



RESOLUCIÓN N° 171
(JUNIO 11 de 2025)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
(PGD) EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS
DEPARTAMENTO DE SUCRE”**

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Coveñas sucre, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 “Por medio del cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, 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 la Ley 594 de 2000, “por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, en su artículo 3 define la función archivística como “actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente”; la gestión documental es definida como “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”; así mismo, define el patrimonio documental como “conjunto de elementos conservados por su valor histórico o cultural”.

Que el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 “por medio del cual 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 adoptan 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 y cumplirá los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

Que el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014 indica que “para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, asegurándose que se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad. (...)”

Que el Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector cultural”, establece lo siguiente:

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE



“Artículo 2.8.2.1.16. **Funciones del Comité Interno de Archivo.** El Comité Interno de Archivo (hoy Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG) en las entidades territoriales tendrá las siguientes funciones:
10. Aprobar el Programa de Gestión Documental (PGD) de la Entidad”.

“Artículo 2.8.2.5.8. **Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental.**

La Gestión Documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los instrumentos Archivísticos”.

a)

b) El Programa de Gestión Documental (PGD).

Artículo 2.8.2.5.10. **Obligatoriedad del Programa de Gestión Documental.** Todas las entidades del estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

Artículo 2.8.2.5.11. **Aprobación del Programa de Gestión Documental.** El Programa de Gestión Documental (PGD) por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) ... la implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de Archivo de la entidad en coordinación con la oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Artículo 2.8.2.5.12. **Publicación del del Programa de Gestión Documental.** El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser publicado en la página web de la entidad. Dentro de los 30 días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño siguiendo los lineamientos del manual de Gobierno en Línea.

Artículo 2.8.2.5.15. **Armonización con otros sistemas administrativos y de Gestión.** El Programa de Gestión Documental (PGD) debe armonizarse con los otros sistemas administrativos y de gestión establecidos por el Gobierno Nacional o los que se establezcan en el futuro.

Que el Decreto 1080 de 2015, en el Título V Capítulo IV Programa de Gestión Documental y sus artículos relacionados, establecen el concepto de Gestión Documental. La articulación o Integración del Programa de Gestión Documental (PGD) con los instrumentos de Gestión de la información, lineamientos y aplicación.

Que mediante Resolución 107 del 22 de abril de 2025, se adoptó el Comité Interno de Archivo encargado de orientar su implementación en funciones como instancia asesora en materia de aplicación de la Política Archivística del Concejo Municipal de Coveñas Sucre.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Que mediante Acta # 002 del 30 de mayo de 2025 el Comité Interno de Archivo aprobó el Programa de Gestión Documental del Concejo Municipal de Coveñas Sucre.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

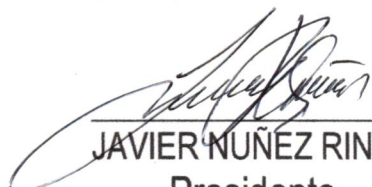
ARTICULO 1.- Adoptar el Programa de Gestión Documental – PGD, del Concejo Municipal de Coveñas Sucre. Previamente aprobado por el Comité Interno de Archivo.

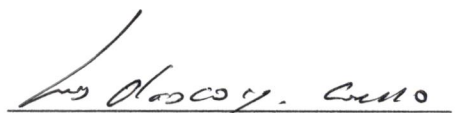
ARTICULO 2.- Implementar el Programa de Gestión Documental – PGD, del Concejo Municipal de Coveñas Sucre. a partir de la publicación de la presente Resolución.

ARTICULO 3.- el Programa de Gestión Documental – PGD, del Concejo Municipal de Coveñas Sucre. podrá modificarse y actualizarse, conforme las previsiones legales en la materia.

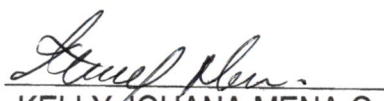
PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Se expide en Coveñas Sucre a los 11 días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).


JAVIER NUÑEZ RINCO
Presidente


LUIS EDUARDO OLASCOAGA
Primer Vicepresidente


SORAIDA MARQUEZ LOPEZ
Segundo Vicepresidente


KELLY JOHANA MENA O.
Secretaria General

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713

