

RESOLUCIÓN No. 019

"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Archivos – PINAR - en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.,"

EL SUBGERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 059 de 2023, la Resolución 181 de 2024; y

CONSIDERANDO:

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.

Que la Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivos" del 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.

Que la Ley 1712 de 2014, 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.

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)".

Que la Circular Externa No. 001 del 06 de febrero del 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, el Decreto 1515 de 2013 y el Decreto 612 de 2018.

Que el Archivo General de la Nación, mediante el Acuerdo 01 de 2024 Artículo 1.2.4, indica que para la armonización de la planeación de la función archivística con la planeación estratégica institucional, los sujetos obligados deben formular, actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos – PINAR.

Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en cumplimiento de las normas archivísticas y en especial las dispuestas en el Acuerdo 01 de 2024 antes mencionado, actualizó el Plan Institucional de Archivos –PINAR-.

Que el Comité de Archivo de la Empresa, se encuentra integrado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según Resolución No. 326 de 2023, el cual aprobó el Plan Institucional de Archivos – PINAR en la sesión del 28 de enero de 2025.

RESOLUCIÓN No. 019

"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Archivos – PINAR - en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.,"

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Archivos -PINAR-, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., mediante acta 01 de 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar la implementación del Plan Institucional de Archivos -PINAR-, para que se desarrolle en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C de conformidad con la parte motiva de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: Realizar las actualizaciones correspondientes cuando la estructura del Plan Institucional de Archivos –PINAR- lo requiera.

ARTICULO CUARTO: publicar en la página Web de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. el presente acto administrativo en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 011 del 31 de enero de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., al 03 de febrero del 2025



JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRAN
Subgerente de Gestión Corporativa

Proyectó: Maryi Fagua - Contratista
Revisó: Yudy Bibiana Alfonso - Contratista
Aprobó: Hernán Alberto Velandia Pérez – Director Administrativo y de TICs