



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN No.

1348

(07 JUL 2017)

“Por la cual se adopta la política de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos – PINAR, se aprueba e implementa el Programa de Gestión Documental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, establecida mediante el Decreto 1080 y 1082 de 2015, y se toman otras determinaciones”

LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – MADS.

En ejercicio de la función delegada por el Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante Resolución No. 1708 del 21 de octubre de 2014 y,

CONSIDERANDO

Que al 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 el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con el artículo primero del Decreto 3570 de 2011 tiene entre otros, como objetivo primordial ser el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores".

Que por otro lado, mediante la Resolución No. 240 de 2011 se crearon los grupos internos de trabajo adscritos tanto a la Secretaria General como a la Subdirección Administrativa y Financiera, entre ellos el Grupo de Gestión Documental perteneciente a esta última dependencia.

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 objetivo de facilitar su utilización y conservación.

Que el Artículo 4 de la Ley 594 de 2000 establece dentro de los principios generales que rigen la función archivística, el de 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.

“Por la cual se adopta la política de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos – PINAR, se aprueba e implementa el Programa de Gestión Documental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, establecida mediante el Decreto 1080 y 1082 de 2015, y se toman otras determinaciones”

Que el Artículo 11 de la Ley 594 de 2000, señala que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente.

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 Parágrafo del Artículo 14 del Decreto 2578 de 2012, reza: “En las Entidades del orden nacional las funciones del Comité de Archivos serán suplidas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto 2482 de 2012”.

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, establece en su artículo 15 que 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 del Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia. A su turno en el artículo 16 prescribe, en su carácter de centro de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia como a la eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

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 artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015, establece que las Entidades Públicas deben formular una Política de Gestión de Documentos, constituida por los siguientes componentes:

- 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, independientemente de su soporte y medio de creación.
- d) Programa de gestión de información y documentos que pueda 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.

Que el Artículo 2.8.2.2.2 del Decreto 1080 de 2015, determina que el resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas con funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público,

“Por la cual se adopta la política de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos – PINAR, se aprueba e implementa el Programa de Gestión Documental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, establecida mediante el Decreto 1080 y 1082 de 2015, y se toman otras determinaciones”

se registrará en las Tablas de Retención Documental o en las Tablas de Valoración Documental (...).

Que a su vez el artículo 2.8.2.5.8 del mencionado decreto compilatorio, señala que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollara a partir de los siguientes instrumentos archivísticos:

- a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD)
- b) La Tabla de Retención Documental (TRD)
- c) El Programa de Gestión Documental (PGD)
- d) Plan Institucional de Archivos (PINAR)
- e) El Inventario Documental
- f) El Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos
- g) Los bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales.
- h) Los Mapas de Procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.
- i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricción de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Que en consecuencia, el artículo 2.8.2.5.10 establece 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 de igual manera el artículo 2.8.2.5.11 determina que el PGD debe ser aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Entidad respectiva y a su vez, el artículo 2.8.2.5.12 prescribe que dicho programa debe ser publicado en la página web de la respectiva entidad, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo de la Entidad.

Que mediante Resolución No. 1978 de fecha 7 de septiembre de 2015, se creó y organizó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, entre otros.

Que en sesión No. 4 realizada el 21 de diciembre de 2015, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo aprobó el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD, cumpliendo las normas exigidas por el Archivo General de la Nación.

Que en sesión No., 3 de fecha 11 de noviembre de 2016, se aprobó la Política de Gestión Documental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, cumpliendo las normas exigidas por el Archivo General de la Nación.

Que dichos documentos materializan las normas aplicables en materia de gestión documental y determinan su concreción en el Ministerio.

Que a la fecha se han agotado las diferentes etapas previstas en el Decreto 1080 de 2015, para la construcción de los diferentes instrumentos archivísticos.

Que en mérito de lo expuesto,

“Por la cual se adopta la política de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos – PINAR, se aprueba e implementa el Programa de Gestión Documental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, establecida mediante el Decreto 1080 y 1082 de 2015, y se toman otras determinaciones”

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. Adoptar la Política de Gestión Documental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible el cual se encuentra contenido en el link: <http://www.minambiente.gov.co/index.php/atencion-al-publico/gestion-documental#política-de-gestión-documental>, descrita así:

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, MADS, como parte del poder ejecutivo de Colombia, ente rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, en ejercicio de su misión genera documentos de archivo que evidencia sus actuaciones administrativas, razón por la cual deber dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, atendiendo los principios archivísticos de procedencia y orden original; y a su vez garantizando la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad, preservación y conservación de los diferentes tipos de información en todas las fases del ciclo vital de los documentos.

El marco regulatorio colombiano establece que las Entidades Públicas deberán formular la Política de Gestión Documental, la cual se regirá por los principios del proceso de gestión documental, a saber: planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, oportunidad, transparencia, disponibilidad, agrupación, vínculo archivístico, protección del medio ambiente, autoevaluación, coordinación y acceso, cultura archivística, modernización, interoperabilidad, orientación al ciudadano, neutralidad tecnológica y protección de la información y los datos, orientación y servicio integral al ciudadano.

De conformidad con lo anterior, el MADS adoptará el conjunto de normas técnicas, estándares y buenas prácticas relacionados con la gestión de la información y documentos de archivo; para lo cual formula la presente Política de Gestión de Documentos de Archivo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS. Adoptar el Plan Institucional de Archivos, el cual se encuentra contenido en el link: <http://www.minambiente.gov.co/index.php/atencion-al-publico/gestion-documental#plan-institucional-de-archivos-pinar>

ARTÍCULO TERCERO. – PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. Adoptar e implementar el Programa de Gestión Documental – PGD, el cual se encuentra contenido en el link: <http://www.minambiente.gov.co/index.php/atencion-al-publico/gestion-documental#programa-de-gestión-documental-pgd>

“Por la cual se adopta la política de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos – PINAR, se aprueba e implementa el Programa de Gestión Documental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, establecida mediante el Decreto 1080 y 1082 de 2015, y se toman otras determinaciones”

ARTÍCULO CUARTO. – Modificación. Los documentos que aquí se establecen podrán ser actualizados, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

ARTÍCULO QUINTO. – Publicación. Ordenar la publicación de dichos documentos, a través de los mecanismos previstos en la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO SEXTO. – La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los _____

07 JUL 2017



BETTY EUGENIA MORENO MORENO
Secretaria General

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:

Fecha:

César Augusto Cobos Jara / Coordinador Grupo de Gestión Documental MADS
Daniela Olivella / Abogada - Subdirección Administrativa y Financiera MADS
Gerardo de Jesus Vanegas / Subdirector Administrativo y Financiero MADS
28/06/2017.

