

CENTRO DE DIAGNÓSTICO
AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA.



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD PINAR



	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 2 de 26

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. Definiciones
3. Marco estratégico de la entidad
4. Misión
5. Visión
6. Objetivos
 - 6.1. Objetivo general
 - 6.2. Objetivos específicos
7. Política de calidad
 - 7.1. Políticas
 - 7.2. Políticas de cumplimiento NTC 17020
 - 7.3. Políticas de la gestión documental
8. Marco normativo
9. Desarrollo Plan Institucional de Archivos – PINAR
10. Definición de los aspectos críticos
 - 10.1. Definición de los aspectos críticos
11. Priorización de aspectos críticos y ejes articuladores
 - 11.1. Ejes articuladores
12. Misión estratégica del Plan Institucional de Archivos – PINAR
13. Objetivos estratégicos del Plan Institucional de Archivos – PINAR
 - 13.1. Objetivo general
 - 13.2. Objetivos específicos
14. Alcance
15. Responsable
16. Matriz operativa de actividades
17. Indicadores de resultados
18. Mapa de rutas
- 19. Seguimiento y control**

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 3 de 26

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.8, y al Acuerdo 001 de 2024 EL Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño ha elaborado el Plan Institucional de Archivos (PINAR), dispuesto a desarrollarse durante los años 2026 - 2027, las acciones a corto plazo del Plan Institucional de Archivos (PINAR), como el instrumento de planeación para la labor archivística, que determina elementos importantes para la Planeación Estratégica y Anual del Proceso de Gestión Documental, en cuya implementación se contemplan las actividades en temas archivísticos de orden normativo, administrativo, técnico, económico y tecnológico, propendiendo la generación de cambios que contribuyan a la eficacia y eficiencia de la Entidad frente a los planes, programas y proyectos que en materia archivística que esta formule.

Para la formulación del Plan Institucional de Archivos (PINAR) del Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño se tuvo en cuenta las necesidades en materia de administración de archivos detectadas en un diagnóstico las cuales aportaron para la formulación de planes y proyectos a ejecutarse durante la vigencia 2026.

Finalmente, se presenta la priorización de necesidades detectadas, se considera que, al llevar a cabo este Plan Institucional de Archivos, se logrará mejorar la gestión documental de la Entidad.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 4 de 26

2. DEFINICIONES

- **Administración de archivos:** operaciones administrativas y técnicas relacionadas con la Planeación, Dirección, Organización, Control, Evaluación, Conservación, Preservación y Servicios de todos los archivos de una Institución.
- **Archivo total:** concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.
- **Asiento:** conjunto de elementos informativos que individualizan las unidades de descripción de un instrumento de consulta y recuperación.
- **Aspecto Crítico:** Percepción de Problemáticas referentes a la función archivística que presenta la entidad, como resultado de la evaluación de la situación actual.
- **Asunto:** tema, motivo, argumento, materia, cuestión, negocio o persona de que trata una unidad documental y que genera, en consecuencia, una acción administrativa.
- **Ciclo vital del documento:** etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción en la oficina y su conservación temporal, hasta su eliminación o integración a un archivo permanente.
- **Clasificación documental:** labor mediante la cual se identifican y establecen las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección y subsección) de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad.
- **Depuración:** operación por la cual se retiran de la unidad documental los documentos que no tienen valores primarios ni secundarios (duplicados, constancias, etc.). Es análogo a la selección natural.
- **Documento esencial (documento vital):** documento necesario para el funcionamiento de un organismo y que por su contenido informativo y testimonial garantiza el conocimiento de las funciones y actividades de este aun después de su desaparición, por lo tanto, posibilita la reconstrucción de la historia institucional.
- **Eliminación de documentos:** destrucción de los documentos que han perdido su valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable y que no tienen valor histórico o que carecen de relevancia para la ciencia y la tecnología.
- **Expediente:** conjunto de documentos relativos a un asunto, que constituyen una Unidad Archivística (Unidad documental formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una oficina productora en la resolución de un mismo asunto).
- **Gestión de Archivos:** véase Administración de Archivos.
- **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.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 5 de 26

- **Instrumentos Archivísticos:** Herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.
- **Plan:** Diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro. Plan estratégico Institucional: Instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad en un plazo de cuatro años, para alcanzar los objetivos acordes a su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.
- **Plan Institucional de Archivos (PINAR):** instrumento de planeación para la función archivística en las entidades públicas. Programa de Gestión Documental (PGD): instrumento archivístico que le permite Fondo formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación.
- **Producción documental:** recepción o generación de documentos en una unidad administrativa en cumplimiento de sus funciones.
- **Selección documental:** proceso mediante el cual se determina la conservación parcial de la documentación, por medio de muestreo.
- **Serie documental:** conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas.
- **Subserie documental:** conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie y se jerarquizan e identifican en forma separada del conjunto de la serie por los tipos documentales que varían de acuerdo con el trámite de cada asunto.
- **Tablas de Retención Documental (TRD):** listado de series y sus correspondientes tipos documentales a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.
- **Tipo documental:** unidad mínima que refine todas las características necesarias para ser considerada documento.
- **Unidad Administrativa:** unidad técnico-operativa de una institución.
- **Unidad de conservación:** cuerpo que contiene en forma adecuada una unidad documental.
- **Unidad documental:** unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental.
- **Valoración documental:** proceso por el cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de archivo.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 6 de 26

3. MARCO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

Para la formulación y construcción del Plan, se tomó como insumo la información desarrollada en el análisis del contexto estratégico de la entidad, el cual identifica los factores internos y externos que deben ser tenidos en cuenta para la formulación de las estrategias y acciones permitiendo así proyectar una intervención pertinente que atienda las necesidades y expectativas de la entidad.

El Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño es una sociedad de responsabilidad limitada, de economía mixta del orden departamental con escritura pública, patrimonio propio y autonomía administrativa. En razón de su autonomía, la entidad está facultada para organizar y establecer sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida.

Es pionera en el Departamento de Nariño en la prestación del servicio de Revisión Técnica Mecánica y Análisis de Gases (RTMYEC). Cuenta con veintiocho (28) años de experiencia, personal profesional altamente capacitado, amplia y cómodas instalaciones, equipos con tecnología alemana-americana.

El Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño, está habilitado por el Ministerio de Transporte, mediante Resoluciones No. 3678 de fecha 6 de septiembre de 2007, 5909 del 28 de diciembre de 2007 y Resolución 11102 /12012: ha mantenido la acreditación por parte del Organismo de Acreditación Nacional ONAC 09-OIN-030 como Organismo de Inspección Tipo A, desde el 29 de septiembre de 2009 hasta la fecha.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 7 de 26

4. MISIÓN

Nuestra misión en el centro de Diagnostico Automotor de Nariño es brindar un servicio de excelencia garantizando la seguridad y confiabilidad de los vehículos de nuestros usuarios utilizando nuevas tecnologías y un equipo de profesionales altamente capacitados, comprometidos con la realización de diagnósticos precisos y eficientes en la presentación del servicio de Revisión Técnico Mecánica y de emisiones contaminantes (RTMYEC). Contribuyendo a la seguridad vial del departamento promoviendo una cultura de autocuidado para prevenir accidentes e incidentes viales, asegurando así una movilidad segura y sostenible protegiendo el medio ambiente y cumpliendo con la normatividad vigente.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 8 de 26

5. VISIÓN

Nuestra visión es que el centro de Diagnostico Automotor de Nariño sea reconocido, para el año 2027 como líder en el departamento destacándose por ofrecer servicios de alta calidad respaldados por tecnología e innovación enfocándonos en brindar una atención personalizada que nos convierta en la primera opción para los conductores al realizar la Revisión Técnico Mecánica y de emisiones contaminantes (RTMYEC). Ratificando nuestro compromiso con la seguridad vial y la protección del medio ambiente generando bienestar, tranquilidad y seguridad para nuestros usuarios.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 9 de 26

6. OBJETIVOS

6.1. OBJETIVO GENERAL

Guiar el desarrollo sostenible y fortalecer el liderazgo del Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño Ltda. (CDA de Nariño) en el sector, a través de la excelencia operativa, la confianza de los usuarios, el fortalecimiento de alianzas estratégicas y la sostenibilidad organizacional, asegurando la calidad en el servicio, el cumplimiento normativo y el compromiso con la sociedad y el medio ambiente.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Excelencia Operativa
- Optimizar los procesos internos mediante la implementación de indicadores clave de desempeño y estrategias de mejora continua.
- Garantizar la modernización tecnológica y el mantenimiento adecuado de la infraestructura y los equipos del CDA.
- Confianza de los Usuarios
- Fortalecer la satisfacción y fidelización de los clientes mediante estrategias enfocadas en mejorar la experiencia del usuario y garantizar la calidad del servicio.
- Implementar campañas educativas y de sensibilización para fomentar la seguridad vial y la sostenibilidad ambiental.
- Fortalecimiento de Alianzas Estratégicas
- Establecer colaboraciones con entidades gubernamentales, privadas y locales para el desarrollo de proyectos conjuntos que potencien la seguridad vial y el cumplimiento normativo.
- Promover iniciativas para la diversificación de servicios y el acceso a nuevos mercados mediante alianzas estratégicas.
- Sostenibilidad Organizacional
- Diseñar e implementar estrategias de ahorro energético y adopción de energías renovables para garantizar la sostenibilidad ambiental y económica.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos que respalden el crecimiento del CDA, promoviendo la transparencia y la eficiencia en sus operaciones.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 10 de 26

7. POLÍTICA DE CALIDAD:

El Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño Ltda. – CDAN – plantea el compromiso con el Sistema de Gestión a través de la siguiente política de calidad, la cual declara su propósito y asegura el cumplimiento de los requisitos del usuario y el mejoramiento continuo de sus procesos.

“El Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño Ltda., está conformado por Procesos de Direccionamiento, Operativos y de Apoyo, a través de los cuales garantiza la gestión del recurso financiero, del talento humano, la adquisición y control de bienes y servicios, mantenimiento de la infraestructura física y la seguridad de personas y bienes.

Su fin primordial es contribuir a la preservación del medio ambiente y al mejoramiento de la seguridad vial, a través de la prestación del servicio de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes para vehículos automotores, procura brindar la satisfacción a sus usuarios mediante la oportunidad, pertinencia y amabilidad en la prestación de sus servicios y suministro de información, el mejoramiento continuo en todos sus procesos, el cumplimiento de los términos legales y la cualificación, capacitación y seguridad de su personal”.

7.1. POLÍTICAS

- Trabajamos con base en una cultura creativa, utilizando alta tecnología, aprovechando al máximo los recursos disponibles y planificando estratégicamente.
- Aprovechamos la experiencia obtenida a través del tiempo de ejercicio aumentando ventajas competitivas y posesionando en el primer lugar a la empresa.
- Garantizamos la eficiencia operacional, comprometidos con la calidad, procesos, optimización de rendimientos, adecuada infraestructura y sobre todo la seguridad de los sistemas que operan los vehículos.
- Mantenemos un talento humano competente con sentido de compromiso y pertenencia a la empresa, afianzados en la ética, los valores y el crecimiento personal. El liderazgo de nuestros empleados lo conseguimos apoderándonos en todas sus actividades, de tal manera que sus labores propendan por la excelencia de los procesos, por una cultura de servicio y el trabajo en equipo, bajo buenas prácticas corporativas.
- Impulsar el desarrollo de la capacidad y personalidad del talento humano mediante acciones sistemáticas de formación.
- Cuando por razones especiales del servicio, fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el Gerente autorizará descanso compensatorio.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 11 de 26

- Se prohíbe el uso de celulares en el área de revisión.
- En el área de recepción el celular solo se utilizará en casos de emergencia
- En el área de recepción y áreas administrativas el internet solo se utilizará para labores empresariales.
- El tiempo máximo de uso de la cafetería para los funcionarios es de 10 minutos, así como para pausas activas.
- Los operarios en el área de revisión deben utilizar todos los elementos de seguridad (casco, tapa oídos, guantes, máscaras, gafas, etc.), la blusa y botas de seguridad.
- Los operarios no tienen que tener contacto directo con los usuarios.
- Periódicamente la Institución procurará la concreción de alianzas estratégicas para juntar fortalezas y obtener beneficios mutuos (Policía de Carretera, Ambiental, Secretaría de Tránsito, Corponariño).
- Brindar trato justo y esmerado a todos los clientes, en sus solicitudes y reclamos considerando que el fin de la empresa es el servicio a la comunidad.
- Atender al cliente es responsabilidad de todos los integrantes de la empresa, para lo cual deberán conocer los procedimientos a fin de orientarlos.
- Difundir permanentemente la gestión de la empresa en forma interna y externa.
- De acuerdo a las necesidades institucionales, avances tecnológicos y disponibilidades financieras, se incorporará tecnología moderna.
- Las decisiones que se tomen para la incorporación de tecnología moderna, deberán considerar las experiencias de instituciones similares.
- Creamos una cultura ambiental en la comunidad a través de la prestación de servicio.
- La Empresa aplicará la normatividad vigente relacionada con la revisión tecnomecánica y de emisiones contaminantes.
- Brindamos un excelente servicio de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes, que genera confianza y fidelidad a nuestros clientes, superando sus expectativas y obteniendo el reconocimiento de nuestros competidores.
- Los clientes deben permanecer durante la revisión del vehículo en la sala de espera.
- Prioridad de atención a madres embarazadas, discapacitados y adultos mayores.
- Anualmente, se elaborará un plan integral de capacitación.
- Los puestos de trabajo en la empresa son de carácter global; ningún trabajador podrá negarse a cumplir una actividad para la que esté debidamente capacitado.
- Todas las actividades son susceptibles de delegación, tanto en la acción como en su responsabilidad implícita.

7.2. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NTC 17020

Todos los funcionarios y personal contratista que labore en el Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño Ltda. cumplirán con los procedimientos, instructivos, planes, programas, manuales y demás documentos definidos en el sistema de gestión de la

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 12 de 26

empresa, para el buen desempeño de todas sus actividades, buscando siempre la satisfacción del cliente.

7.3. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El centro de Diagnostico Automotor de Nariño se compromete a implementar estrategias que permitan la gestión de documentos adecuada con el fin de propender la integridad, autenticidad, seguridad, trámite, gestión, conservación y disposición, con el fin de satisfacer las necesidades informativas.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 13 de 26

8. MARCO NORMATIVO

NORMA	ASUNTO
Ley 594 del 2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Título V. Gestión de Documentos.
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.
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.
Decreto 2609 de 2012	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
Decreto 2364 de 2012	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 001 de 2024	Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 14 de 26

9. DESARROLLO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

Para la elaboración e implementación del Plan institucional de Archivos (PINAR) en el Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño se desarrolló la metodología propuesta por el Archivo General de la Nación en el Manual de Formulación del Plan Institucional de Archivos (PINAR), identificando los aspectos críticos de la Gestión Documental, teniendo como referente el análisis de los planes de mejoramiento resultado de las auditorías aplicadas al área de Gestión Documental, el mapa de riesgos documentales, los informes de visitas a las áreas por parte del Asesor de Control interno y los resultados FURAG.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 15 de 26

10. DEFINICIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS

De acuerdo al análisis llevado a cabo, se identificaron los factores internos que afectan la gestión documental en el Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño los que presentan mayor debilidad y sobre los cuales se debe enfatizar los proyectos definidos en el proceso de gestión documental.

10.1. DEFINICIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS

- Elaboración e Implementación de las tablas de retención documental
- Cumplimiento al plan de mejoramiento archivístico.
- Elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión.
- Sensibilización y capacitación a todo el personal de la administración en temas archivísticos
- Compromiso de la alta dirección frente al proceso de gestión documental, para conseguir su cumplimiento gracias a la articulación y apoyo de todos los procesos de la institución.
- Infraestructura física, que cumpla con todas las condiciones de conservación, seguridad, custodia, acorde a lo establecido por la normatividad archivística vigente.

Teniendo en cuenta los anteriores aspectos críticos encontrados se hace necesaria la formulación de planes y proyectos a fin de fortalecer el proceso de gestión documental con un proceso transversal a los demás procesos. Se realiza además un análisis de riesgos, los cuales se presentan a continuación:

ASPECTOS CRITICOS	RIESGOS
Expurgación de fondos acumulados encontrados en el archivo central y en diferentes áreas de la entidad	• Desorganización documental • Retrasos en tramites y procesos internos • Duplicidad de la información • Dificultad para aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) • Incumplimiento de la norma archivística • Perdida o deterioro de documentos importantes • Acceso no autorizado a información confidencial • Uso innecesario de mobiliario y espacio institucional • Saturación del archivo central

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 16 de 26
Elaboración e Implementación de las tablas de retención documental	• Organización errada de los archivos de gestión • Eliminación de documentos sin la correspondiente valoración jurídica, técnica, administrativa, entre otros • Archivos que no cumplen con los criterios técnicos de la organización • Duplicidad de documentos e información • Hallazgos en auditorias de control interno • Expedientes incompletos pérdida de información	
Cumplimiento al plan de mejoramiento archivístico	• Posibles sanciones por parte de entes de control existentes	
Elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión	• Desorganización documental • Pérdida de información • Duplicidad de información • Incumplimiento de la normatividad vigente	
Sensibilización y capacitación a todo el personal de la administración en temas archivísticos	• Desorganización documental • Pérdida de información • Duplicidad de información • Incumplimiento de la normatividad vigente	
Compromiso de la alta dirección frente al proceso de gestión documental, para conseguir su cumplimiento gracias a la articulación y apoyo de todos los procesos de la institución	• Incumplimiento de la normatividad archivística vigente • Pérdida de la memoria histórica de la entidad • Desorganización en el manejo y disposición de los documentos generados en cada una de las áreas	
Infraestructura física, que cumpla con todas las condiciones de conservación, seguridad, custodia, acorde a lo establecido por la normatividad archivística vigente	• Incumplimiento de la normatividad archivística vigente • Pérdida de la memoria histórica de la entidad • Desorganización en el manejo y disposición de los documentos generados en cada una de las áreas	

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 17 de 26

De acuerdo a los riesgos evidenciados, es necesario priorizar cada uno de los aspectos críticos estableciendo una relación directa entre cada uno de estos, y el eje articulador que se sintetizan en cinco aspectos relevantes en la gestión documental: administración de archivos, acceso a la información, preservación de la información, aspectos tecnológicos y de seguridad y fortalecimiento y articulación.

La evaluación se hace de 1 a 10 teniendo en cuenta que 1 corresponde al menos relevante obteniendo un resultado objetivo frente a las necesidades de la entidad.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 18 de 26

11. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES

La priorización consistió en determinar a través de una tabla valorativa el nivel de impacto de las necesidades frente a aspectos esenciales archivísticos en lo que se determinó lo siguiente:

11.1. EJES ARTICULADORES

ASPECTO CRÍTICO	ADMINISTRACIÓN ACCIÓN DE ARCHIVOS	ACCESO A LA INFORMACIÓN	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	ASPECTOS TECNOLÓGICOS DE SEGURIDAD	FORTALECIMIENTO	TOTAL
Expurgación de fondos acumulados encontrados en el archivo central y en diferentes áreas de la entidad	9	9	9	9	9	45
Elaboración e Implementación de las tablas de retención documental	10	8	9	9	9	45
Cumplimiento al plan de mejoramiento archivístico	9	9	9	9	9	45
Inventarios documentales en los archivos de gestión	8	8	8	8	8	45
Sensibilización y capacitación a todo el personal de la administración en temas archivísticos	6	6	6	6	6	30
Compromiso de la alta dirección frente al proceso de gestión documental, para conseguir su cumplimiento gracias a la articulación y apoyo de todos los procesos de la institución	7	8	8	9	7	39

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.				Código: PL2-GCA	
					Versión: 2	
					Fecha: 2025-01-20	
					Páginas: 19 de 26	
Infraestructura física, que cumpla con todas las condiciones de conservación, seguridad, custodia, acorde a lo establecido en la normatividad archivística vigente	7	7	7	6	7	34
TOTAL	56	55	56	56	55	

Una vez efectuada la evaluación y de acuerdo con los resultados obtenidos, se identificó el orden de priorización de los aspectos a trabajar, los ítems que obtuvieron una calificación de 50 a 45 son considerados con mayor impacto; los de 40 a 30 son moderados de menor impacto, dado que los puntajes evidenciados superan los estándares, lo cual se deja en la siguiente tabla.

ASPECTOS CRITICOS	TOTAL
Expurgación de fondos acumulados encontrados en el archivo central y en diferentes áreas de la entidad	49
Elaboración e Implementación de las Tablas de Retención Documental	45
Cumplimiento al plan de mejoramiento archivístico	45
Elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión	45
Compromiso de la alta dirección frente al proceso de gestión documental, para conseguir su cumplimiento gracias a la articulación y apoyo de todos los procesos de la institución	39
Infraestructura física, que cumpla con todas las condiciones de conservación, seguridad, custodia, acorde a lo establecido en la normatividad archivística vigente	34
Sensibilización y capacitación a todo el personal de la administración en temas archivísticos	30

Administración de archivos	77
Preservación de la información	77

Además de la evaluación de los aspectos, se logra identificar la ponderación de cada eje articulador, evidenciado que Administración de Archivos, Preservación de la Información, son los de mayor impacto en la Entidad, lo cual concuerda con que el aspecto de mayor calificación.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 19 de 26

12. MISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

De acuerdo a los resultados obtenidos en la priorización, la Gestión documental del Centro de Diagnostico Automotor de Nariño establece la declaración de la visión estratégica documental de la siguiente forma:

El Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño, implementará y apreciará lineamientos para la administración, conservación, trazabilidad y recuperación de los documentos físicos y electrónicos recibidos y 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 y los funcionarios y trabajadores de la empresa

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 20 de 26

13. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DEL ARCHIVO

13.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer la herramienta de planeación Institucional de Archivos, con el propósito fundamental de subsanar los aspectos álgidos del proceso de Gestión Documental del Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño mediante el establecimiento, articulación y ejecución de planes, programas y proyectos que permitirán la conservación y preservación del patrimonio documental de la institución

13.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar, actualizar e Implementar los instrumentos archivísticos del Centro de Diagnostico Automotor de Nariño Ltda.
- Cumplir acorde a la normatividad vigente y articulados a las necesidades de la entidad en materia de gestión documental.
- Conformar las instancias de archivo necesarias para el manejo adecuado de la información, siguiendo el ciclo vital de los documentos, acogéndose a los lineamientos específicos para la organización, procesamiento, descripción, almacenamiento y conservación.
- Dar cumplimiento al plan de mejoramiento archivístico establecido.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 21 de 26

14. ALCANCE

El Plan Institucional de Archivos (PINAR) inicia a partir de un diagnóstico integral de archivo del Centro de Diagnóstico Automotor de Nariño, cuyo proceso logra identificar aspectos álgidos y críticos, a partir de los cuales existe vulnerabilidad en la Gestión Documental de la institución. En primera medida se identifican estrategias para el mejoramiento, gestión y ejecución de planes, programas y proyectos encaminados a disminuir las conductas de riesgo de la gestión documental.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 22 de 26

15. RESPONSABLE

Gerencia y el contratista encargado del área de Gestión Documental, de igual forma todos los empleados internos que tengan a su cargo archivos de gestión; tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad, y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como la prestación de los servicios archivísticos. (Ley 594 de 2000, en su Artículo 16).

- Comité institucional de Archivo.
- Responsable Gestión Documental.
- Todos los funcionarios.

Según Acuerdo 001 de 2024 Título 1: El Servidor Público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones. La ley 734 de 2002, establece como deberes de los usuarios internos el de “custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo función, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos”.

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 23 de 26

16. MATRIZ OPERATIVA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	PRODUCTO
1	Expurgación de fondos acumulados encontrados en el archivo central y en diferentes áreas de la entidad	Área de Gestión documental	Enero 2026	Mayo 2026	Inventarios elaborados
2	Elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión y en el archivo central	Área de Gestión documental	Junio 2026	Diciembre 2026	Inventarios elaborados
3	Elaboración e Implementación de las tablas de retención documental (TRD)	Gerencia, control interno, área de Gestión documental, comité Institucional de Archivo	Enero 2027	Junio 2027	Elaboración y aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD)
4	Elaboración e Implementación de las tablas de valoración documental (TVD)	Gerencia, control interno, área de Gestión documental, comité Institucional de Archivo	Julio 2027	Diciembre 2027	Elaboración y aplicación de Tablas de Valoración Documental (TVD)

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 24 de 26

17. INDICADORES DE RESULTADOS

INDICADOR	ÍNDICE	SENTIDO	META
Elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión y archivo central	Documento técnico elaborado / documento técnico aprobado	Creciente	70%
Elaboración e implementación de Tablas de Valoración Documental (TRD)	Levantamiento de inventarios / número de inventarios elaborados	Mantenimiento	70%

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 25 de 26

18. MAPA DE RUTAS

PLAN	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO	LARGO PLAZO
	2025	2026	2027
Elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión y archivo central			
Elaboración e Implementación de las Tablas de Retención documental (TRD)			

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 26 de 26

19. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para finalizar es importante realizar un seguimiento detallado a las actividades contenidas en los planes programados con el fin de verificar los avances, el alcance o las mejoras que se requieren.

En este sentido se realiza seguimiento, control y mejora a:

- La visión estratégica del PINAR.
- Los objetivos.
- Los planes/Proyectos PINAR

El seguimiento y monitoreo a la ejecución de las actividades establecidas para los planes/proyectos del PINAR, se realizará a través del Sistema de Gestión institucional - SGI de la Entidad, según la periodicidad establecida en cada uno de ellos. En cabeza de Asesor de Control interno de la Entidad.

Tabla 1.

Elaboración y aprobación de documentos

QUIEN ELABORA Y ENTREGA	QUIEN RECIBE Y REvisa	QUIEN VERIFICA Y APRUEBA
Firma en documento original	Firma en documento original	Firma en documento original
MARTHA MUÑOZ	PAULA CARVAJAL CASTRO	JUAN CARLOS CABRERA
Contratista Gestión Documental	Profesional de apoyo a oficina de control Interno CDAN	Gerente CDAN
Fecha de entrega:		
Periodo de revisión		
Fecha de Aprobación		

	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.	Código: PL2-GCA
		Versión: 2
		Fecha: 2025-01-20
		Páginas: 27 de 26

Tabla 2.

Registro de cambios.

Fecha	Versión	Descripción del cambio
2025-12-20	01	Creación de documento
2026-01-20	02	Codificación del documento.