



RESOLUCIÓN No. 912.110.056
7 de febrero de 2018

**POR MEDIO DE LA CUAL ACTUALIZA Y SE ADOPTA EL PROGRAMA DE
GESTIÓN DOCUMENTAL DE METRO CALI S.A.**

El Presidente de Metro Cali S.A., en uso de sus facultades legales y especialmente las conferidas por la Ley 594 de 2000, la Ley 489 de 1998, la escritura pública número 0580 del 25 de febrero de 1999 de la Notaría Novena del Circuito de Cali, y los Acuerdos 07 de 1994 y 012 de 1995 emanados del Archivo General de la Nación y,

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 21 de la Ley 594 del 14 de julio de 2000, estable 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 2609 de 2012, reglamentó el título V de la Ley 594 de 2000 y parcialmente los artículos 58 y 589 de la Ley 1437 de 2011 y dictó otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado.

Que el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho del acceso a la información pública nacional", señala que 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.

El artículo 17 de la respectiva Ley establece que para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos:
a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad.

Que el artículo 44 del Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", señala que el Programa de Gestión Documental en desarrollo de la Ley 1712 de 2014, es 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, con fines de conservación permanente o eliminación.

Que el Programa de Gestión Documental fue elaborado el día 10 de abril del 2013 y aprobado el día 15 de abril de 2013 por el Director Financiero y Administrativo, Presidente del Comité de Archivo y responsable de la Gestión documental de la entidad.

Que el Programa de Gestión Documental fue ajustado teniendo en cuenta el Decreto 2609 del 2012 en su Capítulo II artículo 10 y su artículo 11 y fue aprobado por el Comité de Archivo de la entidad mediante Acta No.001 del 24 enero de 2018.



B3
II-12-13
11:00 AM



RESOLUCIÓN No. 912.110.056
7 de febrero de 2018

POR MEDIO DE LA CUAL ACTUALIZA Y SE ADOPTA EL PROGRAMA DE
GESTIÓN DOCUMENTAL DE METRO CALI S.A.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar y adoptar el Programa de Gestión Documental de Metro Cali S.A., el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

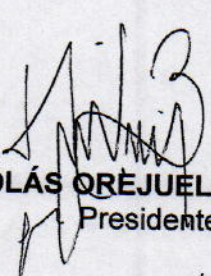
ARTÍCULO SEGUNDO: El programa de Gestión Documental será de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la entidad.



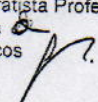
ARTÍCULO TERCERO: Publíquese el Programa de Gestión Documental en la página web de Metro Cali S.A. y socializarlo a todos funcionarios de la entidad.

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Se firma en Santiago de Cali, a los siete (7) días del mes de febrero de Dos mil Dieciocho (2018).


NICOLÁS OREJUELA BOTERO
Presidente

Proyectó: María Amparo Zuluaga R Técnica Administrativa 
Elaboró: Isabel Cristina Rebellón Villán, Contratista Profesional de Apoyo Gestión Documental 
Revisó: Directora Financiera y Administrativa 
Secretaría General y Asuntos Jurídicos
Aprobó: Presidente de Metro Cali S.A.
Original: Serie 110(Resoluciones).
Copia: Comité de Archivo

