

RESOLUCIONES DE 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 449 (20 de septiembre de 2024)

"Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD de la Secretaría Jurídica Distrital".

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 16 de la Ley 594 de 2000 y el numeral 11 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 74 establece que *"todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley."*

Que la Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*, en el artículo 3 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 literal a) del artículo 4 ídem establece *"(...) El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia (...)"*

Que el artículo 12 ídem determina que *"la administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos."*

Que el artículo 21 ejusdem señala que *"las entidades públicas deben elaborar programas de gestión documental, los cuales pueden contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deben observarse los principios y procesos archivísticos."*

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"*, en

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **449** DE **2024**

“Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD de la Secretaría Jurídica Distrital”

el artículo 15 dispone que: *“(…) 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 (…)”*

Que el Decreto Nacional 1080 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura”*, señala en el artículo 2.1.1.5.4.1 *“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 norma en mención dispone en el artículo 2.8.2.5.6 que las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos.

Que los literales c) y d) del artículo 2.8.2.5.8 ídem, señalan que en las entidades públicas la gestión documental se desarrolla a partir de los instrumentos archivísticos, entre los que se encuentra el Programa de Gestión Documental – PGD y el Plan Institucional de Archivos – PINAR.

Que el numeral 2 del artículo 2.8.2.1.16 ídem, establece como funciones del Comité Interno de Archivo como parte integral del MIPG: aprobar la política de gestión documental y el programa de gestión documental.

Que el artículo 2.8.2.5.11 ejusdem, señala que la implementación y seguimiento del Programa de Gestión Documental – 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 Decreto Nacional 1081 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.”* en el artículo 2.1.1.5.1 y el artículo 2.8.5.1. del Decreto Nacional 1080 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”*, señala que el Programa de Gestión Documental debe ser articulado, mediante el uso eficiente de las tecnologías de la

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **449** DE **2024** Pág. 3 de 6

“Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD de la Secretaría Jurídica Distrital”

información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación, por los sujetos obligados.

Que el artículo 2.1.1.5.2 del Decreto Nacional 1081 de 2015 y 2.8.5.2. del Decreto Nacional 1080 de 2015, establecen que los instrumentos de gestión de la información pública, entre ellos el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente.

Que el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto Nacional 1081 de 2015 señala que los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5º de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de “*Transparencia y acceso a información pública*”, cierta información, entre esta el Programa de Gestión Documental.

Que en concordancia el artículo 2.8.2.5.12 del Decreto Nacional 1080 de 2015 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 el Acuerdo 001 de 2024 *“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones”* en el artículo 1.2.4 frente a los instrumentos archivísticos señala que, para la armonización de la planeación de la función archivística con la planeación estratégica institucional, los sujetos obligados deben formular, actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD con sus programas específicos y los planes del Sistema Integrado de Conservación.

Que el Decreto Distrital 514 de 2006 *“Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público”* en su artículo 4

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 449 DE 2024

“Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD de la Secretaría Jurídica Distrital”

el cual fue modificado por el art. 6 del Decreto Distrital 828 de 2018 señala que toda entidad y organismo de la administración Distrital debe contar con un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA), conformado por la unidad de correspondencia, los archivos de gestión, y el archivo central.

Que el artículo 6 ídem modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 828 de 2018 *“Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones”* establece como una de las funciones de la dependencia encargada del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) la de elaborar y mantener actualizados los instrumentos archivísticos y herramientas requeridas para la gestión documental.

Que la Secretaría Jurídica Distrital mediante Resolución 045 de 2019 *“Por la cual se adoptan los instrumentos archivísticos Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivos - PINAR y Tabla de Retención Documental - TRD de la Secretaría Jurídica Distrital”*, adoptó los instrumentos archivísticos Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD.

Que asimismo, mediante Resolución 2013 de 2021, la entidad adoptó la versión la versión 3 del Plan Institucional de Archivos – PINAR, la versión 2 de la Política de Gestión Documental y la versión 2 del Programa de Gestión Documental – PGD.

Que la Dirección de Gestión Corporativa a través del proceso de Gestión Documental, durante la vigencia 2024, preparó la actualización de la Política de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD.

Que en la sesión No. 8 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital, realizada el 21 de agosto de 2024, fueron presentadas las versiones actualizadas de los instrumentos archivísticos Política de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos – PINAR 2024-2028 y Programa de Gestión Documental – PGD 2024-2028 y estas fueron aprobadas por los miembros de dicha instancia.

Que, en mérito de lo expuesto,

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 449 DE 2024

“Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD de la Secretaría Jurídica Distrital”

RESUELVE:

Artículo 1°. - Adoptar la versión 3 de la Política de Gestión Documental para la Secretaría Jurídica Distrital, la cual hace parte integral de las políticas institucionales y fue aprobada en la sesión No. 8 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital realizada el 21 de agosto de 2024.

Artículo 2°. – Adoptar la versión 4 del Plan Institucional de Archivos – PINAR y la versión 3 del Programa de Gestión Documental – PGD para la Secretaría Jurídica Distrital, instrumentos archivísticos que están incluidos como documentos del Sistema Integrado de Gestión asociados al proceso de Gestión Documental, y que fueron aprobados en la sesión No. 8 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital realizada el 21 de agosto de 2024.

Artículo 3°. – Implementar el Plan Institucional de Archivos– PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD, mediante el desarrollo de las actividades establecidas en cada uno de ellos. Dicha implementación es responsabilidad de la Dirección de Gestión Corporativa, a través del proceso de Gestión Documental, en coordinación con la Oficina de Control Interno y con el apoyo de las demás dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 4°. – Publicar en la página web de la Secretaría Jurídica Distrital la Política de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD.

Artículo 5°. – Comunicar el contenido de la presente resolución a cada una de las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 6°. – La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **449** DE **2024** Pág. 6 de 6

“Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD de la Secretaría Jurídica Distrital”

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **20** SEP 2024.



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Addily Johanna Cala Castro, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa. 
Revisó: Nicolás David Mora Ortiz, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa. 
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez, Asesora, Despacho. 
Aprobó: Hernando Andrés De la Rosa Chamorro, Director Técnico, Dirección de Gestión Corporativa. 

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

