



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4

PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno
de Archivo



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO “PINAR”

Elaborado Por: Erasmo E. Porto Hernández
Contratista Asesor Oficina de Recursos Humanos
CPSAG-MP-035-2018

PRESENTACIÓN

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



El Plan Institucional de Archivos– 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 Alcaldía municipal Plato. La implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR, la alcaldía del Municipio 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.

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4
PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno de Archivo



- ❖ Propender por el desarrollo económico y social del Municipio, para lograr el bienestar de la comunidad, principalmente la población vulnerable, la niñez, el adulto mayor y las madres cabeza de familia.
- ❖ Establecer los principios y procedimientos de los servicios prestados por la Alcaldía, que permitan dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social

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 apuntarán a mejorar la calidad de vida y el bienestar social de nuestra comunidad.

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.

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,

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO

NIT 891780051-4

PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno de Archivo



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 del Municipio 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. No incurrir en el error de iniciar las actuaciones que impliquen desarrollo, organización e inversión social bajo el esquema de arrancar nuevamente del puerto, pues se trata de tomar el mando de una nave que ya está en alta mar.

Gestión de Recursos: sabemos que los recursos que genera el Municipio 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 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.

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



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.

2. DESARROLLO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Para la elaboración e implementación del PINAR en la Alcaldía de Plato se desarrolló con el marco de Legal 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.

2.1. Definición de Aspectos Críticos.

Se realizó el diagnóstico de Archivo del fondo documental para establecer las condiciones actuales en las que se encuentran los documentos y poder elaborar un plan de acción inmediato dadas 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 de este fondo 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 General 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.

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4

PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno de Archivo



TABLA No 1. ASPECTOS CRÍTICOS ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE PLATO Agosto de 2016.

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

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4

PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno de Archivo



<p>3. La Alcaldía no tiene articulada la Gestión Documental con la Gestión del Cambio.</p>	<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
<p>4. No están asignados los recursos para desarrollar y aplicar las labores archivísticas</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ No se pueda dar cumplimiento a las metas propuestas en el PGD y PINAR
<p>5. No están Implementadas las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Desorganización del Archivo➤ Acumulación y duplicidad de Información.
<p>6. Archivos de gestión mal organizados</p>	<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

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4

PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno de Archivo



<p>7. No se cuenta con un Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pérdida de información ➤ Dificultad para la recuperación de la información y atención de consultas ➤ Trazabilidad de la información ➤ Duplicidad de información
<p>8. No se ha realizado digitalización de series documentales en el Archivo Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pérdida 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

2.2 Ejes Articuladores.

Con base en los principios de la función Archivística y al Manual para la Formulación del Plan Institucional de Archivos -PINAR del AGN, se establecen los siguientes ejes articuladores de la gestión documental en la Alcaldía 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.

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.

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



2.3 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 No. 3 del Manual de Elaboración del PINAR,

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

PINAR - ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PLATO
TABLA No. 2 PRIORIZACION DE ASPECTOS

ASPECTOS CRITICOS	EJES ARTICULADOS					TOTAL
	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	ACCESO A LA INFORMACION	PRESERVACION DE LA INFORMACION	ASPECTOS TECNOLOGICOS Y DE SEGURIDAD	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACION	
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 Alcaldía no tiene articulada la Gestión Documental con la Gestión del Cambio	8	3	8	3	9	31
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	

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
 Carrera 12 Calle 4 Esquina



2.3.1 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 CRITICOS	VALOR	EJES ARTICULADOS	VALOR
Fondo Documental Acumulado	38	PRESERVACION DE LA INFORMACION	57
Infraestructura Locativa y logística inadecuada e insuficiente para la conservación de los documentos	31	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACION	57
La Alcaldía no tiene articulada la Gestión Documental con la Gestión del Cambio	31	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	54
No están Implementadas las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental	28	ACCESO A LA INFORMACION	29
No se cuenta con un Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo	28	ASPECTOS TECNOLOGICOS Y DE SEGURIDAD	27
Archivos de gestión mal organizados	26		
No se ha realizado digitalización de series documentales en el Archivo Central.	23		
No están asignados los recursos para desarrollar y aplicar las labores archivísticas	19		

2.4 Formulación de la Visión Estratégica del Plan Institucional de Archivos - PINAR:

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



MUNICIPIO DE PLATO
 NIT 891780051-4
PINAR – Plan Institucional de Archivo
 Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno
 de Archivo



ASPECTOS CRITICOS	VALOR	EJES ARTICULADOS	VALOR
Fondo Documental Acumulado	38	PRESERVACION DE LA INFORMACION	57
Infraestructura Locativa y logística inadecuada e insuficiente para la conservación de los documentos	31	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACION	57
La Alcaldía no tiene articulada la Gestión Documental con la Gestión del Cambio	31	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	54
No están Implementadas las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental	28	ACCESO A LA INFORMACION	29
No se cuenta con un Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo	28	ASPECTOS TECNOLOGICOS Y DE SEGURIDAD	27
Archivos de gestión mal organizados	26		
No se ha realizado digitalización de series documentales en el Archivo Central.	23		
No están asignados los recursos para desarrollar y aplicar las labores archivísticas	19		

Con base a lo anterior la Alcaldía de Plato – Magdalena establece la visión estratégica documental de la siguiente forma:



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4

PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno de Archivo



“La Alcaldía 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.”

2.5 Formulación de Objetivos:

ASPECTO CRITICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
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 Alcaldía 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.

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4

PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno de Archivo



2.6 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
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

PROYECTO UNO: Elaboración del Programa de Gestión Documental y el Sistema Integrado de

"BUEN GOBIERNO PARA TODOS"

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4
PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno de Archivo



Conservación.

OBJETIVO: Elaborar e 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: Alcaldía Municipal de Plato.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
ELABORACIÓN DEL "PGD"	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	2016	2017	PGD	Este proceso de Gestión Documental se inició en Mayo de 2016 y debe Terminar en el Segundo Trimestre de 2017.
IMPLEMENTACION DEL "PGD"	ALCALDÍA	2017	2017	APLICACIÓN	
ELABORACIÓN DEL "SIC"	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	2017	2017	SIC	
IMPLEMENTACIÓN DEL "SIC"	ALCALDÍA	2017	2017	APLICACIÓN	Se ejecutará conforme a las directrices y políticas de La Administración.

INDICADORES

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

RECURSOS

"BUEN GOBIERNO PARA TODOS"

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4
PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno de Archivo



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

PROYECTO DOS: Mejoramiento de la Infraestructura del Archivo Central.

OBJETIVO: Mejorar la Infraestructura del Archivo y dotar de la Logística y elementos tecnológicos del Archivo Central.

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: Alcaldía Municipal de Plato.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN LOGÍSTICA DEL ARCHIVO CENTRAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	2017	2018	PROYECTO	.

INDICADORES

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

RECURSOS

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4
PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno de Archivo



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

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: Alcaldía Municipal de Plato.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
ELABORACIÓN DEL "PIC"	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	2017	2017	PIC	

INDICADORES

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

RECURSOS

TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesional Con Experiencia	

"BUEN GOBIERNO PARA TODOS"

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4
PINAR – Plan Institucional de Archivo
Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno
de Archivo



PROYECTO CUATRO: Elaboración el Plan Institucional de Capacitación.

OBJETIVO: Elaboración del Plan de Implementación.

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

RESPONSABLE DEL PLAN: Alcaldía Municipal de Plato.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	2017	2017	PLAN	.

INDICADORES

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

RECURSOS

TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesional Con Experiencia	

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO
 NIT 891780051-4
PINAR – Plan Institucional de Archivo
 Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno
 de Archivo



PROYECTO CINCO: Elaboración el 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: Alcaldía Municipal de Plato.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	2017	2017	PLAN	.

INDICADORES

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

RECURSOS

TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
HUMANO	Profesional Con Experiencia	



MUNICIPIO DE PLATO

NIT 891780051-4

PINAR – Plan Institucional de Archivo

Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno de Archivo



2.7 Mapa de Ruta:

Los planes establecidos para desarrollar el PINAR en el Municipio de Plato son:

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO			LARGO PLAZO			
	(1 AÑO)	(1 a 4 AÑOS)			(4 AÑOS en Adelante)			
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
IMPLEMENTACIÓN DEL "PGD", Y ELABORACION DEL "SIC"								
DIAGNOSTICO DEL ARCHIVO CENTRAL								
PLAN DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL ARCHIVO CENTRAL								
ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL								
ELABORAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL								
ELABORAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRD								
ELABORAR EL PLAN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS								

“BUEN GOBIERNO PARA TODOS”

Web: www.plato-magdalena.gov.co Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co

Carrera 12 Calle 4 Esquina



MUNICIPIO DE PLATO
NIT 891780051-4
PINAR – Plan Institucional de Archivo
Aprobado Acta No 003 del 07 de Febrero de 2017 del Comité Interno
de Archivo



2.8 Herramientas de Seguimiento:

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META TRIMESTRAL	MEDICIÓN TRIMESTRAL				GRAFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL "PGD"	METAS ALCANZADAS	50%						
ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL "SIC"	CONSTRUCCIÓN DEL SIC	25%						
PLAN DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	DESARROLLO DEL PROYECTO	15%						
ELABORAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	PERSONAL CAPACITADO	25%						
ELABORAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRD	PERSONAL CAPACITADO	100%						
ELABORAR EL PLAN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	ELABORACION DEL PLAN	50%						

"BUEN GOBIERNO PARA TODOS"

Web: www.plato-magdalena.gov.co. Email: alcaldia@plato-magdalena.gov.co
Carrera 12 Calle 4 Esquina



BIBLIOGRAFÍA

- MANUAL: Formulación del Plan Institucional de Archivos -PINAR. Archivo General de la Nación. 2014
- PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAMACÀ, Agosto 2015.
- PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR: ALCALDÍA MUNICIPAL DE JURADÓ, Junio de 2015.
- PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS –PINAR: MUNICIPIO DE SOCHA-BOYACÁ. 2015.
- PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR: MUNICIPIO DE PALMIRA.
- 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

Elaborado Por: Erasmo E. Porto Hernández
Contratista Asesor Oficina de Recursos Humanos
CPSAG-MP-035-2018