

RESOLUCIÓN N° 0432
02 MAY 2023

“Por medio de la cual se actualiza el Programa de Gestión Documental”

El Contralor Distrital de Medellín, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por los artículos 267 y 272 de la Constitución Política, modificados el Acto legislativo 04 de 2019; por el Decreto Ley 403 de 2020 a través del cual se implementa el Acto Legislativo 04 de 2019; Ley 594 de 2000; Ley 1712 de 2014; Decreto 1080 de 2015; Decreto 103 de 2015; Acuerdos 087 y 088 de 2018; y la Resoluciones, proferidas por la Contraloría Distrital de Medellín, 150 de 2021 y 482 de 2022, y

CONSIDERANDO:

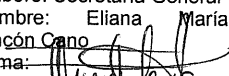
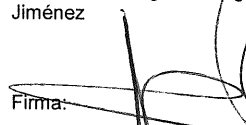
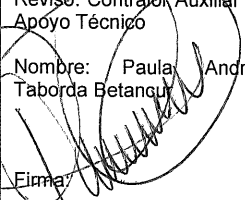
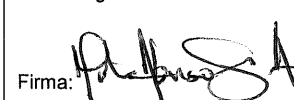
Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 establece que: *“las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos”*.

Que el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 señala que *“los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en la cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos”*.

Que en el Decreto 1080 de 2015 dispone el artículo 2.1.1.5.4.1, se entenderá por Programa de Gestión Documental 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 Decreto 1080 de 2015 estipula en el artículo 2.8.2.5.8, que *“la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos”, y en especial en el literal c) “El Programa de Gestión Documental (PGD)”*.

Que el Decreto 1080 de 2015 prescribe en el artículo 2.8.2.5.10, sobre la obligatoriedad del programa de gestión documental preceptúa que *“Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD),*

Elaboró: Secretaría General Nombre: Eliana María Rincón Cano Firma: 	Revisó: Secretario General de Organismo de Control Nombre: Diego Vargas Jiménez Firma: 	Revisó: Contralor Auxiliar de Apoyo Técnico Nombre: Paula Andrea Taborda Betancur Firma: 	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica Nombre: Martín Alonso García Agudelo Firma: 
--	--	---	---

RESOLUCIÓN N° 0432

02 MAY 2023

a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual”.

Que el Decreto 1080 de 2015 consagra en el artículo 2.8.2.5.1, sobre la aprobación del programa de gestión documental que *“El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial”*.

Que el Decreto 103 de 2015, consagra en su artículo 36 que: *“el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado”*.

Que, en reunión ordinaria del 29 de noviembre de 2017, se aprobó la versión 1 del Programa de Gestión Documental (PGD) en el Comité Interno de Archivo de la Contraloría General de Medellín.

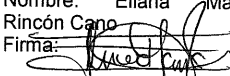
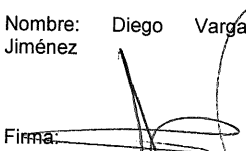
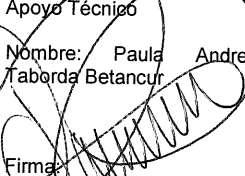
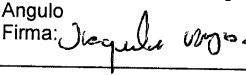
Que, en reunión ordinaria del 06 de diciembre de 2022, se aprobó la actualización del Programa de Gestión Documental (PGD) en el Comité Interno de Archivo de la Contraloría Distrital de Medellín.

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD), versión 2 para la Contraloría Distrital de Medellín, de acuerdo a la aprobación emitida por el Comité Interno de Archivo.

Artículo 2. Implementación. El Programa de Gestión Documental (PGD), se debe implementar en todas las dependencias de la Contraloría Distrital de Medellín.

Artículo 3. Seguimiento. El seguimiento a la aplicación del Programa de Gestión Documental (PGD), es responsabilidad de la Secretaría General.

Elaboró: Secretaría General Nombre: Eliana María Rincón Cano Firma: 	Revisó: Secretario General de Organismo de Control Nombre: Diego Vargas Jiménez Firma: 	Revisó: Contralor Auxiliar de Apoyo Técnico Nombre: Paula Taborda Betancur Firma: 	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica Nombre: Martín Alonso García Agudelo Firma: 
Elaboró: Secretaría General Nombre: Jacqueline Vargas Angulo Firma: 			

RESOLUCIÓN N° 0432

02 MAY 2023

Artículo 4. Modificación y Actualización. El documento aprobado podrá ser modificado y actualizado, cuando se requiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la materia.

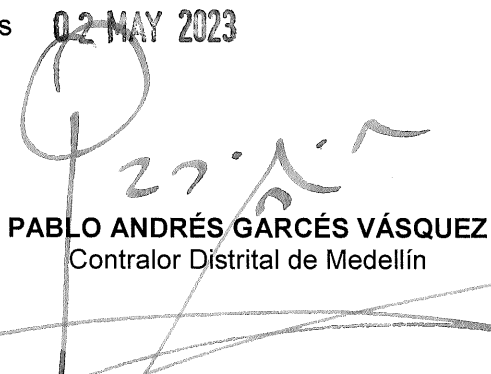
Artículo 5. Difusión. Realizar la respectiva divulgación, a través de los canales de comunicación interna dispuestos por la Entidad, para la difusión del Programa de Gestión Documental (PGD), a todos los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín con el apoyo del Comité Interno de Archivo.

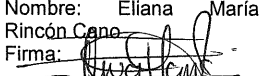
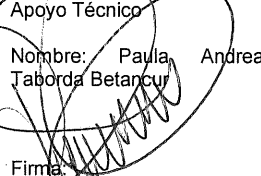
Artículo 6. Publicidad. Con el fin de dar aplicación a lo preceptuado por los numerales 2 y 4 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, publíquese esta providencia en la Intranet y página web de la Contraloría Distrital de Medellín, por intermedio de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad. Lo anterior, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

Artículo 7. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín, a los **02 MAY 2023**


PABLO ANDRÉS GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor Distrital de Medellín

Elaboró: Secretaría General Nombre: Eliana María Rincón Cano Firma: 	Revisó: Secretario General de Organismo de Control Nombre: Diego Vargas Jiménez Firma: 	Revisó: Contralor Auxiliar de Apoyo Técnico Nombre: Paula Andrea Taborda Betancur Firma: 	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica Nombre: Martín Alonso García Agudelo Firma: 
--	--	---	---

3