	RESOLUCIÓN	Código: GJU- FR - 01
		Versión 01
		Página 1 de 4

1000

RESOLUCIÓN N° 0079 / 2020

“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD, DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA”

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA

En ejercicio de sus facultades legales y conforme a los artículos 35 y 37 de los estatutos de la organización y

CONSIDERANDO:

1. Que la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad asociativa sin ánimo de lucro, con personería jurídica, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta del nivel territorial del Departamento de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo.
2. Que el objeto de la misma es gerenciar la política de acceso y permanencia en la educación superior a través de la promoción, administración, financiación y operación de programas para la educación superior de jóvenes de escasos recursos de estratos 1, 2 y 3 en el Departamento de Antioquia; así como la gestión, promoción y consolidación de mecanismos para la formación en educación superior.
3. Que el artículo 21 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, el artículo 26 de la misma Ley, obliga a las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.



+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE
CARRERA 51 # 52 - 01 050012, MEDELLÍN, ANTIOQUIA




Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



	RESOLUCIÓN	Código: GJU- FR - 01
		Versión 01
		Página 2 de 4

4. Que mediante la Resolución No. 0038 del 05 de junio de 2020, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, este actúa como órgano asesor interno encargado de tomar decisiones y dar directrices que apoyen la adecuada gestión de documentos, alrededor de la Política de archivos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
5. Que en el marco del Decreto 1080 de 2015, define los instrumentos archivísticos para la gestión documental, entre ellos, establece el Programa de Gestión Documental-PGD, como instrumento de planeación estratégica de la función archivística.
6. Que el Decreto 1080 de 2015, en su artículo 2.8.2.5.9 establece los procesos archivísticos para la gestión documental.
7. Que 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.
8. Que el 2.1.1.5.1. del Decreto 1081 de 2015 establece como instrumentos de gestión de la información pública: (1) Registro de Activos de Información. (2) Índice de Información Clasificada y Reservada. (3) Esquema de Publicación de Información. (4) Programa de Gestión Documental.
9. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.5.2 del Decreto 1081 de 2015, el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.



+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE
CARRERA 51 # 52 - 01 050012, MEDELLÍN, ANTIOQUIA




Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



	RESOLUCIÓN	Código: GJU- FR - 01
		Versión 01
		Página 3 de 4


10. Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, en el artículo 15 establece: “(...) 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”.
11. Que la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, en cumplimiento de las normas archivísticas, ha elaborado el Programa de Gestión Documental - PGD.
12. Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño da aprobación al Programa de Gestión Documental - PGD de la Corporación, como se evidencia en el acta de comité N° 06 de 20 de octubre de 2020.
13. Que, en mérito de lo expuesto, el Director Ejecutivo de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Programa de Gestión Documental - PGD de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aplicación. Aplica a la Corporación Gilberto Echeverri Mejía en todas sus dependencias, el cumplimiento a los lineamientos internos y externos, en especial a lo establecido para los organismos regulados por la Ley 594 de 2000.

ARTÍCULO TERCERO: Responsabilidad de la gestión de documentos. La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado;

	RESOLUCIÓN	Código: GJU- FR - 01
		Versión 01
		Página 4 de 4

por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos, así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia se establezcan.

ARTÍCULO CUARTO: El PGD se actualizará de acuerdo con las necesidades al interior de la entidad o por cambios legales y normativos. Se dará a conocer el PGD mediante circular informativa a los colaboradores y contratistas de la Corporación.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, el 21 de octubre de 2020



CARLOS MARIO URIBE ZAPATA
Director Ejecutivo

Anexos: Uno pdf (80 folios) Programa de Gestión Documental.

Transcriptor: Alexandra Agudelo Álvarez, Tecnóloga Gestión Documental *A*

Revisó: Marcela Berruecos Largo, Subdirectora Administrativa y Financiera *M*

Xiomara Gaviria Cardona, Abogada *Xiomara Gaviria Cardona*

Archivar en: Resoluciones 2020



+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE
CARRERA 51 # 52 - 01 050012, MEDELLÍN, ANTIOQUIA



Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

