



RESOLUCIÓN No. 0003 18

FECHA:

28 DIC 2020



Gobernación de  
**Córdoba**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD DE LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA”**

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA,**  
en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales y de conformidad con la Ley 909 de 2004 y el  
parágrafo del artículo 65 del CPACA, y,

**CONSIDERANDO:**

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 21 establece, el Programa 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.

Que la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho del acceso a la información pública nacional”, en su artículo 15, señala 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.

Que el Artículo 17 de la Ley 1712 de 2014 Sistemas de Información. 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 Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura” en su CAPÍTULO IV y en su Artículo 2.8.5.4.1. define el Programa de Gestión Documental como 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 en el Artículo 2.8.5.4.2. *ibidem* establece la Articulación y/o integración del Programa de Gestión Documental con los instrumentos de gestión de información. La información incluida en el Registro de Activos de Información, en el Índice de Información Clasificada y Reservada, y en el Esquema de Publicación de Información, definidos en el presente decreto, debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

Que en el CAPÍTULO V, Artículo 2.8.2.5.10 establece la 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. (Decreto 2609 de 2012, Artículo 10) y en el Artículo 2.8.2.5.11. Aprobación del programa de gestión documental. 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. 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.

Que, en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizada el 20 de noviembre de 2020, la Líder de Gestión Documental presentó el Programa de Gestión Documental – PGD de la Gobernación de Córdoba, ajustado a los requerimiento del Archivo General de la Nación, producto de la Visita Virtual de Control, llevado a

Página 1 de 2

**“Ahora le Toca a Córdoba: Oportunidades, Bienestar y Seguridad”**

Palacio de Nain - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 7848940 - 01 8000 400 357  
[contactenos@cordoba.gov.co](mailto:contactenos@cordoba.gov.co)  
[www.cordoba.gov.co](http://www.cordoba.gov.co)





RESOLUCIÓN No. 000318

FECHA: 28 DIC 2020



Gobernación de  
**Córdoba**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD DE LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA”**

cabo por la Subdirección de Inspección y Vigilancia, tal como consta en el Acta de fecha 10 de octubre de 2020, el cual fue aprobado por cumplir con los criterios establecidos en la normativa mencionada anteriormente.

Que de conformidad con las anteriores consideraciones, se hace necesario adoptar el Programa de Gestión Documental de la Gobernación de Córdoba.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Programa de Gestión Documental – PGD de la Gobernación de Córdoba, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La implementación y seguimiento del PGD, será responsabilidad de la Secretaría de Gestión Administrativa de la Entidad, en coordinación con la Secretaría General y la Oficina de Control Interno. El PGD debe ser aplicado por todas las dependencias de la Gobernación de Córdoba.

**ARTÍCULO TERCERO:** Ordenar la publicación del Programa de Gestión Documental – PGD de la Gobernación de Córdoba, en la página web de la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado, a los 28 DIC 2020

**ORLANDO DAVID BENITEZ MORA**  
Gobernador del Departamento de Córdoba

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Regina González Burgos	Nombre: Daniel David Díaz Fernández	Nombre: Andrés Avelino González Montiel
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	Cargo: Secretario de Gestión Administrativa
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 28 DIC 2020	Fecha: 28 DIC 2020	Fecha: 28 DIC 2020
		Nombre: Luis Gabriel Degiovanni Behaine
		Cargo: Secretario General
		Firma:
		Fecha: 28 DIC 2020