



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN No. 130

(26 ABR 2024)

"Por la cual se adoptan instrumentos archivísticos para la gestión documental de la Procuraduría General de la Nación"

LA PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial, las previstas en el numeral 5 del artículo 277 de la Constitución Política y los numerales 6 y 7 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000, modificado por el artículo 2 del Decreto Ley 1851 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3 de la Ley 594 del 2000¹ define la Gestión Documental como el "[c]onjunto 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." A continuación, el artículo 21 *ibidem* determina el deber de las entidades públicas de elaborar Programas de Gestión Documental, con la posibilidad del uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos. Adicionalmente, el artículo 46 precisa que los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación (SIC) en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

Que el artículo 6 del Decreto 2609 de 2012² indica que las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos constituida por seis componentes, particularmente, la metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación, y 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. Asimismo, el artículo 8 señala que las entidades públicas desarrollarán la gestión documental a partir de los siguientes Instrumentos Archivísticos: el Cuadro de Clasificación Documental (CCD); la Tabla de Retención Documental (TRD); el Programa de Gestión Documental (PGD); el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR); el Inventario Documental; un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos; los bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales; los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad y las Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos. Por último, el artículo 9 define los procesos mínimos que deben comprender las entidades públicas en su gestión documental (planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración) y el artículo 10 ordena a todas las entidades del Estado 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.

¹ "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".

² "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado".



RESOLUCIÓN No. 130

(26 ABR 2024)

"Por la cual se adoptan instrumentos archivísticos para la gestión documental de la Procuraduría General de la Nación"

Que el Acuerdo 001 del 29 de febrero de 2024³ expedido por el Archivo General de la Nación, define los criterios técnicos y jurídicos para la implementación de la función archivística en el Estado Colombiano, y su título 6 establece los lineamientos para la conservación y preservación de los documentos en soporte físico o electrónico.

Que el artículo 6.1.1.2 *ibidem* determina que el Sistema Integrado de Conservación estará compuesto por un Plan de Conservación Documental, que aplica a los documentos de archivos creados en medios físicos o analógicos, y un Plan de Preservación Digital a largo plazo, que aplica a documentos digitales o electrónicos de archivo.

Que el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014⁴ ordena adoptar un Programa de Gestión Documental que contenga los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos, atendiendo los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia. De igual modo, el artículo 16 establece que los sujetos obligados deben asegurar la existencia de procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos al interior de sus entidades.

Que el literal n del artículo 2.8.2.5.5. del Decreto 1080 de 2015⁵ contiene los principios del proceso de gestión documental, por ejemplo, el de modernización, que alude a que la alta gerencia pública y el Archivo Institucional propiciarán el fortalecimiento de la función archivística de la entidad, por medio de la aplicación de las prácticas más modernas de gestión documental y el apoyo en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones. Por su parte, el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015 incorpora dentro de los instrumentos archivísticos para la gestión documental el Plan Institucional de Archivos (PINAR).

Que la Procuraduría General de la Nación, mediante Resolución No. 633 de 2017, creó el Comité de Archivo de la entidad y en los numerales 1, 2 y 10 del artículo 4 le asignó, entre otras funciones, las de asesorar a la Procuradora General de la Nación en la formulación de políticas de gestión documental; evaluar y aprobar los planes, programas, reglamentos y procedimientos de gestión documental y aprobar el programa de gestión documental.

Que los instrumentos archivísticos mencionados se articulan con el Plan Estratégico Institucional (PEI), con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Procuraduría General de la Nación (MIPGN) y con la norma NTC - ISO 9001:2015 sobre el Sistema de Gestión de Calidad, las cuales resaltan la relevancia del manejo de la información y de la aplicación de la Ley 594 de 2000 como componente de Gestión de la Información y la Gestión Documental del Sistema de Gestión de Calidad.

³ Acuerdo del Archivo General de la Nación No. 001 del 29 de febrero 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.

⁴ Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

⁵ "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura".



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN No. 130

(26 ABR 2024)

"Por la cual se adoptan instrumentos archivísticos para la gestión documental de la Procuraduría General de la Nación"

Que la División de Documentación, como líder del Proceso Documental, adelantó las acciones para la actualización de la Política de Gestión Documental y del Plan Institucional de Archivos el Programa de Gestión Documental, y la elaboración del Sistema Integrado de Conservación, conformado por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. En el mismo sentido, la División de Documentación presentó ante el Comité de Archivo los instrumentos archivísticos referidos para aprobación, con respuesta positiva, mediante Acta No. 05 del 29 de enero de 2024.

Que la adopción de los instrumentos archivísticos tiene como finalidad propender al adecuado desarrollo de la gestión documental en la entidad, facilitando la toma de decisiones, constituyendo la memoria institucional y agilizando el acceso a la información, al aumentar la capacidad de atender de manera oportuna, eficiente y eficaz los requerimientos de las autoridades y los ciudadanos.

Que la implementación de la Política de Gestión Documental, del Sistema Integrado de Conservación SIC, que incluye el Plan de Conservación y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, así como del Plan Institucional de Archivos y del Programa de Gestión Documental, será liderada por la División de Documentación y contará con la participación de las dependencias que por competencia deban adelantar acciones relacionadas con la puesta en marcha de aquellos.

Que la gestión dinámica del Proceso Documental, así como la modificación en la normatividad, los retos y desafíos en la administración de la información de la entidad en soportes físicos y electrónicos, el uso de nuevas tecnologías y la búsqueda constante de la mejora del proceso para salvaguardar el acervo documental de la Procuraduría General de la Nación y garantizar el acceso a la información por parte de la ciudadanía requieren la constante evaluación de los instrumentos archivísticos y su actualización.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar los siguientes instrumentos archivísticos, aprobados por el Comité de Archivo de la Procuraduría General de la Nación mediante Acta No. 05 del 29 de enero de 2024:

1. Política de Gestión Documental
2. Plan Institucional de Archivos (PINAR)
3. Programa de Gestión Documental (PGD)
4. Sistema Integrado de Conservación (SIC), el cual incluye Plan de Conservación y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.



RESOLUCIÓN No. 130

(26 ABR 2024)

"Por la cual se adoptan instrumentos archivísticos para la gestión documental de la Procuraduría General de la Nación"

PARÁGRAFO. El Acta No. 05 del 29 de enero de 2024 celebrada en sesión del Comité de Archivo forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Mantener vigentes los siguientes instrumentos archivísticos aprobados mediante Acta de Comité de Archivo No 42 del 11 de diciembre de 2019:

1. Tabla de Control de Acceso
2. Banco Terminológico de series y Subseries
3. Modelo de Requisitos de la Gestión de Documentos Electrónicos - MOREQ

ARTÍCULO TERCERO: Definiciones.

1. **Instrumentos Archivísticos:** herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la archivística y la gestión documental⁶.
2. **Plan de Conservación Documental:** conjunto de acciones tendientes a garantizar la estabilidad estructural y funcional de los documentos de archivo, en soportes físicos, manteniendo los atributos de autenticidad, integridad, fiabilidad y accesibilidad a través del tiempo⁷.
3. **Plan de Preservación Digital a Largo Plazo:** Documento estratégico que incorpora una serie principios, políticas, estrategias y acciones específicas, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo, donde se deben establecer las necesidades generales y específicas para la preservación de los documentos electrónicos de archivo de una Entidad, determinando las prioridades e identificando las acciones y estrategias a implementar⁸.
4. **Plan Institucional de Archivo (PINAR):** Instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y administración de archivos en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.⁹
5. **Política de Gestión Documental:** conjunto de directrices establecidas por una entidad para tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica; un conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte; una metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación; un

⁶ Banco Terminológico Archivístico del Archivo General de la Nación. Disponible en <http://banter.archivogeneral.gov.co>.

⁷ Acuerdo del Archivo General de la Nación No. 001 del 29 de febrero 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.

⁸ Acuerdo del Archivo General de la Nación No. 001 del 29 de febrero 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.

⁹ Acuerdo del Archivo General de la Nación No. 001 del 29 de febrero 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.



RESOLUCIÓN No. 130

(26 ABR 2024)

"Por la cual se adoptan instrumentos archivísticos para la gestión documental de la Procuraduría General de la Nación"

programa de gestión de información y documentos y una adecuada articulación y coordinación entre las áreas de tecnología, la Oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información¹⁰.

6. **Programa de Gestión Documental (PGD):** instrumento archivístico que permite formular y documentar a corto, mediano y largo plazo el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación¹¹.
7. **Sistema Integrado de Conservación (SIC):** conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital¹².

ARTÍCULO CUARTO: La División de Documentación liderará la implementación, divulgación y actualización de los instrumentos archivísticos aprobados.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con el artículo 1.2.4 del Acuerdo No 001 de 2024 del Archivo General de la Nación,¹³ los instrumentos archivísticos implementados podrán ser actualizados cuando la entidad lo requiera.

ARTÍCULO QUINTO: La implementación de los Instrumentos Archivísticos adoptados será liderada por la División de Documentación, con la participación de todas las dependencias de la entidad, que deberán aplicar los instrumentos y cumplir las acciones que se determinen para su implementación, de forma que se fortalezca la gestión de la entidad en todas las etapas del Proceso Documental.

ARTÍCULO SEXTO: La Oficina de Prensa, en coordinación con la División de Documentación, publicarán en la página web de la entidad los instrumentos archivísticos de que trata la presente resolución.

¹⁰

<https://www.archivogeneral.gov.co/politica/instrumentos-archivisticos#:~:text=Plan%20Institucional%20de%20Archivos%20%2D%20PINAR,estrat%C3%A9gicos%20previstos%20por%20la%20entidad>

¹¹ Manual Implementación de un Programa de Gestión Documental PGD- Archivo General de la Nación.

¹² Acuerdo del Archivo General de la Nación No. 001 del 29 de febrero 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.

¹³ Acuerdo del Archivo General de la Nación No. 001 del 29 de febrero 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



RESOLUCIÓN No. 130

(26 ABR 2024)

"Por la cual se adoptan instrumentos archivísticos para la gestión documental de la Procuraduría General de la Nación"

ARTÍCULO SÉPTIMO: Ordenar a la Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital y al Grupo de Gestión Documental Electrónica – GED de la División de Documentación, la implementación y parametrización de las Tablas de Control de Acceso y el seguimiento a la aplicación del Modelo de Requisitos de Gestión de Documentos Electrónicos (MOREQ) en el Sistema de Información de Gestión Documental Electrónico y de Archivo de la entidad.

ARTÍCULO OCTAVO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 387 de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


MARGARITA CABELLO BLANCO
Procuradora General de la Nación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Rocio Avila Sanchez / Técnico Criminalística – División Documentación	Sandra Patricia Castaño Giraldo – Asesor Oficina Jurídica	María José Campo Caparroso Jefe División de Documentación (e)
Luis Alfredo Morales Niampira – Sustanciador – División Documentación	Andrés Higuera Africano / Asesor Despacho Procuradora General Leider Gómez Caballero / PJII Despacho Procuradora General Marialicia López Iglesias / Asesora Despacho Procuradora General Silvio Luis Rivadeneira / PJII Despacho Procuradora General Victoria Fernández / Asesora Despacho Procuradora General	Jorge Humberto Serna Botero - Jefe Oficina Jurídica