RESOLUCIÓN No. 000122

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS –PINAR- DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES – INFIMANIZALES

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES, INFIMANIZALES, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, contempladas en el artículo Trigésimo Cuarto del acuerdo 1091 del 09 de agosto de 2021, emanado del Honorable Concejo Municipal y

CONSIDERANDO:

a. Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 2, 8, 15, 20, 23, y 74 señala que es obligación del Estado proteger el patrimonio documental, garantizar la eficiencia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

b. Que la Ley 594 de 2000-Ley General de Archivos, define la Gestión Documental como el 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.

c. Que el literal a) del artículo 4 de la Ley 594 de 2000, establece como objetivo esencial de los archivos "el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio ciudadano y como fuente de historia".

d. Que el literal a) del artículo 5 de la Ley 594 de 2000, define el Sistema Nacional de Archivos como "el conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogenización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos".

e. Que el artículo 11 de la ley 594 de 2000, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control.

f. Que el artículo 12 de la ley 594 de 2000, establece la responsabilidad de la administración pública en la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

g. Que los artículos 21 y 22 de la Ley 594 de 2000 fueron reglamentados por el Decreto 2609 de 2012, compilado en el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único del Sector Cultura.

h. Que en el marco del Decreto 2609 de 2012 artículo 8° define los instrumentos archivísticos para la gestión documental, entre otros, el Plan Institucional de Archivos (PINAR).

i. Que la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", formula la metodología para la elaboración del Plan Institucional de Archivo (PINAR), cuyos fines buscan gestionar y cuantificar los recursos humanos, tecnológicos e infraestructura, a fin de contribuir al fortalecimiento institucional y consolidar la transparencia, eficacia, acceso y modernización de los archivos.

j. Que la Circular Externa N° 001 del 06 de febrero de 2014, expedida por el Archivo General de la Nación, ordena a todas las entidades públicas en sus diferentes niveles el cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Decreto 2578 de 2012, el Decreto 2609 de 2012 y el Decreto 1515 de 2013.

k. Que el Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", en su artículo 2.8.2.5.9, establece que las entidades públicas en sus diferentes niveles deberán comprender los siguientes procesos: Planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración documental.

Quiro

l. Que el artículo 2.8.2.5.8 ibídem establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental de las entidades públicas, entre ellos el Plan Institucional de Archivos – PINAR.

m. Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, ordena integrar los planes institucionales al Plan de Acción, dentro de los que se encuentra el Plan Institucional de Archivos – PINAR; de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

n. Que el "Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG" de la Función Pública, establece en la Dimensión 2: "Direccionamiento Estratégico y Planeación", que el Plan Institucional de Archivos – PINAR, hace parte de los Planes Integrados que se incorporan en el Plan de Acción de la Entidad.

o. Que el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Manizales – Infimanizales en cumplimiento de las normas archivísticas y en especial las dispuestas en el Decreto 2609 de 2012, ha elaborado el Plan Institucional de Archivos – PINAR.

p. Que mediante Acuerdo N°. 004 del 05 de mayo de 2022 se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales.

q. Que mediante acta N° 01 del 27 de enero de 2023, se revisó y aprobó por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, el Plan Institucional de Archivos "PINAR".

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN. Adoptar el Plan Institucional de Archivos – PINAR para la vigencia 2023 – 2026 el cual se encuentra establecido como anexo de la presente resolución, haciendo parte integral de la misma.

Alcaldía de Manizales

ARTÍCULO SEGUNDO: APLICACIÓN. El Plan Institucional de Archivos – PINAR – será aplicado en todos los niveles del Instituto (directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial).

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICACIÓN. Ordenar la publicación del presente Instrumento Archivístico a través de la página Web en cumplimiento de lo establecido en Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Manizales a los 17 MAR 2023

ALEJANDRO ARANGO CASTRO
Gerente General

Elaboró: José Esaín Lozano Galindo – Auxiliar Administrativo Gestión Documental
Revisó: Ángela María Ríos Quintero –Secretaria General