



RESOLUCION N° 125 DE 2022
(2022-12-22)

Por la cual se adopta el Programa de Gestión Documental -PGD de la Empresa de Servicios Públicos de Cota EMSERCOTA S.A. E.S.P.”

**EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA
EMSERCOTA S.A. E.S.P.**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial de las que le confiere el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, y el Acuerdo de Junta Directiva 01 de 2006.

CONSIDERANDO

Que la Empresa de Servicios Públicos de Cota, EMSERCOTA S.A. E.S.P. es una empresa de orden público y que tiene por objeto la prestación de servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo y sus actividades complementarias.

Que el Archivo General de la Nación, en cumplimiento de su misión y de las funciones señaladas por la Ley 80 del 22 de diciembre de 1989, mediante acuerdo No 07 del 29 de junio de 1994 expidió el Reglamento General de Archivo.

Que el Estado y sus entidades están obligados a la creación, organización, preservación y control de archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que de acuerdo a lo señalado por la Ley 594 de 2000; “Ley General de Archivos”, es deber de las entidades públicas la elaboración de programas de gestión de documentos, que permitan el uso de nuevas tecnologías siempre cuando se observen y apliquen principios archivísticos.

Que según lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley 1712 de 2014; “Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional”. Es

[Handwritten signature]





deber la adopción y publicación de un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos a seguir dentro del ciclo vital del documento. Así como la articulación con las funciones administrativas de los sujetos obligados, siempre en concordancia por lo dispuesto por el Archivo General de la Nación y demás organismos y entidades de competencia en esta materia.

Que el Decreto 103 de 2015, “Por medio del cual se reglamenta la Ley 1712 de 2014”; en su capítulo II, de las directrices generales para la publicación de información pública, se establecen las condiciones mínimas requeridas para la identificación del sistema de información de los sujetos obligados siendo obligatoria la publicación del mismo en la página web institucional.

Que el artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”; establece que las entidades del Estado deberán formular un Programa de Gestión Documental PGD, proyectado a corto mediano y largo plazo como parte de los planes estratégicos institucionales de los sujetos obligados.

Que de conformidad con el artículo 2.8.2.5.11. del mismo Decreto 1080 de 2015, el Programa de Gestión Documental debe ser aprobado por el Comité de Archivo en las entidades del orden territorial y el seguimiento e implementación del mismo PGD es responsabilidad del área de archivo de la entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quién haga sus veces.

Que la Empresa de Servicios Públicos de Cota, EMSERCOTA S.A E.S.P. mediante Resolución No. 068 del 23 de julio de 2021, actualizó y reglamentó el Comité de Archivo de la Empresa; indicando dentro de sus funciones la aprobación del Programa de Gestión Documental.

Que en la sesión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño – Comité de Archivo realizada el 17 de noviembre de 2022, el contratista responsable de la gestión documental presentó a consideración el Programa de Gestión Documental – PGD para la Empresa de Servicios Públicos de Cota, EMSERCOTA. S.A. E.S.P. en atención a lo dispuesto en el artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015 bajo los criterios exigidos.

Que de conformidad con estas consideraciones se hace necesaria la adopción del Programa de Gestión Documental – PGD de EMSERCOTA S.A. E.S.P.
Que, en mérito de lo expuesto.





RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Programa de Gestión Documental – PGD diseñado y presentado para la Empresa de Servicios Públicos de Cota – EMSERCOTA S.A. E.S.P.

ARTÍCULO SEGUNDO: La implementación y seguimiento del PGD, será de responsabilidad área de archivo de la Empresa en coordinación con la Oficina de Control Interno.

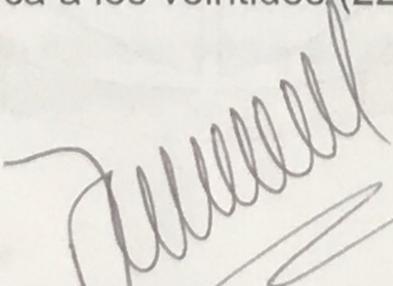
ARTÍCULO TERCERO: El Programa de Gestión Documental PGD – será aplicado por todas las oficinas administrativas de la Empresa de Servicios Públicos de Cota – EMSERCOTA S.A. E.S.P.

ARTÍCULO CUARTO: Ordenar la publicación del Programa de Gestión Documental – PGD en la página web de EMSERCOTA S.A. E.S.P. en la sección; Transparencia – 7 Instrumentos de Gestión de la Información Pública.

ARTÍCULO QUINTO: La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cota, Cundinamarca a los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2022.


JOSÉ ARTURO MÓRTIGO PINZÓN
Gerente EMSERCOTA.S.A. E.S.P.

proyectó-elaboró: Nicolás Leonardo Guatame Ch.- contratista gestión documental 