



100-26

16 MAY 2017

DECRETO NUMERO 0197 DE \_\_\_\_\_

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL, EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO Y LA ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL Y SE APRUEBA SU APLICACION EN LA GOBERNACION DEL MAGDALENA**

**LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política, Decreto número 2578 de diciembre 13 de 2013 y Decreto 1080 de 26 de mayo de 2015 emitidos por el Ministerio de Cultura, Decreto 1222 de 1986 código de régimen departamental, Ordenanza número 29 de diciembre 11 de 1995, proferida por la Asamblea Departamental del Magdalena y,

**CONSIDERANDO**

Que el Artículo 209 de la Constitución Política, estableció que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, 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.

Que el artículo 4 de la Ley 594 de 2000 establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de historia.

Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2000, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control.

Que el artículo 12 de la citada Ley, establece que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y administración de archivos.

Que el artículo 24 de la misma Ley, dispone la obligatoriedad para las entidades del Estado en la elaboración y adopción de las Tablas de Retención Documental.

Que mediante resolución No. 1327 de 28 de diciembre de 2012 la Gobernación del Magdalena adoptó sus Tablas de Retención Documental.

Que luego de la adopción de las TRD, la estructura orgánica de la Gobernación del Magdalena ha sufrido modificaciones por la supresión, fusión y/o creación de nuevas dependencias, obligando la actualización de este instrumento archivístico.

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 define que 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.

Que el Artículo 11 del Decreto 2609 de 2012 establece que el Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial.

Que el Artículo 2.8.2.2.2 del Decreto 1080 de 2015, determina el resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrará en las tablas de retención documental (...). A su vez, el artículo 2.8.2.5.8 del mencionado Decreto compilatorio, señala que la gestión documental en las entidades

públicas se desarrollará a partir instrumentos archivísticos como el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), Tabla de Retención Documental (TRD), Programa de Gestión Documental (PGD) y Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), entre otros.

*“Magdalena Social es La Vía”*

Cra 1 No. 16-15 Palacio Tayrona

[contactenos@magdalena.gov.co](mailto:contactenos@magdalena.gov.co) Teléfonos: 4346200 Ext. 137-138



Que el artículo 2.8.2.1.14. del Decreto 1080 de 2015 establece que las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Que mediante Decreto No. 276 de 2016 se modificó el decreto No. 548 de 2015 de creación del Comité Interno de Archivo de la Gobernación del Magdalena ajustándolo a la normatividad archivística vigente.

Que en reunión de Comité Interno de Archivo realizada el 21 de diciembre de 2016, fue aprobado el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivo (PINAR) y la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Gobernación del Magdalena, conforme a la nueva estructura orgánica de la entidad.

Que dichos documentos materializan las normas aplicables en materia de gestión documental y determinan su concreción en la Gobernación del Magdalena.

Que en mérito de lo anterior expuesto;

### DECRETA

**ARTICULO 1: Adopción de Instrumentos Archivísticos.** Adoptar el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivo (PINAR) de la Gobernación del Magdalena, aprobados en reunión del Comité Interno de Archivo del 21 de diciembre de 2016.

**ARTICULO 2. Actualización de Instrumentos Archivísticos.** Adoptar las Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas y aprobadas en reunión del Comité Interno de Archivo del 21 de diciembre de 2016.

**ARTICULO 3. Aplicación.** Estos instrumentos archivísticos serán de obligatoria observancia y aplicación para todas las dependencias de la Gobernación del Magdalena.

**ARTICULO 4. Modificación.** Los documentos que aquí se establecen podrán ser modificados y actualizados, de conformidad con las previsiones legales en materia archivística.

**ARTICULO 5. Publicación.** Ordenar la publicación de estos instrumentos archivísticos, a través de los mecanismos previstos en la Ley 1712 de 2014.

**ARTICULO 6.** El presente decreto rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que les sean contrarias.

### PUBLIQUESE Y CUMPLACE

Dada en Santa Marta a los, 16 MAY 2017"

ROSA COTES DE ZUÑIGA

GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

ALVARO MENDEZ NAVARRO  
SECRETARIO GENERAL

REVISADO; EDUARDO RODRIGUEZ  
OFICINA DE ASESORA JURIDICA

LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAMOS QUE HEMOS REVISADO EL PRESENTE DOCUMENTO Y LO ENCONTRAMOS AJUSTADO A LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y POR LO TANTO, BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD, LO PRESENTAMOS PARA LA FIRMA DE LA SEÑORA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO

"Magdalena Social es La Vía"

Cra 1 No. 16-15 Palacio Tayrona

contactenos@magdalena.gov.co Teléfonos: 4346200 Ext. 137-138