

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI		
	RESOLUCIÓN		
	CÓDIGO: FT-GIC-24	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 1 de 4

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa Mecellin

RESOLUCIÓN

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL

Fecha: 07-jun-2019 10:44 AM Pág: 4

Anexos: ninguno

Archivar en:

Radicado por: Luz Mabil Zapata Rivera



040-RES1906-2938

Favor citar este número al responder

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA.

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia-CORANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere las Leyes 99 de 1993; 594 de 2000; 1712 de 2014; 1952 de 2019 y los Decretos 2609 de 2012 y 1080 de 2015 y

CONSIDERANDO

- Que la Constitución Política en su artículo 74 establece el derecho que tienen todos los ciudadanos de acceder a los documentos públicos, salvo en los casos que establezca la ley.
- Que la Ley 80 de 1989, crea el Archivo General de la Nación como organismo rector de la política Archivística en Colombia y le asigna, entre otras funciones; *"Fijar políticas y expedir reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la junta directiva"*.
- Que el Decreto 1777 de 1990, *"Por el cual se aprueba el Acuerdo 01 de 1990 emanada de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación"*, establece en el artículo 4º, literal e), sobre las funciones del Archivo General de la Nación

e) Promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden nacional, departamental, intendencial, comisarial, municipal y distrital para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural o histórica. Todo esto mediante asesoría, implementación de capacitación, incorporación de tecnologías avanzadas en el manejo de la información archivística y establecimiento de programas de asistencia técnica y financiera."

- Que mediante el Acuerdo 07 de 1994, la Junta Directiva del Archivo General de la Nación, *"adopta y expide el Reglamento General de Archivos"*, cuyo objeto es suministrar las pautas y principios que regulan la función archivística en las entidades oficiales, y en su artículo sexto indica:

ARTICULO 6º. Campo de aplicación. El presente reglamento se aplicará en todos los archivos oficiales del orden nacional, departamental, distrital, municipal; de las entidades territoriales

Dirección: Carrera 65 N° 44ª-32, Teléfono: 4938888, Fax: 4938800 Municipio de Medellín, Antioquia.

corantioquia@corantioquia.gov.co

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI		
	RESOLUCIÓN		
	CÓDIGO: FT-GIC-24	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 2 de 4

150- 1906 - 2938

indígenas; de las entidades territoriales que se creen por Ley; de las divisiones administrativas y en los archivos históricos especiales.

- Que de igual manera el artículo 1° de la ley 594 del 2000, señala;

El Sistema Nacional de Archivos

....b) Integran el Sistema Nacional de Archivos: el Archivo General de la Nación, los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios.

- Que el artículo 3° de la Ley 594 de 2000, 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, establece que *"Las entidades públicas deberán elaborar Programa de Gestión de Documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos"*.
- Que CORANTIOQUIA como entidad del orden nacional creada por la Ley 99 de 1993, está sujeta al cumplimiento de las disposiciones que en relación con la función archivística, la protección del patrimonio documental de la Nación y el Sistema Nacional de Archivos, emita la Junta Directiva del Archivo General de la Nación.
- Que en cumplimiento de las disposiciones normativas superiores, la corporación expidió las Resoluciones 3270 del 13 abril de 2000, que adopta el manual de procesos archivísticos de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia y 11222 del 6 de marzo de 2009 por la cual adoptó el Programa de Gestión Documental.
- Que la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", contempla la obligatoriedad para las entidades públicas de adoptar un programa de Gestión Documental;

artículo 15 Programa de Gestión Documental. " Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, 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. Este programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia"

- Que el Decreto 1080 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", en su artículo 2.8.2.5.10. recuerda todas las entidades del Estado la Obligatoriedad de contar con un Programa de Gestión Documental

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI		
	RESOLUCIÓN		
	CÓDIGO: FT-GIC-24	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 3 de 4

150- 1906-2938

(PGD) a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

- Que el artículo 38, numeral 6° de la Ley 1952 de 2019 por el cual se expide el Código General Disciplinario, impone el deber a todo servidor público de "...6. 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.". El incumplimiento de este deber acarrea sanción disciplinaria al servidor públicos responsable.
- Que para adelantar procesos archivísticos promover el desarrollo de los archivos como unidades de información, salvaguardar el patrimonio documental y facilitar el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos, es necesario actualizar el manual de procesos Archivísticos de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia-CORANTIOQUIA y establecer un Programa de Gestión Documental.
- Qué en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD) de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia-CORANTIOQUIA, que fuera adoptado mediante Resolución 11222 del 06- de marzo de 2009. El texto íntegro del Programa de Gestión Documental-PGD, puede consultarse en la ruta J:\SGI\SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL\5_GESTIÓN DOCUMENTAL\MANUALES, GUÍAS, PROTOCOLÓS, ETC

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

Dado en Medellín, a los, 07 JUN 2019

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


ANA LIGIA MORA MARTÍNEZ
 Directora General

Elaboró: Nelson Fernando Sierra Restrepo

Revisó: Elkin Dario Villada Henao

Fecha de elaboración: 3/06/2019

Dirección: Carrera 65 N° 44^a-32, Teléfono: 4938888, Fax: 4938800 Municipio de Medellín, Antioquia.

corantioquia@corantioquia.gov.co

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa Medellín
 RESOLUCIÓN
 CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
 Fecha: 07-jun-2019 10:44 AM Pág: 4
 Anexos: ninguno
 Archivado en: Luz María Zeneta Rivera
 Favor citar este número al responder
 040-RES1906-2938

 CORANTIOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI		
	RESOLUCIÓN		
	CÓDIGO: FT-GIC-24	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 4 de 4

150-