



1100-37

01 SEP 2015

RESOLUCION No. 2467

"Por la cual se adopta la Política Institucional de Gestión Documental de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena"

El Director General (E) de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993 y

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", regula la función archivística de la administración pública en sus diferentes niveles y en su artículo cuarto estipula: "...c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano".

Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 establece que las Entidades Públicas deberán elaborar Programas de Gestión de Documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Que el Decreto 1080 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura señala en el Capítulo V – Gestión de documentos, Artículo 2.8.2.5.6 "Las entidades públicas deberán formular una política de gestión de documentos..."

Que en el Capítulo I del Título II – Patrimonio Archivístico se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece en el Artículo 2.8.2.1.4 como una de las instancias asesoras en materia de aplicación de la política archivística en el orden nacional, el Comité de Desarrollo Administrativo el cual cumplirá, como una de las funciones de los Comités Internos de Archivo, la de "aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad".

Que la Resolución 2229 del 22 de agosto de 2014, crea y reglamenta el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena y en el numeral 9, del artículo segundo, le asigna al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la responsabilidad de adelantar las funciones de Comité de Archivo.

Que el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, en sesión del 21 de julio de 2015, aprobó mediante Acta No. 02, la Política Institucional de Gestión Documental.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho



1100-37

01 SEP 2015

RESOLUCION No. 2467

"Por la cual se adopta la Política Institucional de Gestión Documental de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena"

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar la Política Institucional de Gestión Documental de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - Corpamag, la cual se define en los siguientes términos:

"En la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - Corpamag reconocemos que nuestros documentos son un recurso valioso y un activo importante para la entidad y partes interesadas presentes y futuras, por lo cual nos comprometemos en el cumplimiento de criterios normalizados conforme a la legislación vigente de la gestión de documental, aplicando principios de transparencia, disponibilidad y protección de la información y del medio ambiente, así mismo, promoviendo la protección, conservación y preservación de la memoria institucional para aumentar la confianza de nuestros clientes y partes interesadas en relación a los servicios que prestamos como autoridad ambiental líder en el Departamento del Magdalena".

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Política Institucional de Gestión Documental de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - Corpamag será liderada por la Dirección General y la Secretaría General. Todos los funcionarios son responsables de su ejecución en armonía con las responsabilidades que asignan las leyes 594 de 2000 y 734 de 2002 y el seguimiento a su cumplimiento se hará por parte del Asesor de Control interno o quien haga sus veces.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese la Política Institucional de Gestión Documental de Corpamag en la página web y en la intranet de la entidad.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

ALFREDO RAFAEL MARTÍNEZ GUTIERREZ
Director General (E)

Elaboró: Ruth Maldonado
Revisó: Paul Laguna