

**RESOLUCIÓN NÚMERO 051
DEL 29 DE ABRIL DE 2021**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE TRANSFERENCIAS
DOCUMENTALES PARA LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI**

El Gerente de la Empresa Industrial y Comercial del Estado denominada Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el artículo 90 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 y el numeral 18 del artículo 9 y artículo 10 del Decreto municipal N° 1309 de 2012, el Artículo 005 del 07 de abril de 2017 modificado por el Acuerdo 005 de 2020 y,

CONSIDERANDO

- a. Que la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli, está regulada por el Decreto Municipal 1309 del 23 de Octubre del 2012, por medio del cual, el Alcalde Municipal de Itagüí transformó la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí “ADELI” en una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter municipal.
- b. Que la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli, como Empresa Industrial y Comercial del Estado, ha venido desarrollando actividades en pro de la comunidad, las cuales quedan registradas en los documentos que reposan en la entidad, constituyendo un elemento fundamental para la memoria colectiva del municipio de Itagüí. Es tanto así, que se ha visto la importancia de adelantar acciones que vayan encaminadas a garantizar la conservación de la información en el tiempo y su acceso por parte de los usuarios internos y externos.
- c. Que teniendo en cuenta lo anterior y en búsqueda de mejorar los procesos técnicos de la gestión documental, se procedió a elaborar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, teniendo en cuenta el Diagnóstico Integral de Archivos de la entidad y el autodiagnóstico del Departamento de la Función Pública. Siendo este el instrumento archivístico que tiene como finalidad brindar una carta de navegación en el tiempo en materia archivística, a corto, mediano y largo plazo.

- d. Que la gestión documental de ADELI, consiste en la implementación, mejoramiento, y regulación, de los procesos procedimientos y técnicas archivísticas necesarias para el funcionamiento eficaz del sistema de archivo. En el proceso de mejoramiento e implementación, es necesario definir unas pautas generales de acuerdo a los requerimientos para realizar las transferencias documentales anuales, para dar cumplimiento a los tiempos de conservación y retención documental establecidos en las tablas de retención documental, el cual genera movilidad, acceso y acercamiento entre los archivos de gestión y el archivo central.
- e. Que para el primer trimestre del año 2022, y en adelante cada año se pretende realizar el proceso de transferencias documentales formales donde cada unidad administrativa productora de información, entrega al archivo de gestión la información física y electrónica del año que finalizo e inicia el año nuevo con unidades de conservación nuevas (carpetas, y cajas) de acuerdo a la legislación vigente expedida por el Archivo General de la Nación.

En mérito de lo anterior,

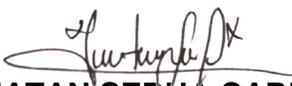
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Anual de Transferencias Documentales para la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Itagüí, el 29 de abril de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JOHNATAN SERNA CARMONA
Gerente General Adeli



Elaboró / Aprobó: Diana Patricia Arboleda Isaza
Directora Administrativa y Financiera