



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES
DIAN**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA -
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

VERSIÓN No. 5

2025 - 2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO	5
1.1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	5
1.1.1. Propósito Central	5
1.1.2. Misión	5
1.1.3. Valores Aspiracionales.....	5
1.1.4. Objetivo Retador	6
1.1.5. Visión.....	6
1.2. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	7
1.3. ELEMENTOS DE VISIÓN.....	8
2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	10
3. DEFINICIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS.....	10
4. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PINAR	11
4.1. OBJETIVO GENERAL DEL PINAR	12
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
5. MAPA DE RUTA DEL PINAR	12
5.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR	13
6. INSTRUMENTO DE MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	15



LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Lineamientos Estratégicos.....	8
Tabla 2. Elementos de Visión.....	9
Tabla 3. Aspectos Críticos.	11
Tabla 4. Objetivos Específicos.	12
Tabla 5. Ruta de Ejecución.....	13

Subdirección Administrativa

Carrera 7 # 6C-54. Edificio Sendas | (601) 7428973

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Información Pública

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivos – PINAR¹ es un instrumento para la planeación de la función archivística en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en adelante UAE– DIAN, el cual busca alinear y articular la gestión documental de la entidad al Plan Estratégico Institucional, en cumplimiento de las normas señaladas por el Archivo General de la Nación -AGN y en concordancia con lo establecido en el literal d) del artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015²

La UAE– DIAN, es una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El objeto de la UAE– DIAN, es coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado Colombiano y la protección del Orden Público Económico Nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones Tributarias, Aduaneras y Cambiarias, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad, convirtiendo su actividad en un servicio público (parágrafo artículo 53 de la Ley 633 de 2000).

Debe señalarse que la UAE– DIAN, ha venido desarrollando actividades en la elaboración de los instrumentos archivísticos, sin embargo, el ejercicio evidencia la complejidad de la organización y la necesidad de establecer estrategias que permitan implementar tales instrumentos y actualizarlos, en procura de fortalecer una cultura de gestión documental en la Entidad.

El PINAR busca la articulación de los planes estratégicos con la función archivística, mediante la gestión y cuantificación de los recursos necesarios para cumplir con los propósitos de la gestión documental de la Entidad; de forma que contribuya al fortalecimiento institucional, transparencia, eficiencia y acceso a la información; consolidando y modernizando la gestión de los archivos de la Entidad en el marco del archivo total.³

¹ ARCHIVO GENERAL DE NACIÓN. Manual. Formulación del Plan Institucional de Archivos (PINAR) 2014. P 9

² DECRETO 1080 De 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"

³ ARCHIVO GENERAL DE NACIÓN. Manual. Formulación del Plan Institucional de Archivos (PINAR) 2014. P 9

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

La Planeación Estratégica Institucional de la UAE-DIAN 2024 – 2026 busca que la Entidad tenga mayor claridad en cuanto a los retos, una mayor colaboración y comunicación entre las diferentes áreas y niveles de la organización. Además, promueve una cultura de mejora continua y toma de decisiones de manera eficiente basada en datos y evidencias, lo que sin duda contribuye a un mejor desempeño, mayor foco y dirección.

A continuación, se presentan los principales componentes del modelo de planeación en el que se integra y articula la estrategia institucional.

1.1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

1.1.1. Propósito Central

Es el marco que guía la estrategia, acciones, relaciones y toma de decisiones con el fin de fortalecer la cultura de la DIAN

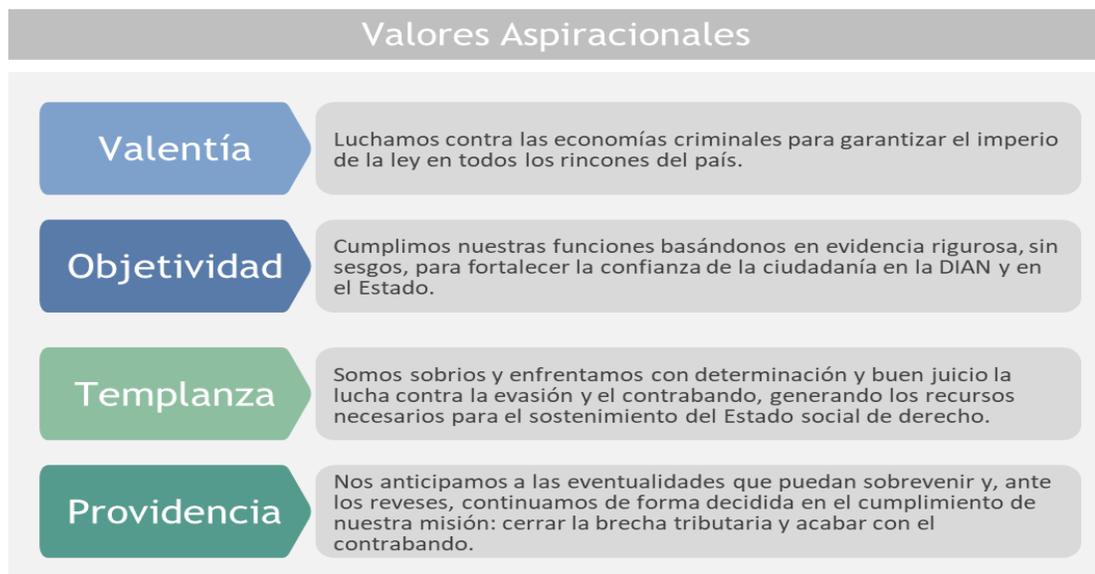
Hacemos posible que todos / todas aporten los recursos necesarios para el sostenimiento del estado social de derecho.

1.1.2. Misión

Trabajamos con empeño y dedicación para que toda la ciudadanía contribuya de manera justa y equitativa en el financiamiento del gasto público, garantizando la sostenibilidad fiscal del país y la consolidación del Estado social de derecho.

1.1.3. Valores Aspiracionales

Los valores aspiracionales definen comportamientos que se desean promover en todos los colaboradores en su actuación del día a día. Son comportamientos deseados, a desarrollar en la Cultura Organizacional y que servirán como palanca para el logro de la estrategia institucional:



1.1.4. Objetivo Retador

Es el reto que plantea la administración para el actual período, es la meta que se quiere alcanzar como resultado de todo lo que se hace en la DIAN.

Reducir el costo fiscal de la evasión y el contrabando a menos del 1% del PIB

1.1.5. Visión

Ser reconocida como una administración tributaria y aduanera modelo, caracterizada por su modernización permanente, innovación y excelencia, que genera confianza y seguridad en la ciudadanía, mediante la aplicación de los principios de honestidad, transparencia, legitimidad y eficiencia en todas nuestras actuaciones.

Descripción vívida – Manifiesto

Somos DIAN. Estamos en todos los rincones de Colombia. En todas sus fronteras. Somos de río, de montaña, de valles, de mares y selvas y bosques. Somos hijas y también hijos del esfuerzo por salir adelante. Por demostrar lo que valemos. Con tradiciones, circunstancias y pensamientos, algunos similares, otros distantes. No somos iguales pero dos cosas nos unen: el respeto por la diferencia y el compromiso sagrado de recaudar los recursos económicos que hacen posible la existencia y el desarrollo de nuestro país.

Por eso acompañamos a cada persona que debe contribuir, para atender sus inquietudes de impuestos y aduanas y hacer más simples sus procesos de pago. Y para encontrar la evidencia rigurosa de quienes insisten en el contrabando y la evasión, y aplicar con transparencia las sanciones justas que la norma exige. Porque privar a Colombia de nuestros aportes es negarle a su gente el derecho a una vida digna.

No nos detienen ni el error ni la amenaza. Por el contrario, nos impulsan a corregir lo necesario y actuar con la rectitud de nuestro criterio profesional. El mismo que nos llevó a competir en igualdad de condiciones con otras personas hasta alcanzar el privilegio de trabajar al servicio de los demás.

Hasta que, en ríos y montañas, en valles y mares y selvas y bosques, la contribución se convierta en una cultura esencial. Y Colombia sea la tierra donde cada quien se acostumbre a aportar por voluntad propia, de acuerdo con sus posibilidades. Donde todos nos sintamos parte de un estado social de derecho en el que por fin aprendimos a respetar nuestros recursos, a vivir en paz nuestras diferencias y a construir juntos la sociedad inclusiva, justa y próspera que nuestros hijos merecen.

1.2. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

Los lineamientos estratégicos comprenden las prioridades e intereses de la Dirección General, de acuerdo con las directrices del gobierno nacional, y los compromisos nacionales e internacionales de la entidad, según se relacionan en la siguiente tabla:

Lineamientos estratégicos	
1. Cumplimiento de las metas de recaudo	Alcanzar el monto del recaudo bruto y neto, mensual y acumulado, conforme a lo dispuesto en el Marco Fiscal de Mediano Plazo y la planeación financiera del Ministerio de Hacienda.
2. Combatir efectivamente la evasión y elusión tributarias	Implementar de manera proactiva las estrategias, acciones y programas contemplados en el Plan de Choque contra la Evasión con el fin de combatir de manera decidida y contundente la evasión, la elusión, el contrabando y demás formas de fraude fiscal.
3. Operación aduanera ágil, segura y transparente	Facilitar las operaciones de comercio exterior del país, con trámites ágiles, digitalizados, y asegurando transparencia, trazabilidad y monitoreo permanente y en tiempo real de las actuaciones en el proceso aduanero.

Lineamientos estratégicos	
4. Consolidar la modernización de la DIAN	Gerenciar integral y articuladamente los proyectos del programa de modernización, integrándolos en el plan estratégico de la entidad, para concretar el mejoramiento del desempeño institucional a corto y mediano plazo.
5. Priorizar los procesos misionales	Reorientar y priorizar la asignación de talento humano, recursos físicos, financieros y tecnológicos hacia los procesos misionales críticos, en respuesta a los cambios estructurales que enfrenta la entidad, la disminución del recaudo y su impacto en el programa macroeconómico del Gobierno Nacional.
6. La DIAN, una entidad apreciada por los grupos de valor e interés	Garantizar que las actuaciones de los servidores públicos sean transparentes, cercanas, respetuosas y efectivas hacia los grupos de valor e interés, para que la entidad genere confianza, motive el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales y sea valorada por su aporte a la consolidación de un Estado social de derecho.

Tabla 1. Lineamientos Estratégicos.
Fuente: Plan Estratégico Institucional (2024).

1.3. ELEMENTOS DE VISIÓN

La estrategia de la entidad se enmarca en seis elementos de visión que no solo ofrecen una hoja de ruta clara, sino que también actúan como estímulo y sirven como criterio de medición para evaluar si los enfoques actuales están orientados y resultan efectivos en la consecución de esa visión futura.

Elementos de visión	
Costo Fiscal	Representa el compromiso de la entidad en combatir la evasión fiscal y el contrabando, enfocándose en las actividades relacionadas con las economías informales, ilegales e ilícitas que erosionan la base y el recaudo necesario para la financiación del gasto público que promuevan el bienestar económico y social del país. La estrategia para reducir el costo fiscal de la evasión y el contrabando incorpora una fiscalización analítica y precisa, combinada con campañas de control y concientización que buscan erradicar prácticas que afecten negativamente el recaudo.

Elementos de visión	
Cumplimiento Voluntario de Obligaciones	Refleja el propósito de fomentar una cultura de responsabilidad social tributaria, donde los ciudadanos contribuyan voluntaria y conscientemente a la seguridad fiscal del estado y la competitividad del país.
Facilitación del Comercio Exterior	Busca optimizar las operaciones de comercio exterior del país mediante la agilización y automatización de trámites aduaneros y la consolidación de alianzas estratégicas que impulsen la economía nacional. La facilitación del comercio exterior es una línea estratégica prioritaria para la entidad, dada la necesidad de cumplir con los estándares internacionales de la OCDE y que la economía nacional se posiciona como un socio comercial competitivo y eficiente en la economía regional y global.
Confianza del Ciudadano	Busca fortalecer la relación de la entidad con la ciudadanía, asegurando transparencia, equidad y eficacia en todas sus actuaciones para ganar y mantener su confianza, aprecio y respeto. A su vez, fortalecerse como una entidad transparente y justa, es fundamental para el mantenimiento y crecimiento de una base tributaria sólida, donde prime el cumplimiento voluntario y se incremente la moral tributaria.
Talento Humano Apto, Resolutivo y Comprometido	Representa el compromiso de la entidad en desarrollar un equipo altamente calificado, cuyas habilidades y dedicación sean la base para una entidad excepcionalmente capaz y eficiente, y que cumple con las metas y compromisos definidos en el programa macroeconómico del gobierno nacional. Es indispensable el desarrollo de las capacidades del talento humano, acorde con las necesidades y expectativas que demanda el contexto actual, convirtiéndose en un pilar organizacional que favorezca la excelencia y la innovación permanentes.
Entidad Moderna, Cercana y Humana	Enfatiza la transformación de la entidad que incorpora ágil y oportunamente nuevas tecnologías de la información y telecomunicaciones en pro de una mejora constante en la operación, así como la prestación de servicios más fáciles, entendibles y utilizables para el ciudadano. La DIAN se propone modernizar sus procesos y estructuras para ser más eficiente y cumplir con las necesidades y expectativas de los grupos de valor e interés.

Tabla 2. Elementos de Visión.
Fuente: Plan Estratégico Institucional (2024).

2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

La gestión documental coordina y controla las actividades relacionadas con la creación, recepción, ubicación, acceso y preservación de los documentos como principal insumo para garantizar el patrimonio histórico y cultural de la entidad y la nación.

La UAE-DIAN ha identificado ausencia de articulación entre los procedimientos misionales con los lineamientos de gestión documental, los cuales se encuentran documentados en los procedimientos e instructivos del subproceso de gestión documental; así mismo, no contamos con una herramienta informática para la gestión documental ni repositorio electrónico que nos garantice que toda la producción documental electrónica, se le realicen procesos de organización documental para su posterior transferencia primaria cuando ya se cumplen los tiempos de retención de estos en los archivos de gestión, según la Tabla de Retención Documental-TRD.

Sumado a lo anterior, la entidad ha sufrido cambios de estructura orgánico funcional que afectan la gestión documental, a la fecha a pesar de haber sido aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la actualización de las TRD correspondientes a la última restructuración bajo el Decreto 1742 de diciembre de 2020, se encuentran pendientes de la evaluación y convalidación ante el Archivo General de la Nación-AGN, para poder ser implementadas en la Entidad.

Así mismo, la falta de intervención y aplicación de criterios y procesos archivísticos a la documentación puede generar: afectación a los activos de información de la entidad, pérdida de documentación histórica, legal o probatoria, dificultad y deficiencias para el acceso a la documentación, mayores tiempos de respuesta a requerimientos de consulta documental, dificultades para la búsqueda y recuperación de la información y desconocimiento de las actuaciones administrativas en periodos anteriores.

3. DEFINICIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS

Una vez analizados los aspectos críticos frente a los ejes articuladores que representan la función archivística, y teniendo en cuenta los recursos asignados y los riesgos

asociados a cada uno de estos aspectos, se realizó la priorización según se muestran en la siguiente tabla:

PRIORIDAD	ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGOS
1	No se cuenta con el desarrollo y la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA, así como tampoco con la articulación del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos con los sistemas de información de la entidad.	Dificultad para la búsqueda y recuperación de la información, reprocesos y demoras en los tiempos de respuesta. Alta probabilidad de error humano en los procesos archivísticos.
2	No se cuenta con el personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo. Existe desconocimiento de la normatividad, procedimientos, instructivos y demás lineamientos en gestión documental.	Pérdida de Información No atender oportunamente las consultas
3	Posible deterioro del patrimonio documental de la Entidad.	Dificultad y deficiencias para el acceso a la documentación. Pérdida de documentación histórica, legal o probatoria.
4	No se cuenta con algunos instrumentos archivísticos actualizados	Incumplimiento del ciclo vital del documento.

Tabla 3. Aspectos Críticos.
Fuente: Elaboración Propia

4. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PINAR

La UAE-DIAN consciente de la importancia de la gestión documental para salvaguardar el patrimonio histórico y cultural de la entidad y la nación, se propone promover en todos los funcionarios el desarrollo de una cultura archivística que se vea reflejada en su actuación del día a día y de la mano del programa de modernización de la entidad, la incorporación de herramientas tecnológicas con el fin de realizar estos procesos archivísticos de forma ágil y automatizada, disminuyendo el error humano y aumentando la oportunidad en la atención de consulta y acceso a la información. En el mismo sentido, se propone intervenir la documentación que constituye el patrimonio documental con el fin de realizar procesos de conservación y preservación documental. Así mismo, se establece como prioridad actualizar los instrumentos archivísticos necesarios para

asegurar el cumplimiento del ciclo vital de la documentación.

4.1. OBJETIVO GENERAL DEL PINAR

Fortalecer el proceso de gestión documental, promoviendo el desarrollo de la cultura archivística y la conservación y preservación documental, a través de la implementación de herramientas tecnológicas que agilicen y aseguren los procesos de gestión documental.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Acorde a los aspectos críticos identificados y a la priorización obtenida, los objetivos específicos del PINAR se centrarán en cuatro aspectos críticos, así:

PRIORIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1	Adquirir, implementar y poner en marcha un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA que permita mejorar, optimizar, controlar, asegurar, conservar y salvaguardar la documentación de la entidad, a través del procesamiento de la información de manera ágil, segura y oportuna, aplicando los lineamientos archivísticos establecidos en la normativa vigente.
2	Promover la cultura archivística en cada área y servidor público de la UAE-DIAN, en la búsqueda de funcionarios comprometidos con la gestión documental
3	Intervenir los documentos con deterioro priorizando las series documentales con disposición final de conservación total junto con su proceso de reprografía.
4	Actualizar e implementar los instrumentos archivísticos necesarios, como herramientas fundamentales para el mejoramiento de la función archivística en la UAE-DIAN

Tabla 4. Objetivos Específicos.

Fuente: Elaboración Propia

5. MAPA DE RUTA DEL PINAR

Acorde a la metodología del Archivo General de la Nación y teniendo en cuenta los hitos de cada plan y cada proyecto definidos, el mapa de ruta a cumplir en la

Subdirección Administrativa

Carrera 7 # 6C-54. Edificio Sendas | (601) 7428973

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Información Pública

ejecución del PINAR es el siguiente:

No.	PLAN / PROYECTO	2025	2026
1	Adquisición e implementación del SGDEA		
2	Implementación de Procedimientos e Instructivos, Formatos y/o Normatividad en Gestión Documental		
3	Intervención priorizada de documentos de conservación total		
4	Actualización de Instrumentos Archivísticos		

Tabla 5. Ruta de Ejecución.
Fuente: Elaboración Propia

5.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para cada proyecto se han establecido las actividades a desarrollar, indicadores de seguimiento y su respectiva meta, permitiendo identificar el cumplimiento de cada uno:

PLAN / PROYECTO	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RECURSOS	NOMBRE DEL INDICADOR	META
Adquisición e implementación del SGDEA	Dar continuidad al proceso de adquisición del SGDEA adelantado dentro del Programa de Modernización de la Entidad.	Adjudicación del contrato de Adquisición del SGDEA	Financieros: Programa de Modernización - Fondo DIAN para Colombia Humanos: Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología - Subdirección Administrativa	Cumplimiento del cronograma del Proceso de Adquisición del SGDEA con el Fondo DIAN para Colombia	100%
	Realizar las gestiones correspondientes desde el área de Gestión Documental en la implementación y puesta en marcha del SGDEA.	Entrega funcional del SGDEA	Financieros: Programa de Modernización - Fondo DIAN para Colombia Humanos: Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología - Subdirección Administrativa - Coordinación de Documentación	Cumplimiento del área de Gestión Documental en las fases de implementación y puesta en marcha del SGDEA.	100%

Subdirección Administrativa

Carrera 7 # 6C-54. Edificio Sendas | (601) 7428973

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Información Pública

PLAN / PROYECTO	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RECURSOS	NOMBRE DEL INDICADOR	META
Implementación de Procedimientos e Instructivo, Formatos y/o Normatividad en Gestión Documental	Gestionar en coordinación con la Subdirección de Escuela, la realización del Seminario Nacional en Gestión Documental con la participación de los líderes de todas las Direcciones Seccionales y Nivel Central	Memorias del Seminario Nacional en Gestión Documental	Financieros: Presupuesto del PIC Humanos: Coordinación de Documentación y Subdirección de Escuela Físicos: Instalaciones de Escuela DIAN	Nivel de participación de los líderes de Gestión Documental en el Seminario Nacional del área.	>=80%
	Actualizar el curso virtual en Gestión Documental incluido en el PIC de la Subdirección de Escuela, para todos los funcionarios de la Entidad.	Curso Virtualizado en plataforma tecnológica	Financieros: Presupuesto del PIC Humanos: Coordinación de Documentación y Subdirección de Escuela Tecnológicos: Plataforma de Formación	Cumplimiento del cronograma de actualización del Curso Virtual en Gestión Documental	100%
	Realizar seguimiento y acompañamiento a los Planes de Trabajo en Gestión Documental de las Direcciones Seccionales y dependencias de Nivel Central	Informe Cuatrimestral de Seguimiento	Financieros: Presupuesto para Comisiones Humanos: Coordinación de Documentación y GIT de Documentación y/o quien haga sus veces Tecnológicos: Plataforma Teams	Cumplimiento de los Planes de Trabajo en Gestión Documental de las Direcciones Seccionales y Dependencias de Nivel Central	>= 70%
Intervención priorizada de documentos de conservación total	Realizar los controles de calidad al servicio de conservación y reprografía priorizando las series documentales con disposición final de Conservación Total en el Archivo Central de Nivel Central.	Informe de calidad de los servicios de conservación y reprografía	Financieros: Presupuesto para contratación Humanos: Coordinación de Documentación y Subdirección de compras	Documentos con calidad intervenidos en procesos de conservación y reprografía	100%
Actualización de Instrumentos Archivísticos	Elaborar propuesta de Tablas de Valoración Documental-TVD de la UAE-DIAN, para su aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Propuesta de TVD	Humanos: Coordinación de Documentación	Cumplimiento del cronograma para la aprobación de la Propuesta de TVD	100%

Subdirección Administrativa

Carrera 7 # 6C-54. Edificio Sendas | (601) 7428973

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Información Pública

PLAN / PROYECTO	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RECURSOS	NOMBRE DEL INDICADOR	META
	Radicar y gestionar el proceso de evaluación y convalidación de las TVD ante el AGN.	Inscripción en RUSD	Humanos: Coordinación de Documentación	Cumplimiento del cronograma en el proceso de evaluación y convalidación de las TVD ante el AGN.	100%

Tabla 5. Actividades a desarrollar.

Fuente: Elaboración Propia

6. INSTRUMENTO DE MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La medición y control del PINAR se realizará de manera oficial con los instrumentos de medición de gestión definidos por la UAE-DIAN, especialmente los señalados por la Subdirección de Planeación y Cumplimiento de la Dirección de Gestión Estratégica y Analítica.