

CONCEPTO TÉCNICO

Bogotá D.C., 8 de agosto de 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-7400

Asunto: Concepto técnico No. 181-2022

Palabras Clave: Política de Gestión Documental.

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto 158 de 2022 "Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias" y la Resolución No. 383 del 01 de julio de 2022 "Por la cual se conforman los grupos internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones", la Subdirección de Política y Normativa Archivística, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"[...] solicito información sobre la elaboración de la política de gestión documental. [Sic...]"

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- **Ley 594 de 2000** "Ley General de Archivos"
- **Decreto 1080 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado Colombiano expresamente señaladas en la Ley 594 de 2000, y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto de acuerdo al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

DESDE LO NORMATIVO:

El decreto 1080 del 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" en el título "Patrimonio Archivístico", Capítulo V, se centra en la regulación de la

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-04



La cultura
es de todos

Mincultura

Gestión de Documentos, razón por la cual es necesario recordar algunos aspectos fundamentales mencionados en este acto administrativo:

“ARTÍCULO 2.8.2.5.1. Ámbito de aplicación. El presente decreto comprende a la Administración Pública en sus diferentes niveles, nacional, departamental, distrital, municipal; de las entidades territoriales indígenas y demás entidades territoriales que se creen por ley; de las divisiones administrativas; las entidades privadas que cumplen funciones públicas, a las entidades del Estado en las distintas ramas del poder; y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos). [...]”

ARTÍCULO 2.8.2.5.3. Responsabilidad de la gestión de documentos. La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos, así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas; aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y las respectivas entidades públicas. [...]”

ARTÍCULO 2.8.2.5.6. Componentes de la política de gestión documental. 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, independiente 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.” (resaltado fuera de texto)*

CONCLUSIONES

El decreto 1080 de 2015, en su artículo 2.8.2.5.6, menciona los componentes que se deben tener presentes para la formulación y cumplimiento de su política de gestión documental en cada una de las entidades públicas. Para esto es primordial que sea la entidad quien defina muy bien, en concordancia con la normativa, cuál será la línea institucional en materia de gestión documental, vinculando a la alta dirección como responsables y garantes de la correcta ejecución de los procesos de gestión documental al interior de la institución.

Así pues, la institución deberá plantear, de manera clara, el objetivo, el alcance, el marco legal que comprende los retos de gestión documental, delimitación del conjunto de directrices para la gestión de la información física y electrónica que busca plantear, metodológicamente, la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información institucional, independientemente del medio en el que ésta se encuentre; esto deberá comprender la líneas de acción partiendo de la definición del líder de la política de gestión, definición de las actividades de gestión documental que son prioritarias (producción documental, gestión y trámite, organización documental, transferencias y disposición, conservación y preservación a largo plazo, desde la normalización de proceso, procedimiento y elaboración de instrumentos archivísticos) y definición de las estrategias para el cumplimiento de dichas acciones.

También es necesario recordar que dicha política de gestión documental deberá ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Para ello, sugerimos revisar las políticas de gestión documental planteadas por otras instituciones, las cuales podrán servir de referencia, sin perder de vista que, las necesidades de su entidad son específicas y corresponden a una realidad diferente a las de otras.

En los anteriores términos se resuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Sin otro particular,

JOSÉ ALEXANDER MELO CASTRO
Subdirector de Política y Normativa Archivística

Proyectó: Diego Alejandro García Jiménez - Profesional Especializado SPA
Revisó: Yenni Marcela Gasca Mueke – Profesional Especializada SPA
Archivado en: 540.08.04 – Conceptos Técnicos