

RESOLUCION No. 0651 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2022

POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DESPACHO DEL CURADOR URBANO”

El Curador Urbano Uno de Yopal

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por las leyes 388 de 1997, ley 1796 de 2016 y 810 de 2003, el Decreto Extraordinario 2150 de 1995, Decreto 1469 de 2010, Decreto No. 1077 de 2015, Decreto 1203 de 2017, Decreto 1783 de 2021, Decreto 1890 de 2021, Resolución No 0505 de 25 de julio de 2019 (Min. Vivienda) Decreto Municipal No 389 del 19 de noviembre de 2021 demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que es una obligación de la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley, la implementación de una Política de Gestión Documental, la cual, debe alinearse con otros objetivos como son la transparencia, acceso a la Información y el buen gobierno, pues los documentos son la base y el fundamento de un gobierno abierto y el soporte de los principios de transparencia, participación ciudadana y colaboración.

Que el Artículo 38 de la Ley 1952 del 28 de enero 2019 – Código General Disciplinario, establece los deberes de los servidores públicos y en el literal 5 Señala como uno de estos: “*Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos*”.

Que, el artículo 32 de la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información pública nacional, reglamentado por la Ley 2195 de 2022, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia.

Que el Gobierno Nacional, señala la obligación de la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas de formular una Política de Gestión de documentos en el artículo 2.8.2.5.6, el Decreto 1080 de 2015 y en cumplimiento a lo establecido en la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la Directiva Presidencial Número 04 de 2012, política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública, para lo cual la la

Oficina del Curador Urbano No.1 de Yopal, busca desarrollar una gestión documental integral y de calidad, ajustada a la normatividad archivística y la normatividad de la entidad, alineada con el Plan de Institucional de Archivos y la directrices de gestión documental a nivel nacional, departamental y municipal.

Que mediante el citado decreto 1080 del 26 de mayo de 2015, se establece que la política de gestión de documentos, debe estar constituida por los siguientes componentes:

- a) Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas.
- b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.
- c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.
- d) Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad.
- e) La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información.

Que mediante Decreto 1499 del 11 de Septiembre de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, establece el sistema de gestión cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad y en el artículo 2.2.22.2.1 señala las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional correspondiendo el numeral : "10 Gestión Documental".

Que para la formulación del Programa de Gestión Documental (PGD) y del Plan Institucional de Archivos (PINAR) se requiere contar con la Política de Gestión Documental definida por el Curador Urbano.

Que el Curador Urbana No. 1 de Yopal es un particular que ejerce funciones públicas relacionadas con el trámite y expedición de Licencias Urbanísticas en todas sus clases y modalidades, actos de reconocimiento de edificaciones existentes y otras actuaciones legalmente autorizadas, a través de la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes a nivel nacional y municipal.

Que mediante Decreto Municipal No 389 del 19 de noviembre de 2021 se designó el Curador Urbano No 1 de Yopal, posesionado mediante Acta No. 155 del 15 de diciembre de 2021 para el periodo legal de 5 años.

Que, por lo anterior, se hace necesaria la adopción de la Política de Gestión Documental para el Despacho del Curador Urbano No.1 de Yopal y su equipo de trabajo, con el fin de brindar los lineamientos requeridos en ejecución de sus actividades, relacionadas con los procesos archivísticos de producción, recepción, distribución, trámite, organización documental, consulta, conservación y disposición final de los documentos por ellos recibidos o generados.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la Política de Gestión Documental para el Despacho del Curador Urbano No.1 de Yopal y su equipo de trabajo, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015 y demás normas vigentes sobre el particular, cuyo documento hace parte integral de la presente Resolución. Anexo once (11) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar la publicación de la Política de Gestión Documental en la página web del Curador Urbano.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Yopal. Casanare, a 28 DIC 2022


ARLEY LATRIGLIA CUEVAS
Curador Urbano Uno


Vo Bo: Ismelda Carvajal González
Área Jurídica


Proyecto: María de Villalobos Gómez
Profesional Archivista Contadada