



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"

RESOLUCION No. 328  
DICIEMBRE 28 de 2018

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR  
PARA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL  
QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y  
RECREACIÓN DEL QUINDÍO, "INDEPORTES QUINDIO", en uso de sus facultades  
legales y estatutarias en especial las conferidas en el artículo 16 numeral 2 de la  
Ordenanza 027 del 14 de diciembre de 1998 y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política establece:

**Artículo 2.** *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

*Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

**Artículo 8.** *Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación*

**Artículo 15.** *Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.*

*En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.*

*La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.*

*Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.*

**Artículo 20.** *Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.*

Gobernación del  
Quindío  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero  
Patrimonio de la  
Humanidad Declarado  
por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



## INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDÍO "INDEPORTES QUINDÍO"

RESOLUCION No. 328  
DICIEMBRE 28 de 2018

### POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR PARA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDÍO "INDEPORTES QUINDÍO"

*Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.*

**Artículo 23.** *Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.*

**Artículo 74.** *Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable.*

*Que la misma carta en su artículo 209 establece los principios de la función administrativa, los cuales deben ser tenidos en cuenta por las entidades del Estado.*

*Que la Ley 87 del año 1993, en su artículo 1° establece "Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos"*

*Que Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.*

*Que Indeportes Quindío cuenta con un equipo operativo en el Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual está integrado por funcionarios de diferentes procesos de la empresa, en pro de contribuir al mejoramiento continuo de la implementación del mencionado Sistema, aportando así sus conocimientos, sugerencias, alternativas de solución, aporte e ideas y todo lo relacionado con el seguimiento y correcta ejecución e implementación del mismo, conforme al decreto 1599 de 2005.*

*Que la ley 594 de 2000, Ley general de archivos **ARTÍCULO 3. Definiciones.** Para los efectos de esta ley se definen los siguientes conceptos, así: Archivo. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio*

Gobernación del  
Quindío  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero  
Patrimonio de la  
Humanidad Declarado  
por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**RESOLUCION No. 328  
DICIEMBRE 28 de 2018**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR  
PARA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL  
QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

*de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. Archivo público. Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se deriven de la prestación de un servicio público por entidades privadas. Archivo privado de interés público. Aquel que, por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador. Archivo total. Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital. Documento de archivo. Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones. Función archivística. Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente. Gestión documental. 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. Patrimonio documental. Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural. Soporte documental. Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existente los archivos audiovisuales, fotográficos, filmicos, informáticos, orales y sonoros. Tabla de retención documental. Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. Documento original. Es la fuente primaria de información.*

Que la Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Formula la metodología para la implementación 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 consolida la transparencia, eficacia, acceso y modernización de los archivos.

Que en el marco del decreto 2609 del 2012, en su **artículo 8** define los instrumentos archivísticos para la gestión documental, entre otros el plan institucional de archivos "PINAR" y la circular externa No. 001 del 06 de febrero de 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 la Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que mediante la resolución No. 288 de octubre 30 de 2018, se adoptó el manual de integridad del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío INDEPORTES QUINDIO.

Que según resolución No. 125 del 30 de mayo de 2018, se adoptó el manual de procesos y procedimientos para el manejo del archivo.

**Gobernación del  
Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural Cafetero  
Patrimonio de la  
Humanidad Declarado  
por la UNESCO**

**Teléfonos: 7441787-7441775-7441768**  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**RESOLUCION No. 328  
DICIEMBRE 28 de 2018**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR  
PARA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL  
QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

Que el Código Único Disciplinario. Artículo 35: Prohibiciones, establece la obligatoriedad que tienen las entidades públicas de cumplir con sus funciones y todo lo que la constitución y la ley les obligue.

Que en comité institucional de gestión y desempeño realizado el 11 de diciembre de 2018, fue revisado y aprobado el plan integral de archivo "PINAR", con el fin de ser implementado en el Instituto Departamental de deporte y recreación del Quindío INDEPORTES QUINDIO.

Que en mérito de lo anterior

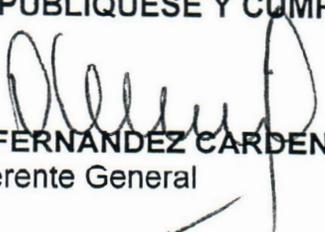
**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan institucional de archivo "PINAR" para el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío INDEPORTES QUINDIO, el cual hace parte integral de la presente resolución, compuesto por diez (10) folios.

**ARTICULO SEGUNDO:** El Plan institucional de archivo "PINAR", será socializado entre los servidores públicos adscritos a la planta de personal.

La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición, es decir a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2018.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

  
**OLGA LUCIA FERNANDEZ CARDENAS**  
Gerente General

Proyectó y Elaboró: Orfa María Ruiz Agudelo- Jefe Área administrativa y financiera  
Reviso: Liliana Ramírez Giraldo / Jefe Área Jurídica

Gobernación del  
Quindío  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero  
Patrimonio de la  
Humanidad Declarado  
por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"

PLAN INSTUCIONAL DE ARCHIVO PINAR

AREA ADMINISTRATIVA

ARMENIA, DICIEMBRE 2018

Gobernación del  
Quindío  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero  
Patrimonio de la  
Humanidad Declarado  
por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivos – PINAR del Instituto Departamental del Deporte y recreación del Quindío “INDEPORTES QUINDIO”, es un instrumento que permite direccionar la gestión de documentos y administración de archivos, acorde con lo establecido en la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, que enmarca los lineamientos de las actividades que deben llevarse a cabo para desarrollar y dar continuidad a la construcción del sistema institucional de archivos.

El PINAR de INDEPORTES QUINDIO permite cumplir con los propósitos de la función archivística y la gestión documental de la institución, contribuyendo al fortalecimiento, la transparencia, la eficiencia y el acceso a los documentos toda vez que facilita la gestión de los archivos de la entidad para lo cual se identifican las necesidades y aspectos críticos y se han determinado las oportunidades de mejorar a través de objetivos y metas que nos permitirá minimizar los riesgos que actualmente se presentan.

Para la presente formulación se utilizó la guía manual del Archivo General de la Nación puesto que la institución no cuenta con una metodología.



## INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

### 1. CONTEXTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

#### MISIÓN

El Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío “INDEPORTES QUINDÍO”, tiene como Misión servir a las organizaciones deportivas, las comunidades e instituciones públicas y privadas de cualquier orden, en todo el territorio departamental, en su deseo de organizar, financiar, investigar, capacitar, asesorar, fomentar, promover y divulgar o publicar la educación física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, a través de nuestros recursos humanos altamente calificados y de los recursos tecnológicos, físicos y financieros de los cuales dispone.

#### VISION.

Ser una Institución altamente eficiente y eficaz en cuanto a la organización, planificación, asesoría y fomento de la educación física, el deporte y la recreación en el Departamento del Quindío, para contribuir con el desarrollo deportivo y el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades.



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"

**OBJETIVO.**

El Instituto Departamental del Deporte y Recreación del Quindío tiene como objeto la planificación y coordinación de programas encaminados al fomento y masificación del deporte, la recreación y aprovechamiento del tiempo libre en toda la comunidad del Quindío.

**FUNCIONES.**

- Diseñar y adoptar los planes y programas para la promoción y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre para todos los ciudadanos del departamento del Quindío.
- Prestar asesoría, asistencia técnica y administrativa a los municipios y a las demás entidades del sistema nacional del deporte en el territorio de su jurisdicción.
- Participar en la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación para la construcción, ampliación y mejoramiento de las instalaciones deportivas en su jurisdicción.
- Coordinar y desarrollar programas de estímulos y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el territorio departamental.
- Proponer, difundir y fomentar la práctica de la educación física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el territorio departamental.
- Fomentar la participación de personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas en programas deportivos, recreativos, de educación física y aprovechamiento del tiempo libre, orientándolas a su rehabilitación e integración social.
- Impulsar la incorporación al sistema educativo y la integración social y profesional de los deportistas de alto rendimiento durante su carrera deportiva y al final de la misma.
- Las demás que sean asignadas por el sistema nacional del deporte y particularmente en la ley.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**2. DESARROLLO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.**

Para la creación e implementación del Plan Institucional de Archivos de INDEPORTES QUINDIO se desarrolló la metodología sugerida por el Archivo General de la Nación, con los siguientes resultados:

**2.1. Identificación de aspectos críticos de la labor archivística en Función Pública**

Se analizaron los planes de mejoramiento del Proceso de Gestión Documental resultado de las auditorías ejecutadas y el mapa de riesgos documentales, concluyendo los aspectos críticos y sus riesgos:

Aspectos Críticos	Riesgos
No se cuenta con un proceso digitalización del archivo de gestión.	Dificultad para la recuperación de la información y atención de consultas Duplicidad de información Pérdida de información.
No se han elaborado tablas de valoración del fondo documental acumulado.	Pérdida de información Dificultad para la recuperación de la información y atención de consultas
No se ha realizado proceso de digitalización de series documentales de conservación permanente en el Archivo Central.	Pérdida de información por el deterioro de la documentación por la constante manipulación. Dificultad para la recuperación de la información para atender los Requerimiento de certificaciones y demás requerimientos de consulta.
Los expedientes físicos de los archivos de gestión y central no están totalmente organizados de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad.	Pérdida de información Dificultad para la recuperación de la información. Trazabilidad de la información. Duplicidad de información.
No hay elementos de protección y de seguridad en el trabajo para el desarrollo de actividades de conservación y custodia de los documentos.	Riesgo de enfermedades de la piel, respiratorias, a causa de hongos y bacterias. Calda a causa de distinto nivel, contusiones, hematomas, hernia. Presencia de agentes contaminantes.
No se han diseñado e implementado políticas archivísticas e instrumentos que reglamenten la gestión documental.	Sanciones por falta de políticas que garantice la conservación y preservación de los documentos desde su producción hasta su disposición final. Incumplimiento a la Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 y Decreto 2609 de 2012



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**2.2. PRIORIZACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS**

La priorización de los aspectos críticos se establece acorde

ASPECTOS CRÍTICOS	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	ACCESO A LA INFORMACIÓN	PRESERVACION DE LA INFORMACION	ASPECTOS TECNOLOGICOS Y DE SEGURIDAD	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACION	TOTAL
No se cuenta con un proceso digitalización del archivo de gestión.	3	4	3	2	2	14
No se han elaborado tablas de valoración del fondo documental acumulado.	5	6	8	8	7	34
No se ha realizado proceso de digitalización de series documentales de conservación permanente en el Archivo Central.	3	4	3	2	2	14
Los expedientes físicos de los archivos de gestión y central no están totalmente organizados de acuerdo a los lineamientos establecido	6	8	7	9	6	36
No hay elementos de protección y de seguridad en el trabajo para el desarrollo de actividades de conservación y custodia de los documentos.	7	6	7	6	6	32
No se han diseñado e implementado políticas archivísticas e instrumentos que reglamenten la gestión documental.	5	5	6	7	6	29
<b>TOTALES</b>	<b>29</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	

Nota: La valoración responde al número de requisitos cumplidos en la Entidad frente a los solicitados por el Archivo General de la Nación -ver tabla -criterios de evaluación - Manual de formulación PINAR



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

Una vez priorizados se ordenaron de mayor a menor según el impacto para establecer la visión estratégica de la Gestión Documental, así:

ASPECTO CRÍTICO	TOTAL	EJES ARTICULADORES	TOTAL
La entidad no ha realizado proceso de digitalización de series documentales de conservación permanente en el Archivo de gestión	14	Preservación de la información	34
No se han elaborado tablas de valoración para la organización del fondo documental acumulado	34	Acceso a la Información	33
La entidad no ha realizado proceso de digitalización de series documentales de conservación permanente en el Archivo Central	14	Fortalecimiento y articulación	30
Los expedientes del archivo de gestión no están totalmente organizados de acuerdo a los lineamientos establecidos.	36	Administración de archivos	29
No hay elementos de protección y de seguridad en el trabajo para el desarrollo de actividades de conservación y custodia de los documentos.	32	Aspectos tecnológicos y de seguridad	34
No se han diseñado e implementado políticas archivísticas e instrumentos que reglamenten la gestión documental.	29		

**Gobernación del Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural Cafetero  
Patrimonio de la Humanidad Declarado  
por la UNESCO**

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**3. VISION ESTRATEGICA DE LA GESTION DOCUMENTAL**

La Función Pública establece la declaración de la visión estratégica documental así:

*"Función Pública implementará y apropiará lineamientos para la conservación, trazabilidad y recuperación de los documentos físicos y electrónicos recibidos y/o producidos en la Entidad, con estándares de seguridad, preservación y acceso a la información, que den cumplimiento a los requisitos normativos y las necesidades del usuario".*

**3.1. Objetivos estratégicos documentales:**

A partir del análisis realizado se establecen los siguientes objetivos, planes y proyectos, los cuales se ejecutarán en la planeación anual de cada vigencia:

ASPECTO CRÍTICO /EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
La entidad no cuenta con un Sistema de digitalización de Documentos de Archivo	1. Implementar un Sistema de Gestión de digitalización de documentos del archivo central y de gestión acorde a las necesidades de la entidad, que permita administrar la información.	Proyecto Administración de Archivo – Programa de gestión de documentos digitalizados
No se han elaborado tablas de valoración para la organización del fondo documental acumulado	2. Elaborar las Tablas de Valoración Documental, para organizar el Fondo documental acumulado 3. Aplicar la disposición final a los documentos de acuerdo a las Tablas de Valoración Documental	Proyecto Administración de Archivo – tablas de valoración
Aspectos tecnológicos y de seguridad	4. Definir e implementar políticas de confidencialidad, protección de datos, seguridad de la información, gestión de documentos, estandarización de la articulación de los Sistemas de Gestión de la Información y procesos archivísticos	Proyecto Administración de Archivo – Programa de gestión de documentos digitalizados
Preservación de la información	5. Elaborar los planes que conforman el Sistema integrado de Conservación 6. Elaborar política interna para la valoración y disposición final de los documentos	Proyecto Administración de Archivo - Sistema Integrado de Conservación Proyecto Administración de Archivo - Instrumentos
Acceso a la Información	7. Elaborar Instrumento archivístico de caracterización del archivo. 8. Capacitar a los funcionarios sobre el buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entida	Proyecto de instrumentos archivísticos (caracterización) Proyecto Administración de Archivo – Meta Asesoría y acompañamiento



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”**

**3.2. Seguimiento y control de los proyectos:**

Plan o Proyecto	Corto Plazo (1 año)	Mediano Plazo (1 a 4 años)				Largo Plazo (4 años en adelante)					
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Proyecto Administración de Archivo –Programa de gestión de documentos digitalizados			x								
Proyecto Administración de Archivo – Tablas de					x						
Proyecto Administración de Archivo –Programa de gestión de documentos electrónicos		x									
Proyecto Administración de Archivo - Sistema Integrado de Conservación				x							
Proyecto Administración de Archivo - Instrumentos archivísticos (política de disposición final)			x								
Proyecto de instrumentos archivísticos (caracterización)			x								
Proyecto Administración de Archivo –Asesoría y acompañamiento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

El seguimiento y monitoreo a la ejecución de los proyectos en cada vigencia, se realizará a través del Comité Institucional de Gestión de INDEPORTES, según la periodicidad establecida en cada uno de ellos.



## INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"

Durante la vigencia 2018, se han desarrollado una serie de actividades archivísticas con el fin de fortalecer este importante proceso, estas en su mayoría obedecieron a la organización física de los archivos (central y de gestión), a la depuración de la información desde las vigencias 2000, toda vez que el personal del instituto desconocía la normatividad en materia archivística, y por ende un desconocimiento de las responsabilidades y deberes en el cumplimiento de las funciones de cada servidor público VS el archivo de los documentos que produce.

Es así que, desde el área administrativa y financiera, con la profesional universitaria con funciones de archivo, se inició la tarea de proyección del procedimiento para el manejo del archivo, resolución No. 125 del 30 de mayo de 2018, se realizaron capacitaciones con el acompañamiento de funcionarios del archivo departamental, y asesorías en temas concretos, se realizó el proceso del inventario documental, transferencias documentales, se preparó los documentos sobre la actualización de las tablas documentales, con el fin de ser presentados al comité institucional de gestión y desempeño y posteriormente al consejo departamental de archivo, toda vez que las existentes no corresponden a la realidad y necesidad del instituto, esta actividad contó con la participación de todo el personal, con el fin de que cada titular del cargo pudiera describir sus necesidades en el momento de archivar la información producida.

Es importante pero difícil tarea se continuará en la vigencia 2019, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas en materia archivística, en el plan de acción para la vigencia mencionada, se incluirán una tarea como: continuación con la preparación de los inventarios documentales, digitalización de la información, reorganización de los archivos de gestión, transferencias documentales, capacitación, revisiones periódicas a los archivos de gestión y central entre otras.

Proyectó y elaboró: Norma Yohana Artunduaga Pineda / Profesional Universitario  
Revisó: Orfa María Ruiz Agudelo / jefe área administrativa y financiera