



“Por la cual se adopta y se actualiza al interior de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, el Programa de Gestión Documental PGD”

### **EL DIRECTOR GENERAL (E) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS -USPEC**

En uso de las facultades legales y en especial la conferida en el artículo 21 de la Ley No. 594 de 2000, el artículo 12 del Decreto No. 4150 de 2011, el artículo 9 de la Resolución No. 111 del 2012, y

#### **CONSIDERANDO**

Que la Ley 594 de 2000 “*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*” a través del artículo 21 establece el deber de las Entidades Públicas de 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 Nacional 1080 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*” establece en el artículo 2.8.2.5.10. “**Obligatoriedad del programa de gestión documental.**” 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 2.8.2.5.11., de la precitada Ley, “**Aprobación del programa de gestión documental.**” establece que el Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las Entidades del Orden Nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Que el artículo 2.8.2.5.12., ibidem, “**Publicación del programa de gestión documental**” establece que el Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser publicado en la página web de la respectiva entidad, dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo de la Entidad en las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivos en las entidades del orden territorial, siguiendo los lineamientos del Manual de Gobierno en Línea.

Que la Resolución No. 111 de 2012, crea el Grupo de Gestión Documental, y en el numeral 7, del artículo 9, del acto administrativo mencionado, le delega la función de “*Realizar la gestión documental del grupo de trabajo, de acuerdo a las disposiciones sobre archivística*”, entre otras.

Que el artículo 45 del Decreto Nacional 103 de 2015 “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*” establece que la información incluida en el Registro de Activos de Información, en el índice de Información Clasificada y Reservada, y en el Esquema de Publicación de Información, definidos en el presente decreto, debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado. Así las cosas, el sujeto obligado debe contar con políticas de eliminación segura y permanente de la información, una vez cumplido el tiempo de conservación establecido en las tablas de retención documental o tablas de valoración documental, el Programa de Gestión Documental y demás normas expedida por el Archivo General de la Nación.

Que el artículo 46, de la precitada Ley, dispone que los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en el Decreto No. 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.

Que el trece (13) de diciembre de 2017, mediante Reunión de Comité de Desarrollo Administrativo, se aprobó el Programa de Gestión Documental -PGD.

Que en virtud de lo anterior;

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. ADOPTAR.** Al interior de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, el Programa de Gestión Documental -PGD, cuyo documento se encuentra publicado en la Página Web de la Entidad.



**ARTÍCULO 2. ORDENAR.** La divulgación y socialización del presente acto administrativo y del Programa de Gestión Documental - PGD, a los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Coordinadores, Funcionarios y Contratistas de la Entidad.

**ARTÍCULO 3. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los **10 JUN 2021**

**ÁLVARO ÁVILA CASTELLANOS**

Director General (E) de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios

Elaboró: [Andrea Amórtegui / Coordinadora Grupo de Gestión Documental](#) *Andrea Amórtegui*

Revisó: [Ingrid Susel Lopez / Contratista de la Subdirección Administrativa](#) *Ingrid Lopez*

Revisó: [Alvaro Ávila Castellanos / Subdirector Administrativo](#) *Alvaro Ávila*

Revisó: [Henry Camilo Barajas Garcia / Director Administrativo y Financiero](#) *Henry Barajas*

Control de Legalidad: [Jorge Mauricio Salinas – Coordinador Grupo de Acciones Constitucionales, Conceptos y Control de Legalidad; Resolución No. 856 del 27 de noviembre de 2019](#) *Jorge Salinas*

Ruta: \\192.168.70.20\sig\8 Formatos Vigentes\G1\_PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL\S1\_DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL\G1-S1-FO-01\_Resolución\_V07.docx *VA*

