

**RESOLUCIÓN No.08
(27 de enero de 2021)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA Y SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR VERSIÓN III DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA – IDUVI”-

El Gerente General del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, “IDUVI”, en uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto Municipal 56 de 2014, los Acuerdos Directivos 01 de 2014 y 06 de 2018,

CONSIDERANDO

Que la ley 594 de 2000, denominada ley General de Archivos, emitida por el Archivo General de la Nación, en su artículo 3°, define la Gestión Documental como un “... 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”. Y en su Artículo 4° dispone “El archivo General de la Nación es la entidad del Estado encargada de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficiencia de la gestión de estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza integral de la riqueza cultural de la nación, cuya protección es la obligación del Estado, según lo dispone el Título I de los principios fundamentales de la Constitución Política”.

Que el decreto 1080 de 2015, por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector Cultura, en su artículo 2.8.2.5.8 instrumentos archivísticos para la gestión documental, en el cual se resalta el literal (D) **PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ENTIDAD - PINAR.**

Que la versión III del PINAR, se estableció bajo los parámetros establecidos dentro del manual de formulación Plan Institucional de Archivos – PINAR, del Archivo General de la Nación.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, es indispensable la formación del PINAR con su debida actualización, dando el cumplimiento en lo establecido con las herramientas de Gestión Documental requeridas y exigidas por el Archivo General de la Nación.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR el Plan Institucional de Archivos – PINAR de la entidad, aprobado por los miembros Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDUVI del Municipio de Chía.

ARTÍCULO SEGUNDO: SEGUIMIENTO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño en cabeza del Gerente General y en compañía del proceso de Gestión Documental, se encargarán de hacer el debido seguimiento de la implementación y cumplimiento de Plan Institucional de Archivos – PINAR.

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICACIÓN Realizar la debida publicación en la página web del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, dando como cumplimiento en la Ley de transparencia y Accesos a la información.

ARTÍCULO CUARTO: MODIFICACIÓN. Implementación gradual de las modificaciones y /o actualizaciones que requiera el Plan Institucional de Archivos – PINAR, por ello se requiere que todo el equipo interdisciplinario de trabajo con el que cuenta la entidad, este actualizado en lo establecido normativamente y generando mejoras al momento que este lo requiera.

ARTICULO QUINTO: DIVULGACIÓN La Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, el proceso de Gestión Documental, en compañía de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, deben garantizar los medios necesarios para la divulgación del PINAR, a todos los servidores y contratistas de la entidad.

ARTICULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


Dada en el despacho del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, a los veintisiete (27) días del mes Enero del año dos mil veintiuno (2021). Aprobado y verificado por los miembros del Comité de Gestión y Desempeño de la entidad, dejando como constancia sus firmas en el documento del PINAR y en la Resolución No. 08/2021.




EDUCARDO ESPINOSA PALACIOS
Gerente General
Presidente Comité Gestión y Desempeño




Jair Alfonso Robayo
Subgerente Administrativo
y Financiero






Diana Carolina Baracaldo
Jefe de Oficina de Jurídica
y Contratación



Ramiro Hernán Díaz
Subgerente de
Desarrollo



Elizabeth Tenjo Gutiérrez
Jefe de oficina Asesora
de Planeación
(Secretaria Comité de Gestión)

Proyecto: Johan Camilo Suta Valbuena – Contratista 
Leonardo Jiménez Neira – Técnico Administrativo 
Revisó: Jair Alfonso Robayo Moreno – Subgerente Administrativo y Financiero 
Aprobó: Educaro Espinosa Palacios – Gerente General 