



RESOLUCIÓN NÚMERO 151 DE 2020

(21 DE AGOSTO DE 2020)

“Por la cual se adopta el instrumento archivístico Programa de Gestión Documental - PGD de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.”

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 1702 de 2013, el Decreto 787 de 2015, el Decreto 814 de 2019 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 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que el artículo 3 ibidem 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 ibidem, establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, en 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 ibidem, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control.

Que el artículo 21 ibidem 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 los artículos 21 y 22 de la Ley 594 de 2000 fueron reglamentados por el Decreto 2609 de 2012, compilado en el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único del Sector Cultura.

Que el Decreto 2609 de 2012, artículo 8 y el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 establecen: *Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: (...) c). Programa de Gestión Documental - PGD, entre otros.*



RESOLUCIÓN NÚMERO 151 DEL 21 DE AGOSTO DE 2020 HOJA No. 2

“Por la cual se adopta el instrumento archivístico Programa de Gestión Documental - PGD de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.”

Que el Decreto 103 de 2015 establece en el artículo 35. *Instrumentos de gestión de la información pública. Los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son:*

- (1) Registro de Activos de Información.*
- (2) Índice de Información Clasificada y Reservada.*
- (3) Esquema de Publicación de Información.*
- (4) Programa de Gestión Documental.*

Los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Que el Decreto 103 de 2015 establece en el artículo 36. *Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y 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 el Decreto 103 de 2015 en el artículo 44 define el concepto de Programa de Gestión Documental de la siguiente manera: *Concepto del Programa de Gestión Documental. En desarrollo de la Ley 1712 de 2014 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 la Agencia Nacional de Seguridad Vial elaboró el Programa de Gestión Documental - PGD en su primera versión el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad mediante Acta No. 3 del 26 de octubre de 2018.

Que en el año 2020 se realizó la actualización del Programa de Gestión Documental y se presentó a consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual fue aprobado mediante Acta No. 05 del 14 de agosto de 2020.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - ADOPCIÓN. Adóptense el Programa de Gestión Documental - PGD, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta No. 005 de 2020, como instrumento archivístico de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, el cual hace parte del Sistema Integrado de Gestión dentro del marco del proceso de Gestión Documental, y se hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - IMPLEMENTACIÓN. El Programa de Gestión Documental - PGD, será implementado a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, por todos los procesos de la Entidad, el cual es de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos, contratistas y colaboradores de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.



Agencia
Nacional de
Seguridad Vial

#Salvemos
VidasEnLaVía



No. SG 2018000664 A
No. SG 2018000664 B
No. SG 2018000664 F

RESOLUCIÓN NÚMERO 151 DEL 21 DE AGOSTO DE 2020 HOJA No. 3

“Por la cual se adopta el instrumento archivístico Programa de Gestión Documental - PGD de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.”

ARTÍCULO TERCERO. - COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN. La Secretaría General de la Entidad, comunicará vía correo electrónico el contenido de la presente Resolución y ordenará su publicación en la página web de la entidad de conformidad con la Ley 1712 de 2014.

Dada en Bogotá, a los **21 DE AGOSTO DE 2020**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LUIS FELIPE LOTA
Director

*Proyectó: Juan de Dios Cárdenas Martín – Coordinador Grupo de Gestión Documental
Revisó: Vanessa Maria Arrieta Sampayo – Asesora Secretaría General
Aprobó: Carine Pening Gaviria – Secretaria General*