

DECRETO 469

27 DIC 2018

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL PROGRAMA GESTIÓN DOCUMENTAL DE
LA ALCALDÍA DE RIONEGRO

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA, en uso de las facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en el artículo 315 Constitución Política, Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015 y,

CONSIDERANDO

1. Que la Alcaldía de Rionegro, reconoce que los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones.
2. Que teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la entidad, los diferentes aspectos y componentes de la gestión de documentos deben ser lo ampliamente coordinados y estructurados con el fin de fortalecer la gestión archivística al interior de la Institución.
3. Que la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", define la gestión documental como el 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.
4. Que el artículo 21 ibidem, establece 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.
5. Que el Programa de Gestión Documental de la Alcaldía del municipio de Rionegro, fue implementado mediante Decreto 295 de 13 de julio de 2015, y requiere ser actualizado de conformidad con la normativa del Archivo General de la Nación.

1



6. Que la Resolución 737 de 2013 de la Alcaldía del Municipio de Rionegro, por la cual se conforma el Comité Interno de Archivo, plantea como una de sus funciones la aprobación del Programa de Gestión Documental - PGD de la entidad y que con el Decreto Nacional 1499 de 2017 se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y para dar cumplimiento la entidad lo establece con la Resolución 0561 del 12 de julio de 2018, el cual acoge las funciones del Comité Interno de Archivo.
7. Que mediante el Decreto 470 de 2015 de la Alcaldía de Rionegro, se implementó el Reglamento Interno de Archivo y definió en su artículo tercero, que este debe ser manejado como una herramienta que articulada con el Programa de Gestión Documental - PGD y Tablas de Retención Documental - TRD, y sirvan como derrotero para el desarrollo eficiente y eficaz de las prácticas archivísticas.
8. Que conforme al Reglamento Interno de Archivo de la Alcaldía de Rionegro, el Programa de Gestión Documental responderá a el conjunto de actividades administrativas, y técnicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y administración de los documentos producidos y recibidos, desde su origen hasta su destino final.
9. Que el Decreto nacional 103 de 2015 Capítulo IV Artículo 35 de la Presidencia de la República de Colombia sobre *"Instrumentos de gestión de la información pública"* indica los instrumentos de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 como Registro de Activos de información, el índice de Información Clasificada y Reservada, y el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.
10. Que el artículo 2.8.2.5.5 del Decreto 1080 de 2015 establece como principios del proceso de gestión documental, la planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, oportunidad, transparencia, disponibilidad, agrupación, vínculo archivístico, protección del medio ambiente, evaluación, coordinación y acceso, cultura archivística, modernización, interoperabilidad, orientación al ciudadano, neutralidad tecnológica, y protección de la información y los datos.
11. Que en Ley 1712 del 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 que los sujetos obligados deben 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 y que este Programa debe integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado.



12. Que el artículo 35 del Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", establece que el Programa de Gestión Documental es uno de los instrumentos de gestión de la información pública, el cual se debe articular con los demás instrumentos de gestión mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.
13. Que el artículo 36 ibidem, establece que el Programa de Gestión Documental, debe ser adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.
14. Que el Título V del capítulo IV del Decreto 103 de 2015, señala las especificaciones normativas que debe contener el Programa de Gestión Documental de los sujetos obligados, con el fin de 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.
15. Que según consta en acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño N° 003 del 21 de diciembre de 2018, se aprobó la actualización del Programa de Gestión Documental de la Alcaldía de Rionegro.
16. Que se hace necesario actualizar el Programa de Gestión Documental de la Alcaldía de Rionegro, de conformidad con lo establecido en el Manual para la Implementación de un Programa de Gestión Documental del Archivo General de la Nación y a lo reglamentado en la Ley 1712 de 2014 y los Decretos 1080 de 2015 y 0103 de 2015.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

PRIMERO: Adoptar la actualización del Programa de Gestión Documental de la Alcaldía de Rionegro, que se adjunta al presente decreto y hace parte integral del mismo.

SEGUNDO: Publicar el Programa de Gestión Documental en la página web de la Alcaldía de Rionegro (www.rionegro.gov.co).

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de sanción y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.



489

CUARTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

Dado en Rionegro, Antioquia, a los **27 DIC 2018**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Alcalde

Anexos: (Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño N° 003 del 21 de diciembre de 2018. 13 folios. Programa de Gestión Documental de la Alcaldía de Rionegro).

Proyectó: Edwin Echeverri Grajo, Auxiliar Administrativo
Revisó: Beatriz López Giraldo, Subsecretaria de Desarrollo Organizacional
María Belar Cifuentes Valencia, Profesional Universitario G02

