

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0579

( 23 AGO 2018 )

*"Por la cual se adopta el "MANUAL GENERAL DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL" y el MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION DOCUMENTAL, y se aprueba la implementación en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué "INFIBAGUE"*

**Ibagué — INFIBAGUE**, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se derogan las Resoluciones 0538 de 2005, 0492 de 2014, 1260 de 2017 y 1859 de 2017 y se dictan otras disposiciones."

Que mediante Acta No. 02 de fecha junio 13 de 2018, se revisó y aprobó por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Manual General de Archivo y Gestión Documental y el Manual Sistema Integrado de Conservación para su posterior adopción, socialización e implementación.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN.** Adóptese en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué de INFIBAGUE, el "**MANUAL GENERAL DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL**", Código MAN-GD-001 y el "**MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION DOCUMENTAL**", Código MAN-GD-002 integrándolo al Sistema Integrado de Gestión, en el marco de lo definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente Resolución será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos, contratistas y pasantes al servicio del **Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué. INFIBAGUÉ.**

**ARTÍCULO TERCERO. RESPONSABILIDADES.** Socialícese, coordínese y hágase el seguimiento de la Gestión Documental, a través del Grupo de Gestión Humana y Documental de INFIBAGUE.

**ARTÍCULO CUARTO. CONTROL DE REVISIÓN.** Teniendo en cuenta que el presente documento se elaboró en forma concertada, y en concordancia con la normatividad legal vigente, puede estar sujeto a modificaciones futuras debido al Mejoramiento Continuo de los procesos del Sistema Integrado de Gestión INTEGRA.



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0579

( 23 AGO 2018 )

*"Por la cual se adopta el "MANUAL GENERAL DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL" y el MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION DOCUMENTAL, y se aprueba la implementación en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué "INFIBAGUE"*

La **GERENTE GENERAL**, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y Estatutarias contenidas en el numeral 6 del artículo décimo segundo del Decreto 0183 de 2001 modificado parcialmente por el acuerdo 003 de 2018 y en especial las conferidas en la Ley 594 de 2000 y,

### CONSIDERANDO:

Que es obligación del Estado fortalecer la organización de sus sistemas de información mediante programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos, de conformidad con los literales f, g, y h del Artículo 4 de la ley 594 de 2000.

Que según el Art. 12 de la Ley 594 de 2000, la Administración Pública será la responsable de gestión de documentos y la administración de sus archivos.

Que de acuerdo con lo señalado en el numeral 5 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, es un deber de cada servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. Así mismo y de acuerdo con el numeral 13 del artículo 35 de la mencionada ley, está prohibido a los servidores públicos ocasionar daño o dar lugar a pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

Que el Acuerdo 042 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, regula el Inventario Unico Documental y desarrolla los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.

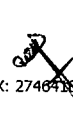
Que es deber del **Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ**, en cabeza de los Directivos y servidores públicos de igual o superior jerarquía a cuyo cargo se encuentren los archivos públicos, la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación.

Que mediante la Resolución No. 204 de abril 3 de 2018, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, en el **Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de**



por **IBAGUÉ** con todo el corazón

CLL. 60 CON CRA. 5ª EDIF. CAMI NORTE B/ LA FLORESTA TELEFONO: 2746888 – 2786488 – 2747444 FAX: 2746433  
E-MAIL: [icorrespondencia@infibague.gov.co](mailto:icorrespondencia@infibague.gov.co) WEB: [www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co) IBAGUE – TOLIMA





RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0579  
( 23 AGO 2018 )

*"Por la cual se adopta el "MANUAL GENERAL DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL" y el  
MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION DOCUMENTAL, y se aprueba la  
implementación en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué  
"INFIBAGUE"*

**ARTICULO QUINTO. COMUNICACIÓN.** Para efectos de publicidad, los Manuales adoptados mediante el presente acto administrativo, serán publicados en la página Web de INFIBAGUE, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO SEXTO. DEROGATORIAS Y VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Ibagué, 23 AGO 2018

**YOLANDA CORZO CANDIA**  
Gerente General

- Revisó: Angélica Alexandra Osorio Solano — Secretaria General
- Revisó: Erlene Lozano Fernández, Directora Administrativa y Comercial
- Revisó: Liliana Inés Lamprea Arroyo. Asesor Externo
- Proyectó: Claudia T. Solano de A. Asesor Externo

