



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

Mesa Directiva

JHONY OSWALDO VELEZ QUINTERO
Presidente

JUAN DIEGO ALVAREZ UPEGUI
Vicepresidente Primero

PABLO ANDRES RESTREPO GARCES
Vicepresidente Segundo

DOLLY MARIA QUINTERO BETANCUR
Secretaria General

**ENVIGADO-ANTIOQUIA
ENERO 2026**



INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

Presentar el Plan Institucional de Archivos del Concejo Municipal de Envigado para la vigencia 2026, que defina las actividades macro a desarrollar para integrar la función archivística dentro de los procesos de gestión estratégica; lo que nos permitirá incorporar los elementos importantes de los procesos de gestión documental a corto, mediano y largo plazo, partiendo de la situación actual en cuanto a tecnología, recursos humanos e informáticos necesarios para el cumplimiento de la normatividad vigente.

Mediante este plan, la Corporación debe buscar la implementación de proyectos que gestionen, automaticen, brinden seguridad y acceso a la información contenida en los documentos de archivo del Concejo de Envigado.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

La Corporación cuenta con un proceso de Gestión Documental, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y la normatividad establecida desde el AGN, se continúan buscando estrategias que garanticen la conservación y acceso a los documentos históricos y misionales al servicio de la comunidad.

Fortalezas:

- En el año 2017, el archivo histórico de la corporación fue declarado patrimonio cultural del Municipio de Envigado, cumpliendo todos los requisitos definidos por el AGN y la Secretaria de Cultura de Antioquia para ser declarado como patrimonio cultural.
- En este mismo año fue desarrollado el plan de manejo y conservación del archivo histórico, convirtiéndose en uno de los primeros archivos en Colombia en tener este plan.
- Su colección más antigua fue restaurada y digitalizada por el AGN.
- A partir del año 2018 se han incrementado las consultas al archivo histórico, prestando así, un servicio a la comunidad.

Debilidades

- Actualmente el archivo no cuenta con un lugar para el almacenamiento y la consulta del archivo histórico y misional que garantice su conservación.
- Falta de recursos económicos para la creación de una infraestructura de acuerdo con los requerimientos definidos en el plan de manejo y protección.



- El archivo no se encuentra 100% digitalizado, lo que incrementa los riesgos de deterioro en el momento de la consulta.
- Colección sonora sin migración, incrementándose el riesgo de pérdida de dicha información.
- No se cuenta con un profesional responsable de liderar los lineamientos archivísticos.

FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

De acuerdo con las necesidades y las fortalezas detectadas, se establecen los siguientes planes y proyectos:

- Continuación con la digitalización del 100% del archivo histórico.
- Gestionar la destinación de un área de acuerdo con los requisitos establecidos en el plan de manejo y protección
- Gestionar la consecución de recursos para el almacenamiento y la consulta del archivo histórico.
- Elaboración del proyecto para la migración de la colección sonora existente en la corporación.
- Gestionar la proyección de un museo para consulta y capacitación en Historia Envigadeña, en alianza con la secretaria de educación y cultura del Municipio de Envigado.

Recomendaciones Generales

- Buscar apoyo por parte de entidades culturales para la concesión de los recursos necesarios para continuar y culminar el proyecto hasta la conformación del museo del Archivo Histórico del Concejo de Envigado.
- Gestionar proyectos para la consecución de los recursos necesarios para la elaboración de los planes y proyectos del plan de archivos.
- Gestionar la incorporación de tecnología para el manejo de los archivos.
- Procurar la participación
- los Corporados en el proyecto del Museo del Archivo del Concejo de Envigado.
- Proponer el diseño de un cronograma para la implementación de estos planes, condicionado a la eventual consecución de recursos económicos y apoyo financiero para los proyectos.

Procurar el acompañamiento de un apoyo en gestión docum