

RESOLUCIÓN METROPOLITANA N° D.



20191230085065124113966

RESOLUCIONES

Diciembre 30, 2019 8:50

Radicado 00-003966



“Por la cual se adopta el Programa de Gestión Documental -PGD del Área Metropolitana del Valle de Aburrá”

EL DIRECTOR DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 211 de la Constitución Política, la Ley 1625 de 2013, el Acuerdo Metropolitano número 10 de 2013, la Ley 594 de 2000 y al marco normativo promulgado por el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Cultura a través del Decreto 1080 de mayo de 2015, el Decreto 1499 de 2017, el Decreto 612 de 2018 y

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, en su Artículo 3°, 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.
2. Que la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, en su Artículo 4°. Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes:
 - a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea

recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;

Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

3. Que la Ley 594 de 2000, en su Artículo 12°, establece la RESPONSABILIDAD. *“La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos”.*
4. Que la Ley 594 de 2000, en su Artículo 21°, Programas de gestión documental. 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.

PARÁGRAFO. Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

5. Que la Ley 594 de 2000, en su Artículo 22°, Procesos archivísticos. La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.
6. Que la Ley 594 de 2000, Artículo 22°, reglamentado por el artículo 2.8.2.5.9., del Decreto 1080 de 2015, entiende la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, que comprende como mínimo la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración.
7. Que la Ley 1712 de 2014, Artículo 15°, define el PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente 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. 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.



8. Que por la Ley Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República y su Decreto reglamentario 103 de 2015, establece en su Artículo 45° la "Articulación y/o integración del Programa de Gestión Documental -PGD con los instrumentos de gestión de información".
9. Que el Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, en su artículo 2.8.2.5.5. define como los Principios del proceso de la gestión documental, los siguientes: planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, oportunidad, transparencia, disponibilidad, agrupación, vínculo archivístico. Protección del medio ambiente, autoevaluación, coordinación y acceso, cultura archivística, modernización, interoperabilidad, orientación al ciudadano, neutralidad tecnológica y protección de la información y los datos.
10. Que el Manual de Implementación del Programa de Gestión Documental -PGD publicado por el Archivo General de la Nación, establece como requisito para su elaboración, definir las Políticas que sirvan como marco de acción para la adecuada gestión documental de la Entidad.
11. Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, en su Artículo 2.8.2.5.8 establece los Instrumentos archivísticos para la gestión documental, dentro los cuales se encuentra el Programa de Gestión Documental -PGD.
12. Que el Decreto 1080 de 2015, establece en su Artículo 2.8.2.5.10 la obligatoriedad de formular un Programa Gestión Documental -PGD a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.
13. Que el Decreto 1081 de 2015 establece en su artículo 2.1.1.5.1 los instrumentos de gestión de la información pública conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, dentro de los cuales se encuentra el Programa de Gestión Documental -PGD.
14. Que el numeral 3.1 del "Componente Estratégico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos", del Archivo General de la Nación indica que, las entidades deben formular, aprobar, implementar y controlar a través de un documento para la 2.1.1. Planeación de la función archivística, en aspectos de orden normativo, administrativo, económico, técnico y tecnológico; el cual debe orientar los planes, programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo en un periodo determinado. Se precisa que el PGD debe articularse con los demás planes y proyectos estratégicos.
15. Que el "Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG", establece en la "Dimensión 2: Direccionamiento Estratégico y Planeación" que el Programa de Gestión Documental -PGD, hace parte de los Planes Integrados que se incorporan en el Plan de Acción de la entidad.



16. Que el Manual para la Formulación del Plan Institucional de Archivos del Archivo General de la Nación, establece que el Programa de Gestión Documental -PGD debe ser aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional hoy Comité Institucional de Gestión y Desempeño o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. A su vez, deberá ser publicado en la página web.
17. Que el Decreto 612 de 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, define el Programa de Gestión Documental -PGD como uno de los planes a integrar.
18. Que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá en cumplimiento de las normas archivísticas y en especial las dispuestas en el Decreto 2609 de 2012, ha elaborado el Programa de Gestión Documental -PGD.
19. Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó mediante Acta del 10 de diciembre de 2019, la adopción del Programa de Gestión Documental -PGD, del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
20. Que en ese orden de ideas, es necesario adoptar el Programa de Gestión Documental -PGD, del Área Metropolitana del Valle de Aburrá a fin de contribuir al fortalecimiento institucional y consolidar la transparencia, eficacia, acceso y modernización de los archivos conforme a los instrumentos de gestión de la información pública.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Adoptar el Programa de Gestión Documental -PGD, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual hace parte integral de esta Resolución.

ARTÍCULO 2°. Es responsabilidad de la Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documental con el apoyo de la Secretaría General la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD.

ARTÍCULO 3°. Realizar las modificaciones o actualizaciones correspondientes cuando la estructura del Programa de Gestión Documental -PGD lo requiera.

ARTÍCULO 4°. El cambio de versión en el Programa de Gestión Documental -PGD se realizará mediante control de cambios en los documentos, y está a cargo de la Subdirección de Planeación Integral una vez la Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documental realice la solicitud acorde a los parámetros definidos en el Sistema de Gestión, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sin necesidad de proferir nueva Resolución para dicha modificación.

ARTÍCULO 5°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica las demás disposiciones internas que le sean contrarias.

ARTÍCULO 6°. Publíquese la presente Resolución en la página Web del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 712 de 2014, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 7°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


EUGENIO PRIETO SOTO
Director


GERMAN ANDRÉS BOTERO FERNANDEZ
Secretario General


YANETH ASTRID MARTÍNEZ RÚA
Líder Atención al Usuario y Gestión Documental


GABRIEL ALVAREZ RÚA
Asesor Jurídico Administrativo



20191230085065124113966
RESOLUCIONES
Diciembre 30, 2019 8:50
Radicado 00-003966

