



INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y  
DEPORTES DE VALLEDUPAR

Código: Bs-F-19

Fecha: 19/03/2013

Versión: 1.0

Pág: 1-1

# PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR)

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y  
DEPORTE DE VALLEDUPAR  
INDUPAL

---

*Valledupar Avanza*

*Instituto Municipal De Deportes y Recreación de Valledupar – INDUPAL*  
[www.indupal.gov.co](http://www.indupal.gov.co)

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

## TABLA DE CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
1. Introducción.....	1
2. Contexto estratégico Institucional.....	2
Misión.....	3
Visión.....	4
Principios.....	5
Valores.....	5
Políticas de Calidad.....	6
Objetivo Institucional.....	6
Objetivo de Calidad.....	6
3. Desarrollo Plan Institucional de Archivo.....	7
3.1 Definición de los aspectos críticos.....	7
3.2 Tabla identificación y análisis de aspectos críticos.....	8
3.3 Ejes articuladores.....	9
3.4 Priorización de aspectos críticos y ejes articuladores.....	9,10
3.5 Formulación de la visión estratégico.....	11
3.6 Formulación de objetivos, planes y proyectos.....	11,12
3.7 Construcción del mapa de ruta.....	13
3.8 Seguimiento y control.....	14

	<p>INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</p>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

## 1. INTRODUCCION

El **PINAR** es un instrumento de planeación para la labor archivística, que determina elementos importantes para la planeación estratégica y anual del proceso de gestión documental y da cumplimiento a las directivas del Archivo General de la Nación y a la normatividad vigente frente a la administración de los documentos.

Para la elaboración de este instrumento se identificaron las necesidades y puntos críticos a mejorar y se definieron objetivos, metas y proyectos, para garantizar la adecuada gestión y conservación de los documentos institucionales.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</p>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

## 2. CONTEXTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Valledupar es una entidad estratégica, contribuye al bienestar de la sociedad, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y deportivos de Valledupar.

Siendo cabeza fundamental del deporte en el Municipio de Valledupar; entidad descentralizada que hace una excelente labor en la región.

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Valledupar fue creada en el año de 1995, enfocando sus objetivos a enaltecer el deporte y recreación en la ciudad planeando, programando, ejecutando, controlando las actividades deportivas, recreativas conforme a las necesidades de la comunidad, desarrollando programas y proyectos con los diferentes organismos deportivos y garantizar una adecuada administración y conservación de los escenarios deportivos y recreativos de su cargo.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</p>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

## MISION

Fortalecer la Gestión Documental del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Valledupar “**INDUPAL**”, mejorar el desempeño de los servidores públicos al servicio del estado, seguir contribuyendo al cumplimiento de la ley 594 del 2000, compromisos del Instituto con los ciudadanos y aumentar la confianza en la administración pública y en sus servidores.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

4

## VISION

En el 2019 seremos reconocidos Nacional, Departamental y Municipal, como la entidad Deportiva líder en la innovación, transparencia y eficiencia de la Gestión Documental y Archivística en el ámbito público.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</p>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

5

## PRINCIPIOS

- ❖ Actitud laboral y positiva
- ❖ Productividad y trabajo en equipo
- ❖ Bienestar y desarrollo de los servidores
- ❖ Actitud de servicios
- ❖ Productividad y trabajo en equipo
- ❖ Investigación, innovación y desarrollo
- ❖ Probidad administrativa
- ❖ Moralidad administrativa
- ❖ Actitud de servicios
- ❖ Identificación exhaustiva de la información
- ❖ Uniformidad

## VALORES

- Tolerancia
- Dialogo
- Igualdad
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Participación
- Honestidad, compromiso
- Respeto
- Cooperación

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</p>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

## POLITICA DE CALIDAD

En el Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Valledupar “INDUPAL”, nos comprometemos con el uso adecuado de la documentación, para tener un excelente archivo y resguardar, custodiar toda la información deportiva y documental del Deporte del municipio dando bienestar y desarrollo al mismo, con un buen talento humano, cada vez mejorando los servicios que presta la entidad con una probidad administrativa.

## OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- ✓ Enaltecer al servidor público y su labor.
- ✓ Consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada y participativa al servicio de los ciudadanos.

## OBJETIVOS DE CALIDAD

- ✓ Responder de manera oportuna la solicitud de los usuarios.
- ✓ Generar información del archivo confiable, de fácil acceso y comprensión.
- ✓ Promover el desarrollo integral del talento humano al servicio de la entidad.
- ✓ Desarrollar servicios integrales, coherentes, técnicos y tecnológicos que estén a la vanguardia.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

### 3. DESARROLLO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

Para la elaboración e implementación del plan Institucional de Archivo en el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Valledupar, se desarrolló la metodología propuesta por el Archivo General de la Nación en el manual de formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR, identificando los aspectos críticos de la gestión documental, teniendo como referente el análisis de los planes de mejoramiento, resultado de las auditorias aplicadas, los procesos de administración de archivos, el diagnóstico integral de archivos, el mapa de riesgos documentales, los informes de visitas a las áreas por parte de Gestión Documental.

#### 3.1 Definición de aspectos críticos

De acuerdo al análisis llevado a cabo, se identificaron los factores internos en gestión documental que presentan mayor debilidad, y sobre los cuales se debe reforzar según proyectos definidos en el proceso de gestión documental. En la siguiente tabla se definen los aspectos críticos identificados y los riesgos asociados:

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</b>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

### 3.2 Identificación y análisis de aspectos críticos

No.	Aspecto crítico	Hallazgos	Riesgo asociado
1	No existe un sistema de gestión de documentos electrónico de archivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultades en la implementación del SGDEA según objetivo planteado en proyecto de inversión.</li> <li>• Existencia de documentos oficiales producidos y almacenados en diferentes medios electrónicos.</li> <li>• No existe normalización en la conformación de expedientes (físicos, electrónico).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de información.</li> <li>• Duplicidad de información.</li> <li>• Dificultades en la recuperación de los documentos asociados a un expediente.</li> <li>• Inconvenientes en la aplicación de disposición final de documentos.</li> </ul>
2	Aplicación de las tablas de retención documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las tablas de retención Documental no se encuentran convalidadas en el archivo Departamental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultad para la recuperación de la información y atención de consulta.</li> <li>• Carece de espacio físico para almacenar adecuadamente la documentación.</li> <li>• Incumplimiento de la normatividad</li> <li>• Pérdida de información.</li> </ul>
3	Se requiere seguimiento y control en la aplicación de lineamientos e instrumentos archivísticos, para asegurar la adecuada gestión de los documentos del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Valledupar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los inventarios documentales de los archivos de gestión no existen.</li> <li>• Identificación (rotulación) de expedientes incompletos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de información.</li> <li>• Dificultad para la recuperación de información.</li> <li>• Dificultad en la administración de los expedientes de gestión.</li> </ul>

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</b>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

### 3.3 Ejes articuladores

Teniendo en cuenta los principios de la función archivística contemplados en el artículo 4 de la ley 594 del 2000, se establecen los siguientes ejes articuladores con los cuales se realiza el análisis de aspectos críticos de la gestión documental del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Valledupar.

EJE	DESCRIPCION
Administración de Archivos	Involucra aspectos de infraestructura, el presupuesto, la normatividad y la política, los procesos y los procedimientos y el personal.
Acceso a la información	Comprende aspectos como la transparencia, la participación y el servicio al ciudadano y la organización documental.
Preservación de la información	Incluye aspectos como la conservación y el almacenamiento de información.
Aspectos tecnológicos y de seguridad	Abarca aspectos como la seguridad de la información y la infraestructura tecnológica.
Fortalecimiento y articulación	Involucra aspectos como la armonización de la gestión documental con otros modelos de gestión.

### 3.4 Priorización de aspectos críticos y ejes articuladores

Los aspectos críticos del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Valledupar, fueron evaluados por cada criterio con respecto a los ejes articuladores de la gestión documental, priorizando aquellos según su impacto siendo uno (1) el de menor impacto y diez (10) el de mayor impacto. Se obtuvo el siguiente resultado.

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</b>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

10

### EJES ARTICULADORES

No.	Aspectos críticos	Administración de archivo	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	Total
1	No existe un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo.	7	4	4	4	4	23
2	Aplicación de las tablas de retención documental.	4	4	5	4	3	20
3	Se requiere seguimiento y control en la aplicación de lineamientos e instrumentos archivísticos, para asegurar la adecuada gestión de los documentos.	3	4	4	4	6	21
<b>TOTAL</b>		15	12	13	12	13	64

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</p>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

### 3.5 Formulación de la visión estratégica

De acuerdo a los resultados obtenidos en la priorización del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Valledupar, establece la declaración de la visión estratégica documental de la siguiente forma:

**“El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Valledupar, implementara, apropiara y fortalecerá lineamientos para la administración, conservación, trazabilidad y recuperación de los documentos físicos y electrónicos recibidos y producidos en la entidad; con estándares de seguridad, preservación y acceso a la información, que den cumplimiento a los requisitos normativos y las necesidades del usuario”.**

### 3.6 Formulación de objetivos, planes y proyectos.

Teniendo en cuenta los aspectos críticos identificados, se estableció un objetivo para cada uno de ellos, y a su vez se definieron los planes y proyectos que responden a su cumplimiento.

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</b>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

Aspecto crítico	objetivos	Planes/proyectos
No existe un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo	Adquirir e implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo acorde a las necesidades del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Valledupar, para administrar la información.	Proyecto de inversión- mejoramiento tecnológico y operativo de la gestión documental.  Programa de gestión documental
Aplicación de las tablas de retención documental	Aplicar criterios de disposición final a los documentos, de acuerdo a las tablas de retención documental.	Proyecto de inversión – mejoramiento tecnológico y operativo de la gestión documental.  Programa de gestión documental/transferencias documentales
Se requiere seguimiento y control en la aplicación de lineamientos e instrumentos archivísticos, para asegurar la adecuada gestión de los documentos.	Realizar visitas de asesoría a las dependencias, verificando la aplicación de los lineamientos e instrumentos archivísticos, asegurando la adecuada gestión de los documentos.	Programa de gestión documental/organización.

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</b>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

### 3.7 Construcción del mapa de ruta

#### MAPA DE RUTA – CRONOGRAMA

Objetivos	Planes/proyectos	Actividades	Responsables	plazo Inicio	plazo Fin
Adquirir e implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo acorde a las necesidades de la entidad, para administrar la información	Proyecto de inversión – mejoramiento tecnológico y operativo de la gestión documental	- Efectuar pruebas funcionales al sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo.  Programa de gestión documental	Coordinador de gestión documental – oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones.	17/02/2017	31/12/2019
Aplicar criterios de disposición final a los documentos, de acuerdo a las tablas de retención	Programa de gestión documental / transferencias documentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar cronograma de transferencias documentales primarias de las dependencias.</li> <li>Digitalizar la información transferida al archivo central con fines de consulta.</li> <li>Eliminación de información según las tablas de retención documental</li> </ul>	Coordinador de gestión documental	17/02/2017	31/12/2019
Realizar visitas de asesoría a las dependencias, verificando la aplicación de los lineamientos e instrumentos archivísticos.	Programa de gestión documental / organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar dos visitas de seguimiento a las dependencias.</li> <li>Socializar con los responsables de los archivos de cada dependencia los lineamientos e instrumentos archivísticos respectivos.</li> </ul>	Coordinador de gestión documental	17/02/2017	31/12/2019

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

### 3.8 Seguimiento y control

El seguimiento y monitoreo a la ejecución de las actividades establecidas para los planes/proyectos del PINAR, se realizara a través del Sistema de Gestión Institucional-SGI de la entidad, según la periodicidad establecida en cada uno de ellos.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR</p> <p style="text-align: center;">FORMATO APROBACION</p>	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

### RESOLUCION 002-AJUR

(Febrero 17 del 2017)

Por medio de la cual se aprueba el Plan Institucional de Archivo (PINAR).

El Director general del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Valledupar INDUPAL, en uso de sus facultades legales y basados en la ley 594 del 2000 Ley General de Archivo, de conformidad con lo establecido y los decretos 4124 del 2004, 1100 de 2014 y otras disposiciones y

#### CONSIDERANDO:

Que el comité de Evaluación de Archivo, elaboró el Plan Institucional de Archivo (PINAR) del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Valledupar INDUPAL, el pasado 17 de febrero del 2017, para garantizar las normas vigentes y los procedimientos del plan de desarrollo institucional del archivo definiendo su visión y la misión del Instituto en el seguimiento de las actividades de gestión documental, con vigencia desde febrero 17 del 2017.

En mérito de lo expuesto.

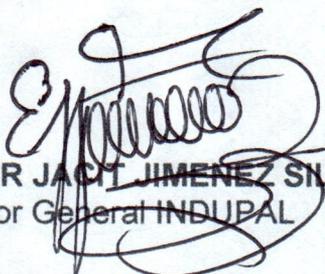
#### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Apruébese el Plan Institucional de Archivo (PINAR) de conformidad con el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Valledupar INDUPAL, según la ley 594 del 2000 con vigencia desde el 17 de febrero 2017.

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

#### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Valledupar, febrero 17 del 2017.

  
**ELMER JACIT JIMENEZ SILVA**  
 Director General INDUPAL

**Valledupar Avanza**

*Instituto Municipal De Deportes Y Recreación de Valledupar - INDUPAL*

*Calle 14 No. 19B- 19 Barrio las flores - 5712365*

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

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR  FORMATO APROBACION	Código: Bs-F-19
		Fecha: 19/03/2013
		Versión: 1.0
		Pág: 1-1

### RESOLUCION 002-AJUR

(Febrero 17 del 2017)

Por medio de la cual se aprueba el Plan Institucional de Archivo (PINAR).

El Director general del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Valledupar INDUPAL, en uso de sus facultades legales y basados en la ley 594 del 2000 Ley General de Archivo, de conformidad con lo establecido y los decretos 4124 del 2004, 1100 de 2014 y otras disposiciones y

#### CONSIDERANDO:

Que el comité de Evaluación de Archivo, elaboró el Plan Institucional de Archivo (PINAR) del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Valledupar INDUPAL, el pasado 17 de febrero del 2017, para garantizar las normas vigentes y los procedimientos del plan de desarrollo institucional del archivo definiendo su visión y la misión del Instituto en el seguimiento de las actividades de gestión documental, con vigencia desde febrero 17 del 2017.

En mérito de lo expuesto.

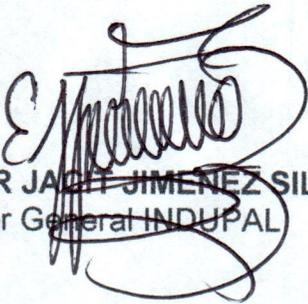
#### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Apruébese el Plan Institucional de Archivo (PINAR) de conformidad con el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Valledupar INDUPAL, según la ley 594 del 2000 con vigencia desde el 17 de febrero 2017.

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

#### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Valledupar, febrero 17 del 2017.

  
**ELMER JACEL JIMENEZ SILVA**  
 Director General INDUPAL

**Valledupar Avanza**

Instituto Municipal De Deportes Y Recreación de Valledupar – INDUPAL

Calle 14 No. 19B- 19 Barrio las flores – 5712365

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