



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

BOGOTÁ



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: XXX – XXX-X-XX

Fecha: XX/XX/XXXX

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

Versión: 01

Página: 2 de 4

Objetivo: Establecer un *documento informativo* sobre la propuesta de construcción del Plan Institucional de Archivos – PINAR, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018 frente a la integración de este plan al Plan de acción y su respectiva publicación, para el conocimiento de los grupos de valor e interés de la entidad.

Alcance: Abarcan acciones vinculadas a la planeación estratégica en materia archivística para el periodo 2019 - 2023.

Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
Pendiente	Oficina Asesora de Planeación	http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes


HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
01	2018	Emisión Inicial

Oficinas Participantes

Dirección General
Oficina Asesora de Planeación.
Subdirección Administrativa y Financiera

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
Cecilia Chávez Contratista Oficina Asesora de Planeación	Luz Ángela Rodríguez Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Liliana Valencia Mejía Subdirectora Administrativa y Financiera	Luis Fernando Mejía Castro Jefe Oficina Asesora de Planeación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: XXX – XXX-X-XX
		Fecha: XX/XX/XXXX
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 01
		Página: 3 de 4

INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de las Artes – Idartes - como gestor de las prácticas artísticas en Bogotá, está comprometido con aumentar la confianza de los artistas, gestores y ciudadanía en el sector de las artes en Bogotá a través de un esfuerzo continuo de mejora en su gestión con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.


Dando cumplimiento a esta labor, es necesario contar con instrumentos documentales que permitan mantener, conservar y preservar los registros y documentos producto de la gestión institucional, por lo tanto, es necesario contar con un marco de referencia que permita planear la función archivística, para la mejora de la eficiencia administrativa, generando condiciones óptimas para la garantía del acceso a la información pública para la ciudadanía. Siendo este instrumento el Plan Institucional de Archivos – PINAR-.

Para su formulación, el Idartes realizará un estudio minucioso para realizar el diagnóstico durante el año 2018 y 2019, en el cual se evidenciarán los aspectos críticos del manejo de la información dentro de la entidad; en esta priorización se atenderán con urgencia la solución de aspectos críticos que se deben mejorar en la entidad.

Dentro de éstos aspectos a tener en cuenta, por su orden de prioridad, se tienen los siguientes:

1. Cumplir con la normatividad archivística en relación a la elaboración, aprobación y puesta en marcha de los instrumentos archivísticos, tales como las tablas de retención documental, el cuadro de clasificación documental, activos de información, el diagnóstico integral de archivos, entre otros.
2. Actualización del Programa de Gestión Documental
3. Capacitación a todos los funcionarios sobre los temas relacionados a la gestión documental en sus ambientes físicos y electrónicos.
4. Contar con el Sistema Integrado de Conservación –SIC-.
5. Actualización de los procedimientos del proceso de Gestión Documental.
6. Elaboración de los programas específicos de acuerdo con la normatividad archivística vigente.

A partir de esta identificación, se realizarán los planes y proyectos que permitan la elaboración de estrategias internas en el proceso de gestión documental, con el fin que permitan a la entidad desarrollar de manera planificada, veraz y oportuna la ruta al desarrollo de una gestión documental en cumplimiento con las normas vigentes en la materia.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: XXX – XXX-X-XX
		Fecha: XX/XX/XXXX
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Versión: 01
		Página: 4 de 4

Temas a desarrollar en el presente Plan Institucional de Archivos PINAR:

1. Introducción
2. Identificación de la situación actual
3. Definición de aspectos críticos
4. Priorización de aspectos críticos y ejes articuladores
5. Formulación de la visión estratégica del Plan Institucional de Archivos PINAR
6. Formulación de objetivos
7. Formulación de planes y proyectos
8. Construcción del Mapa de Ruta
9. Construcción de la herramienta de seguimiento y controlada
10. Control de Cambios
11. Glosario
12. Bibliografía
13. Anexos