



INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE CHAPARRAL

RESOLUCIÓN No. ITMCC2026- 005-PI

(04 DE MAYO DEL 2026)

"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Archivo – PINAR para la vigencia 2026-2029 del Instituto de Tránsito del Municipio de Chaparral – Tolima"

El Director del Instituto de Tránsito del Municipio de Chaparral – Tolima, en su calidad de representante legal y ordenador del gasto de la entidad, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, especialmente las conferidas por los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, el Decreto 1499 de 2017, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo 00010 del 05 de julio de 2018, el Acuerdo 00015 del 19 de diciembre de 2022 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, establece la obligación de las entidades públicas de organizar, conservar, administrar y proteger su patrimonio documental, garantizando el acceso a la información y la preservación de la memoria institucional.

Que el Decreto 1080 de 2015 reglamenta la gestión documental e incorpora los instrumentos archivísticos requeridos para la adecuada administración de los documentos públicos.

Que el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, incorporando la Política de Gestión Documental como elemento fundamental para el fortalecimiento institucional.

Que el Plan Institucional de Archivo – PINAR constituye el instrumento de planeación archivística que orienta las acciones necesarias para garantizar la adecuada organización, conservación, acceso y preservación de la información institucional.

Que el diagnóstico archivístico efectuado por la entidad evidenció oportunidades de mejora relacionadas con la infraestructura documental, la convalidación de las Tablas



de Retención Documental, la elaboración de las Tablas de Valoración Documental, la implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental y el fortalecimiento de la gestión documental institucional.

Que el PINAR se encuentra articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, especialmente con la Política de Gestión Documental, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Gestión del Conocimiento y el Sistema de Control Interno.

Que el Plan Institucional de Archivo – PINAR se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan de Acción Institucional – PAI, el Plan Anual de Adquisiciones – PAA y los demás instrumentos institucionales de planeación adoptados por la entidad.

Que se hace necesario adoptar formalmente el Plan Institucional de Archivo – PINAR para la vigencia 2026-2029, con el fin de fortalecer la gestión documental, garantizar la conservación de los archivos institucionales y promover el mejoramiento continuo de los procesos archivísticos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN: Adoptar el Plan Institucional de Archivo – PINAR para la vigencia 2026-2029 del Instituto de Tránsito del Municipio de Chaparral – Tolima, el cual hace parte integral de la presente resolución como documento anexo.

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETIVO: El PINAR tiene como objetivo orientar las acciones institucionales dirigidas a fortalecer la gestión documental, garantizar la adecuada administración de los archivos y asegurar la preservación, acceso y conservación de la información institucional.

ARTÍCULO TERCERO. ALCANCE: Las disposiciones contenidas en el Plan Institucional de Archivo serán aplicables a todos los servidores públicos, contratistas y responsables de procesos institucionales del Instituto de Tránsito del Municipio de Chaparral que produzcan, administren o custodien documentos de archivo.

ARTÍCULO CUARTO. IMPLEMENTACIÓN: La Dirección General, el responsable de Gestión Documental y la Dirección Administrativa y Financiera serán los encargados de coordinar la implementación de las acciones, proyectos y actividades contempladas en el PINAR, conforme a los recursos disponibles y la planeación institucional.

X



ARTÍCULO QUINTO. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: El seguimiento al cumplimiento del PINAR se realizará conforme al esquema de líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así:

Línea Estratégica: Dirección General.

Primera Línea de Defensa: Responsable de Gestión Documental.

Segunda Línea de Defensa: Área Administrativa.

Tercera Línea de Defensa: Servidor público o dependencia que ejerza funciones de seguimiento institucional.

ARTÍCULO SEXTO. ACTUALIZACIÓN: El Plan Institucional de Archivo podrá ser ajustado o actualizado durante su vigencia cuando se presenten cambios normativos, institucionales, tecnológicos o archivísticos que así lo requieran.

ARTÍCULO SÉPTIMO. PUBLICACIÓN: Publíquese la presente resolución y el documento PINAR en los medios institucionales correspondientes, de conformidad con los principios de transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO OCTAVO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Chaparral – Tolima, a los cuatro (04) días del mes de mayo de 2026..


EDWIN LEONARDO AVILÉS GARCÍA

Director del Instituto de Tránsito del Municipio de Chaparral - Tolima

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	DEPENDENCIA	VoBo
Revisó	Paola M. Cadena H	Directora (E) Admón Finan	
Revisó	Leonel Orozco	Asesor Jurídico	
Proyectó	Lucero Chaparro Y	Contr. Prof. Univ.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del ordenador del gasto			



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR INSTITUTO DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE CHAPARRAL - TOLIMA Vigencia 2026

1. MARCO NORMATIVO

El presente Plan Institucional de Archivo – PINAR se formula en cumplimiento de:

- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.
- Decreto 1080 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- Decreto 1499 de 2017 – Por medio del cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.
- Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, por el cual se reglamenta la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de las TRD.
- Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (si el Instituto pretende actualizar instrumentos archivísticos conforme a la regulación vigente).
- Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública.

El PINAR se articula con el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, específicamente con la Dimensión de **Gestión con Valores para Resultados**, Política de Gestión Documental, fortaleciendo el Sistema de Control Interno y la gestión institucional orientada a resultados.

2. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivo – PINAR es el instrumento de planeación archivística que orienta las acciones necesarias para garantizar la adecuada organización, conservación, acceso y preservación de la información institucional, en armonía con el Sistema de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Este plan parte del diagnóstico actual del proceso de Gestión Documental del Instituto, identificando riesgos y definiendo acciones estratégicas para su fortalecimiento.

3. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

3.1 Infraestructura

- El archivo institucional se encuentra en la misma oficina donde se desarrollan actividades administrativas, sin espacio independiente.

CL 10 No. 8-42 Barrio Centro; Oficina Centro Integrado de Servicios

NIT 901.413.399-4

Email: direccion@transitochaparral.gov.co



- No se cuenta con archivador rodante ni estantería técnica especializada.
- No existe programa formal de monitoreo ambiental.
- No hay plan de mantenimiento documental.
- La entidad no cuenta actualmente con personal exclusivo para la gestión documental, razón por la cual las actividades archivísticas son desarrolladas de manera concurrente por los servidores y contratistas designados.

3.2 Instrumentos Archivísticos

- Las Tablas de Retención Documental (TRD) presentan un avance del 50% en su elaboración y aplicación.
- No se encuentran convalidadas en su totalidad.
- No se han elaborado Tablas de Valoración Documental (TVD).
- No se ha implementado el Sistema Integrado de Conservación Documental (SIC).

3.3 Nivel de Riesgo Institucional

En el marco del MIPG y del Sistema de Control Interno, la situación actual representa un riesgo medio-alto, al no garantizar plenamente la preservación, custodia y acceso oportuno a la información pública.

4. ARTICULACIÓN CON MIPG

El PINAR se articula con:

- Dimensión: Gestión con Valores para Resultados
- Política: Gestión Documental
- Política: Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción
- Política: Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Sistema de Control Interno – Modelo de las Tres Líneas de Defensa

Este plan contribuye a:

- Fortalecer la trazabilidad documental.
- Garantizar acceso a la información.
- Mejorar la gestión institucional.
- Reducir riesgos administrativos y jurídicos.

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Completar y convalidar el 100% de las TRD.
2. Elaborar y aprobar las TVD. ✍

CL 10 No. 8-42 Barrio Centro; Oficina Centro Integrado de Servicios

NIT 901.413.399-4

Email: direccion@transitochaparral.gov.co



3. Gestionar progresivamente la adecuación de espacios destinados al archivo institucional, conforme a la disponibilidad presupuestal y física de la entidad.
4. Adquirir mobiliario técnico adecuado.
5. Implementar el Sistema Integrado de Conservación Documental.
6. Incorporar indicadores de Gestión Documental dentro del MIPG.

6. PLAN DE ACCIÓN

Aspecto Crítico	Acción Estratégica	Meta	Plazo
TRD al 50%	Finalizar y convalidar	100% TRD aprobadas	12 meses
Ausencia TVD	Elaborar y aprobar	TVD adoptadas	18 meses
Archivo en oficina compartida	Gestionar espacio exclusivo	Espacio asignado	24 meses
Sin archivador rodante	Adquirir mobiliario técnico	Instalación realizada	12-24 meses
Sin SIC	Implementar SIC	Sistema adoptado	24 meses

PLAN ANUAL DE PINAR 2026

Plan o Proyecto	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 3 años)	Largo plazo (4 años en adelante)
	2026	2027	2028
Plan Institucional de Archivo – Actualización y adopción formal	•		
Finalización y convalidación de TRD (50% → 100%)	•		
Elaboración y aprobación de TVD		•	
Plan Institucional de Capacitación en Gestión Documental	•	•	•



Gestión y adquisición de mobiliario (archivador rodante o estantería técnica)	•	•	
Gestión y adecuación de espacio exclusivo para archivo		•	•
Implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC		•	•
Programa de monitoreo ambiental y mantenimiento		•	•
Plan anual de adquisiciones (archivo y tecnología)	•	•	•
Incorporación y seguimiento de indicadores en MIPG	•	•	•
Digitalización progresiva de documentación priorizada			•
Evaluación y mejora continua del PINAR			•

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (MIPG)

El seguimiento se realizará conforme al esquema de líneas de defensa del MIPG:

CL 10 No. 8-42 Barrio Centro; Oficina Centro Integrado de Servicios

NIT 901.413.399-4

Email: direccion@transitochaparral.gov.co



- **Línea Estratégica:** Dirección del Instituto.
- **1ª Línea de Defensa:** Responsable de Gestión Documental.
- **2ª Línea de Defensa:** Área Administrativa.
- **3ª Línea de Defensa:** Servidor público o dependencia que ejerza funciones de seguimiento institucional.

7. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS:

- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.
- Decreto 2609 de 2012.
- Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8.
- Manual para la Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR del Archivo General de la Nación.
- Archivo General de la Nación. Guías y lineamientos técnicos sobre gestión documental.
- Ley General de Archivo 594 de 2000 Decreto 2609 de 2012 Decreto 1080 de 2015 - Artículo 2.8.2.5.8. instrumentos archivísticos para la gestión documental. Manual formulación de plan institucional de archivos — PINAR

APROBÓ

EDWIN LEONARDO AVILES GARCÍA

Director del Instituto de Tránsito del Municipio de Chaparral – Tolima

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	DEPENDENCIA	VoBo
Revisó	Paola M. Cadena H	Directora (E) Admón Finan	
Revisó	Leonel Orozco	Asesor Jurídico	
Proyectó	Lucero Chaparro Y	Contr. Prof. Univ.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del ordenador del gasto			