad y la coordinación del sector minero-energética, ambiental y social a nivel nacional y territorial	Armonizaremos la relación Nación, Territorio, sector público y privado para sumarlos como aliados del desarrollo del sector
			Aumentaremos la transparencia de las entidades públicas para prevenir hechos de corrupción en la gestión administrativa del Estado
			Impulsaremos la transformación organizacional y cultural del sector para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo, haciendo uso eficiente de los recursos económicos
			Aseguraremos la disponibilidad energética para todos los colombianos en el corto, mediano y largo plazo
Generaremos un marco regulatorio claro que promueva el desarrollo del sector y contribuya a mejorar la competitividad del país			

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



1.2 VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)

La visión estratégica del PINAR se generó siguiendo la metodología establecida en el manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR. Archivo General de la Nación, 2014.

Así entonces, se encuentra fundamentada en la identificación de la situación actual de la gestión documental en el Ministerio de Minas y Energía, desarrollada en el Diagnóstico Integral de Archivo. Por otra parte, la definición de los objetivos del PINAR se fundamenta en la priorización de aspectos críticos frente a ejes articuladores, este análisis permitió establecer un objetivo general en el cual se enfocará la planeación estratégica de la entidad, objetivos específicos a partir de los cuales se plantean los planes y proyectos a desarrollar, este análisis se encuentra detallado en el Anexo 1. Análisis de la situación actual de Gestión Documental, Capítulo priorización de aspectos críticos.

Así entonces y teniendo en cuenta que los ejes articuladores con mayor calificación fueron: Administración de Archivos y Acceso a la información, se redacta la siguiente visión estratégica para el PINAR.

Visión de Gestión Documental en el Ministerio de Minas y Energía

En el 2022 el Ministerio de Minas y Energía contará con un proceso de gestión documental integrado y articulado con el objetivo estratégico del sector minero energético, garantizando el acceso y seguridad de la información, armonizando la administración de documentos físicos y electrónicos con mecanismos para la preservación de la información en cualquier soporte; fundamentada en el uso y aprovechamiento de las herramientas y recursos tecnológicos con los que cuenta la entidad.

Los primeros aspectos críticos y ejes articuladores fueron tomados para realizar la redacción del objetivo general del Plan Institucional de Archivos – PINAR.

“Garantizar el acceso y la integridad de la información en el Ministerio de Minas y Energía, por medio del fortalecimiento, articulación, desarrollo e implementación de una política integral, orientada a la modernización de la gestión documental de la entidad, apalancada en el uso de medios y herramientas tecnológicas.”

Así mismo, se tomaron los aspectos críticos para diseñar los objetivos específicos del PINAR.

Tabla 1 Formulación objetivos del PINAR

ESTRATEGÍA PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	LINEA DE ACCIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS DEL PINAR
Impulsaremos la transformación organizacional y cultural del sector para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo, haciendo uso eficiente	Fortalecer la gestión institucional: Trámites, transformación digital, articulación intrasectorial, satisfacción del ciudadano, sistemas de información articulados, Gestión documental, gestión del conocimiento, talento humano y clima laboral/organizacional.	La conformación de expedientes electrónicos no se realiza bajo estándares técnicos No existe integración de medios y canales para la recepción de comunicaciones	Optimizar la disponibilidad y funcionalidad de la información física y electrónica para los usuarios internos y externos de la entidad.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

ESTRATEGÍA PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	LINEA DE ACCIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS DEL PINAR
de los recursos económicos		Existe represamiento de expedientes en archivos de gestión	Fomentar la cultura archivística de los servidores públicos (funcionarios y contratistas), para la adecuada aplicación de los procesos técnicos, planes y programas diseñados para garantizar la adecuada administración y custodia de los documentos físicos y electrónicos.
		Existen periodos de producción documental sin TRD o TVD	Fortalecer el diseño, actualización en implementación de los instrumentos archivísticos para la gestión de documentos físicos y electrónicos en la entidad.
		Existen riesgos para la conservación de documentos físicos en archivo central.	Propender por la conservación de los documentos vitales del Ministerio de Minas y Energía.

○ **OBJETIVO GENERAL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR**

Garantizar el acceso y la integridad de la información en el Ministerio de Minas y Energía, por medio del fortalecimiento, articulación, desarrollo e implementación de una política integral, orientada a la modernización de la gestión documental de la entidad, apalancada en el uso de medios y herramientas tecnológicas

○ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR**

- Optimizar la disponibilidad y funcionalidad de la información física y electrónica para los usuarios internos y externos de la entidad.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



- Fomentar la cultura archivística de los servidores públicos (funcionarios y contratistas), para la adecuada aplicación de los procesos técnicos, planes y programas diseñados para garantizar la adecuada administración y custodia de los documentos físicos y electrónicos.
- Fortalecer el diseño, actualización e implementación de los instrumentos archivísticos para la gestión de documentos físicos y electrónicos en la entidad.
- Propender por la conservación de los documentos vitales del Ministerio de Minas y Energía.

3. PLANES Y PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El siguiente capítulo tiene como objetivo enmarcar las actividades y alternativas de mejora en la formulación de planes y proyectos ejecutables y medibles en el corto, mediano y largo plazo. Para esto se tuvo en cuenta la alineación de objetivos y estrategias diagramadas en el análisis DOFA:

Tabla 2: Relación de Aspectos Críticos y Proyectos

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS DEL PINAR	ESTRATÉGIA DOFA	PLAN Y PROYECTO ASOCIADO
La conformación de expedientes electrónicos no se realiza bajo estándares técnicos	Optimizar la disponibilidad y funcionalidad de la información física y electrónica para los usuarios internos y externos de la entidad.	Implementación Modelo De Gestión De Documentos Electrónicos De Archivo	
No existe integración de medios y canales para la recepción de comunicaciones		Implementación de Servicios de Archivo por Canales Virtuales.	
Existe represamiento de expedientes en archivos de gestión	Fomentar la cultura archivística de los servidores públicos (funcionarios y contratistas), para la adecuada aplicación de los procesos técnicos, planes y programas diseñados para garantizar la adecuada administración y custodia de los documentos físicos y electrónicos.	Fortalecimiento de los procesos técnicos en los archivos de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> • Intervención de Archivos de Gestión • Capacitación y Gestión del cambio.
Los Instrumentos Archivísticos deben ser objeto de implementación y actualización	Fortalecer el diseño, actualización en implementación de los instrumentos archivísticos para la gestión de documentos físicos y electrónicos en la entidad.	Fortalecimiento de Instrumentos Archivísticos en el Ministerio de Minas y Energía	• Implementación el Programa de Gestión Documental y los Programas Específicos.
Existe documentación relacionada con derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado			• Implementación del Protocolo de gestión documental de los archivos de derechos Humanos, memoria histórica y conflicto

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS DEL PINAR	ESTRATÉGIA DOFA	PLAN Y PROYECTO ASOCIADO
Existen periodos de producción documental sin TRD o TVD			armado para el Ministerio de Minas y Energía. <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración Tablas de Retención Documental periodos 2014-2020. • Elaboración Tablas de Valoración Ministerio de Minas y Energía
Existen riesgos para la conservación de documentos en archivo central.	Propender por la conservación de los documentos vitales del Ministerio de Minas y Energía.	Mitigación y control de los riesgos de conservación y preservación en archivo central a través del SIC.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación Plan de Conservación Documental. <ul style="list-style-type: none"> ○ • Implementación Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
Se requiere dar continuidad a la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.			

En los siguientes numerales se detalla el alcance, objetivo y actividades a desarrollar en cada uno de los proyectos.

3.1 IMPLEMENTACIÓN MODELO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO

Nombre: Implementación Modelo De Gestión De Documentos Electrónicos De Archivo

Alcance: Implementar un modelo sistémico de gestión de documentos electrónicos de archivo corporativo que permita asegurar la gestión integral de la información y documentación corporativa de acuerdo con los requisitos normativos y legales, incluidos aquellos relacionados a la restricción de acceso a información, protección de datos, gestión de registros, propiedad intelectual, gestión de derechos de autor y libertad de información; el carácter público de la información gestionada por el MME, la valoración de la información del gobierno como un activo operacional estratégico.

Responsable del Plan: Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Proveedor

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Cronograma de Actividades				
<p>El Cronograma de actividades se encuentra vinculado con el cronograma definido en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión, referente al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional según el código BPIN : 2019011000154, estas actividades se alinearan al PINAR hasta la vigencia 2023 y deberán ser alineadas de igual forma al siguiente PINAR hasta finalizar la implementación del proyecto.</p> <p>Según el indicador y las metas vigentes la implementación deberá llegar al 49,9% de Implementación para la vigencia 2022</p>				
ACTIVIDAD		SUBACTIVIDAD	2021	2022
Adquirir sistema	el	Creación de los repositorios digitales empresarial (ECM) de expedientes electrónicos para garantizar la utilización y la preservación.	Avance	Avance
Adquirir sistema	el	Definición del modelo de protección de contenidos (ISO 27001).	Avance	Avance
Adquirir sistema	el	Definición e implementación de los controles y seguridad ISO27001 al SGDEA: token, firma certificada, directorio activo, roles, cifrados, auditoria.	Avance	Avance
Adquirir sistema	el	Desarrollos adicionales al SGDEA, [Otro], para los procesos de Recolección (entrada), Captura, Clasificación, Gestión, etc.).	Avance	Avance
Adquirir sistema	el	Determinación de brechas del diseño del SGDEA y la evaluación funcional de plataformas documentales del MME	Avance	Avance
Adquirir sistema	el	Eliminación de los repositorios redundantes y modificación de los SI (sistemas de información) del MME para integrarse al ECM de la herramienta SGDEA instalada en este eje de acción del mapa de ruta.	Avance	Avance
Adquirir sistema	el	Establecer la interoperabilidad con las ventanillas, carpetas ciudadanas y Sedes Electrónicas para compartir los documentos y expedientes electrónicos de acuerdo con su grado de confidencialidad establecido.	Avance	Avance

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



Cronograma de Actividades				
Adquirir el sistema	Integración de los servicios de contenido (ECM) a los sistemas de información del MME.	Avance	Avance	
Adquirir el sistema	Normalización de repositorios adhoc de contenidos y activos de información creados por los SI (sistemas de información) y las Dependencias del MME e integración al repositorio empresarial (ECM)	Avance	Avance	
Adquirir el sistema	Realizar una integración de los procesos de gestión de seguridad de la información en los procesos de gestión de expediente.	Avance	Avance	
Automatizar los Procesos en el SGDEA	Ajustar los procesos y procedimientos al nuevo alcance del SGDEA, aprobar, socializar e implementar.	Avance	Avance	
Automatizar los Procesos en el SGDEA	Automatizar los procesos en el SGDEA	Avance	Avance	
Automatizar los Procesos en el SGDEA	Creación de los flujos de trabajo en la herramienta SGDEA, .	Avance	Avance	
Automatizar los Procesos en el SGDEA	Creación de los flujos electrónicos en la herramienta SGDEA,	Avance	Avance	
Automatizar los Procesos en el SGDEA	diseño de formas y formularios electrónicos	Avance	Avance	
Automatizar los Procesos en el SGDEA	Establecer el modelo de metadatos para MME, su almacenaje y su portabilidad	100%		
Automatizar los Procesos en el SGDEA	Identificación y conformación de expediente, control de expediente, inventario de expedientes, foliación, hojas de control, índice electrónico	100%		
Automatizar los Procesos en el SGDEA	Integrar los procesos de gestión documental a los sistemas de información.	Avance	Avance	
Automatizar los Procesos en el SGDEA	Modificación de los SI del MME para integrarse al bus de comunicación y de almacenamiento mediante los flujos documentales y de expediente.	Avance	Avance	

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co





Cronograma de Actividades			
Automatizar los Procesos en el SGDEA	Uso y conformación de expedientes electrónicos, series y subseries documentales, control de expedientes.	Avance	Avance
Automatizar los Procesos en el SGDEA	Uso y conformación de los procesos de gestión documental definidos en el eje de acción 1 del mapa de ruta.	Avance	Avance
Fortalecer las competencias para el manejo del sistema	Afinar, aprobar y socializar la política y los objetivos del SGDEA articulada con el SGDEA y las demás políticas y planes del Ministerio.	Avance	Avance
Fortalecer las competencias para el manejo del sistema	Aplicación de políticas de clasificación, conservación y organización en favor de las consultas y búsqueda de las unidades documentales definidas en el eje 1 del mapa de ruta	Avance	Avance
Fortalecer las competencias para el manejo del sistema	Campaña de socialización incentivar e involucrar a los funcionarios de las Dependencias del MME. Socializar con proveedores de servicios tecnológicos.	Avance	Avance
Fortalecer las competencias para el manejo del sistema	implementación programa gestión de metadatos	Avance	Avance
Implementar las firmas electrónicas y el estampado cronológico en el SGDEA	implementar las Firmas Electrónicas y estampa cronológica en el SGDEA	Avance	Avance
Realizar seguimiento y monitoreo	Implementar esquemas de seguimiento y medición a implementación del SGDEA.	Avance	Avance
Realizar seguimiento y monitoreo	Realizar seguimiento y monitoreo	Avance	Avance

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



INDICADORES			
UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	TIPO DE INDICADOR	META A 2022
Avance en el producto servicios de gestión documental.	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	Gestión	44%
Avance en el producto servicios de información implementados	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	Gestión	66%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesionales	Profesionales en áreas documentales. Profesionales en áreas de ingeniería o áreas de la administración.
ECONÓMICO	Recursos para el SGDEA	Recursos definidos en el Proyecto de Inversión.

3.2 IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE ARCHIVO POR CANALES VIRTUALES.

Nombre: Implementación de Servicios de Archivo por Canales Virtuales.

Alcance: El proyecto inicia con la planeación de los servicios de archivo por canales virtuales y finaliza con Evaluación del Impacto de Implementación

Responsable del Plan: Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co





ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Priorización de iniciativas de servicios de Archivo por Canales Virtuales	Grupo de Gestión de la Información y al Servicio Ciudadano	Enero 2021	Marzo 2021	Matriz de Priorización	Se deben contemplar para esta vigencia: Optimizar mecanismos de PQRSD. Consulta de los Fondos Documentales de las entidades Liquidadas por canales virtuales.
Definición de la estrategia de servicios de Archivo por Canales Virtuales	Grupo de Gestión de la Información y al Servicio Ciudadano	Abril 2021	Mayo 2021	Estrategia	
Caracterización de los servicios.	Grupo de Gestión de la Información y al Servicio Ciudadano	Junio 2021	Julio 2021	Caracterización servicios.	Se debe incluir características de accesibilidad y usabilidad para personas en condición de discapacidad.
Elaboración de la estructura de servicios.	Grupo de Gestión de la Información y al Servicio Ciudadano	Julio 2021	Enero 2022	Ficha Técnica de Servicios	
Ejecución de pruebas pilotos	Grupo de Gestión de la Información y al Servicio Ciudadano	Enero 2022	Abril 2022	Informe de pruebas piloto	

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Puesta en producción de los servicios.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Abril 2022	Diciembre 2022	Informe de puesta en producción	
Evaluación de Impacto.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Noviembre 2022	Diciembre 2022	Evaluación de impacto	

INDICADORES			
UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	TIPO DE INDICADOR	META
Actividades de implementación	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	Gestión	100%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesionales	Profesionales en áreas documentales. Profesionales en áreas de Ingeniería y Comunicación.
ECONÓMICO	Recursos para el SGDEA / página Web	Recursos para el desarrollo del servicio.

3.3. FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TÉCNICOS EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN.

Nombre: Intervención en Archivos de Gestión

Alcance: El proyecto inicia con la identificación de las áreas críticas en el proceso de transferencias documentales, finaliza con la implementación de planes de trabajo para la ejecución de las transferencias.

Responsable del Plan: Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / todas las áreas.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Identificación de oficinas productoras con represamiento en archivo de gestión	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Marzo 2021	Listado de oficinas con represamiento en archivo de gestión.	
Mesa de trabajo para la estructuración de un plan de transferencias.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / todas las áreas	Enero 2021	Marzo 2021	Actas de mesas de trabajo.	
Definición del Plan de transferencia, de la documentación represada en archivos de gestión.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / todas las áreas	Enero 2021	Marzo 2021	Plan de Transferencias.	
Realizar el apoyo técnico y operativo al proceso de alistamiento para entrega a transferencia de los archivos de gestión.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / todas las áreas	Abril 2021	junio 2022	Informe	
Ejecución del Plan de Transferencias.	Oficina productora	Abril 2021	junio 2022	Inventario documentales de transferencia	

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Seguimiento y evaluación	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Julio 2022	Diciembre 2022	Acta de visita.	

INDICADORES			
UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	TIPO DE INDICADOR	META
Archivos de Gestión al día en transferencias primarias	(Número espacios intervenidos / Número de espacios identificados) * 100	GESTIÓN	100%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesionales Técnicos	Profesional áreas documentales Técnicos y/o Tecnólogos en áreas documentales
ECONÓMICO	Recursos para la ejecución de planes de trabajo, contratación de personal.	

Nombre: Capacitación y Gestión del cambio.

Alcance: El proyecto inicia con la definición de la estrategia de gestión del cambio y finaliza con la implementación en el Ministerio de Minas y Energía

Responsable del Plan: Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Subdirección de Talento Humano

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co





ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Integración de las actividades de capacitación en gestión documental con el Plan Institucional de Capacitación	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Subdirección de Talento Humano	Enero 2021	Febrero 2021	Plan de Capacitación en Gestión Documental	Se deben incluir actividades de capacitación continua e integrar aspectos mínimos de gestión documental en los procesos de inducción.
Caracterización de los usuarios de Gestión Documental en el Ministerio.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Subdirección de Talento Humano	Febrero 2021	Marzo 2021	Caracterización de usuarios.	
Definición de las diferentes estrategias para abordar a los diferentes tipos de usuarios	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Subdirección de Talento Humano	Febrero 2021	Marzo 2021	Estrategia de Gestión del Cambio.	Se entiende como actividades de formación, capacitación, comunicación, e incentivos
Diseño de la estrategia de gestión del cambio.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Subdirección de Talento Humano	Febrero 2021	Marzo 2021	Estrategia de gestión del cambio.	
Establecer el estudio de costos asociados de la implementación de la Estrategia de Gestión del Cambio.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Subdirección de Talento Humano	Febrero 2021	Marzo 2021	Estudio de mercado	
Generar la contratación para la implementación de la estrategia.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano /	Abril 2021	Junio 2021	Contrato	

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
	Subdirección de Talento Humano				
Implementación de la estrategia de gestión del cambio.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Subdirección de Talento Humano	Junio 2021	Diciembre 2021	Informe de avance sobre la implementación	
Seguimiento de la estrategia por medio de encuestas de medición	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Subdirección de Talento Humano	Enero 2022	Diciembre 2022	Encuesta de medición de efectividad de la estrategia	

INDICADORES			
UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	TIPO DE INDICADOR	META
Porcentaje de Líderes que reconocen la responsabilidad sobre gestión documental	PL= Calificación obtenida encuesta de gestión del cambio / Calificación posible	GESTIÓN	90%
Índice de Ejecución Campañas de sensibilización	IEC = Campañas ejecutadas / Campañas programadas	GESTIÓN	100%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesionales	Profesional en áreas Documentales Profesionales en áreas de la comunicación o ciencias sociales
ECONÓMICO	Recursos para la implementación de la estrategia	Contratación de Personal especializado, gastos de desplazamiento, gastos de logística, gastos de materiales.

3.4 FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



Nombre: Implementación el Programa de Gestión Documental y los Programas Específicos.

Alcance: El proyecto inicia con la formulación de las actividades del PGD para la nueva vigencia y finaliza con el cierre de la totalidad de actividades contempladas en el cronograma de PGD.

Responsable del Plan: Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Definición nuevo cronograma de implementación PGD	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Enero 2021	Cronograma PGD.	
Asignación y apropiación de Recursos para la implementación de las actividades del Programa de Gestión Documental	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Junio 2021	Plan de inversión para el PGD	
Implementación Actividades Programa de Gestión Documental.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Diciembre 2022		
Seguimiento a la implementación del Programa de Gestión Documental	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Diciembre 2022	Reporte de seguimiento a la implementación del PGD	

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



INDICADORES			
UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	TIPO DE INDICADOR	META
Actividades del plan	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	GESTIÓN	100%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesionales	Profesionales en áreas documentales. Profesionales en áreas de ingeniería o administración. Profesionales en áreas de restauración y/o Microbiólogo
ECONÓMICO	Recursos para la implementación de la estrategia	Contratación para la implementación del Programa de Gestión Documental y Programas Específicos.

Nombre: Implementación del Protocolo de gestión documental de los archivos de derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado para el Ministerio de Minas y Energía.

Alcance: Inicia con la presentación de la propuesta metodológica para la aplicación del Protocolo de Gestión Documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los derechos humanos, e infracciones al derecho internacional humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno; el cual se aplicará al fondo documental del Ministerio de Minas y Energía, correspondientes a la producción documental propia del Ministerio y los (21) fondos documentales de entidades liquidadas.

Responsable del Plan: Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co





ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Formulación del Instructivo de Implementación	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Contratista	Octubre 2020	Diciembre 2020	Instructivo de Implementación	
Capacitación en la aplicación del Instructivo de Implementación	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Contratista	Octubre 2020	Diciembre 2020	Actas de mesas de trabajo	
Aplicación de medidas	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Contratista	Junio 2021	Febrero 2022	Informe de Aplicación de Medidas	
Registro y Entrega	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano / Contratista	Febrero 2022	Octubre 2022		

INDICADORES			
UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	TIPO DE INDICADOR	META
Actividades del plan	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	GESTIÓN	100%

RECURSOS

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co





TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesionales	Profesionales en áreas documentales. Profesionales en áreas de historia y ciencias sociales.
ECONÓMICO	Recursos para la implementación de la estrategia	Contratación para la implementación del Programa de Gestión Documental y Programas Específicos.

Nombre: Elaboración Tablas de Retención Documental periodos 2014-2020.

Alcance: El proyecto inicia con la identificación de la estrategia para la definición de TRD de acuerdo con los cambios estructurales del Ministerio, finaliza con las TRD convalidadas.

Responsable del Plan: Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Identificación de la estrategia para la definición de TRD de acuerdo con los cambios estructurales del Ministerio	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Marzo 2021	Listado de Cambios estructurales para TRD.	
Definición de los lineamientos para actualización de TRD de acuerdo con los cambios estructurales del Ministerio	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Marzo 2021	Lineamientos para Actualización de TRD.	

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Elaboración de TRD para los periodos identificados.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Marzo 2021	Marzo 2022	Tablas de Retención Documental.	
Convalidación e Implementación de TRD.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2022	Abril 2022	Acto administrativo de convalidación.	

INDICADORES			
UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	TIPO DE INDICADOR	META
Actividades del plan	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	GESTIÓN	100%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesionales	Profesionales en áreas Documentales Profesionales en áreas de Historia y Ciencias Sociales Profesionales en áreas de Derecho
ECONÓMICO	Recursos para la implementación de la estrategia	Contratación de la elaboración de las TRD de los periodos identificados.

Nombre: Elaboración Tablas de Valoración Ministerio de Minas y Energía

Alcance: El proyecto inicia con la identificación del estado de elaboración de las Tablas de Valoración y finaliza con la convalidación e implementación.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Responsable del Plan: Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Análisis del estado de elaboración de las Tablas de Valoración Documental	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Junio 2021	Reporte del Estado Actual de Formulación de las TVD.	
Ajustes y completitud de las Tablas de Valoración Documental	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Junio 2021	Tablas de Valoración	
Convalidación de las TVD	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Julio 2021	Diciembre 2021	Acto administrativo de convalidación	
Implementación de las TVD.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2022	Diciembre 2022		

INDICADORES			
UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	TIPO DE INDICADOR	META
Actividades del plan	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	GESTIÓN	100%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesionales	Profesionales en áreas Documentales Profesionales en áreas de Historia y Ciencias Sociales Profesionales en áreas de Derecho

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



ECONÓMICO	Recursos Económicos para la Contratación	

3.7 MITIGACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DOCUMENTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN.

Nombre: Implementación Plan de Conservación Documental

Alcance: El proyecto inicia con la identificación del plan de acción para la Conservación Documental y finaliza con la implementación total del plan.

Responsable del Plan: Grupo de Servicios Administrativos / Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Formulación del Plan de Conservación Documental	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Marzo 2021	Plan de Conservación Documental	
Implementación Programa de Capacitación y Sensibilización.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Diciembre 2022	Informe	
Implementación del Programa de control y monitoreo de condiciones ambientales	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano Grupo de Servicios Administrativos	Enero 2021	Diciembre 2022	Informe	Priorizar el sistema de regulación de humedad y temperatura en los repositorios.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Implementación Programa de Inspección y Mantenimiento	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano Grupo de Servicios Administrativos	Enero 2021	Diciembre 2022	Informe	Priorizar el sistema de detección y extinción de incendios.
Implementación Programa de Saneamiento Ambiental.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Diciembre 2022	Informe	
Implementación Programa de Almacenamiento y Re-almacenamiento	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Diciembre 2022	Informe	
Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Diciembre 2022	Informe	

INDICADORES			
UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	TIPO DE INDICADOR	META
Actividades del plan	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	GESTIÓN	100%

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesional	Profesionales en áreas de Ingeniería Profesionales en mantenimiento Profesional en áreas documentales Profesionales en áreas de Conservación y/o restauración de documentos

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

ECONÓMICO	Recursos para contratación e insumos	<p>Recursos para la ejecución de actividades de mantenimiento</p> <p>Recursos para la intervención de los archivos con deterioro.</p> <p>Recursos para la Implementación de monitoreo y control de condiciones ambientales en los archivos de gestión.</p>
-----------	--------------------------------------	--

Nombre: Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo

Alcance: El proyecto da continuidad a la implementación de cada una de las estrategias definidas en el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

Responsable del Plan: Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Implementación Estrategia determinar los formatos de preservación digital a largo plazo a utilizar en la producción documental ya sea electrónica nativa o digital	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Diciembre 2022	Política de Formatos de preservación Digital	Se encuentra en proceso de implementación.
Implementación ejecutar técnica de migración migrar a formatos de preservación a largo plazo de acuerdo con la primera estrategia	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Diciembre 2022	Informe de Implementación	

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Implementación estrategia formalizar la producción documental con el uso de formatos de archivo de preservación a largo plazo	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Diciembre 2022	Informe de Implementación	
Implementación estrategia garantizar la gestión del archivo en su formato de origen, cuando su producción es ajena al ministerio, en las Etapas de gestión y trámite en ambientes Electrónicos.	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2022	Diciembre 2022	Informe de Implementación	
Implementación estrategia verificar la transferencia de Documentos electrónicos de archivo desde los sistemas informáticos que soportan los procesos organizacionales al Sgdea	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2022	Diciembre 2022	Informe de Implementación	

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Implementación estrategia incorporar el uso de metadatos de preservación en todo el proceso de gestión de documentos	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Diciembre 2022	Informe de Implementación	
Implementación estrategia garantizar la característica de autenticidad, integridad y fiabilidad de los documentos electrónicos de archivo	Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano	Enero 2021	Diciembre 2022	Informe de Implementación	

INDICADORES			
UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	TIPO DE INDICADOR	META
Implementación del Plan	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	GESTIÓN	avance

RECURSOS		
TIPO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesional	Profesional en áreas documentales Profesionales en áreas de Conservación y/o restauración de documentos
ECONÓMICO	Recursos para la intervención	

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



4. MAPA DE RUTA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

A partir del diseño de las estrategias y la evaluación de impacto frente a dificultad de implementación, se define el siguiente mapa de Ruta:

Programa / Proyecto	Corto Plazo (6 meses)	Mediano Plazo (1 años)	Largo plazo (2 años)						
			Tiempo						
Año	2021				2022				
	Trimestre	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Implementación Modelo De Gestión De Documentos Electrónicos De Archivo									
Implementación De Los Servicios Ciudadanos Digitales.									
Intervención en Archivos de Gestión									
Capacitación y Gestión del cambio.									
Implementación el Programa de Gestión Documental y los Programas Específicos.									
Implementación del Protocolo de gestión documental de los archivos de derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado para el Ministerio de Minas y Energía.									
Elaboración Tablas de Retención Documental periodos 2014-2020.									
Elaboración Tablas de Valoración Ministerio de Minas y Energía									
Implementación Plan de Conservación Documental									
Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo									

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

5. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

Se estableció una metodología para el seguimiento, que consta de un cuadro de mando de los indicadores correspondientes a los proyectos Anexo 2. Cuadro de Mando.

Para realizar el seguimiento a los proyectos, la herramienta cuenta con 3 hojas; listado de indicadores, tablero de mando, graficas proyectos. A continuación, se describirá el contenido de las hojas.

- **Listado de indicadores:** En esta hoja se pueden ver los indicadores, la descripción completa de métricas, meta, frecuencia de medición, fuente de la información, fecha de corte del indicador, la descripción, todos los datos de esta hoja pueden ser modificados en caso que un indicador cambie.

Ilustración 1: Hoja listado de indicadores

LISTADO DE INDICADORES DE GESTIÓN									
No.	PROYECTO	NOMBRE DEL INDICADOR	METRICA	UNIDADES	META	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN	FECHA DE CORTE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
1	Implementación del expediente electrónico de Archivo en el Ministerio de Minas y Energía	Avance de la implementación del Plan de Acción	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	%	100%	Mensual	Informe de Ejecución	30 enero 27 febrero 30 marzo 29 abril 30 mayo 29 junio 30 julio 30 agosto 29 septiembre 30 octubre 29 noviembre	Medir el porcentaje de avance en la implementación del Diagnóstico integral
2	Implementación De Los Servicios Ciudadanos Digitales	Avance de la implementación del Plan de Acción	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	%	100%	Semestral	Informe de Ejecución	30 enero 27 febrero 30 marzo 29 abril 30 mayo 29 junio 30 julio 30 agosto 29 septiembre 30 octubre 29 noviembre 30 diciembre	Medir el porcentaje de avance en la implementación del Diagnóstico integral

- **Hoja Tablero de Mando:** En esta hoja se realiza el seguimiento a los indicadores y en ella se tienen los límites críticos en rojo, satisfactorio en amarillo y alcance de la meta en verde, esta hoja puede ser modificada solamente incluyendo los datos del seguimiento al indicador en el mes correspondiente, los datos de los límites se encuentran formulados en relación con la hoja del listado de indicadores.

Nota: Los datos en la siguiente ilustración son solo de ejemplo y tienen como fin evidenciar como funcional el semáforo para facilitar la lectura del seguimiento.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



Ilustración 2: Tablero de Mando

TABLERO DE MANDO INDICADORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL																	
#	NOMBRE DEL INDICADOR	META	LÍMITE CRÍTICO	LÍMITE SATISFACTORIO	2020												PROMEDIO-ACUMULADO
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Avance de la implementación del Plan de Acción	100%	80%	Entre el 80,01% y el 99,99%	###	####	89,00%										89,33%
2	Avance de la implementación del Plan de Acción	100%	75%	Entre el 75,01% y el 99,99%						###						85,00%	80,01%
3	Archivo de Gestión	90%	85%	Entre el 85,01% y el 99,99%	###	####	85,00%										88,34%
4	Responsabilidad	100%	70%	Entre el 70,01% y el 99,99%						###						70,00%	75,00%
5	Capacitación y Gestión Del Cambio	100%	90%	Entre el 90,01% y el 99,99%						###						###	60,00%
6	Avance de la implementación del Plan de Acción	100%	90%	Entre el 90,01% y el 99,99%						###						###	90,50%
7	Avance de la implementación del Plan de Acción	100%	90%	Entre el 90,01% y el 99,99%	###	####	90,00%										68,67%
8	Avance de la implementación del Plan de Acción	100%	90%	Entre el 90,01% y el 99,99%	###	####	90,00%										68,67%
9	Avance de la implementación del Plan de	200%	190%	Entre el 190,01% y el 199,99%	###	####	90,00%										68,67%
10	Avance de la implementación del Plan de	300%	290%	Entre el 290,01% y el 299,99%	###	####	90,00%										68,67%
11	Intervención de Documentos con Biodeterioro	400%	390%	Entre el 390,01% y el 399,99%	###	####	90,00%										68,67%

- **Hoja de gráficas:** En esta hoja se distribuyen los indicadores de acuerdo con los seis proyectos, en ellas se puede evidenciar los gráficos comparativos mes a mes del seguimiento a los indicadores, y el promedio acumulado frente a la meta. En esta hoja solo se deben modificar los datos en cuanto a análisis de causas y acciones propuestas, los otros datos se encuentran formulados frente a las hojas listado de indicadores y tablero de mando.

Esta hoja contiene los siguientes elementos:

- **Encabezado:** Este campo se encuentra formulado frente a la hoja de listado de indicadores y contiene la identificación de cada indicador como: la estrategia asociada, la fórmula del indicador, la fuente de información, la descripción, frecuencia, y la meta.

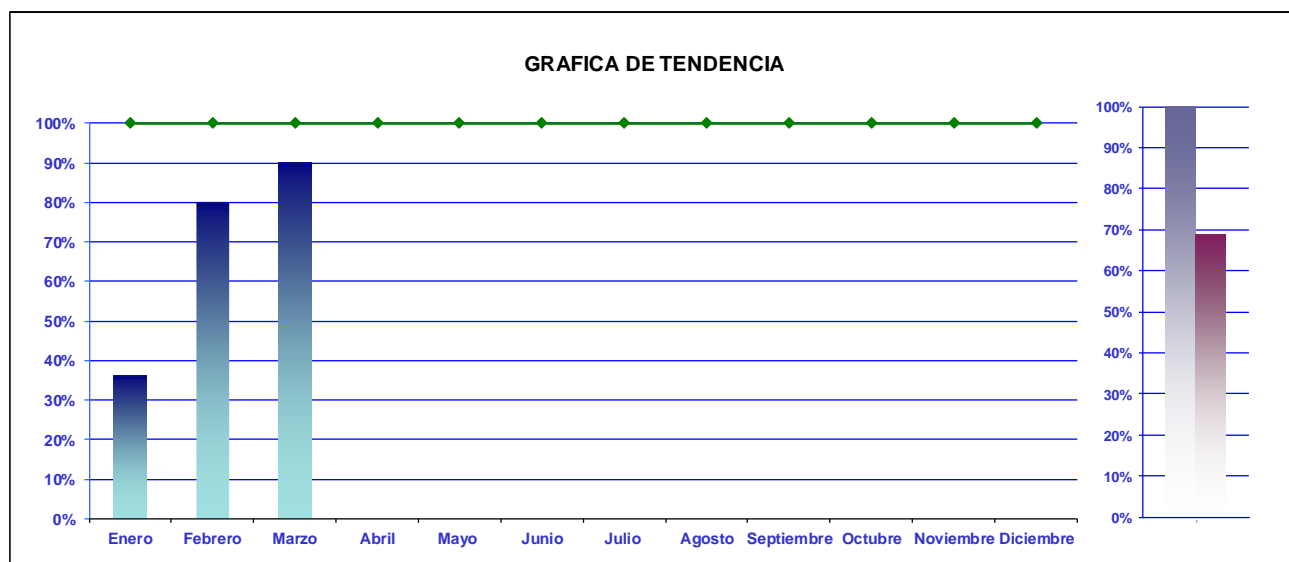
En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Ilustración 3: Hoja de Gráficas, Encabezado

8	NOMBRE DEL INDICADOR	=LISTADO DE INDICADORES!E11				
	Estrategia	Elaboración Tablas de Valoración Ministerio de Minas y Energía	Frecuencia de medición	Mensual		
	Fórmula del Indicador:	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	Fecha de corte del indicador	30 enero 27 febrero 30 marzo 29 abril 30 mayo 29 junio		
	Fuente de Información:	Informe de Ejecución	Unidad de medida	%		
	Descripción del Indicador					
Meta	100%	Nivel satisfactorio Entre	90,01%	99,99%	Nivel crítico	90%

- **Gráfica de Tendencia:** Esta parte también se encuentra formulada, con la hoja del tablero de mando y muestra una representación gráfica de la tendencia (incremento o decremento) de los indicadores porcentuales frente a la meta propuesta.

Ilustración 4: Hoja de Gráficas, Gráfica de Tendencia



- **Análisis:** Finalmente en la parte inferior se encuentra un espacio en el cual se debe registrar una interpretación de los indicadores con dos campos a saber; Análisis de causas, en el cual según la periodicidad de los indicadores se debe argumentar el porqué de los resultados obtenidos en su medición, independiente del resultado del indicador; es decir si el resultado está por debajo del límite crítico, o por encima del límite satisfactorio y/o entre el rango

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

crítico y satisfactorio; Acciones propuestas, de acuerdo con el resultado y en el análisis de causas se registran las actividades que se proponen para mejorar la gestión del proceso.

Ilustración 5: Hoja de Gráficas, Análisis

MES	META	% Cumplimiento de la Meta	ANÁLISIS DE CAUSAS	ACCIONES PROPUESTAS
Enero	100%	36,00%		
Febrero	100%	80,01%		
Marzo	100%	90,00%		
Abril	100%			
Mayo	100%			
Junio	100%			

Nota: Los datos la ilustración son solo de ejemplo y tienen como fin evidenciar como funcional el semáforo para facilitar la lectura del seguimiento.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
 Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
 Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co



ANEXOS

Anexo 1. Análisis de la situación de la Gestión Documental en el Ministerio de Minas y Energía.

Anexo 2 Herramienta de Seguimiento y Control.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co

