



**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS –
PINAR - DE INDEPORTES ANTIOQUIA**

EL GERENTE DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA INDEPORTES ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 594 de 2000, el Decreto 2609 de 2012 y la Ordenanza 8E de 1993 y,

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política en su artículo 74 establece el derecho que tienen los ciudadanos de acceder a los documentos públicos salvo en los casos que establezca la ley.
2. Que la Ley 594 de 2000, establece que el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información sea recuperable para uso de la administración en su servicio al ciudadano y como fuente de la historia. Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley.
3. Que el Título V de la Ley 594 de 2000, fue reglamentado por el Decreto Nacional 2609 de 2012, compilado en el Decreto 1080 de 2015 en cuyo artículo 2.8.2.5.8., dispone:
"Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos.
 - a) *El Cuadro de Clasificación Documental (CCD)".*
 - b) *La Tabla de Retención Documental (TRD).*
 - c) *El Programa de Gestión Documental (PGD).*
 - d) *Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).*
 - e) *El Inventario Documental.*
 - f) *Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.*
 - g) *Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.*
 - h) *Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.*
 - i) *Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos". (SFT)*
4. Que la Circular Externa N° 001 de 06 de febrero de 2014, expedida por el Archivo General de la Nación, reitera a las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas del orden nacional y territorial, la obligación que les asiste en cumplir las disposiciones de la Ley 594 de 2000, y demás normas que lo complementan o modifican.
5. Que Indeportes Antioquia mediante la Resolución Interna No. 001797 del 26 de noviembre de 2016, que modifica el Comité Interno de Archivo; dentro de sus funciones se encuentra "Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normativa archivística" y "aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad", entre otros.

INDEPORTES ANTIOQUIA

Resolución Número (

Radicado: S 0001046

Fecha: 04/08/2017

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.



6. Que en sesión ordinaria del Comité Interno de Archivo del día 17 de junio de 2017, los integrantes, en cumplimiento de sus funciones y de la normativa archivística, aprobaron el Plan Institucional de Archivos –PINAR.
7. Que, por lo anterior, se hace necesario adoptar, mediante acto administrativo, el Plan Institucional de Archivos –PINAR.

RESUELVE

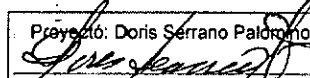
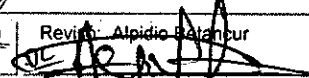
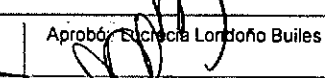
ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar e Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR para el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - Indeportes Antioquia, el cual se encuentra en el Anexo N° 1 de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Publicar el Plan Institucional de Archivos, en la página Web de INDEPORTES ANTIOQUIA, como lo dispone la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


HERNÁN DARÍO ELEJALDE LÓPEZ
Gerente

Propuso: Doris Serrano Palomino 	Revisó: Alpidio Balanbur 	Aprobó: Eusebia Londoño Builes 
Cargo: Profesional Universitaria	Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero	Cargo: Jefe de Oficina Asesora Jurídica

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO INDEPORTES ANTIOQUIA 2017-2020

Se adopta como PINAR, el presente documento que servirá como instrumento para planear las actividades a corto y mediano plazo, tendientes al cumplimiento de la normativa en Gestión Documental y archivística.

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE INDEPORTES ANTIOQUIA

1.1 Misión

Es la misión del Instituto servir a las organizaciones deportivas del Departamento a través de los recursos tecnológicos, físicos, humanos y financieros en su propósito de organizar, financiar, investigar, capacitar y fomentar la educación física, la recreación el deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.

1.2 Visión

En el año 2020 la Institución, con innovación y aplicación de ciencia y tecnología, será líder en el deporte, la educación física, la recreación y la actividad física, en el contexto nacional, mediante la integración institucional y la participación comunitaria, generando un alto desarrollo deportivo y una cobertura total, para una mejor calidad de vida de los antioqueños.

1.3 Valores

Respeto: Reconocimiento de la legitimidad del otro para ser distinto a uno. En INDEPORTES Antioquia respetamos las diferencias entre las personas, somos tolerantes ante la diversidad dentro del marco de la ley y profesamos el respeto a la dignidad humana, así como a su entorno.

Servicio: Prestación humana que satisface necesidades y expectativas sociales. En INDEPORTES Antioquia prestamos un servicio con calidad, amabilidad, vocación, solidaridad, profesionalismo e idoneidad.

Compromiso: Disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos de la entidad. En INDEPORTES Antioquia asumimos permanentemente nuestra labor con dedicación, sentido de pertenencia y disciplina con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Equidad: Equilibrio y proporcionalidad de todas las actuaciones frente a la comunidad y a los servidores públicos de la entidad. En INDEPORTES Antioquia practicamos la igualdad de oportunidades para los grupos de interés y la comunidad en general.

Transparencia:

Comportamiento sin duda ni ambigüedad. En INDEPORTES Antioquia nuestro accionar está dado a la luz de la legislación que la rige, con actitud, honradez y veracidad en todos nuestros actos, y dispuestos al libre examen de la comunidad y de los organismos de control.

Justicia: Virtud de dar a cada uno lo que le pertenece en derecho o razón. En INDEPORTES Antioquia brindamos un trato justo a nuestros semejantes en todas las relaciones. Damos a cada uno lo que le corresponde y reconocemos los actos conforme a la razón, a la ética y a la verdad.

1.4 POLÍTICA DE CALIDAD

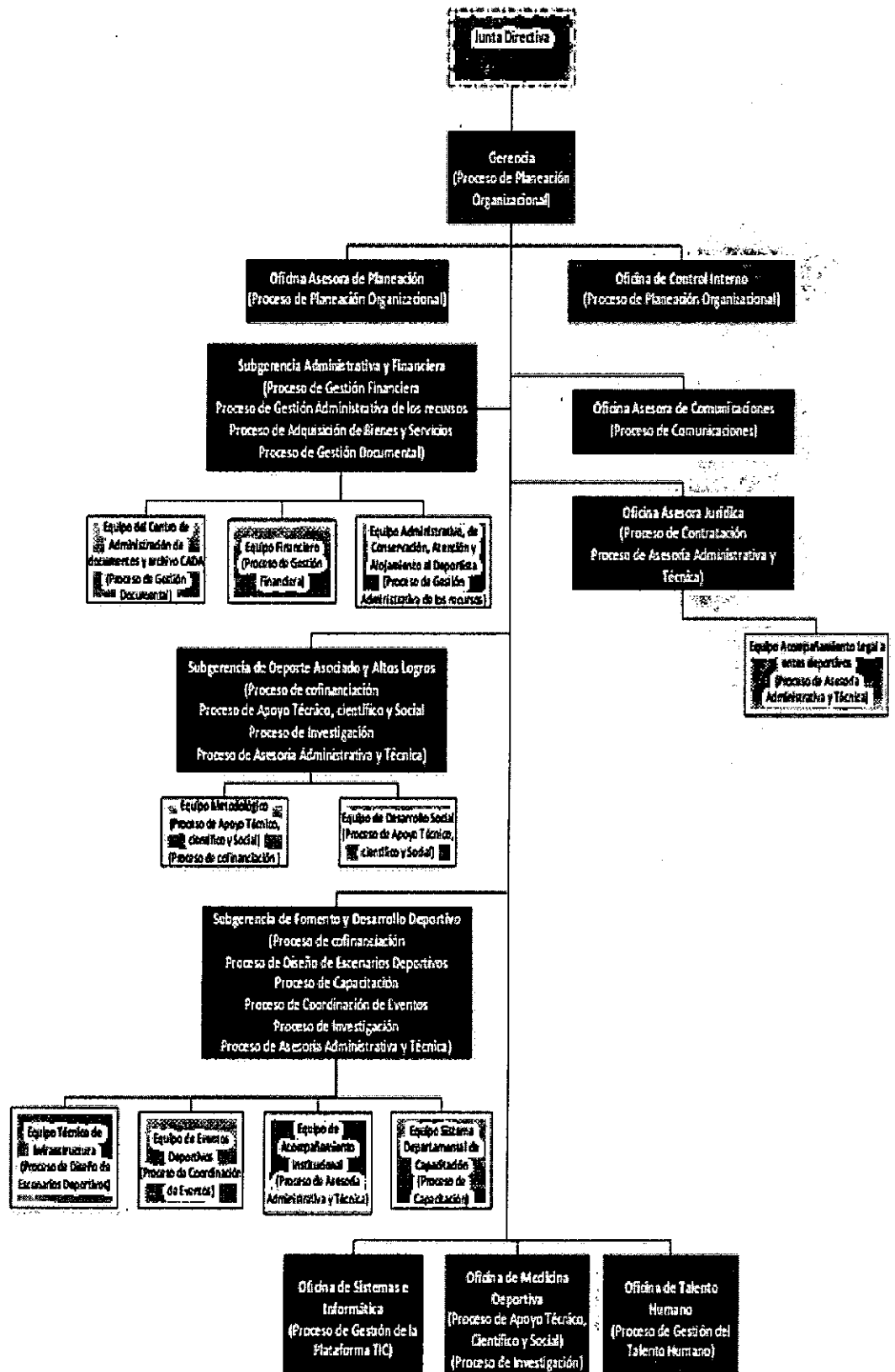
INDEPORTES Antioquia como establecimiento público, rector de la educación física, la recreación y el deporte en el orden departamental que contribuye a la formación integral, al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de los antioqueños y antioqueñas, se compromete a:

Brindar asesoría, asistencia técnica y cofinanciación con eficacia, eficiencia y efectividad orientadas a satisfacer a los clientes; mediante el recurso humano competente, una tecnología apropiada, el aprovechamiento adecuado de los recursos financieros y el mejoramiento continuo de los procesos.

1.5 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de sus servicios.
- Aumentar la satisfacción de sus clientes.
- Asegurar que el personal de la entidad sea competente.
- Proveer y mantener la tecnología apropiada.
- Aprovechar de manera adecuada los recursos financieros.
- Mejorar continuamente los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal aplicable y de los fines esenciales del Estado.

1.6 ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL



INDEPORTES ANTIIOQUIA

2. OBJETIVO DEL PINAR

Establecer una herramienta archivística para planeación de la Gestión Documental que proyecte el desarrollo e implementación de los instrumentos archivísticos que garanticen la función archivística, de tal manera, que se articule con el plan estratégico de INDEPORTES ANTIOQUIA.

3. ASPECTOS CRÍTICOS

En el presente plan se han identificado los instrumentos archivísticos necesario para mitigar

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
Inexistencia de la Tablas de Valoración Documental.	Desconocimiento de la relevancia de la información.
	Dificultad para acceder a la información.
	Deficiente optimización del espacio físico en el Centro de Administración de Documentos (Archivo) CADA.
	Desconocimiento de la historia y/o memoria Institucional
Existencia de Fondos Acumulados Falta de elaboración y aplicación de TVD: Fondos Acumulados, proceso de organización integral de documentos y elaboración del inventario documental. (Archivo sin organizar COLDEPORTES del 1-1-1969 a 28-02-1996: 454 m.l más 894 libros empastados y 176 bolsas de Historias Clínica. INDEPORTES del 1-03-1996 a 11-09-2007: 380m.l y 563 libros empastados).	Pérdida de información.
	Deterioro de la documentación
	Falta de oportunidad en la respuesta a los usuarios
	Posible sanciones por incumplimiento de la normatividad vigente.
	Manipulación indebida de la información y posibles acciones fraudulentas
Desactualización de las Tablas de Retención Documental	Pérdida de la historia y/o memoria Institucional
	Desarticulación de la producción documental con la realidad de la estructura orgánico-funcional.
	Fraccionamiento de expedientes
	Incumplimiento ante la responsabilidad del proceso de Gestión Documental.
Tablas de Retención Documental sin Aplicar. Aplicación de las Tablas de Retención Documental aprobada en el año 2008 hasta la fecha de actualización y aprobación de la actualización: Organización de archivos de Gestión, transferencias documentales Primarias y	Conservación inadecuada de la documentación.
	Incumplimiento de la normatividad archivística vigente y posibles sanciones.
	Imagen institucional negativa por el aglomeración de unidades de conservación (cajas) en los archivos de gestión.
	Deterioro en la integridad física de los documentos.
	Posible pérdida de información por ausencia de control sobre los documentos conservados en los archivos de gestión.
	Dificultad para acceder a la información.

elaboración de inventario documental.	
Inexistencia del Programa de Gestión Documental.	Resistencia del personal a los lineamientos estipulados.
	Agrupación inadecuada de los documentos.
	Producción innecesaria de documentos.
	Pérdida información administrativa y Memoria Institucional.
	Deterioro de la integridad del documento.
Programa de Gestión Documental-PGD y programas específicos (Normalización de formatos y formularios electrónicos, Documentos vitales o esenciales, Documentos Electrónicos, Archivos descentralizados, Reprografía, Documentos Especiales, Plan de Capacitación, Programa de auditoría y control.)	Incumplimiento de la normativa archivística.
Inexistencia del Banco Terminológico.	Poca aprehensión e interpretación de la terminología utilizada de acuerdo a la misión de INDEPORTES ANTIOQUIA.
	Falta de interoperabilidad entre las fuentes de acceso y la información dispuesta en el Instituto para la comunidad en general.
Inexistencia de la Tabla de Control de Acceso y seguridad de los documentos.	Acceso de información por parte de personal no autorizado.
	Violación del derecho de Habeas Data.
	Manejo inadecuado con la información de carácter confidencial, privado, secreto, entre otros.
Inexistencia de un Sistema Integrado de Conservación.	Deficiencia en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
	Manipulación indebida de la información y posibles acciones fraudulentas
	Perdida de información masiva por posibles incendios, atentados, asonada, entre otros, debido a la ubicación locativa del Instituto y especialmente la ubicación del archivo central colindante con la vía pública y acceso al estadio.
	Proliferación de agentes contaminantes ocasionados por el restaurante continuo al depósito del archivo central, que puede ocasionar la existencia y reproducción de insectos, roedores y agentes biológicos.
	Perdida de información y deterioro en la documentación por la variación en la temperatura ambiente, debido a la falta de aire acondicionado y controles sobre el mismo.
	Deterioro y pérdida de información por las inadecuadas unidades de conservación (carpetas) y existencia de material metálico, ganchos, clips, entre otros.
	Deterioro de la documentación por residuos de polvo causante de microorganismo, debido a la falta de un programa de limpieza y fumigación profunda de la documentación.
	Accidentes y pérdidas humanas y de información debido a la inadecuada distribución y sobrecarga de las estanterías.
	Perdida de información y deterioro por la falta de lineamientos para la conservación y preservación de la información física y electrónica en los archivos de gestión.

Inexistencia de un Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos.	Demora y dificultad en el acceso y recuperación de la información para atender oportunamente las solicitudes.
	Mayor exposición de la Institución frente a fraudes y situaciones deshonestas con el manejo de la información.

INDEPORTES ANTIOQUIA

3. PRIORIZACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS

Se realizó la evaluación del impacto que tienen los aspectos críticos identificados frente a cada uno de los ejes articuladores confrontándolos con cada uno de los criterios de evaluación, de la siguiente manera:

PRIORIDADES						
EJES ARTICULADORES						
ASPECTO CRÍTICO	Administración de archivos (infraestructura, presupuesto, normatividad y política, proceso y procedimiento, personal)	Acceso a la información (transparencia, participación y servicios al ciudadano) y organización documental	Preservación de la información (conservación y almacenamiento)	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	TOTAL Σ
Inexistencia de las Tablas de Valoración Documental.	4	5	5	3	4	21
Volumetría Archivo Central; COLDEPORTES del 1-1-1969 a 28-02-1996: 454 m.l más 894 libros y 176 bolsas.						
INDEPORTES del 1-03-1996 a 11-09-2007: 380m.l y 563 libros empastados).						
Existencia de Fondos Acumulados	4	5	5	3	4	21
Falta de elaboración y aplicación de TVD:						
Fondos Acumulados, proceso de organización integral de documentos y elaboración del inventario documental. (Archivo sin organizar COLDEPORTES del						

1-1-1989 a 28-02-1996: 454 m.l más 894 libros empastados y 176 bolsas de Historias Clínica.									
INDEPORTES del 1-03-1996 a 11-09-2007: 380m.l y 563 libros empastados).	4	4	4	4	3	4	4	19	
Desactualización de las TRD.									
Tablas de Retención Documental sin Aplicar.	4	4	4	4	3	4	4	19	
Aplicación de las Tablas de Retención Documental aprobada en el año 2008 hasta la fecha de actualización y aprobación de la actualización: Organización de archivos de Gestión, transferencias documentales Primarias y elaboración de inventario documental.									
Inexistencia del Programa de Gestión Documental.	4	4	4	4	3	4	4	19	
Programa de Gestión Documental-PGD y programas específicos (Normalización de formatos y formularios electrónicos, Documentos vitales o esenciales, Documentos Electrónicos, Archivos descentralizados, Reprografía, Documentos Especiales, Plan de Capacitación, Programa									
Inexistencia del Banco Terminológico.	3	4	4	4	4	4	4	19	

INDEPORTES ANTIOQUIA

Inexistencia de la Tabla de Control de Acceso y seguridad de los documentos.	3	4	4	4	3	19
Inexistencia de un Sistema Integrado de Conservación.	3	4	5	3	3	18
Inexistencia de un Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos.	3	3	4	5	3	18

4. POLÍTICA

ASPECTOS CRÍTICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
Inexistencia de las Tablas de Valoración Documental. Volumetría Archivo Central; COLDEPORTES del 1-1-1969 a 28-02-1996: 454 m.l más 894 libros y 176 bolsas. INDEPORTES del 1-03-1996 a 11-09-2007: 380m.l y 563 libros empastados). Existencia de Fondos Acumulados	21	Preservación de la información	39
Falta de elaboración y aplicación de TVD: Fondos Acumulados, proceso de organización integral de documentos y elaboración del inventario documental. (Archivo sin organizar COLDEPORTES del	21	Administración de Archivo	32

1-1-1969 a 28-02-1996: 454 m.l más 894 libros empastados y 176 bolsas de Historias Clínica.			
INDEPORTES del 1-03-1996 a 11-09-2007: 380m.l y 563 libros empastados).			
Desactualización de las TRD.	19	Acceso a la información	37
Tablas de Retención Documental sin Aplicar.			
Aplicación de las Tablas de Retención Documental aprobada en el año 2008 hasta la fecha de actualización y aprobación de la actualización: Organización de archivos de Gestión, transferencias documentales Primarias y elaboración de inventario documental.	19	Fortalecimiento y Articulación	33
Inexistencia del Programa de Gestión Documental.			
Programa de Gestión Documental-PGD y programas específicos (Normalización de formatos y formularios electrónicos, Documentos vitales o esenciales, Documentos Electrónicos, Archivos descentralizados, Reprografía, Documentos Especiales, Plan de Capacitación, Programa Inexistencia del Banco Terminológico.	19	Aspectos Tecnológico	32
Inexistencia de la Tabla de Control de Acceso y seguridad de los documentos.	19	Fortalecimiento y Articulación	33
Inexistencia de un Sistema Integrado de Conservación.	18	Acceso a la información	37
Inexistencia de un Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos.	18	Preservación de la información	39
	18	Aspectos Tecnológico	32

INDEPORTES ANTIIOQUIA

5. VISIÓN ESTRATÉGICA

El INSTITUTO DE INDEPORTES ANTIOQUIA, consiente de la importancia de la Gestión Documental y con el fin de dar cumplimiento a la normativa archivística del país, implementara mejoras en los procesos e instrumentos necesarios para la administración de archivos, preservación y conservación de la información, articulación y aprovechamiento de los recursos tecnológicos. Esta proyección se realiza con la elaboración, actualización e implementación de los instrumentos archivísticos identificados como aspectos críticos para la gestión Documental, son ellos: Tabla de Valoración Documental, Tabla de Retención Documental y Programa de Gestión Documental los cuales a través del PINAR serán alineados con el Plan Estratégico Institucional.

INDEPORTES ANTIOQUIA

6. OBJETIVOS

Los objetivos del PINAR de INDEPORTES Antioquia, se formularon con base a los aspectos críticos y ejes articuladores que conforman la Visión estratégica:

PINAR	
ASPECTOS CRÍTICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
<p>Inexistencia de las Tablas de Valoración Documental.</p> <p><i>Volumetría Archivo Central: COLDEPORTES del 1-1-1969 a 28-02-1996: 454 m.l más 894 libros y 176 bolsas.</i></p> <p><i>INDEPORTES del 1-03-1996 a 11-09-2007: 297m.l y 563 libros empastados). 1-03-1996 a 11-09-2007: 380m.l y 563 libros empastados).</i></p> <p>Existencia de Fondos Acumulados</p> <p>Falta de elaboración y aplicación de TVD:</p> <p><i>Fondos Acumulados, proceso de organización integral de documentos y elaboración del inventario documental. (Archivo sin organizar COLDEPORTES del 1-1-1969 a 28-02-1996: 454 m.l más 894 libros empastados y 176 bolsas de Historias Clínica.</i></p> <p><i>INDEPORTES del 1-03-1996 a 11-09-2007: 297m.l y 563 libros empastados). 1-03-1996 a 11-09-2007: 380m.l y 563 libros empastados).</i></p>	<p>Elaborar y aplicar las Tablas de Valoración Documental de tal manera, que permita acopiar la memoria institucional permitiendo la adecuada conservación de los documentos y la optimización de recursos.</p> <p>Proyectar a mediano plazo la aplicación y organización de los fondos acumulados como estrategia de mejoramiento en la atención a solicitudes de información, así mismo propender por la conservación de la memoria Institucional.</p> <p>Actualizar las series y subseries documentales de acuerdo con la normatividad archivística vigente, el nuevo Organigrama y Manual de Funciones de la Entidad, de igual manera, garantizar la aplicación de las Tablas de Retención Documental.</p>
<p>Desactualización de las Tablas de Retención Documental.</p>	<p>Actualizar las series y subseries documentales de acuerdo con la normatividad archivística vigente, el nuevo Organigrama y Manual de Funciones de la Entidad, de igual manera, garantizar la aplicación de las Tablas de Retención Documental.</p>

<p>Tablas de Retención Documental sin Aplicar.</p> <p><i>Aplicación de las Tablas de Retención Documental aprobada en el año 2008 hasta la fecha de actualización y aprobación de la actualización: Organización de archivos de Gestión, transferencias documentales Primarias y elaboración de inventario documental.</i></p>	<p>Aplicar las Tablas de Retención Documental y organizar las transferencias primarias de los archivos de gestión al Archivo Central de tal manera que garantice la accesibilidad a la información.</p>
<p>Inexistencia del Programa de Gestión Documental.</p> <p><i>Programa de Gestión Documental-PGD y programas específicos (Normalización de formatos y formularios electrónicos, Documentos vitales o esenciales, Documentos Electrónicos, Archivos descentralizados, Reprografía, Documentos Especiales, Plan de Capacitación, Programa</i></p>	<p>Formular un instrumento archivístico con el fin de planificar los procesos, procedimientos, manejo y organización de los documentos producidos y recibidos por INDEPORTES ANTIOQUIA, hasta su destino final, de acuerdo a la normatividad expedida por el AGN.</p>
<p>Inexistencia del Banco Terminológico.</p>	<p>Crear una herramienta para asegurar el flujo de información entre los usuarios internos y externos, con el fin de garantizar un acceso fácil y práctico a la información.</p>
<p>Inexistencia de la Tabla de Control de Acceso y seguridad de los documentos.</p>	<p>Crear las tablas de control de acceso e implementar políticas de seguridad, uso y acceso a los documentos.</p>
<p>Inexistencia de un Sistema Integrado de Conservación.</p>	<p>Implementar estrategias que permitan conservar y preservar la información.</p>
<p>Inexistencia de un Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos.</p>	<p>Elaborar e implementar de las políticas y procedimientos para la gestión de los documentos electrónicos.</p>

INDEPORTES ANTIOQUIA

7. MAPA DE RUTA

	Mediano plazo (1 a 4 años)			
	2017	2018	2019	2020
Elaboración de Tablas de Valoración Documental. Volumetría COLDEPORTES Aplicación de Tablas de Valoración Documental a los Fondos Acumulados, proceso de organización integral de documentos y elaboración del inventario documental. (Archivo sin organizar COLDEPORTES del 1-1-1969 a 28-02-1996: 454 m.l más 894 libros empastados y 176 bolsas de Historias Clínica.	X	X	X	
INDEPORTES del 1-03-1996 a 11-09-2007: 380m.l y 563 libros empastados).				
Aplicación de Tablas de Valoración Documental a los Fondos Acumulados, proceso de organización integral de documentos y elaboración del inventario documental. (Archivo sin organizar 834 MTS L.) COLDEPORTES e INDEPORTES ANTIOQUIA		X	X	
Actualización TRD	X	X		
Aplicación de las Tablas de Retención Documental aprobada en el año 2007 hasta la fecha de actualización y aprobación de la actualización: Organización de archivos de Gestión, transferencias documentales Primarias y elaboración de inventario documental.		X	X	X
Transferencias primarias de Archivos de Gestión en implementación.	X	X	X	X
Elaborar el Programa de Gestión Documental y sus programas específicos (Normalización de formatos y formularios electrónicos, Documentos vitales o esenciales, Documentos Electrónicos, Archivos descentralizados, Reprografía, Documentos Especiales, Plan de Capacitación, Programa de auditoría y control.)	X			
Aplicación del Programa de Gestión Documental.		X	X	X
Crear el Banco terminológico.	X	X		
Elaborar las Tablas de control de acceso.		X	X	
Elaborar un Sistema Integrado de Conservación – SIC.		X	X	X
Realizar el Modelo de Requisitos para documentos electrónicos MoReq2		X	X	X

INDEPORTES¹⁴ ANTIOQUIA