



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 1601 - - - -

(25 SEP 2019)

“Por medio de la cual se adopta el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR) del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”.

**LA DIRECTORA GENERAL
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES- IDARTES**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3 de la Ley 594 del 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*, 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 el artículo 21 ídem, establece que *“las entidades públicas deberán elaborar Programas de Gestión Documental-PGD, contemplando el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos”*.

Que a través del Decreto Nacional 2609 de 2012, se reglamentó el Título V de la Ley 594 de 2000, y parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011, en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado, compilados en el Decreto Nacional 1080 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”*, en el que se incluyeron temas relacionados con el Programa de Gestión de Archivos.

Que el Decreto 103 de 2015, *“Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”*, en el artículo 44 definió el Programa de Gestión Documental como el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.

Que el Decreto 103 de 2015, artículo 46 Aplicación de Lineamientos Generales sobre el Programa de Gestión Documental, señala: Los sujetos obligados

RESOLUCIÓN No. 1601 - - - -

25. SEP. 2019

“Por medio de la cual se adopta el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR) del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”.

aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en el Decreto 2609 de 2012 o las normas que los sustituyan o modifiquen.

Que el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental en las entidades públicas, contemplando, entre otros, el Plan de Gestión Documental PGD y el Plan Institucional de Archivos de la Entidad —PINAR.

Que el artículo 2.8.2.5.10 ídem, establece la obligatoriedad del PGD, por lo que todas las entidades del Estado deben formularlo, a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

Que mediante artículo 2.8.2.1.14 del Decreto 1080 de 2015, las entidades territoriales en los departamentos, distritos y, municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística de gestión documental, definir las políticas los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Que mediante el numeral 7 del artículo 8 de la Resolución No. 170 del 25 de febrero de 2019. *“Por la cual se deroga la Resolución No. 344 de 2018, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES y se continúa con la implementación del Sistema Integrado de Gestión SIG en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG”*, se estableció como función entre otras aprobar los instrumentos y documentos archivísticos establecidos por la normatividad vigente, con el fin de garantizar las acciones conducentes al mejoramiento de la gestión.

Que el Artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 *“Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública nacional”*, 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 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 actualización de los archivos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 1601 - - - -
(25 SEP 2019)

“Por medio de la cual se adopta el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR) del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”.

Que el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014, establece que para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos: a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes IDARTES mediante acta de fecha veinticinco (25) de Septiembre de dos mil dieciocho (2018), aprobó el Programa de Gestión Documental- PGD

Que el Comité Directivo del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES mediante acta de fecha quince (15) de julio de dos mil diecinueve (2019), aprobó el Plan Institucional de Archivo - PINAR.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción. Adoptar el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR como instrumentos archivísticos del Instituto Distrital de las Artes- IDARTES, los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Gestión dentro del marco del proceso de gestión documental y hacen parte integral de la presente Resolución.

Artículo 2. Implementación. El Programa de Gestión Documental - PGD, y el Plan Institucional de Archivos - PINAR, serán implementados por todos los procesos de la Entidad y son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el personal del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

Artículo 3. Divulgación: La Subdirección Administrativa y Financiera debe garantizar los medios necesarios para la difusión y socialización del Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR a todos los servidores públicos y contratistas de la entidad.

Artículo 4. Actualización: El área de Gestión Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera será el encargado de implementar el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR. Así mismo,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 1601 - - - -
(25 SEP. 2019.)

“Por medio de la cual se adopta el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR) del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”.

le corresponde realizar las actualizaciones que se presenten en el desarrollo de las funciones propias de la entidad, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

Artículo 5. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C. 25 SEP 2019

JULIANA RESTREPO TIRADO
Directora General

Funcionario- Contratista	Nombre	Firma
Proyectó Gestión Documental	Melissa Rojas Forero- Contratista Profesional	
Revisó Gestión Documental	María Dora Suárez Botía- Profesional	
Revisó SAF	Liliana Valencia Mejía- Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Profesional de la OAJ	Fermer Albeiro Rubio Díaz – Profesional Especializado OAJ	
Aprobó Revisión OAJ	Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe Oficina Asesora Jurídica	