



**PLAN INSTITUCIONAL DE
ARCHIVO (PINAR)**

LOTERIA DEL TOLIMA

**IBAGUE TOLIMA
2026-2027**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

- 2.1 Misión
- 2.2 Visión
- 2.3 Valores
- 2.4 Política de Calidad
- 2.5 Objetivos de Calidad

3. DESARROLLO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR

- 3.1 Priorización de los aspectos críticos
- 3.2 Formulación visión estratégica de la gestión documental
- 3.3 Formulación de objetivos, planes y proyectos
- 3.4 Construcción del mapa de ruta
- 3.5 Seguimiento y control de los proyectos

1. INTRODUCCION

El Plan institucional de Archivo PINAR, es un instrumento archivístico que facilita la planeación de la función de archivo de la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., en desarrollo del Sistema de Gestión Documental, que hace parte del MIPG – dentro de la dimensión de Información y Comunicación, su contenido es el producto de la evaluación de los aspectos críticos que se identificaron en materia archivística y detectados en mesas de trabajo, seguimiento y herramientas administrativas localizadas al interior de la Lotería del Tolima, este instrumento le permite a la gerencia alcanzar las metas de la Gestión Documental, cuyas actividades están siendo realizadas por etapas de corto, mediano y largo plazo, acorde a la naturaleza de empresa Industrial y Comercial del Estado, cuyo objeto principal es la transferencia de recursos para la salud.

El Plan Institucional de Archivo PINAR – tiene como fin adoptar, articular y difundir las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que en materia archivística de gestión documental y establezca el Archivo General de la Nación y en el caso particular de la Lotería, es un mecanismo de apoyo transversal al proceso de direccionamiento estratégico y misional, ya que facilita su operatividad.

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

El contexto estratégico que da soporte y en el que se basa el PINAR de la LOTERIA DEL TOLIMA, se base en:

2.1 Misión

La LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., es una empresa generadora de recursos para el sector salud, a través de la explotación del juego tradicional de lotería a nivel nacional y el control del monopolio de juegos de suerte y azar en el departamento del Tolima; enfocada en nuestros clientes y en procesos de mejora continua.

2.2 Visión

La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., para el año 2030 será una empresa líder en innovación, a través de la implementación de tecnologías avanzadas y procesos de mejora continua, consolidándose como un referente en la industria, con talento humano capacitado y comprometido, generando recursos para el sector salud, asegurando un impacto positivo y sostenible a largo plazo.

2.3 Valores

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Responsabilidad

2.4 Política de Calidad

La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., se compromete a satisfacer las necesidades de sus clientes, garantizando una operación eficiente en los juegos de suerte y azar, a través de un equipo capacitado, asegurando una gestión adecuada de la información y los recursos financieros, utilizando tecnología apropiada para mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, adoptando prácticas responsables para contribuir con la sostenibilidad ambiental, cumpliendo con la normativa vigente.

2.5 Objetivos de Calidad

1. Satisfacer las necesidades y requisitos de los clientes
2. Generar transferencias de recursos a la salud.
3. Aumentar la efectividad de los procesos a través de la innovación y participación del talento humano competente.
4. Fomentar prácticas sostenibles que contribuyan a la preservación del medio ambiente.

3. DESARROLLO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- PINAR

La metodología que se tomó como base para la elaboración del Plan Institucional de Archivo (PINAR) de la Lotería del Tolima 2025- 2027 fue la guía Plan Institucional de Archivos Función Pública, el manual expedido por el Archivo General de la Nación y la normativa exigida por los entes de control dentro de la metodología daremos a conocer los siguientes aspectos:

Tabla 1: Aspectos Críticos

Aspectos Críticos	Riesgos
Tablas Valoración documental para para clasificación de la información del Fondo acumulado	<ul style="list-style-type: none"> Dificultad para la recuperación de información, la atención de consulta y duplicidad de información
Infraestructura, administración del Archivo General y conservación de la información	<ul style="list-style-type: none"> Revisión e implementación de nuevas herramientas para el cuidado de la documentación, por los factores ambientales y biológicos
Falta de la cultura archivística y el desinterés por parte de servidores públicos y contratistas por no considerar importante el tema de archivo	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de la Ley General de Archivo y Normas reglamentarias del archivo General de la Nación, por desconocimiento de la normatividad.

EJES ARTICULADORES

Administración de archivos.	Incluye temas como Infraestructura, personal, presupuesto, normatividad, políticas, procesos y procedimientos
Acceso a la información.	Incluye transparencia, servicio al ciudadano, participación y acceso
Preservación de la información.	Incluye conservación y almacenamiento.
Aspectos tecnológicos y de seguridad de la información.	Incluye infraestructura tecnológica e seguridad informática
Fortalecimiento y seguridad.	Relación con otros modelos de gestión.

3.1 Priorización de Puntos Críticos

Los aspectos críticos de la Lotería del Tolima, fueron evaluados con su impacto en cada eje articulador y los criterios de evaluación para cada uno se obtienen los siguientes resultados



ITEM	ASPECTOS CRITICOS	EJES ARTICULADORES					TOTAL
		Administra ción de archivo s	Acceso a la informa ción	Preserva ción de la Informaci ón	Aspectos tecnológi cos y de segurida d	Fortaleci miento articulaci ón	
1	Tablas Valoración documental para para clasificación de la información del Fondo acumulado	6	6	5	4	5	24
2	Infraestructur a, administración del Archivo General y conservación de la información	5	5	3	6	4	23
3	Falta de la cultura archivística y el desinterés por parte de servidores públicos y contratistas por no considerar importante el tema de archivo	7	6	5	6	5	29
TOTAL EJES		18	17	13	16	13	

3.2 Formulación visión estratégica de la gestión documental.

Lotería del Tolima formula la visión estratégica documental con base en los aspectos críticos y ejes articuladores de mayor impacto de la siguiente forma:

Aspecto crítico	Total	Ejes Articulares	Total
Tablas de Valoración documental para para clasificación de la información del Fondo acumulado	24	Administración de archivos	18
Infraestructura, administración del Archivo General y conservación de la información	23	Acceso a la información	17
Falta de la cultura archivística y el desinterés por parte de servidores públicos y contratistas por no considerar importante el tema de archivo	29	Preservación de la Información	13
		Aspectos tecnológicos y de seguridad	16
		Fortalecimiento y articulación	13

3.3 Formulación de objetivos

Para la formulación de los objetivos se tomaron como base los aspectos críticos y ejes articuladores incluidos en la Visión Estratégica.

FORMULACION DE OBJETIVOS			
ITEM	ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTO
1	Tablas de Valoración documental para para clasificación de la información del Fondo acumulado tecnológicas -digitalización de archivos	Tablas de Valoración Documental - Continuar con la implementación de las nuevas herramientas tecnológicas adquiridas para el buen manejo de la gestión documental	Clasificación Fondo acumulado y Mantener actualizado el software de gestión documental.
2	Infraestructura, administración del Archivo General y conservación de la información	Mantener el archivo central, organizado, en su parte locativa, teniendo en cuenta que, en el 2024 se mejoró su infraestructura, y se dotó con nueva estantería el archivo, así mismo en el 2026, se continuará con la organización del mismo.	Matriz de Infraestructura - servicios asociados y parque automotor y proceso Plan de Adquisiciones
3	Falta de la cultura archivística y el desinterés por parte de servidores públicos y contratistas por no considerar importante el tema de archivo	Sensibilizar, con capacitaciones a todo el personal sobre la importancia de los archivos (gestión documental)	plan de capacitación. Solicitar al SENA, capacitación relacionada

3.4 Construcción del mapa de ruta

MAPA DE RUTA 2025-2027				
Plan / Tiempo	Corto Plazo (1 año)	Mediano Plazo- Año(1 a 2)	Largo Plazo (4 años en adelante)	
FECHAS	2025	2026	2027	2027
Actualización de las tablas de retención documental TRD y elaboración de las tablas de Valoración documental TVD.				
Mantener actualizado el software de gestión documental, implementarlo en todas las unidades. (Digitalización de Archivos)				
Incentivar la cultura archivística y el interés por parte de servidores públicos y contratistas por no considerar importante el tema de archivo (capacitaciones a través del SENA.				
Digitalización del archivo 2024-2025				
Elaboración de un plan para dar de baja archivo superior a 15 años (fondo Acumulado)				

3.5 Seguimiento y control de los proyectos

El seguimiento y monitoreo a la ejecución de los proyectos planificados en cada vigencia se realizarán a través del Sistema Integrado de Gestión de la calidad SIGC de la entidad, según la periodicidad establecida en el indicador.

INDICADORES DE CONTROL INTERNOS			
Acción	Medición	Meta	Control
Seguimiento	Número de acciones implementadas / Total de acciones a implementar	100%	Control interno
RECURSOS			
TIPO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES	
HUMANO	Empleados Públicos y Trabajadores oficiales	De conformidad al Acuerdo de Junta Directiva No. 019 de 2011, la custodia del Archivo inactivo de la Lotería del Tolima, la ejerce la Auxiliar Administrativo de Gerencia y el archivo de gestión de la entidad, organización, inventario y demás, es responsabilidad de cada unidad administrativa.	
MATERIALES	Elementos de archivo		
		Estantes metálicos, carpetas en propalcote, cajas para archivos, ganchos plásticos, elementos de protección personal (bata, guantes tapabocas gafas y gorro), desinfectante de manos, aspiradora y extractor de aire.	

SOCIALIZACION Y PUBLICACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

El presente Plan será socializado a los funcionarios de la entidad, por el secretario del Comité Institucional y se publicará en la página web: www.loteriadeltolima.com.

4. CONCLUSIÓN

Finalmente, el PINAR será el resultado de un proceso dinámico al interior de la entidad, el cual estará basado en la cooperación, articulación y coordinación permanente entre la alta dirección y los responsables de las diferentes áreas, Unidades Administrativas y los productores de la información, con el fin de orientar los planes, programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo, que permitan desarrollar la función archivística en un periodo de tiempo determinado.

En este orden de ideas con la adopción de herramientas archivísticas se busca optimizar el

proceso de Gestión Documental de la Lotería del Tolima, planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos de acuerdo con los objetivos trazados


NANCY LILIANA CRISTANCHO SANTOS
Gerente

Elaboró: Eucaris Cañon Varon Auxiliar Administrativo de Gerencia
Revisó: Yineith Paola Villanueva Profesional Esp. Unidad Administrativa