



**Por medio del cual se adopta el instrumento archivístico PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – “PGD” del Municipio de Pereira.**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**, en uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, y la Ley 1551 de 2012, en cumplimiento a las Leyes 594 de 2000, 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015, Decreto Único 1080 de 2015, y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política de Colombia, en su Artículo **315**, establece, son atribuciones del Alcalde: “3. *Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo...*”,

Que la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, consagra en su artículo 4, los principios generales que rigen la función archivística, entre los cuales se encuentra: “c) **Institucionalidad e instrumentalidad**: *Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano*” (negrillas fuera de texto).

Que el Artículo 21 de la Ley 594 de 2000, se refiere a los “**Programas de gestión documental**, indicando: “*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... PARÁGRAFO. Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales*”.

Que el Artículo 2.8.2.5.8. del Decreto Único 1080 del 26 de mayo de 2015<sup>1</sup>, establece la existencia de los **INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL**, concebidos como herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la archivística y la gestión documental, dentro de los cuales se encuentra **EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**, mismo que comprende “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<sup>2</sup>. Componente del Cumplimiento del IGA (Índice de Gobierno Abierto).”<sup>3</sup> (negrillas fuera de texto).

Que el Artículo 2.8.2.5.10. del Decreto Único 1080 del 26 de mayo de 2015<sup>4</sup>, reza sobre la obligatoriedad del programa gestión documental: “*Todas las entidades*”

<sup>1</sup> Concordante con el Artículo 8 del Decreto 2609 de 2012.

<sup>2</sup> Decreto Municipal 701 de 31 de Octubre de 2017 Pag 33.

<sup>3</sup> <http://www.archivogeneral.gov.co/bancos-terminologicos>

<sup>4</sup> Concordante con el Artículo 10 del Decreto 2609 de 2012

