

PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL

Este documento tiene por objeto presentar la planeación, las estrategias de implementación y publicación del programa de Gestión Documental, en cumplimiento de:

- Ley 594 de 2000. Ley general de Archivos. Artículos 21. Programas de Gestión Documental.
- Decreto 2609 de 2012. Reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, disposiciones en materia de Gestión Documental. Capítulo II. Programa de Gestión Documental.
- Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional Artículos 15, Programa de Gestion Documental y Artículo 17, Sistema de Información.
- Decreto 103 de 2015. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".

RESOLUCIÓN No. 047
(10 FEB 2015)

"Por la cual se actualiza y se adoptan el Programa de Gestión Documental - PGD del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

El Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las que le confieren la Ley 489 de 1998, los Decretos 2126 y 2366 de 2012, el Acuerdo 09 de 2012 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 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.

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.

Que el artículo 17 de la referida 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 la Resolución 0081 del 22 de junio de 2001, adopto el Programa de Gestión Documental del Archivo General de la Nación.

Que mediante la Resolución 196 del 27 de mayo de 2013 la Entidad crea y reglamenta el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del AGN.

Que así mismo en el numeral 4°, del artículo 4°, de la citada Resolución le asigna al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la responsabilidad de adelantar las funciones del Comité Interno de Archivo definidas en el artículo 16 del Decreto 2578 de 2012.

Que el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo teniendo en cuenta que el PGN presentado en dicha sesión cumple con los criterios exigidos por las disposiciones legales al respecto, en sesión del 15 de enero de 2015, aprobó mediante Acta No 18, la actualización del Programa Gestión Documental del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y ordenó su adopción.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1o. Actualizar y Adoptar el Programa de Gestión Documental (PGD) para el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – AGN.

Artículo 2o. El PGD será aplicado por todas las Dependencias y Grupos Internos de Trabajo creados del Archivo General de la Nación – Jorge Palacios Preciado.

Artículo 3o. Publíquese, el Programa de Gestión Documental del AGN en la página web y en la intranet de la Entidad

Artículo 4o. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 081 de 2001.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el

10 FEB 2015


CARLOS A. ZAPATA CARDENAS
Director General

Se encuentran establecidos en el artículo 9 del Decreto 2609 de 2012, están incluidos dentro de las etapas de creación, mantenimiento, difusión y administración, se fundamentan especialmente en los principios orientadores de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, medio ambiente, cultura archivística, interoperabilidad, neutralidad tecnológica, orientación al ciudadano, entre otros, se caracterizan por no ser lineales e interactuar de manera simultánea y requieren ser desarrollados e implementados por las entidades a partir de su propia realidad y contexto.

Planeación. Conjunto de actividades encaminadas a la planeación, generación y valoración de los documentos de la entidad, en cumplimiento con el contexto administrativo, legal, funcional y técnico. Comprende la creación y diseño de formas, formularios y documentos, análisis de procesos, y su registro en el sistema de gestión documental.

Producción. Actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y los resultados esperados.

Organización. Conjunto de operaciones técnicas para declarar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente.

Transferencia. Conjunto de operaciones adoptadas por la entidad para transferir los documentos durante las fases de archivo, verificando la estructura, la validación del formato de generación, y de preservación y los métodos descriptivos.

Disposición de documentos. Selección de los documentos en cualquier etapa del archivo, con miras a su conservación temporal, permanente o a su eliminación, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.

Preservación a largo plazo. Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

Valoración. Proceso permanente y continuo, que inicia desde la planificación de los documentos y por medio del cual se determinan sus valores primarios y secundarios, con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del archivo y determinar su destino final (eliminación o conservación temporal o definitiva).