

# DECRETO N° 0057 DE 2022

05 MAY 2022

*“Por el cual se adopta la Política Institucional de Gestión Documental del Municipio de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones”*

## EL ALCALDE DE BUCARAMANGA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales especiales contenidas en el art. 315 de la Constitución Política, Ley 594 de 2000, art. 29 de la Ley 1551 de 2012 y Decreto 1080 de 2015, y

### CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 74 de la Constitución política, dispone que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.
2. Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece 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.
3. Que el artículo 3 de 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.”*
4. Que la Ley 1712 de 2014, *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
5. Que el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 del 2015, *“Por medio del cual se expide un Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura,”* señala que las entidades públicas deben formular una política de gestión documental, que se ajuste a los componentes establecidos en dicho decreto y demás normas concordantes
  - a) Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas.
  - b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.

- c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.
  - d) Programa de gestión de información y documentos que puede ser aplicado en cada entidad-
  - e) La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las Oficinas de planeación y los productores de la información.
6. Que se hace necesario que la Política Institucional de Gestión Documental adoptada mediante Decreto municipal 186 de 2017 cumpla con las disposiciones y componentes establecidos en el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 del 2015.
  7. Que mediante Decreto N° 0098 de 2018, el Municipio de Bucaramanga crea y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y desempeño de la Administración Central de Bucaramanga, modificado y adicionado por el Decreto 0035 de 2019.
  8. Que mediante acta No. 01 del 26 de enero del 2021, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño -MIPG- de la Administración Central Municipal aprobó el Plan Institucional de Archivos -PINAR-, el cual dispone como visión estratégica que, *“El Municipio de Bucaramanga garantizará el acceso a la información documental a través de la debida administración de los Archivos de Gestión y el Archivo Central e Histórico, generando una cultura archivística, con el propósito de preservar el Patrimonio Documental y fortalecer la memoria institucional de la entidad, con miras a mejorar las instalaciones locativas del Archivo y la actualización de la política de Gestión Documental la organización de los archivos de gestión”*.
  9. Que mediante acta No. 4 del 9 de septiembre de 2021, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la administración central de Bucaramanga -MIPG-, aprobó la actualización de la Política de Gestión Documental Del Municipio De Bucaramanga en razón a que cumple con las disposiciones contenidas en el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015, Decreto municipal 378 de 2020, el Plan de Desarrollo 2020-2023, y los instrumentos archivísticos elaborados por el área de gestión documental.
  10. Que la Política de Gestión Documental del Municipio De Bucaramanga actualizada se identifica con el código: PO-GDO-8600-170-001 Versión:0.0 de fecha 4 de noviembre de 2021.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**PRIMERO:** Adoptar la Política Institucional de Gestión Documental del municipio de Bucaramanga, la cual forma parte integral de éste acto administrativo (anexo número 1): **“POLÍTICA DE GESTION DOCUMENTAL** identificada con el código: PO-GDO-8600-170-001 Versión:0.0 de fecha 4 de noviembre de 2021.



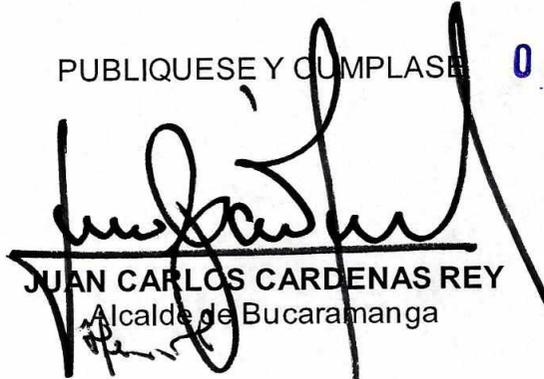
0057

GOBERNAR  
ES HACER

**SEGUNDO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en el Decreto municipal 186 de 2017

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

05 MAY 2022



JUAN CARLOS CARDENAS REY  
Alcalde de Bucaramanga

Aprobó: Cesar Augusto Castellanos Gómez – Secretario Jurídico  
Revisó: Camilo E. Quiñonez Avendaño – Subsecretario Jurídico  
Revisó: Erika Xiomara Escobar Rincón – Abg. Secretaría Jurídica  
Revisó: Mónica Lucia Sarmiento Olarte – Secretaria Administrativa  
Revisó: Raúl Alexander Quintero Gómez – Líder de proceso de Gestión Documental  
Revisó: Alba Liliana Contreras Franco – Abogada Contratista  
Proyectó: Sandra Yolima Angulo Rojas – Abg. Área de Gestión Documental