

## **PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR**

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

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS Y ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS**

**VERSIÓN N° 2**

**VIGENCIA DEL DOCUMENTO: 2020 - 2022**

**AÑO 2021**

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

## PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

### TABLA DE CONTENIDO

#### Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. CONTEXTO ESTRATEGICO</b> .....	4
1.1. MISION .....	4
1.2. VISIÓN .....	4
1.3. VALORES DIAN .....	4
1.4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS .....	5
<b>2. VISIÓN ESTRATEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</b> .....	5
<b>3. OBJETIVOS GENERALES DEL PINAR</b> .....	5
<b>4. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PINAR</b> .....	5
<b>5. PLANES Y PROYECTOS DEL PINAR</b> .....	6
<b>6. MAPA DE RUTA DEL PINAR</b> .....	7
<b>7. INSTRUMENTO DE MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b> .....	8

## INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivos – PINAR<sup>1</sup> 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, así como su armonización con la misión, objetivos y metas estratégicas previstos por la UAE– DIAN, en concordancia con lo establecido en el literal d) del artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015<sup>2</sup>

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales 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 Entidad es 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 esencial (parágrafo artículo 53 de la Ley 633 de 2000).

Debe señalarse que la UAE-DIAN ha venido haciendo esfuerzos 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 lograr una cultura de gestión documental en la organización.

Las líneas que se incorporan en el PINAR tienden crear en la UAE-DIAN un Sistema de Gestión Documental, entendido esto como un conjunto de prácticas correctas para el manejo de la documentación, sustentados en procedimientos, servidores públicos comprometidos, un ejercicio permanente de autocontrol e intervención para resolver algunos de los problemas sustanciales en la Gestión Documental de la Entidad, los cuales han sido objeto de observación por parte del Archivo General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Oficina de Control Interno.

---

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

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

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

## 1. CONTEXTO ESTRATEGICO

Consciente de la importancia de la misión depositada en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el actual Gobierno Nacional consideró como una tarea prioritaria, transformarla en una Entidad moderna, eficiente, legítima y con las herramientas necesarias, para contribuir a la Seguridad Fiscal y a la competitividad del País, que brinde soluciones a los contribuyentes, promoviendo e incentivando la contribución.

Para lo anterior, se consideró necesaria la definición de una nueva estrategia organizacional para el periodo 2019-2022, que implica replanteamientos metodológicos y procedimentales al esquema de la Planeación Institucional.

### 1.1. MISIÓN

Facilitar y garantizar el entendimiento y cumplimiento de los deberes tributarios, aduaneros y cambiarios, para contribuir a la seguridad fiscal del Estado y la competitividad del País.

### 1.2. VISIÓN

Ser reconocida como una organización innovadora y referente del Estado y de otras Administraciones del mundo, generando confianza y orgullo en nuestros grupos de interés.

### 1.3. VALORES DIAN

Son valores de la UAE-DIAN adoptados en el Plan Estratégico son los siguientes:



#### 1.4. PILARES ESTRATEGICOS

Los objetivos estratégicos en los que se centra la UAE-DIAN, son:

- Legitimidad y Sostenibilidad Fiscal
- Cercanía al ciudadano
- Transformación Tecnológica
- Transformación del Talento Humano

#### 2. VISIÓN ESTRATEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), actualizará sus instrumentos archivísticos con el fin de proveer una adecuada preservación y control del archivo documental digital de la Entidad, a partir de la clasificación de los archivos documentales, la actualización del PGD, actualización las tablas de retención y valoración, actualización y armonización del sistema integrado de conservación, entre otros, con el propósito de salvaguardar el patrimonio documental del Estado Colombiano en materia tributaria, aduanera y cambiaria y cumplir a cabalidad con la normatividad archivística vigente.

#### 3. OBJETIVOS GENERALES DEL PINAR

EL objetivo principal del PINAR es dar cumplimiento a la normatividad archivística, Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan, a fin de fortalecer el derecho de acceso a la información y la observancia del cumplimiento de los postulados constitucionales y a las normas archivísticas, garantizando con ello la función probatoria, garantizadora y perpetuadora de los archivos documentales de la DIAN, en cumplimiento de los principios generales que rigen la función archivística en las entidades del Estado.

#### 4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

PRIORIDAD	OBJETIVOS ESPECIFICOS
	Diagnosticar el estado actual de la gestión documental de la entidad, a fin de contar con un instrumento que permita identificar las necesidades de la organización sobre la materia.
4.2.	Actualizar el programa de gestión documental, atendiendo las necesidades de la UAE-DIAN y su proyección a una entidad digital orientada en el servicio al ciudadano.

PRIORIDAD	OBJETIVOS ESPECIFICOS
4.3.	Generar cultura archivística en cada área y servidor público de la UAE-DIAN, para contar con funcionarios sensibles frente al papel de los archivos en la gestión y la transparencia institucional
4.4	Actualizar el sistema integrado de conservación, a fin de garantizar su aplicabilidad
4.5	Identificar las actividades necesarias para comenzar a actualizar los inventarios documentales, a fin de facilitar la recuperación de la documentación que reposa en los archivos.
4.6	Identificar las necesidades de actualización de las Tablas de Retención Documental de la UAE-DIAN acorde a los cambios normativos y organizacionales.
4.7	Determinar las actividades que sean necesarias para adelantar el levantamiento de las Tablas de Valoración Documental.
4.8	Encontrar estrategias que permitan identificar e intervenir los documentos de Fondos Documentales Acumulados.

## 5. PLANES Y PROYECTOS DEL PINAR

Los planes y proyectos son los siguientes:

1. Realizar el diagnóstico del estado actual de la Gestión Documental de la Entidad, a partir del cual se puedan identificar las necesidades de la organización en materia documental, priorizarlas y planificar adecuadamente las acciones necesarias, acorde a las capacidades de la UAE-DIAN.
2. Actualizar el Programa de Gestión Documental con enfoque a un gobierno digital, para hacerlo un instrumento de planeación, que oriente la Gestión Documental a alto nivel y se armonice con el Sistema Integrado de Gestión y con el Modelo Integral de Gestión Pública.
3. Realizar procesos de capacitación y sensibilización encaminadas a promover una cultura de Gestión Documental en cada una de las dependencias de la UAE-DIAN.
4. Actualizar y aprobar el Sistema Integrado de Conservación para que sea un instrumento clave para la planeación documental y la preservación de la memoria institucional.

5. Identificar las deficiencias en el manejo de los Inventarios Documentales, realizar los ajustes procedimentales que sean necesarios e iniciar actividades para comenzar la actualización de los mismos.
6. Iniciar actividades necesarias para la actualización de las Tablas de Retención Documental ajustadas a la realidad de la producción documental de la UAE-DIAN, de tal forma que sean un instrumento que ayude a racionalizar la producción documental.
7. Determinar las actividades necesarias que permitan el adecuado levantamiento de información para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental, a fin de garantizar la recuperación de la documentación de valor primario y secundario, que aun sea de utilidad para la ciudadanía y la Entidad.
8. Elaborar estrategias que permitan identificar la existencia de Fondos Documentales Acumulados, su valoración y futura intervención, acorde a los avances logrados con respecto de las Tablas de Valoración Documental.

## 6. 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, el mapa de ruta a cumplir en la ejecución del PINAR es el siguiente:

TIPO	PLAN/ PROYECTO	AÑO		AÑO		AÑO		AÑO	
		2020		2021		2022		2023	
		SEMESTRE		SEMESTRE		SEMESTRE		SEMESTRE	
		1	2	1	2	1	2	1	2
Proyecto	Diagnóstico del estado actual del proceso documental de la entidad								
Proyecto	Actualización del programa de gestión documental con enfoque a un gobierno digital								
Proyecto	Capacitación y sensibilización en gestión documental								
Proyecto	Actualización y aprobación del Sistema Integrado de Conservación								
Proyecto	Actividades para la gestión y actualización de los inventarios documentales								

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

Subdirección de Gestión de **Recursos Físicos**

Cra. 7 N° 6C-54 piso 12º PBX 607 9800 ext. 902701

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

Proyecto	Revisión de Tablas de Retención Documental, la clave en la racionalización de la producción documental							
Proyecto	Levantamiento de información para la elaboración de Tablas de Valoración Documental							
Proyecto	Identificación de Fondos Acumulado							

## 7. 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 Dirección de Gestión Organizacional y la Oficina de Control Interno; de manera complementaria y periódica, se usará por parte de la Coordinación de Comunicaciones Oficiales y Control de Registros el siguiente instrumento:

TIPO \_\_\_\_\_

PLAN/PROYECTO \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DEL REPORTE \_\_\_\_\_

INDICADOR \_\_\_\_\_

PERIODICIDAD DE MEDICIÓN \_\_\_\_\_

FORMULACIÓN \_\_\_\_\_

META \_\_\_\_\_

PERIODO EVALUADO	RESULTADO DEL PERIODO	RESULTADO ACUMULADO	% DE AVANCE DEL PERIODO FRENTE A RESULTADO ACUMULADO	% DE AVANCE ACUMULADO FRENTE A LA META

Éste formato deberá diligenciarse por cada indicador de cada proyecto o plan, los resultados serán consolidados en informes cuatrimestrales por la Coordinación de Comunicaciones Oficiales y Control de Registros, para ser presentados a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos. Cada formato deberá ir acompañado de la respectiva grafica de avance.