



RESOLUCIÓN No. 031
Del 30 de enero de 2020

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE PLATO. VIGENCIA 2020”

El Alcalde Del Municipio De Plato Magdalena, en uso de sus facultades constitucionales y Legales, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994; Ley 594 de 2000; Ley 1712 de 2014; Decreto 2609 de 2012 y Decreto 1080 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 2, 8,15, 20, 23 y 74 señala que es Obligación del Estado proteger el Patrimonio Documental, garantizar la *"eficiencia de los principios de la Administración Pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos"*.

Que la Ley 594 de 2000, "*Ley General de Archivos*" del Archivo General de la Nación, en su Artículo 3°, define la Gestión Documental como un conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que en el marco del Decreto 2609 de 2012 Artículo 8° define los instrumentos archivísticos para la gestión documental, entre otros, el Plan Institucional de Archivos (PINAR)"

Que la Ley 1712 de 2014, formula la metodología para la elaboración del Plan Institucional de Archivo (PINAR), cuyos fines buscan gestionar y cuantificar los recursos humanos, tecnológicos e infraestructura, a fin de contribuir al fortalecimiento Institucional y consolidar la transparencia, eficacia, acceso y modernización de los archivos.

Que la Circular Externa No. 001 del 06 de febrero del 2014, expedida por el Archivo General de la Nación, ordena a todas las entidades públicas en sus diferentes niveles el cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Decreto 2578 de 2012, el Decreto 2609 de 2012 y el Decreto 1515 de 2013.

Que mediante Decreto 1080 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*" en su Artículo 2.8.2.5.8 señala que la gestión documental en las Entidades Públicas se desarrollará a partir de los siguientes Instrumentos:

- ✓ El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- ✓ La Tabla de Retención Documental (TRD).
- ✓ El Programa de Gestión Documental (PGD).

ELABORO:

VERIFICO:

APROBO:

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: alcaldia@plato-magdalena.gov.co -contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N° 3-39 Plato Magdalena



- ✓ Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
- ✓ El Inventario Documental.
- ✓ Un Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
- ✓ Los Bancos Terminológicos de tipos, Series y Subseries Documentales.
- ✓ Los Mapas de Procesos, Flujos Documentales y la descripción de las funciones de las Unidades Administrativas de la Entidad.
- ✓ Tablas de Control de Acceso. para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Por lo expuesto el Alcalde de Plato,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Adóptese el Plan Institucional de Archivos — PINAR Vigencia 2020 para la Administración Central Municipal de Plato (Magdalena), el cual hace parte integral del presente Acto Administrativo.

ARTICULO SEGUNDO. Realizar las actualizaciones correspondientes cuando la estructura del Plan Institucional de Archivos —PINAR- lo requiera.

ARTICULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho del Alcalde del Municipio de Plato Magdalena, a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

JAIME ALONSO PEÑA PEÑARANDA
Alcalde Municipal

ELABORO:

VERIFICO:

APROBO: 

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: alcaldia@plato-magdalena.gov.co -contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N° 3-39 Plato Magdalena



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO "PINAR"

ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE PLATO (MAGDALENA)

SECRETARÍA DE **GOBIERNO**
ÁREA DE **TALENTO HUMANO**

ENERO DE 2020



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020**

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
I. OBJETIVOS	4
1.1. Objetivo General:	4
1.2. Objetivos Específicos	4
II. ALCANCE	5
III. CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	5
3.1. Misión	6
3.2. Visión	6
IV. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:	7
V. DESARROLLO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	8
5.1. Definición de Aspectos Críticos	8
5.2. Ejes Articuladores	11
5.3. Priorización de Aspectos Críticos	12
5.4. Orden de prioridad de los aspectos críticos y ejes articuladores	13
5.5. Formulación de la Visión Estratégica del PINAR	14
5.6. Formulación de Objetivos	15
5.7. Planes Asociados a los Objetivos	17
5.8. Mapa de Ruta	23
5.9. Herramientas de Seguimiento	24



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

PRESENTACIÓN

La Administración Central Municipal de Plato en cumplimiento del **Decreto 2609 de 2012, Artículo 8°** “*Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental*”, se ha propuesto como una de sus estrategias fundamentales desarrollar el Plan Institucional de Archivo “PINAR”, teniendo como punto de referencia las necesidades identificadas en el diagnóstico integral de archivos y los factores críticos señalados como oportunidades de mejora.

El Plan Institucional de Archivo– PINAR es un instrumento de planeación de la Gestión Documental, mediante el cual se determina los procedimientos que permiten desarrollar y orientar los proyectos, programas y planes, programas de la función Archivística. Este Plan permite dar cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación y a la normatividad vigente frente a la administración de los documentos.

Así mismo, el PINAR permite identificar cuáles son los puntos neurálgicos de la Gestión Documental de la entidad para que de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades se puedan elaborar programas, proyectos y actividades que garanticen una adecuada conservación de los documentos que se producen y maneja la Administración Central Municipal de Plato. Con la implementación del Plan Institucional de Archivos –PINAR, la Administración Central obtiene los siguientes beneficios:

- ❖ Contar con un marco de referencia para la planeación y el desarrollo de la función archivística.
- ❖ Definir con claridad los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo de la función archivística.
- ❖ Optimizar el uso de los recursos previstos para la gestión y procesos



archivísticos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.

- ❖ Mejorar la eficiencia administrativa e incrementar la productividad organizacional.
- ❖ Articular y coordinar los planes, programas, proyectos y modelos relacionados con la gestión documental y la función archivística.
- ❖ Facilitar el seguimiento, medición y mejora de los planes y proyectos formulados.

I. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General:

Elaborar, socializar e implementar un Programa de conservación y preservación de documentos físicos y electrónicos de la Administración Municipal de Plato, a fin de que contribuya a la preservación de la memoria institucional de la entidad.

1.2. Objetivos Específicos

Con el propósito de minimizar los riesgos de los aspectos críticos y los ejes articuladores identificados, la Administración Municipal ha planteado los siguientes objetivos:

- Diseñar, implementar y mantener un programa de gestión documental, que contribuya de manera eficaz a la función archivística y documental.
- Implementar los Programas Específicos que plantea la Guía del Archivo de General de la Nación para el PGD, de manera que su aplicabilidad aporte a los problemas de gestión documental de la Administración Municipal.
- Diseñar un procedimiento para la ordenación y descripción de los Fondos de Archivo, con el fin de disminuir el volumen y acumulación de los mismos en los archivos de gestión.



**DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020**

- Elaborar tablas de valoración documental para la entidad, con el objetivo de optimizar el almacenamiento dispuesto para los documentos de la Entidad y proteger aquellos que requieren de conservación total.
- Fortalecer el compromiso y responsabilidad de los funcionarios a través de desarrollo y cultura y toma de conciencia en la importancia del manejo documental.
- Mejorar la infraestructura del archivo central, por medio de la adquisición de nuevos sistemas de almacenamiento que garantice la preservación a largo plazo de la documentación y adecuaciones locativas.
- Cumplir oportunamente con las normas legales en materia de Archivo y Gestión Documental, de forma que se trabaje bajo lineamientos normativos para la conservación de la información.
- Implementar instrumentos de seguridad de la información para los documentos electrónicos y digitalizados

II. ALCANCE

El Plan Institucional de Archivo –PINAR, inicia con la consignación de las acciones y actividades relacionadas con la debida administración de los Archivos y finaliza con la formulación de los planes, programas y proyectos para desarrollar a corto y mediano y largo plazo.

El Plan estará a cargo de la Secretaria de Gobierno (Área de Archivo Central) como líder del Proceso de Gestión Documental y participarán activamente en su desarrollo los responsables de todos los procesos de la Administración Municipal. El personal responsable de la gestión documental de la entidad, apoyará el desarrollo y seguimiento del Plan.

III. CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

5

PLATO SE TRANSFORMA CONTIGO”

” Web: www.plato-magdalena.gov.co.

Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co

Carrera 12 Calle 4 Esquina



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020**

3.1. Misión

Con el concurso de toda la comunidad dentro de un ambiente de tolerancia, participación, concertación y bajo el criterio gerencial para el Ente Territorial, es decir, administrando lo público con eficiencia y honestidad; con la participación, o sea, teniendo en cuenta las necesidades de la gente y con un alto sentido de descentralización que incluya las necesidades locales sin perjuicio del interés departamental y nacional; observando la autonomía y los límites de nuestro ordenamiento jurídico; obtendremos como resultado un desarrollo coherente con los niveles departamental y nacional y los objetivos y metas de nuestro Programa de Gobierno, el cual será el fundamento de nuestro Plan de Desarrollo y en consecuencia los planes operativos anuales de inversiones, que siempre apuntaran a mejorar la calidad de vida y el bienestar social de nuestra comunidad.

3.2. Visión

Posicionar al Municipio de Plato Magdalena, dentro de un escenario productivo, operativo y sostenible de progreso integral, de paz, convivencia, seguridad y participación ciudadana, en donde la inversión social apunte a resultados procurando que toda la comunidad sin distinciones disfrute del bienestar social de su crecimiento y desarrollo socioeconómico.

Igualmente estimular y reactivar en todas sus dimensiones la participación del sector privado, debidamente organizado, en las diferentes manifestaciones empresariales y productivas.



IV. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

- ✓ **Concertación y participación:** así como el programa de Gobierno fue el producto de un proceso de concertación y participación de los diferentes actores sociales, políticos y económicos del Municipio, el Plan de Desarrollo se derivará de aquél, así como todas las actuaciones estarán enmarcadas dentro de estos dos principios. La participación busca, además, de involucrar a la comunidad como actora y gestora de su propio desarrollo, convertirla en fuente de recursos mediante el aporte de mano de obra no calificada en aquellas obras de interés general que requieran de su concurso. Así mismo, se estimularán las diferentes instancias y mecanismos de Participación Comunitaria y Ciudadana establecidas por la ley, creando una nueva cultura democrática.
- ✓ **Focalización:** Dando cumplimiento a los mandatos de Nuestra Constitución, la Inversión Social de la Administración Municipal se orientará hacia el mejoramiento de la calidad de vida de la población más pobre y vulnerable, con base en el Sistema de Identificación de Beneficiarios – SISBEN y la estratificación socioeconómica.
- ✓ **Sostenibilidad:** Con este principio se busca garantizar la continuidad de aquellas obras de infraestructura social más importantes, que habiendo sido iniciadas y/o terminadas por las Administraciones anteriores requieren de inversiones adicionales y complementarias para asegurar su real y verdadero beneficio.
- ✓ **Gestión de Recursos:** Se sabe que los recursos que genera la Administración Central Municipal y aquellos que le llegan por derecho propio de otros niveles territoriales no son suficientes para financiar todas las obras de inversión social que requiere el desarrollo local. De allí que se requiera gestionar recursos adicionales ante los diferentes Fondos del nivel



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

nacional entre otros, Fondo Nacional de Regalías, FINAGRO, entidades del sistema financiero y demás instituciones del orden Internacional, Nacional y/o Departamental que tengan la función y posibilidad de financiar obras para el desarrollo municipal.

- ✓ **Eficacia y eficiencia:** Se determinará con claridad la misión, propósito y metas de cada una de las dependencias de la Administración Municipal, definiendo al ciudadano como centro de su actuación, al mismo tiempo se buscará optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos.
- ✓ **Publicidad y transparencia:** Todos los actos de la Administración serán de público conocimiento, se facilitará el acceso de los ciudadanos a los mismos para que ejerzan su fiscalización de conformidad con la ley.
- ✓ **Moralidad:** Las actuaciones del gobierno local se registrarán únicamente por la ley y la ética propia del ejercicio de la Función Pública.
- ✓ **Imparcialidad:** Se garantizará los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación, conforme a la Constitución y la ley.

V. DESARROLLO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Para la elaboración e implementación del PINAR en la Alcaldía de Plato se desarrolló con el marco de Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014 y del Decreto 2609 de 2012, y a la metodología sugerida por el Archivo General de la Nación.

5.1. Definición de Aspectos Críticos

Se realizó el diagnóstico de Archivo para establecer las condiciones actuales

8

PLATO SE TRANSFORMA CONTIGO”

” Web: www.plato-magdalena.gov.co.

Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co

Carrera 12 Calle 4 Esquina



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

en las que se encuentran los documentos y poder elaborar un Plan de Acción inmediato dado las condiciones críticas que se lograron evidenciar.

Una vez realizado el diagnóstico se procedió a realizar las funciones básicas de la Archivística con los documentos como son las de:

- **Recolección:** (observar, planear, salvar, traslado, depósito y guarda de los documentos).
- **Conservación:** (ubicar dentro de unidades de conservación como cajas y carpetas y adecuación de espacios físicos).

En el proceso de elaboración del diagnóstico se identificaron aspectos críticos y sus riesgos tanto en el Archivo Central como en los diferentes Archivos de Gestión, los cuales se presentan en la siguiente tabla con base en el Manual de Elaboración del PINAR del AGN.

TABLA No 1.
ASPECTOS CRÍTICOS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE PLATO

Aspectos Críticos	Riesgos
1. Infraestructura Locativa y logística inadecuada e insuficiente para la conservación de los documentos.	<ul style="list-style-type: none">• Perdida del Patrimonio Documental• Deterioro físico de la documentación• Perdida de documentos• Dificultad para recuperar la información• Expedientes y archivos fraccionados• Acceso no autorizado a los documentos.
2. Fondo Documental Acumulado	<ul style="list-style-type: none">• Perdida de Documentos• Duplicidad de la información• Acumulación de Documentos sin ningún valor Administrativo, Contable, Legal o fiscal.• Dificultad para conseguir la información

9

PLATO SE TRANSFORMA CONTIGO”

” Web: www.plato-magdalena.gov.co.

Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co

Carrera 12 Calle 4 Esquina



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

Aspectos Críticos	Riesgos
3. La Alcaldía no tiene articulada la Gestión Documental.	<ul style="list-style-type: none">• No está Claramente definido el Responsable del archivo en la Entidad.• Los funcionarios no cuentan con la formación en temas de Gestión documental.• No se desarrollan adecuadamente los procesos y procedimientos establecidos en la norma• Dificultad y resistencia al cambio por parte de Funcionarios.• Perdida de información por la desarticulación de la gestión documental con los sistemas de información de la entidad.
4. No están asignados los recursos para desarrollar y aplicar las labores archivísticas	<ul style="list-style-type: none">• No se pueda dar cumplimiento a las metas propuestas en el PGD y PINAR
5. No están Implementadas las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.	<ul style="list-style-type: none">• Desorganización del Archivo• Acumulación y duplicidad de Información.
6. Archivos de gestión no organizados	<ul style="list-style-type: none">• Dificultad para la recuperación de la información y atención de consultas• Duplicidad de información• Dificultad para la consecución de la información• Acumulación indiscriminada de documentos sin ningún valor legal, Fiscal o Administrativo



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

Aspectos Críticos	Riesgos
7. No se cuenta con un Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo	<ul style="list-style-type: none">• Perdida de información• Dificultad para la recuperación de la información y atención de consultas• Trazabilidad de la información• Duplicidad de información
8. No se ha realizado digitalización de series documentales en el Archivo Central.	<ul style="list-style-type: none">• Perdida de información por el deterioro de la documentación por la constante manipulación• Dificultad para la recuperación de la información para atender los requerimientos solicitados a la entidad

5.2. Ejes Articuladores

Con base en los Principios de la Función Archivística y al Manual para la Formulación del Plan Institucional de Archivo -PINAR del AGN, se establecen los siguientes ejes articuladores de la Gestión Documental en la Administración Central Municipal de Plato. Estos ejes articuladores se realizará el análisis y valoración del impacto de:

- **Administración de archivos:** Involucra aspectos de la 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.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

- **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.

5.3. Priorización de Aspectos Críticos

Identificados los aspectos críticos y definidos los ejes articuladores, se realiza la Priorización de los aspectos críticos. Para tal fin se confronta cada aspecto crítico frente a cada eje articulador y se evalúa conforme a los criterios de evaluación establecidos en la Tabla del Manual de Elaboración del PINAR,

Los resultados de esta evaluación se consignan en la siguiente tabla de Priorización:

TABLA No. 2
PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS

ASPECTOS CRÍTICOS	EJES ARTICULADOS					TOTAL
	Administración de Archivo	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspecto tecnológico y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
Infraestructura Locativa y logística inadecuada e insuficiente para la conservación de los documentos	6	4	9	4	8	31
Fondo documental acumulado	10	8	8	4	8	38
La Administración Central no tiene articulada la gestión documental con la gestión del cambio.	8	3	8	3	9	31



**DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020**

ASPECTOS CRÍTICOS	EJES ARTICULADOS					TOTAL
	Administración de Archivo	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspecto tecnológico y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
No están asignados los recursos para desarrollar y aplicar las labores archivísticas.	5	3	3	3	5	19
No están Implementadas las Tablas de Retención Documental y las tablas de valoración documental.	8	2	8	2	8	28
Archivos de gestión mal organizados.	7	3	8	1	7	26
No se cuenta con un Sistema de gestión electrónica de documentos de Archivo	5	4	6	8	5	28
No se ha realizado digitalización de series documentales en el Archivo Central.	5	2	7	2	7	23
TOTAL	54	29	57	27	57	

5.4. Orden de prioridad de los aspectos críticos y ejes articuladores

La siguiente tabla muestra los aspectos críticos y los ejes articuladores, ordenados según la sumatoria de impacto de mayor a menor, con el siguiente resultado:

ASPECTOS CRÍTICOS	VALOR	EJES ARTICULADOS	VALOR
Fondo documental acumulado	38	Preservación de la Información	57
Infraestructura locativa y logística inadecuada e insuficiente para la conservación de documentos	31	Fortalecimiento y articulación	57



**DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020**

ASPECTOS CRÍTICOS	VALOR	EJES ARTICULADOS	VALOR
La alcaldía no tiene articulada la gestión documental con la gestión del cambio	31	Administración de Archivos	54
No están implementadas las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental	28	Acceso a la Información	29
No se cuenta con un sistema de gestión electrónica de documentación de archivo	28	Aspectos tecnológicos y de seguridad	27
Archivo de gestión mal organizado	26		
No se ha realizado la digitalización de series documental en el archivo central	23		
No están asignados los recursos para desarrollar y aplicar labores archivísticas	19		

5.5. Formulación de la Visión Estratégica del PINAR

Para la formulación de la visión estratégica, el Municipio tomo como base los aspectos críticos y ejes articuladores con mayor sumatoria de impacto.

ASPECTOS CRÍTICOS	VALOR	EJES ARTICULADOS	VALOR
Fondo documental acumulado	38	Preservación de la Información	57
Infraestructura locativa y logística inadecuada e insuficiente para la conservación de documentos	31	Fortalecimiento y articulación	57
La alcaldía no tiene articulada la gestión documental con la gestión del cambio	31	Administración de Archivos	54
No están implementadas las	28	Acceso a la Información	29



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

ASPECTOS CRÍTICOS	VALOR	EJES ARTICULADOS	VALOR
tablas de retención documental y las tablas de valoración documental			
No se cuenta con un sistema de gestión electrónica de documentación de archivo	28	Aspectos tecnológicos y de seguridad	27
Archivo de gestión mal organizado	26		
No se ha realizado la digitalización de series documental en el Archivo Central	23		
No están asignados los recursos para desarrollar y aplicar labores archivísticas	19		

Con base a lo anterior, la Administración Central Municipal de Plato, establece la *Visión Estratégica Documental* de la siguiente forma:

“La Administración Central Municipal de Plato implementará la Política de Gestión de Archivo conforme a la normatividad en materia de Administración Documental, mejorará las instalaciones locativas del Archivo Central dotándolo con la logística necesaria para su buen funcionamiento, garantizando la preservación y conservación de los documentos; establecerá los lineamientos para la conservación, organización y recuperación de los documentos físicos y electrónicos recibidos y/o producidos en la Entidad. Fomentará la reducción en el consumo de Papel y articulará la gestión documental a sus procesos de gestión.”

5.6. Formulación de Objetivos

ASPECTO CRITICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
-----------------	------------------------

15

PLATO SE TRANSFORMA CONTIGO”

” Web: www.plato-magdalena.gov.co.

Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co

Carrera 12 Calle 4 Esquina



**DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020**

Fondo Documental Acumulado	Formular Políticas para la Preservación Documental, Determinar una Herramienta tecnológica para la Gestión Documental.
Infraestructura Locativa y logística inadecuada e insuficiente para la conservación de los documentos	Mejorar las condiciones de los Depósitos del Archivo Central y los de Gestión, dotándolos de los medios que permitan una Conservación optima de los mismos.
La Administración Central no tiene articulada la Gestión Documental con la Gestión del Cambio	Capacitar a los funcionarios y trabajadores de la Administración Municipal en los Procesos de Gestión para un adecuado manejo y conservación del Archivo.
No están implementadas las Tablas de Retención y las de Valoración documental	Elaborar, implementar y capacitar a funcionarios y trabajadores de la Alcaldía Municipal en la Aplicación de las Tablas de Valoración y Retención Documental.
No se cuenta con un sistema de Gestión electrónica de documentos de Archivo	Implementar el Sistema de Producción, Manejo y Conservación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivos electrónicos.



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

5.7. Planes Asociados a los Objetivos

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
Formular Políticas para la Preservación Documental, Determinar una Herramienta tecnológica para la Gestión Documental.	ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL "PGD" Y EL "SIC"
Mejorar las condiciones de Los Depósitos del Archivo Central y los de Gestión, dotándolos de los medios que permitan una Conservación óptima de los mismos.	PLAN DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
Capacitar a los funcionarios y trabajadores de la Administración Municipal en los Procesos de Gestión para un adecuado manejo y conservación del Archivo.	ELABORAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
Elaborar, implementar y capacitar a funcionarios y trabajadores de la Alcaldía Municipal en la Aplicación de las Tablas de Valoración y Retención Documental.	ELABORAR UN PLAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRD Y TVD
Implementar El sistema de Producción, Manejo y Conservación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivos electrónicos.	ELABORAR EL PLAN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

PROYECTO UNO: Elaboración el Sistema Integrado de Conservación.

OBJETIVO: Implementar en la Alcaldía de Plato el Programa de Gestión documental (PGD) y el sistema Integrado de Conservación

ALCANCE: Implementar la Gestión Documental en la alcaldía de Plato y Garantizar la Organización, Conservación y Preservación de los documentos en cada una de las etapas de las etapas del Ciclo Vital del Documento.

RESPONSABLE DEL PLAN: Administración Central Municipal de Plato.

Actividad	Responsable	Fecha De Inicio	Fecha Final	Entregable	Observaciones
Elaboración del SIC	Oficina de Talento Humano	2020	2020	SIC	
Implementación del SIC	Alcaldía	2020	2020	Aplicación	Se ejecutará conforme a las directrices y políticas de la Administración.

INDICADORES

INDICADOR	ÍNDICE	SENTIDO	META
IMPLEMENTACIÓN DEL PGD	PORCENTAJE DE ELABORACIÓN	CRECIENTE	100%
ELABORACIÓN DEL SIC	PORCENTAJE DE ELABORACIÓN	CRECIENTE	100%

RECURSOS

TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO Y FINANCIERO	Profesional con Experiencia y Presupuesto	Se desarrollará de forma gradual y por etapas



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

PROYECTO DOS: Mejoramiento de la Infraestructura del Archivo Central.

OBJETIVO: Adecuar la Infraestructura del Archivo, dotar de la Logística y elementos tecnológicos del Archivo Central de la Administración Central Municipal de Plato.

ALCANCE: Mejoramiento de la Infraestructura del Archivo Central y la logística para preservar, Conservar de forma efectiva los documentos y Garantizar de atención ante un requerimiento de información

RESPONSABLE DEL PLAN: Administración Central Municipal de Plato.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA , DOTACIÓN DE LOGÍSTICA Y DEL ARCHIVO CENTRAL	PLANEACIÓN	2020	2022	Proyecto	.

INDICADORES

INDICADOR	ÍNDICE	SENTIDO	META
ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO	PORCENTAJE DE ELABORACIÓN	CRECIENTE	100%

RECURSOS

TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO Y FINANCIERO	Profesional con Experiencia y Presupuesto	Se desarrollará de forma gradual y por etapas



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

PROYECTO TRES: Elaboración el Plan Institucional de Capacitación.

OBJETIVO: Elaborar e implementar el Plan Institucional de Capacitación.

ALCANCE: Implementar los procesos de Formación en funcionarios garantizando una Gestión Efectiva de cada de las funciones que realicen.

RESPONSABLE DEL PLAN: Administración Central Municipal de Plato

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
ELABORACIÓN DEL "PIC"	OFICINA DE TALENTO HUMANO	2020	2020	PIC	.

INDICADORES

INDICADOR	ÍNDICE	SENTIDO	META
ELABORACIÓN DEL PIC	PORCENTAJE DE ELABORACIÓN	CRECIENTE	100%

RECURSOS

TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesional Con Experiencia	



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

PROYECTO CUATRO: Elaboración el Plan de implementación de las TRD y TVD.

OBJETIVO: Elaboración del Plan de Implementación.

ALCANCE: Implementar las Tablas de Retención Documental en la Alcaldía del Municipio de Plato.

RESPONSABLE DEL PLAN: Administración Central Municipal de Plato

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	OFICINA DE TALENTO HUMANO	2020	2020	PLAN	.

INDICADORES

INDICADOR	ÍNDICE	SENTIDO	META
ELABORACIÓN DEL PLAN	PORCENTAJE DE ELABORACIÓN	CRECIENTE	100%

RECURSOS

TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesional Con Experiencia	



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020

PROYECTO CINCO: Elaboración e implementación del Plan de Gestión de Documentos Electrónicos.

OBJETIVO: Elaboración del Plan de Implementación.

ALCANCE: Implementar la Gestión Documental de Archivos electrónicos en la Alcaldía del Municipio de Plato.

RESPONSABLE DEL PLAN: Administración Central Municipal de Plato

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ENTREGA BLE	OBSERVACIONES
ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	OFICINA DE TALENTO HUMANO	2020	2020	PLAN	

INDICADORES

INDICADOR	ÍNDICE	SENTIDO	META
ELABORACIÓN DEL PLAN	PORCENTAJE DE ELABORACIÓN	CRECIENTE	100%

RECURSOS

TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesional Con Experiencia	



**DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020**

5.8. Mapa de Ruta

Los planes establecidos para desarrollar el PINAR en Administración Central Municipal de Plato son:

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO			LARGO PLAZO			
	(1 año)	(1 a 4 años)			(4 años en Adelante)			
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL "SIC"								
PLAN DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL ARCHIVO CENTRAL								
ELABORAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL								
ELABORAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRD y TVD								
ELABORAR EL PLAN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS								



**DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020**

5.9. Herramientas de Seguimiento

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META TRIMESTRAL	MEDICIÓN TRIMESTRAL				GRAFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL "SIC"	Construcción del SIC	15%						
PLAN DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	Desarrollo del proyecto	12.5%						
ELABORAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	Personal Capacitado	100%						
ELABORAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRD Y TVD	Personal Capacitado	50%						
ELABORAR EL PLAN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	Elaboración del plan	12.5%						



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PLATO
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 891780051-4

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR
2020**

BIBLIOGRAFÍA

- MANUAL: Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR. Archivo General de la Nación. 2014
- PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS FUNCIÓN PÚBLICA – PINAR, Febrero 25 de 2015.
- MANUAL: Implementación de un Programa de Gestión Documental – PGD - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, 2014