

DECRETO No. (0 7 2 5) de 2024

29 OCT. 2024)

“Por medio del cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública y para la Planeación de la función Archivística y la Gestión Documental de Administración Municipal de la Alcaldía de Manizales”

EL ALCALDE DE MANIZALES

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por los numerales 1°, 3° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con lo establecido en la Ley 594 del 2000, Ley 1712 de 2014, el artículo 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015, artículo 29 literal a) numeral 5° y 6° de la Ley 1551 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia, establece que es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación.

Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, establece que el alcalde municipal le corresponde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de servicios a su cargo en concordancia en el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

Que el artículo 74 de la Constitución Política de Colombia, establece que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la Ley.

Que el artículo 27 de la Ley 594 del 14 de junio del 2000, Ley general de Archivos, establece que todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la constitución o a la Ley.

Que el artículo 46 de la Ley 594 del 14 de junio del 2000, Ley general de Archivos, establece en lo referente a Conservación de documentos, que los archivos de la Administración Pública deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

DECRETO No. (0 7 2 5) de 2024

(29 OCT. 2024)

“Por medio del cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública y para la Planeación de la función Archivística y la Gestión Documental de Administración Municipal de la Alcaldía de Manizales”

Que la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, tiene como objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Que la referida Ley en sus artículos 13 y 20 establece la obligación de crear el Registro de Activos de Información y un Índice de Información Clasificada y Reservada. Así mismo en su artículo 15 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.

Que el artículo 2.8.5.1 del Decreto 1080 del 2015 Único reglamentario del Sector Cultura, determina como Instrumentos de Gestión de la Información Pública: El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Programa de Gestión Documental.

Que el artículo 2.8.5.2 del Decreto 1080 del 2015 establece el Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, los cuales deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

DECRETO No. (0 7 2 5) de 2024
(29 OCT. 2024)

“Por medio del cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública y para la Planeación de la función Archivística y la Gestión Documental de Administración Municipal de la Alcaldía de Manizales”

Que el artículo 2.8.5.1.1 del Decreto 1080 del 2015, establece el concepto de Registro de Activos de Información, como el “Inventario de la Información Pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.”

Que el artículo 2.8.5.2.1 del Decreto 1080 del 2015, define el Índice de Información Clasificada y Reservada, como el instrumento a través del cual se determina la Naturaleza de la información pública, pública- reservada y pública-clasificada obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado.

Que el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, establece los Instrumentos archivísticos para la gestión documental, indicando que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos.

- a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- b) La Tabla de Retención Documental (TRD).
- c) El Programa de Gestión Documental (PGD).
- d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
- e) El Inventario Documental.
- f) Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
- g) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
- h) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.
- i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

DECRETO No. (0 7 2 5) de 2024

(29 OCT. 2024)

“Por medio del cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública y para la Planeación de la función Archivística y la Gestión Documental de Administración Municipal de la Alcaldía de Manizales”

Que el artículo 2.1.1.5.2 del Decreto 1081 de 2015, indica que el mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública como son el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, establece que en cada una de las entidades del Orden Nacional y Territorial deberán integrar un “(...) Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (...)” modelo dentro del cual está incluido los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.

Que el Programa de Gestión Documental – PGD y el Sistema Integrado de Conservación – SIC de la Alcaldía de Manizales fueron presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y aprobados de manera unánime mediante Acta N°003 del 28 de julio de 2023, cumpliendo con las normas exigidas por el Archivo General de la Nación.

Que el artículo 1.2.4. del Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación, establece los Instrumentos archivísticos para la planeación de la función archivística, indicando 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, el Programa de Gestión Documental – PGD con sus programas específicos y los planes del Sistema Integrado de Conservación.

Que el artículo 7.1.1 del Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación, establece el Acceso a los documentos de Archivos en soportes físicos o formatos electrónicos se pondrán a disposición de los interesados en el marco del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre el acceso a la información, salvo que la ley disponga su reserva, por lo cual, deberán estar calificados si corresponden a información pública, clasificada o reservada en el “Índice de Información Clasificada y Reservada” y en articulación con los demás instrumentos de la gestión de la información pública.

DECRETO No. (0 7 2 5) de 2024
(29 OCT. 2024)

“Por medio del cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública y para la Planeación de la función Archivística y la Gestión Documental de Administración Municipal de la Alcaldía de Manizales”

Que el ejercicio de las funciones administrativas por parte de la Alcaldía de Manizales, implica el desarrollo de un trabajo permanente y dinámico respecto a la gestión y clasificación de sus activos de información que dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) de la entidad.

Que, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normativa anteriormente citada, se procede a adoptar los siguientes Instrumentos de planeación y Gestión Documental de la Información pública de la Alcaldía de Manizales.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1° Adoptar para la Alcaldía de Manizales, los siguientes Instrumentos de Planeación y Gestión Documental de la Información Pública, los cuales hacen parte integral en la versión vigente a la fecha de emisión del presente acto.

1. Programa de Gestión Documental – PGD
2. Sistema Integrado de Conservación – SIC.

ARTÍCULO 2° Publíquese los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Administración Municipal, en la página web de la Alcaldía de Manizales.

ARTÍCULO 3° El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

DECRETO No. (0725) de 2024
(29 OCT. 2024)

**“Por medio del cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la
Información Pública y para la Planeación de la función Archivística y la
Gestión Documental de Administración Municipal de la Alcaldía de
Manizales”**

Dada en Manizales - Caldas, a los

29 OCT. 2024


JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO
Alcalde Municipal

EL SECRETARIO DE DESPACHO, DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS


GUILLERMO HERNANDEZ GUTIERREZ

Vo. Bo. EL SECRETARIO DE DESPACHO, DE LA SECRETARÍA JURIDICA


ANDRES MAURICIO GAITAN GUZMAN

Proyectó: Eddy Jazmín García Veloza- Técnico Operativo - jefe Archivo General Municipal 

Complementó y Revisó: Huber Esmer Londoño Londoño, Profesional Especializado - Secretaría Jurídica

Aprobó: Guillermo Hernández Gutiérrez - Secretario de Despacho de Servicios Administrativos 