



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO LA MESA
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN
"DEPORMESA"
NIT. 808.000.993-1

LA MESA
en el **CORAZÓN**

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN DEPORMESA PARA LA VIGENCIA FISCAL - 2020



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR



La Mesa Cundinamarca, Enero 2020.

LA MESA
en el **CORAZÓN**

Calle 8 Carrera 21 Esquina – La Mesa, Cundinamarca
Teléfonos 057 1 847225/221 Telefax 057 1 8472225/221 Ext.123
depormesa@lamesa-cundinamarca.gov.co
Código Postal 252601



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO LA MESA
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN
"DEPORMESA"
NIT. 808.000.993-1

LA MESA
en el **CORAZÓN**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD	4
1.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA	4
1.2 MISIÓN	5
1.3 VISIÓN	5
1.4 VALORES Y PRINCIPIOS	¡Error! Marcador no definido.
1.5 EJES ESTRATÉGICOS	5
2. FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA, CUNDINAMARCA	6
2.2. DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS	7
2.3. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES	9
2.4. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	90
2.5. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS	100
2.6. FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS	111
2.7. MAPA DE RUTA	122
2.8. SEGUIMIENTO Y CONTROL	133



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO LA MESA
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN
"DEPORMESA"
NIT. 808.000.993-1

LA MESA
en el **CORAZÓN**

INTRODUCCIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN DEPORMESA, realiza la formulación del Plan Institucional de Archivos- PINAR, como instrumento de planeación para la labor archivística de la gestión documental, articulándose con el Plan de Desarrollo para el Municipio "JUNTOS SÍ PODEMOS" el cual se encontrará vigente hasta en el primer semestre del 2020 y será actualizado al nuevo Plan de Desarrollo "LA MESA EN EL CORAZÓN" para la vigencia 2020-2023 adoptado mediante el Acuerdo 006 de 2016 del 1 de junio de 2016 el plan estratégico de la Alcaldía y el plan de acción anual.

El Plan Institucional de Archivos- PINAR, es el resultado de la priorización de aspectos críticos, definición de la visión estratégica del PINAR, objetivos, metas, planes y proyectos, el mapa de ruta a corto, mediano y largo plazo y el sistema de seguimiento y control.

Así mismo se da cumplimiento a la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, artículo 4 "Principios Generales", a la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del derecho al acceso a la información pública nacional en su Artículo 16 "Archivos" y al Decreto 1080 de 2015 - Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental.

Finalmente el Instituto contribuirá de manera progresiva y permanente con la aplicación de las técnicas y lineamientos estipulados por el Archivo General de la Nación, a fin de preservar y salvaguardar gradualmente y en el tiempo la información para futuras consultas, disminuyendo también el riesgo de pérdida de los documentos, teniendo en cuenta la magnitud de la documentación física que reposa tanto en el archivo central como en los archivos de gestión de la entidad.

LA MESA
en el **CORAZÓN**

Calle 8 Carrera 21 Esquina – La Mesa, Cundinamarca
Teléfonos 057 1 847225/221 Telefax 057 1 847225/221 Ext.123
depomesa@lamesa-cundinamarca.gov.co
Código Postal 252601



1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

1.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica del **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN DEPORMESA** es la siguiente:

ORGANIGRAMA INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES. · DEPORMESA ·





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO LA MESA
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN
"DEPORMESA"
NIT. 808.000.993-1

LA MESA
en el **CORAZÓN**

1.2 MISIÓN

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio de La Mesa, logrando fomentar en los niños, niñas, jóvenes y adultos la utilización del tiempo libre para la práctica de actividades deportivas y recreativas a través de actividades y programas deportivos que permitan desarrollar procesos pedagógicos, técnicos y morales que logren una sana convivencia e integración ciudadana.

1.3 VISIÓN

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación DEPORMESA, será para el 2026 una institución líder en fomento, práctica y posicionamiento de actividades y programas de formación deportivos y recreativos de alta calidad, que permita promover y generar cambios y estilos de vida saludable en la comunidad, con el apoyo del personal idóneo y la estandarización de los procesos de la entidad.

1.4 EJES ESTRATÉGICOS

El Plan Institucional de Archivos - PINAR se basa en el contexto estratégico del Plan de Desarrollo para el Municipio, "JUNTOS SÍ PODEMOS", vigente durante el primer semestre de 2020, en este caso cumpliendo los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, será actualizado al Plan de Desarrollo "LA MESA EN EL CORAZÓN" para la vigencia 2020-2023 bajo la cobertura del programa de gobierno convirtiéndose así en base estratégica del mismo ajustándose al ámbito regional para armonizar las políticas y lineamientos dados por el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por Equidad" y los lineamientos dados por el Departamento de Cundinamarca en el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Cundinamarca ¡Región que Progresa!".

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN DEPORMESA se encuentra alineado en su planeación estratégica e institucionalidad con las estrategias del Municipio de La Mesa, para lo cual se plantean cinco estrategias programáticas, así:

1. **SI A LA INCLUSIÓN Y A LA EQUIDAD SOCIAL:** Teniendo como eje central al ser humano, bajo este eje estratégico mejoraremos la calidad y la oportunidad de vida de nuestros pobladores y visitantes, garantizando el acceso a todos los bienes y servicios de carácter social como lo son la educación, la vivienda, la cultura, la recreación y el deporte con la atención priorizada para nuestra población vulnerable en el marco del restablecimiento y la garantía de sus derechos.
2. **SI A LA EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN:** La educación desde el marco de la política nacional, se ha convertido en la mejor herramienta para la superación de las brechas sociales, cada niño, niña, joven y adulto que accede a la educación está rompiendo

LA MESA
en el **CORAZÓN**

Calle 8 Carrera 21 Esquina – La Mesa, Cundinamarca
Teléfonos 057 1 847225/221 Telefax 057 1 8472225/221 Ext.123
depomesa@lamesa-cundinamarca.gov.co
Código Postal 252601



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO LA MESA
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN
"DEPORMESA"
NIT. 808.000.993-1



definitivamente con las cadenas de la pobreza, por tal razón buscaremos transformar nuestro territorio para que el acceso y calidad a los diferentes niveles de la educación se garanticen y se proyecte a nuestros pobladores competitivamente.

3. **SI A LA TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA:** Dentro de esta línea estratégica se busca realzar nuestras potencialidades y fortalezas en los renglones productivos agrícolas, pecuarios y turísticos, igualmente atacar y transformar nuestras debilidades para generar nuevas oportunidades, no solo de producción y comercialización, aportando un valor agregado en la transformación de nuestros productos, de esta manera recuperaremos nuestro campo y fortaleceremos la generación de empleo en nuestro territorio.
4. **SI A LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA PARA LA COMPETITIVIDAD:** A través de la infraestructura se busca aumentar la calidad y la cobertura en la prestación de bienes y servicios para nuestros habitantes, con lo cual se busca afectar positivamente la calidad de vida con un entorno natural sostenible y un entorno construido, que responda a las necesidades básicas humanas en equilibrio con el medio ambiente, es así como la movilidad y el transporte, el agua potable, el saneamiento básico del territorio, los servicios de alumbrado, gas, energía, el equipamiento municipal, en el marco de un ordenamiento territorial serio y adecuado a la realidad de nuestro Municipio, dará como resultado un territorio pujante y competitivo a nivel Regional, Departamental y Nacional.
5. **SI AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:** El buen Gobierno bajo los principios y valores que planteamos en nuestro plan de desarrollo dará como resultado la recuperación de la confianza en las Instituciones Municipales, a la par, con una creciente y activa participación comunitaria, demostrando que conjuntamente se puede restablecer la seguridad y la convivencia ciudadana y hacer frente en prevención, mitigación y atención de nuestros riesgos, adaptación a los cambios medio ambientales.

2. FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN DEPORMESA

2.1. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Para la elaboración del diagnóstico se recolectó información de planes, reportes, registros, informes y controles en general, los cuales permitieron identificar los aspectos críticos en el tema de Gestión Documental al interior del **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN DEPORMESA** y de esta manera priorizar y gestionar soluciones para mitigar las diferentes problemáticas en los archivos.

Con respecto a lo anterior se ha elaborado una lista de verificación a fin de determinar con cuáles





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO LA MESA
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN
"DEPORMESA"
NIT. 808.000.993-1



instrumentos archivísticos de los definidos en el Decreto 1080 de 2015, se cuentan en la actualidad:

INSTRUMENTO	DESCRIPCIÓN
Cuadro de Clasificación Documental - CCD	Se encuentran en proceso de organización.
Tabla de Retención Documental - TRD	Se encuentran en actualización.
Inventarios Documentales	Hay evidencia de unos inventarios documentales, sin embargo, está en proceso de revisión.

2.2. DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

Los aspectos críticos más relevantes, respecto al cumplimiento de la normatividad vigente en materia archivística y de la gestión documental, nos muestran lo siguiente:

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
Instrumentos Archivísticos pendientes por realizar: Programa de Gestión Documental PGD, Tablas de Valoración Documental TVD, Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos SGDEA, Banco Terminológico de Tipos, Series y Subseries Documentales BANTER, Tablas de Control de Acceso TCA, Sistema Integrado de Conservación SIC.	Desorganización administrativa para el manejo documental, falta de planeación en la gestión documental, baja asignación de recursos acordes a las necesidades en materia de archivo, desarticulación con las demás políticas institucionales.
Espacios físicos inadecuados para el tratamiento de los documentos.	Deterioro de los documentos, dificultad en el proceso de organización y búsqueda de documentos, riesgo de enfermedades.
Desorganización de los archivos central y de gestión.	Pérdida de información Demora en los tiempos de respuesta a los usuarios del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN DEPORMESA . Demora en los procesos de consulta y préstamo de documentos. Acumulación de documentos en las distintas oficinas.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
 MUNICIPIO LA MESA
 INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN
 "DEPORMESA"
 NIT. 808.000.993-1



No se cuenta con un sistema de gestión electrónica de documentos de archivo.	Pérdida de información. Dificultad para la recuperación de la información y atención de trazabilidad de la información. Duplicidad de información.
Nivel medio en capacitación de los funcionarios del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN DEPORMESA en los procesos, organización de archivos e instrumentos de gestión documental.	Inadecuado manejo documental, pérdida de información, riesgo de incurrir en faltas por mal manejo de la información y los documentos.

Los aspectos críticos fueron evaluados individualmente con cada eje articulador definido, tal como lo establece el Archivo General de la Nación a través del Manual de Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR, arrojado el siguiente resultado:

PUNTAJE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES							
No	ASPECTOS CRÍTICOS	Administración de archivos	Acceso a la Información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	TOTAL
1	Instrumentos Archivísticos pendientes por realizar: Programa de Gestión Documental PGD, tablas de Valoración Documental TVD, Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos SGDEA, Banco Terminológico de Tipos, Series y Subseries Documentales BANTER, Tablas de Control de Acceso TCA, Sistema Integrado de Conservación SIC.	8	7	8	7	7	37
2	Espacios físicos inadecuados para el tratamiento de los documentos.	8	6	9	7	6	36
3	Desorganización de los archivos central y de gestión.	3	3	6	6	5	23
4	No se cuenta con un sistema de gestión electrónica de documentos de archivo.	5	5	7	7	7	31





5	Nivel medio de capacitación de los funcionarios del Instituto en los procesos, organización de archivos e instrumentos de gestión documental.	4	4	5	6	5	24
TOTAL		28	25	35	33	30	

2.3. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES

PRIORIZACIÓN PARA FORMULACIÓN DE LA VISIÓN ESTRATÉGICA				
No	ASPECTOS CRÍTICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
1	Instrumentos Archivísticos pendientes por realizar: Programa de Gestión Documental PGD, tablas de Valoración Documental TVD, Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos SGDEA, Banco Terminológico de Tipos, Series y Subseries Documentales BANTER, Tablas de Control de Acceso TCA, Sistema Integrado de Conservación SIC.	37	Administración de archivos	28
2	Espacios físicos inadecuados para el tratamiento de los documentos.	36	Preservación de la información	35
4	No se cuenta con un sistema de gestión electrónica de documentos de archivo.	31	Aspectos tecnológicos y de seguridad	33
5	Nivel medio de capacitación de los funcionarios del Instituto en los procesos, organización de archivos e instrumentos de gestión documental.	24	Fortalecimiento y articulación	30
3	Desorganización de los archivos central y de gestión.	23	Acceso a la Información	25

2.4. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN DEPORMESA garantizará la conservación y salvaguarda de su documentación en instalaciones con condiciones técnicas óptimas, mejorará la administración de sus archivos, garantizará la preservación y el acceso a la información, así como el fortalecimiento y articulación institucional, para la formulación y mejora de



instrumentos archivísticos, la organización de los archivos de gestión en espacios adecuados.

2.5. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

FORMULACIÓN DE OBJETIVOS		
No	ASPECTOS CRÍTICOS/EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
1	Instrumentos Archivísticos pendientes por realizar: Programa de Gestión Documental PGD, tablas de Valoración Documental TVD, Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos SGDEA, Banco Terminológico de Tipos, Series y Subseries Documentales BANTER, Tablas de Control de Acceso TCA, Sistema Integrado de Conservación SIC.	Formular, implementar y actualizar los instrumentos archivísticos del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN DEPORMESA a partir de la organización administrativa para el manejo documental, la mejora en la planeación y gestión documental en articulación con las demás políticas institucionales.
2	Espacios físicos inadecuados para el tratamiento de los documentos.	Garantizar las condiciones de conservación, ambientales y técnicas para el buen manejo y disposición de los documentos.
3	No se cuenta con un sistema de gestión electrónica de documentos de archivo.	Adquirir e implementar un sistema propio de gestión electrónica para el apoyo de los procesos de gestión documental.
4	Nivel medio de capacitación de los funcionarios del Instituto en los procesos, organización de archivos e instrumentos de gestión documental.	Educar a los funcionarios en los procedimientos de organización y gestión documental.
5	Desorganización de los archivos central y de gestión.	Organizar los archivos de gestión y central para garantizar el uso, consulta y acceso a la información por parte de usuarios internos y externos, así como optimizar los tiempos de respuesta a PQRS recibidas por el Instituto.



2.6. FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS

PLANES Y PROYECTOS			
No	ASPECTOS CRÍTICOS/EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
1	Instrumentos Archivisticos pendientes por realizar: Programa de Gestión Documental PGD, tablas de Valoración Documental TVD, Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos SGDEA, Banco Terminológico de Tipos, Series y Subseries Documentales BANTER, Tablas de Control de Acceso TCA, Sistema Integrado de Conservación SIC.	Formular, implementar y actualizar los instrumentos archivísticos del Instituto a partir de la organización administrativa para el manejo documental, la mejora en la planeación y gestión documental en articulación con las demás políticas institucionales.	Programa de Gestión Documental PGD- Tablas de Valoración Documental TVD- Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos SGDEA- Banco Terminológico BANTER- Tablas de Control de Acceso TCA- Sistema Integrado de Conservación SIC.
2	Espacios físicos inadecuados para el tratamiento de los documentos.	Garantizar las condiciones de conservación, ambientales y técnicas para el buen manejo y disposición de los documentos.	Adecuaciones y mejoras en instalaciones del archivo central.
3	No se cuenta con un sistema de gestión electrónica de documentos de archivo.	Adquirir e implementar un sistema de gestión electrónica para el apoyo de los procesos de gestión documental.	Adquisición de herramienta tecnológica para la administración de la gestión documental.
4	Nivel medio de capacitación de los funcionarios del Instituto en los procesos, organización de archivos e instrumentos de gestión documental.	Educar a los funcionarios de todos los niveles en los procedimientos de organización y gestión documental.	Jornadas de sensibilización y capacitación a funcionarios y colaboradores del Plan de Capacitación Gestión Documental.



5	Desorganización de los archivos central y de gestión.	Organizar los archivos de gestión y central para garantizar el uso, consulta y acceso a la información por parte de usuarios internos y externos, así como optimizar los tiempos de respuesta a PQRS recibidas por la Entidad.	Guía de procedimientos para la gestión de archivo (gestión y central). Guía de procedimientos para la gestión de documentos oficiales.
---	---	--	---

2.7. MAPA DE RUTA

PLAN O PROYECTO	Corto plazo (1 año)		Mediano plazo (1 a 4 años)		Largo plazo (4 años en adelante)	
	2020	2021	2022	2023	2024	
Programa de Gestión Documental PGD- Tablas de Valoración Documental TVD- Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos SGDEA- Banco Terminológico BANTER- Tablas de Control de Acceso TCA- Sistema Integrado de Conservación SIC.						
Adecuaciones y mejoras en instalaciones del archivo central.						
Adquisición de herramienta tecnológica para la administración de la gestión documental.						
Jornadas de sensibilización y capacitación a funcionarios y colaboradores del Plan de Capacitación Gestión Documental.						



Guía de procedimientos para la gestión de archivo (gestión y central).
 Guía de procedimientos para la gestión de documentos oficiales.

2.8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

SEGUIMIENTO Y CONTROL 2020							
PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	FORMULA INDICADOR	META 2020	Medición Trimestral - 2020			
				1	2	3	4
Programa de Gestión Documental PGD- Tablas de Valoración Documental TVD- Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos SGDEA- Banco Terminológico BANTER- Tablas de Control de Acceso TCA- Sistema Integrado de Conservación SIC.	No. De documentos archivísticos elaborados	No. De documentos archivísticos elaborados/ No. De documentos programados	50%	10%	30%	40%	50%
Adecuaciones y mejoras en instalaciones del archivo central.	Adecuación en sede de archivo central realizada	Porcentaje de avance en adecuación en sede de archivo central	100%	10%	20%	30%	40%
Adquisición de herramienta tecnológica para la administración de la gestión documental.	Software Adquirido	Software Adquirido	100%				100%
Jornadas de sensibilización y capacitación a funcionarios y colaboradores del Plan de Capacitación Gestión Documental.	Cinco (5) capacitaciones dictadas	No. De capacitaciones dictadas/ No. De capacitaciones programadas	100%	25%	50%	75%	100%



REPÚBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
 MUNICIPIO LA MESA
 INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN
 "DEPORMESA"
 NIT. 808.000.993-1



Guía de procedimientos para la gestión de archivo (gestión y central). Guía de procedimientos para la gestión de documentos oficiales.	Dos (2) guías elaboradas e implementadas	No. De guías elaboradas e implementadas/ No. De guías programadas	100%	10%	40%	80%	100%
---	--	--	------	-----	-----	-----	------

MARIA VICTORIA OBANDO BARBOSA
 Directora Instituto Municipal de Deportes Y Recreación Depormesa

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTO	OLGA CECILIA MIRANDA LOPEZ	SECRETARIA PAGADORA	
REVISO	MARIA VICTORIA OBANDO BARBOSA	DIRECTORA DEPORMESA	

La norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.