

RESOLUCION

NÚMERO: 0509

Por medio de la cual se ADOPTA EL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A.E.S.P.

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A.E.S.P. En uso de sus atribuciones Constitucionales, legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que el Artículo 209 de la Constitución Política, estableció que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Ley 594 del 2000- Ley General de Archivos, 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 objetivo de facilitar su utilización y conservación"*.

Que el Artículo 21 ídem, establece que *"las entidades públicas deberán elaborar Programas de Gestión Documental-PGD, contemplando el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos"*.

Que a través del Decreto Nacional 2609 de 2012, se reglamento el Título V de la Ley 594 de 2000, y parcialmente los artículos 58 y 58 de la Ley 1437 de 2011, en materia de Gestión Documental para todas las entidades del estado, compilados en el Decreto Nacional 1080 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamente del Sector Cultural"*, en el que se incluyeron temas relacionados con el Programa de Gestión Documental.

Que la Ley 1712 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, establece en su artículo 15 que 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.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Indira Zambrano Ojeda	Aux.Admon GD	
Proyectado por:	Miladis Padilla Bermúdez	Responsable proceso GD	
Revisado por:	Rafael Fragozo Sajaud	Secretario General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Gerente de la Empresa.			

	RESOLUCION	FO-GD-14
		Versión : 03-05-09-18
		Página: 2 de 2

A su turno, en el artículo 16 prescribe, en su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

Que el Decreto 103 de 2015, “*por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*”, en el artículo 44 definió el Programa de Gestión Documental como el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de La información pública, desde su creación hasta su disposición final, confines de conservación permanente o eliminación. Que a su vez el mismo decreto, en el Artículo 46, señala: los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en el Decreto 2609 de 2012 o las normas que los sustituyan o modifiquen.

Que mediante artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, dispone que “*En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG*, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Adopción. Adoptar la actualización del Programa de Gestión Documental –PGD como Instrumentos de Gestión de Información Pública de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.S.E.S.P, los cuales hacen parte del sistema integrado de gestión dentro del marco del proceso de gestión documental y hacen parte integral de la presente Resolución.

Artículo 2. Implementación. El Programa de Gestión Documental –PGD, serán implementados por todos los procesos de la Entidad y son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el personal de la Empresa de Servicios Públicos EMDUPAR.S.A.E.S.P.

Artículo 3. Divulgación. La Secretaria General, el área financiera y el área de Gestión Documental deben garantizar los medios necesarios para la difusión y socialización del Programa de Gestión Documental-PGD a todos los servidores Públicos y contratistas de la entidad.

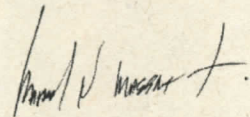
Artículo. 4 Actualización. La Secretaria General y el área de Gestión Documental serán los encargados de actualizar el Programa de Gestión Documental –PGD.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Indira Zambrano Ojeda	Aux.Admon GD	
Proyectado por:	Miladis Padilla Bermúdez	Responsable proceso GD	
Revisado por:	Rafael Fragozo Sajaud	Secretario General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Gerente de la Empresa.			

Artículo 5. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las anteriores disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Valledupar, a los **12 NOV 2020**



RAFAEL NICOLAS MAESTRE TERNERA
Gerente EMDUPAR S.A. E.S.P.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Indira Zambrano Ojeda	Aux.Admon GD	
Proyectado por:	Miladis Padilla Bermúdez	Responsable proceso GD	
Revisado por:	Rafael Fragozo Sajaud	Secretario General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Gerente de la Empresa.			