

**RESOLUCIÓN No. 000012**  
**Del 30 de enero de 2017**

**“Por medio de la cual se adopta la Política de Gestión de Documentos y el Plan Institucional de Archivos – PINAR-, se actualiza y se aprueba el Programa de Gestión Documental – PGD- del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales”**

El Gerente General del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales “Infi-Manizales” en uso de sus atribuciones legales y estatutarias; en especial las consagradas en su Artículo Décimo Sexto, del Acuerdo 292 del 6 de agosto de 1997, emanado del Concejo Municipal de Manizales y

**CONSIDERANDO:**

- a. Que la Ley 594 del 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.
- b. Que el artículo 4 de la Ley 594 de 2000 establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de historia.
- c. 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.
- d. Que el artículo 12 de la Ley 594 de 2000, establece que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y administración de archivos.



Instituto de Financiamiento,  
Promoción y Desarrollo de  
Manizales  
Calle del Comercio  
No. 10-08  
Código Postal 170001

**INFI-MANIZALES**  
Carrera 22 No. 19-08 Piso 2 Torre B - CAM  
Teléfono: (6) 287 9790 - Fax: 872 0519  
Código Postal 170001 Nit. 890801059 - 0  
gerencia@infinmanizales.com  
www.infinmanizales.com



Alcalde de  
**Manizales**  
MANIZALES

- a. Que el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", señala que los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos.
- f. 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 Unico del Sector Cultura.
- g. Que el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015, establece que las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos.
- h. Que el artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 de 2015, establece que todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión documental – PGD, a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual, y el artículo 2.8.2.5.11 determina que el mismo debe ser aprobado por el comité Interno de Archivo de la Entidad respectiva.
- i. Que mediante Resolución No. 000087 del 23 de abril del 2013 se crea el Comité Interno de Archivo.
- j. Que mediante Acta No. 10 del 28 de diciembre de 2016, el Comité Interno de Archivo decide aprobar oficialmente por unanimidad la refrendación de la Política de Gestión Documental, la actualización del Plan Institucional de Archivos – PINAR – (versión 1) y la actualización del programa de Gestión Documental – PGD – (versión 3).

En mérito de lo expuesto;

**INFI-MANIZALES**

Carrera 22 No. 19-08 Piso 2 Torre B - CAM  
Teléfono: (6) 887 9790 - Fax: 872 0519  
Código Postal 170001 Nit. 890801059 - 0  
gerencia@infi-manizales.com  
www.infi-manizales.com

 Infi-Manizales  @INFI\_MANIZALES

Alcaldía de   
**Manizales**  
Municipio

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL.**

Aprobar y Adoptar la Política de Gestión Documental, la cual se encuentra contenida en el Anexo No. 1 de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO: PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR.**

Aprobar y Adoptar el Plan Institucional de Archivos – PINAR – (versión 1), el cual se encuentra contenido en el Anexo No. 2 de la presente Resolución.

**ARTICULO TERCERO: PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD.**

Aprobar y Adoptar el Programa de Gestión Documental – PGD – (versión 3), el cual se encuentra contenido en el Anexo No. 3 de la presente Resolución.

**ARTICULO CUARTO: APLICACION.**

La Política de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos – Pinar y el Programa de Gestión documental – PGD serán aplicados en todos los niveles de la planta de personal del Instituto (directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial)

**ARTICULO QUINTO: PUBLICACION.**

Ordenar la publicación de los instrumentos archivísticos, a través de los mecanismos previstos en la Ley 1712 de 2014.

**INFI-MANIZALES**

Carrera 22 No. 12-08 Piso 2 Torre B - CAM  
Teléfono: (6) 887 9790 - Fax: 872 0519  
Código Postal 170001 Nit. 890801059 - 0  
gerencia@infimanizales.com  
www.infimanizales.com

Inf-Manizales - INFI-MANIZALES

Alcaldía de  
**Manizales**  
Caldas

Comisión de Archivos  
Calle 22 No. 12-08  
Piso 2 Torre B - CAM  
Teléfono: (6) 887 9790  
Fax: 872 0519  
Código Postal 170001  
Nit. 890801059 - 0  
gerencia@infimanizales.com  
www.infimanizales.com

105

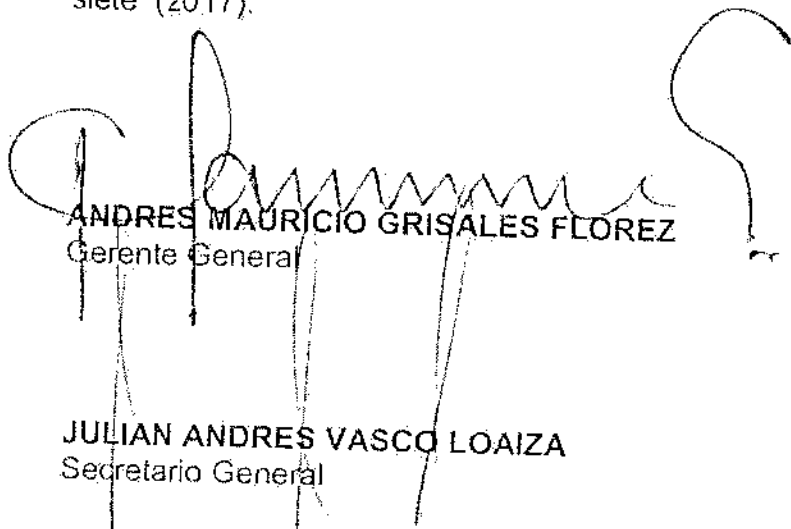


**ARTICULO SEXTO: VIGENCIA.**

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que les sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Manizales a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil diez y siete (2017).


  
**ANDRES MAURICIO GRISALES FLOREZ**  
Gerente General


**JULIAN ANDRES VASCO LOAIZA**  
Secretario General

Elaboró: Silvia Elena Escobar Londoño

**INFI-MANIZALES**

Carrera 22 No. 19-08 Piso 2 Torre B - CAM  
Teléfono: (5) 887 9790 - Fax: 872 0519  
Código Postal 170001 Nit. 890801059 - 0  
gerencia@infimanizales.com  
www.infimanizales.com

 Infi-Manizales

 @INFI\_MANIZALES

Alcaldía de   
**Manizales**  
170001

