



427

**RESOLUCIÓN 094 de 2021
(Diciembre 20)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA E IMPLEMENTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente, las conferidas por el artículo 311 Superior; las Leyes 397 de 1997 y 489 de 1998; el Decreto 1589 de 1998 compilado en el Decreto Nacional 1080 de 2015; el Acuerdo N° 01 de 2014 expedido por el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá y el Acuerdo Municipal N° 012 de 2006,

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 Constitucional prevé como fines esenciales del Estado los siguientes:

“(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)”.

Que el inciso segundo del artículo 2 Superior establece que *“las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.*

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.*

Que el artículo 210 de la Constitución Política de 1991 dispone que *“(...) La ley establecerá el régimen jurídico de las entidades descentralizadas y la responsabilidad de sus presidentes, directores o gerentes”.*

Que de conformidad con el artículo 68 de la Ley 489 de 1998, se establece que *“las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos”.*

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 70 prevé que los establecimientos públicos son organismos encargados principalmente de atender funciones administrativas y de prestar servicios públicos conforme a las reglas del Derecho Público, que reúnen las siguientes características: a. Personería jurídica; b. Autonomía administrativa y financiera; y c. Patrimonio independiente, constituido con bienes o fondos públicos comunes, el producto de impuestos, rentas contractuales, ingresos propios, tasas o contribuciones de destinación especial, en los casos autorizados por la Constitución y en las disposiciones legales pertinentes.

Que el artículo 71 de la Ley 489 de 1998 norma que la autonomía administrativa y financiera de los establecimientos públicos se ejercerá de conformidad con los actos que los rigen y en lo referente al cumplimiento de sus funciones, se ceñirán a la ley o norma que los creó o autorizó y a sus estatutos internos; y no podrán desarrollar actividades o ejecutar actos distintos de los allí previstos ni destinar cualquier parte de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en ellos.



CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

Dirección: Calle 1A # 0-40
Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Teléfonos: (57+1) 310 584 4637 - 310 205 6145
Correo electrónico: pqr@culturacajica.gov.co
página web: www.culturacajica.gov.co



SC-CER717616



472

Que la Ley 594 de 2000 denominada "Ley General de Archivos" estableció reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que el artículo 3 de la Ley 594 de 2000 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.

Que de acuerdo con el artículo 4 ibídem. señala en su tenor que "El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley".

Que la Ley 594 de 2000 prescribe la importancia de los archivos en los términos que siguen: "Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional; (...)".

Que el artículo 11 ibídem. estableció, entre otras, la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, esto es, que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que el artículo 12 ibídem. indica que la responsabilidad de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos se encuentra a cargo de la administración pública.

Que en el artículo 21 ibídem. se evidencia el deber que ostentan las entidades públicas de elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Que el artículo 58 de la Ley 1437 de 2011 establece que cuando el procedimiento administrativo se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio. Podrán almacenarse por medios electrónicos, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas. La conservación de los documentos electrónicos que contengan actos administrativos de carácter individual deberá asegurar la autenticidad e integridad de la información necesaria para reproducirlos, y registrar las fechas de expedición, notificación y archivo.

Que el artículo 59 – párrafo primero– de la Ley 1437 de 2011 define que el expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

Que el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 determina la obligación de 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.

Que el artículo 16 de la Ley 1712 de 2014 indica sobre los archivos que, en su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

Que el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014 determina que para garantizar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta que permita la promoción del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos se encuentren alineados con los



CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

Dirección: Calle 1A # 0-40
Cajicá - Cundinamarca- Colombia
Teléfonos: (57+1) 310 584 4637 - 310 205 6145
Correo electrónico: pqr@culturacajica.gov.co
página web: www.culturacajica.gov.co



SC-CER717616





distintos procedimientos y articulados con los lineamientos del Programa de Gestión Documental de la Entidad.

Que el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 establece que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollarán a partir de instrumentos archivísticos, entre ellos, el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).

Que la gestión documental, a partir del Plan Institucional de Archivos - PINAR, "permitirá planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades" (AGN, 2014), describiendo las actividades y acciones en materia de gestión documental que adelantará la Entidad.

Que con el Plan Institucional de Archivos - PINAR adquiere mayúscula relevancia el 'patrimonio documental', el cual se define como: "...todo documento de archivo producido - por una persona o un funcionario de una institución- en cualquier formato o soporte), como parte del patrimonio cultural material de la nación es valioso que sea preservado porque constituye, por un lado, la fuente histórica y cultural del que se vale la sociedad para conocer su realidad, convirtiéndose en un elemento de identidad nacional; por el otro, los funcionarios en las instituciones públicas y privadas se apoyan en la información contenida en los diversos documentos para la toma de decisiones, para conocer el desarrollo histórico de la empresa en lo concerniente a su misión, funciones y actividades, para realizar proyectos e investigaciones, atender trámites y demandas legales, entre otras tareas y diligencias"

Que el Acuerdo Municipal de Cajicá N° 012 de 2006, en su artículo 1 estableció: "(...) Denominar como INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ, para que funcione como un establecimiento público del orden municipal, con personería jurídica y autonomía administrativa y financiera (...)".

Que el citado acto administrativo de carácter general en su artículo 2 prescribe: "El Instituto Municipal de cultura y turismo de Cajicá tendrá por objetivo consolidar y ejecutar las políticas del gobierno nacional, departamental y municipal en materia cultural y coordinar acciones de tipo cultural con las diferentes entidades públicas afines a la ejecución de políticas culturales en la jurisdicción municipal, con los recursos asignados en el presupuesto municipal, para dicha actividad y en general administrar los bienes y recursos que conforman su patrimonio".

Que de conformidad con el artículo 4° ibídem.: "(...) El Director Ejecutivo y representante legal del Instituto celebrará en nombre de la entidad las siguientes funciones: (...)2.- Cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento, con el ejercicio de la autonomía administrativa, financiera y la representación legal que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad. (...)".

Que en atención al Acuerdo N° 01 de 2014 "Por medio del cual se crean los estatutos del **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ**", el director ejecutivo de dicho Instituto será designado por su Consejo Directivo, será el representante legal de la entidad y será el competente para cumplir, entre otras, la función que corresponde a "2. Cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento, con el ejercicio de la autonomía administrativa, financiera y la representación legal...".

Que el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá actualmente cuenta con el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), adoptado mediante la Resolución 077 de 2019, como instrumento archivístico que pretende cumplir la obligación legal que encabezan las entidades públicas, en relación con la organización, preservación y control de la documentación.

Que resulta necesario y jurídicamente procedente actualizar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), adoptado mediante la Resolución 077 de 2019 para este instituto municipal, habida cuenta de las actividades de planeación, revisión y mejora para lograr la eficiencia y eficacia, y a su vez, cumplir con los objetivos y metas trazadas en la planeación estratégica del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá. 4

En mérito de lo anteriormente expuesto,





RESUELVE

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN. Adoptar el Plan Institucional de Archivos – PINAR en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá que se encuentra contenido en documento anexo a la presente resolución y forma parte integral de esta última.

ARTÍCULO 2. IMPLEMENTACIÓN. La implementación del Plan Institucional de Archivos – PINAR en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá se efectuará en todas las dependencias de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el documento anexo a la presente resolución.

ARTÍCULO 3. ACTUALIZACIÓN. El instrumento archivístico adoptado mediante el presente acto administrativo se actualizará cuando ello sea requerido, con fundamento en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

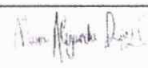

ARTÍCULO 4. COMUNICACIÓN. El presente acto administrativo deberá ser comunicado en la página web oficial de la Entidad, y de él se remitirá copia a las diferentes dependencias del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, para su conocimiento, aplicación y fines pertinentes.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga aquellas disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de Cajicá, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).


HÉCTOR EMILIO MONCADA GARZÓN
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

	NOMBRE	FIRMA	ÁREA
Elaboró:	Dra. Maira Alejandra Díaz Castro		SAÚL LEÓN ESTUDIO JURÍDICO S.A.S Asesor Jurídico Externo del IMCTC
Revisó y aprobó:	Dr. Saúl Orlando León Cagua		SAÚL LEÓN ESTUDIO JURÍDICO S.A.S Asesor Jurídico Externo del IMCTC
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			



CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

Dirección: Calle 1A # 0-40
Cajicá - Cundinamarca- Colombia
Teléfonos: (57+1) 310 584 4637 - 310 205 6145
Correo electrónico: pqr@culturacajica.gov.co
página web: www.culturacajica.gov.co



SC-CER717616