



CORNARE	
NÚMERO RADICADO:	112-3262-2020
Sede o Regional:	Sede Principal
Tipo de documento:	ACTOS ADMINISTRATIVOS-RESOLUCIONES AD...
Fech... 08/10/2020	Hora: 15:53:57.99... Folios: 1

RESOLUCION

Por el cual se adopta el Programa de Gestión Documental de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare - CORNARE

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE "CORNARE",

En uso de sus atribuciones legales, estatutarias, funcionales y

Que el numeral 9 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993, establece como función del Director General, administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Corporación.

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000, establece que las entidades públicas deberán elaborar los programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberá observarse los principios y procesos archivísticos.

Que mediante el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014, "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", 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 44 del Decreto 103 de 2015, por el cual se reglamenta la Ley de Transparencia y se dictan otras disposiciones, señala: "Concepto del Programa de Gestión Documental. En desarrollo de la Ley 1712 de 2014, define que se entenderá por Programa de gestión Documental el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación"

Que el Decreto 1080 de 2015, en su artículo 2.8.2.5.8. señala que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: c) El Programa de Gestión Documental (PGD).

Que en consecuencia del mismo decreto en el artículo 2.8.2.5.10. del Decreto 1080 de 2015, establece que todas las entidades del Estado deben formular un Programa de gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad, en sesión realizada el 14 de septiembre de 2017, mediante Acta N° 2 del 23 de julio de 2018, aprobó la actualización del Plan Institucional de Archivo.

Que en mérito de lo expuesto,

Vigente desde:

Ruta: www.cornare.gov.co/Sistema/GestionJuridica/Apoyos

24 Dic 15

F-GJ-188/V.01

Gestión Ambiental, social, participativa y transparente



Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Carrera 59 N° 44-48 Autopista Medellín – Bogotá, El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Tel.: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co
Regionales: 520 11 70 - Valles de San Nicolás, Ext.: 401-461; Páramo: Ext.:532; Aguas: Ext.: 502;
Bosques: 8348583; Porce Nus: 886 01 26; CITES Aeropuerto José María Córdova – (054) 536 20 40

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Programa de Gestión Documental de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare – CORNARE, con el fin de establecer criterios y técnicas de la selección, organización y conservación documental, con el propósito de mejorar la calidad y optimizar los servicios de consulta y almacenamiento de archivos de gestión, central e histórico de la entidad.

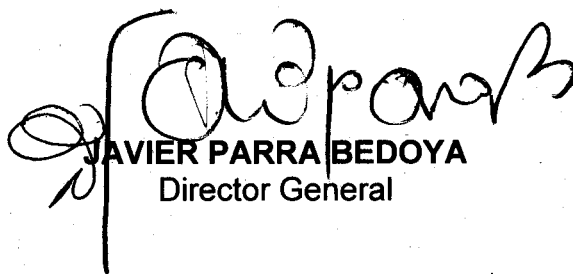
ARTÍCULO SEGUNDO: Acoger la política de información, principios, lineamientos y directrices formuladas por el Comité de Archivo de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare – CORNARE, para desarrollar los procesos, procedimientos y reglamentos propios de la función archivística y la Gestión Documental.

ARTÍCULO TERCERO: Gestionar los recursos necesarios para que se dé estricto cumplimiento a la aplicación a corto, mediano y largo plazo del Programa de gestión Documental para la organización y conservación del patrimonio documental histórico de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare – CORNARE.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Corporación y en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución, rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JAVIER PARRA BEDOYA
Director General