

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS — PINAR, EL PLAN DE PRESERVACION DIGITAL, EL PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL-SIG Y SE ACTUALIZA Y APRUEBA EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL-PGD DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO"**

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, conferidas en la Ley 99 de 1993 y la Ley 594 de 2000 y:

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia, la Ley 594 de 2000 y los Decretos 2578 de 2012 y 1080 de 2015, señalan que es obligación del Estado proteger el Patrimonio Documental, garantizar la eficiencia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que la Ley 594 del 14 de Julio de 2000, *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*, tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que el artículo 3º del mismo compendio normativo, define la gestión documental como un 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 a su vez el artículo 4º ibídem establece como objetivo esencial de los archivos, disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia.

Que el artículo 11 de la Ley General de Archivo manifiesta que la administración pública en sus diferentes niveles, tiene la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, a través de la creación, organización, preservación y control de los mismos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que la Ley 594 de 2000, en su artículo 21 indica 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 artículo 8º del Decreto 2609 de 2012, define los instrumentos archivísticos para la gestión documental, entre los cuales se encuentra el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR, EL PLAN DE PRESERVACION DIGITAL, EL PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL-SIG Y SE ACTUALIZA Y APRUEBA EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL-PGD DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO"**

Que el artículo 10° del precitado Decreto, contempla 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 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 citada 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.

Que el Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, como representante legal y su primera autoridad ejecutiva, dentro de las atribuciones legales y estatutarias conferidas en la Ley 99 de 1993 y la Ley 594 del 2000, profirió la Resolución No. 000432 del 28 de febrero del 2019, por medio de la cual adoptó el Programa de Gestión Documental (PGD) y aprobó su implementación en la Entidad.

Que en sesión adelantada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el día 17 de diciembre de 2019, mediante acta se aprobó la Política Institucional de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos — PINAR, el Plan de Preservación Digital y el Plan de Conservación Documental-SIG, así mismo, se actualizó y aprobó el Programa de Gestión Documental-PGD de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO, la cual hace parte integra del presente acto administrativo.

Que en virtud de lo anterior el Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío,

**RESUELVE**

**ARTICULO 1°** Adoptar la Política Institucional de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos – (PINAR), el Plan de Preservación Digital y el Plan de Conservación Documental – (SIG), aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

**ARTICULO 2°** Actualizar el Programa de Gestión Documental – (PGD) de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, adoptado mediante la Resolución No. 000432 del 28 de febrero del 2019.

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR, EL PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL, EL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL-SIG Y SE ACTUALIZA Y APRUEBA EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL-PGD DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDIO"**

**ARTICULO 3º** Proveer las herramientas necesarias para la implementación de los Instrumentos Archivísticos, Plan Institucional de Archivos – (PINAR), el Plan de Preservación Digital, el Plan de Conservación Documental – (SIG), el Programa de Gestión Documental – (PGD) de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, las cuales serán de obligatorio cumplimiento y aplicación en Gestión Documental de la entidad.

**ARTICULO 4º** Atender las recomendaciones, metodológicas y normas en materia de Gestión Documental expedidas por el Archivo General de la Nación.

**ARTICULO 5º** Realizar las modificaciones y actualizaciones de los documentos correspondientes, de conformidad con las previsiones legales en la materia.

**ARTICULO 6º** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

24 FEB 2020

Dada en Armenia, Quindío, .

**JOSE MANUEL CORTES OROZCO**  
Director General

Proyectó y Elaboró: Olga Yineth Polania Polania  
Prof. Univ. S.C.

Aprobó: Jaider Alres Lopera Soscue  
Asesor de Servicio al Cliente (E)

Revisó asp jdcos: Jhoan Sebastián Pulecio G.  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Katherine Parra P.  
Prof. Esp. Oficina Asesora Jurídica

