

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 342 DE 2021
(21 de septiembre del 2021)

Por medio del cual se conforma e integra un Grupo Interno de Trabajo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Gobernación del Atlántico

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el numeral 7º del artículo 305 de la Constitución Política, el Decreto – Ley 1222 de 1986, la Ley 489 de 1998, Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 303 de la Constitución Política de Colombia define al Gobernador como jefe administrativo del Departamento así:

(...)

“ARTICULO 303. En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; (...)”

Que el numeral 7 del artículo 305 ibídem, determina:

(...)

ARTICULO 305. Son atribuciones del gobernador:

(...)

7. Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas. Con cargo al tesoro departamental no podrá crear obligaciones que excedan al monto global fijado para el respectivo servicio en

el presupuesto inicialmente aprobado.

(...)

Que el artículo 6 del Decreto – Ley 1222 de 1986 “Por el cual se expide el Código de Régimen Departamental.”, determina:

(...)

“ARTÍCULO 6. Los Departamentos tendrán independencia para la administración de los asuntos seccionales, con las limitaciones que establece la Constitución, y ejercerán sobre los Municipios la tutela administrativa necesaria para planificar y coordinar el desarrollo regional y local y la prestación de servicios, en los términos que las leyes señalen”. (Artículo 182, inciso 1o, de la Constitución Política)

(...)

Que los artículos 89 y 94 numeral 2, del Decreto ibidem, señalan frente al Gobernador de Departamento lo siguiente:

(...)

“ARTICULO 89. En cada uno de los Departamentos habrá un Gobernador, que será al mismo tiempo agente del Gobierno y Jefe de la administración seccional.

(...)

ARTICULO 94. Son atribuciones del Gobernador:

(...)

2a. Dirigir la acción administrativa en el Departamento, nombrando y separando sus agentes, reformando o revocando los actos de éstos, y dictando las providencias necesarias en todos los ramos de la administración”;

(...)

Que la Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones", tiene por objeto regular el ejercicio de la función administrativa, determinar la estructura y definir los principios y reglas básicas de la organización y

funcionamiento de la Administración Pública.

Que según lo establecido en el artículo 2° de la Ley 489 de 1998, dicha normatividad se aplica a todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública y a los servidores públicos que, por mandato constitucional o legal, tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

En consonancia con los artículos 113° y 115° de la Constitución Política, establece el inciso cuarto del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 que *“Las gobernaciones, las alcaldías, las secretarías de despacho y los departamentos administrativos son los organismos principales de la Administración en el correspondiente nivel territorial. Los demás les están adscritos o vinculados, cumplen sus funciones bajo su orientación, coordinación y control en los términos que señalen la ley, las ordenanzas o los acuerdos, según el caso.”*

Que, de la misma forma, el párrafo del artículo 2° de la mencionada ley 489 de 1998, señala que las reglas relativas a los principios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales.

Que, en consecuencia, es dable concluir que la Ley 489 de 1998, es aplicable en la Administración Pública Departamental.

La creación o conformación de Grupos Internos de Trabajo, la Ley 489 de 1998, en su artículo 115°, señala:

"ARTICULO 115. PLANTA GLOBAL Y GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO.
El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas. Con el fin de

atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento".

Que el precitado artículo, permite la creación de grupos internos de trabajo, que se justifican en la necesidad de crear niveles intermedios en la entidad para facilitar los procesos de gestión y orientación del accionar institucional a través de la especialización funcional, sin que se encuentren sujetos a las rigideces de la estructura organizacional y, por consiguiente, permitan la promoción de estructuras planas y flexibles que respondan a los requerimientos de la entidad.

Que sobre el particular, el Consejo de Estado en concepto No. 2030 de 29 de octubre de 2010, Exp. 11001-03-06-000-2010-00093-00(2030) M.P. Augusto Hernández Becerra, se pronunció expresando lo siguiente:

"3.3 Los grupos internos de trabajo en la Administración Pública

El Estatuto de la Administración Pública, la ley 489 de 1998, prevé en el artículo 115 la creación de los grupos internos de trabajo. Dice así:

"ARTÍCULO 115.- Planta global y grupos internos de trabajo. - El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente Ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas.

Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento" (Resalta la Sala).

Como se advierte, la planta de personal de los organismos y entidades públicas debe ser global. La planta global se limita a una relación de los empleos que requiere la institución para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, sin definir su localización en las divisiones o dependencias de la estructura. La planta global de personal debe ser aprobada, mediante decreto, por el Gobierno Nacional.

Ha dispuesto la ley que es función del Jefe o Director de la organización ubicar los cargos en las distintas unidades de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar. La ventaja del sistema de planta global es que permite a la Dirección de la entidad disponer eficiente y ágilmente del recurso humano, de modo que puede extender o disminuir determinadas áreas, atender ciertos

servicios que requieren una mayor capacidad de respuesta, realizar proyectos nuevos y ejecutar los planes y políticas que se le encomienden, cumpliendo el mandato del artículo 209 de la Constitución sobre la función administrativa, y enmarcando su actividad, por supuesto, dentro de los parámetros presupuestales.

La norma transcrita se refiere también a los grupos internos de trabajo. En dicha norma el verbo rector "podrá" indica que es potestativo del representante legal del organismo o entidad crearlos y organizarlos, pudiendo éstos ser de carácter permanente, o transitorio como cuando se crean para cumplir una misión, ejecutar un programa o resolver un problema específico, los cuales una vez atendidos conllevan la necesaria supresión del grupo.

Estos grupos se crean según las necesidades del servicio y para desarrollar de manera adecuada los objetivos y programas de la entidad. En el acto administrativo de su creación deben señalarse las tareas por cumplir y las responsabilidades asignadas a sus integrantes.

Dichos grupos no forman parte de la estructura orgánica de la entidad. Pudiendo ser de carácter permanente o transitorio los grupos de trabajo, su creación y, por consiguiente, su disolución, derivan de una resolución del jefe del organismo respectivo. Así como el director del organismo tiene la facultad

legal de crearlos, tiene igual potestad para disolverlos, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Los servidores que son designados para integrar dichos grupos no adquieren ningún "derecho" a permanecer en ellos, dado que, siendo la planta de personal de naturaleza global, el director del organismo tiene la facultad de

decidir cómo y cuándo ubica y reubica dentro de la organización el recurso humano con el cual funciona la entidad. Ello se predica igualmente de quienes, integrando dichos grupos, mientras estos existan, asuman las funciones de coordinación".

(...)

Que en la providencia en cita, el Consejo de Estado al ocuparse del artículo 115 de la Ley 489 de 1998, señala que la creación y organización de grupos internos de trabajo, corresponde a una facultad del representante legal del organismo o entidad, pudiendo éstos ser de carácter permanente o transitorio, siendo imperioso que en su acto de creación se establezcan las tareas y responsabilidades a su cargo.

Que en la Ley 80 de 1989, señala entre algunas de las funciones del Archivo General de la Nación, adscrito al Ministerio de Cultura, la de promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden nacional, departamental, municipal y distrital para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental que revistan especial importancia cultural o histórica. y la de fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación.

Que el Acuerdo 060 de 2001, expedido por el Archivo General de la Nación, establece en su artículo tercero, que las entidades deberán establecer de acuerdo con su estructura, la unidad de correspondencia que gestione de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos.

Que con el objetivo de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector cultura y contar con un instrumento jurídico único para el mismo, se expidió el Decreto 1080 de 2015, como Decreto Reglamentario Único del sector Cultura.

Que el Decreto 1080 de 2015 en su Artículo 2.8.2.6.1. Establece que las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita:

- a). Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.
- b). Establecer plazos de conservación y eliminación para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD).
- c). Ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las TRD o TVD.
- d). Garantizar la autenticidad de los documentos de archivo y la información conexas (metadatos) a lo largo del ciclo de vida del documento.
- e). Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries.
- f). Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos
- g). Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación. (Decreto 2609 de 2012, Artículo 16)

Que el Decreto 1080 de 2015, establece en el Artículo 2.8.2.5.4. La Coordinación de la gestión documental. Señalando que teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización, los diferentes aspectos y componentes de la gestión de documentos deben ser coordinados por los respectivos Secretarios Generales o quienes hagan sus veces, a través de las oficinas de archivo de cada entidad. (Decreto 2609 de 2012, Artículo 4).

Que tal como lo establece la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015, la Secretaría General del Departamento del Atlántico, se encarga de velar por la

integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y es responsable de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

Que dentro de la estructura de la Gobernación del Atlántico la Secretaria General a través de la Subsecretaria de Servicios Administrativos tiene el manejo de los procesos de Archivo y Correspondencia de la entidad, tal como lo dispone el Decreto No. 000520 del 14 de diciembre de 2004.

Que con el fin de contribuir al mejoramiento de la prestación efectiva del servicio, se hace necesario la conformación del grupo interno de trabajo de Gestión Documental adscrito a la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico, que lidere el desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos.

Que en mérito de lo expuesto, la Gobernadora del departamento del Atlántico

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar en la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico el siguiente grupo interno de trabajo:

- Grupo interno de trabajo de Gestión Documental:

ARTÍCULO SEGUNDO. Asignar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental de la Subsecretaria de servicios administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico las siguientes funciones:

1. Liderar los programas y proyectos de gestión documental y archivo, para la correcta aplicación de los principios y las normas archivísticas en el Departamento del Atlántico.
2. Diseñar, aplicar y actualizar políticas, criterios y estrategias para la gestión documental de la Gobernación del Atlántico de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normas vigentes.
3. Organizar y administrar el proceso de Gestión Documental en la

Gobernación del Atlántico, de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la política archivística establecida.

4. Apoyar la gestión de los trámites y servicios, para que se cumpla con las normas legales y archivísticas que garantice los derechos fundamentales de los ciudadanos

5. Implementar y ejecutar las políticas sobre acopio, adquisición, organización, recuperación, custodia y servicio de los fondos documentales históricos producidos por las entidades municipales y departamentales y otros de interés patrimonial para el Departamento del Atlántico.

6. Implementar y ejecutar las políticas de difusión y comunicaciones necesarias para promover y divulgar el patrimonio documental del departamento, mediante la publicación de textos, realización de exposiciones y organización de otros eventos

7. Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos.

8. Planificar, promover y gestionar el Sistema de Información de Archivos en el Departamento del Atlántico, para apoyar los procesos y servicios del Archivo General del Atlántico, garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el ente territorial.

9. Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su correspondiente jurisdicción, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000

10. Implementar en la entidad todos los procesos del programa de gestión documental como son: Planeación, Producción, Gestión y trámite, Organización, Transferencia, Disposición de documentos, Preservación a largo plazo y Valoración, establecidos en la norma archivística.

11. Liderar la política de tratamiento de datos personales, para garantizar que los funcionarios protejan los datos personales que reposan en medios físicos, bases de datos y documentos electrónicos de acuerdo con las políticas y directrices del Archivo General de la Nación, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. Elaborar manuales, guías e instrumentos archivísticos que garanticen la aplicación de las normas archivísticas, de acuerdo con la Ley 594 de 2000. Y actualizar la información de los instrumentos de acceso a la información de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

13. Apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del ente territorial a partir de las fuentes primarias, el uso y consulta de los fondos con

finés administrativos, científicos y culturales.

14. Recibir las transferencias secundarias que efectúen los archivos de los organismos territoriales correspondientes, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.

15. Aplicar los principios de procedencia y orden original durante el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística en la creación, organización, preservación, conservación y control de los archivos de la Gobernación del Atlántico.

16. Mantener el contenido, la estructura, el contexto y el vínculo archivístico entre los documentos, de forma que se garantice su accesibilidad, agrupación y valor como evidencia de las actuaciones de la Gobernación del Atlántico.

17. Coordinar acciones con el área de sistemas o TICs o quien haga sus veces, para cumplir con el plan de preservación a largo plazo, para garantizar los elementos esenciales de autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y preservación de los documentos electrónicos.

18. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia

ARTÍCULO TERCERO. El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental de la Secretaria General, estará integrado por los siguientes empleos de la planta global de la Gobernación del Atlántico:

Nombre del Grupo	No. de empleos	Denominación	Código	Grado
Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General.	1	Profesional Especializado	222	07
	1	Profesional Universitario	219	08
	1	Técnico Administrativo	367	12
	1	Técnico Administrativo	367	12
	1	Técnico Administrativo	367	18

ARTÍCULO CUARTO. Para las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades, se designará un coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General, el cual será designado por la Gobernadora del

Departamento del Atlántico.

ARTÍCULO QUINTO. El coordinador del grupo interno de trabajo ejercerá como secretario técnico del Consejo Departamental de Archivos y ante su ausencia laboral, ejercerá el Subsecretario de Servicios Administrativos de la Secretaría General.

ARTÍCULO SEXTO. La pertenencia de un funcionario a un grupo interno de trabajo no supondrá una asignación y/o modificación a las funciones definidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría General del Departamento del Atlántico.

ARTÍCULO SEPTIMO. La designación como Coordinador del Grupo Interno de trabajo, no dará derecho a percibir por concepto de reconocimiento alguno, un porcentaje adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo del cual es titular.

ARTÍCULO OCTAVO. El presente Decreto rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, Atlántico, a los veintiún (21) del mes de septiembre del 2021.

Original firmado por
ELSA M. NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Gobernadora del departamento del Atlántico

Elaboró: Sheyla Covelli Dávila (Profesional Especializado)
Revisó: Kelly Suarez Fernández (Asesora)
Revisó: Constanza Martínez Guevara (Subsecretaria de Talento Humano)
Revisó: Luz Silene Romero Sajona (Secretaria Jurídica)
Aprobó: Raúl José Lacouture Daza (Secretario General)