

RESOLUCION Nro. 076

13 FEB. 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD), EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR) Y EL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN (SIC) DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN

EL PERSONERO DISTRITAL DE MEDELLÍN, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014, Decreto 1080 de 2015 y demás normas complementarias.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 2, 8, 15, 20, 23 y 74 señala que es obligación del estado proteger el Patrimonio Documental, garantizar la eficiencia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", en su artículo 12, establece que "La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos".

Que el artículo 3 del mismo cuerpo normativo, 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 artículo 21 Ibidem, establece que "las entidades públicas deberán elaborar Programas de Gestión Documental - PGD -, contemplando el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos".

PROYECTO:		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI022	VERSION	1.0
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/1/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4)381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Que a través del Decreto Nacional 2609 de 2012, se reglamentó el Título V de la Ley 594 de 2000, y parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011; en materia de Gestión documental para todas las Entidades del Estado, compilados en el Decreto Nacional 1080 de 2015 "Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", en el que se incluyeron temas relacionados con el Programa de Gestión de Archivos.

Que el Decreto 103 de 2015, "Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", en el artículo 44 definió el Programa de Gestión Documental como 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 el Decreto 103 de 2015, artículo 46 Aplicación de Lineamientos Generales sobre el Programa de Gestión Documental, señala: Los sujetos obligados aplicaran en la elaboración del Programa de Gestión Documental, los lineamientos contenidos en el decreto 2609 de 2012 o las normas que los sustituyan o los modifiquen.

Que el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental en las entidades públicas, contemplando entre otros, el Plan de Gestión Documental PGD y el Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR.

Que el artículo 2.8.2.5.10 Ibidem, establece la obligatoriedad del Plan de Gestión Documental PGD; por lo que todas las entidades del Estado deben formularlo, a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual.

Que mediante artículo 2.8.2.1.14 del decreto 1080 de 2015, las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante Acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Que el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia y del derecho al acceso de la información pública nacional", determina la obligación de adoptar un Programa de Gestión Documental, en el cual se establezcan los procedimientos y

PROYECTÓ:		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos.

Que la Ley 1712 de 2014, formula la metodología para la elaboración del Plan Institucional de archivo (PINAR), cuyos fines buscan gestionar y cuantificar los recursos humanos, tecnológicos e infraestructura, a fin de contribuir al fortalecimiento institucional y consolidar la transparencia, eficacia, acceso y actualización de los archivos.

Que el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014, establece que para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos: a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la Entidad.

Que el Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, dispone en su Título 6 Conservación y Preservación de Documentos, Capítulo 1 Sistema Integrado de Conservación Sección 1 Generalidades Artículo 6.1.1.1. Propósito del Sistema Integrado de Conservación – SIC. Garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como: integridad, autenticidad, fiabilidad y accesibilidad de toda la documentación de una entidad, desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.

Artículo 6.1.1.2. Componentes del Sistema Integrado de Conservación – SIC. En virtud de la naturaleza de los diferentes tipos de información o documentos, los componentes del SIC son: 1. Plan de Conservación Documental: aplica a documentos de archivo creados en soportes físicos o analógicos. 2. Plan de Preservación Digital a largo plazo: aplica a documentos digitales o electrónicos de archivo.

Que el mismo Acuerdo 001 de 2024 en el Artículo 6.1.1.7. Aprobación y publicación de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC dispone que los planes de implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC deben ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento debe quedar registrado en las actas del respectivo Comité y publicarse en la web de la entidad luego de su aprobación.

PROYECTO:		REVISOR:	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 331 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Que el Comité Interno de Archivo de la Personería Distrital de Medellín, mediante **Acta No. 003 del 27 de noviembre de 2025** aprobó El Programa De Gestión Documental (PGD), El Plan Institucional De Archivo (PINAR) Y El Sistema Integrado De Conservación (SIC).

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

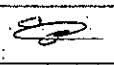
Artículo Primero: Adopción. Adoptar el **Programa de Gestión Documental (PGD)**, el **Plan Institucional de Archivos (PINAR)** y el **Sistema Integrado De Conservación (SIC)**, como documentos archivísticos de la Personería distrital de Medellín, los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Gestión dentro del marco del proceso de Gestión Documental y hacen parte integral de la presente resolución.

Artículo Segundo: Implementación. **Programa de Gestión Documental (PGD)**, el **Plan Institucional de Archivos (PINAR)** y el **Sistema Integrado De Conservación (SIC)**, serán implementados por todos los procesos de la entidad y son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el personal de la Personería Distrital de Medellín.

Artículo Tercero: Divulgación. El Proceso de Comunicación Estratégica debe garantizar los medios necesarios para la difusión y socialización **Programa de Gestión Documental (PGD)**, el **Plan Institucional de Archivos (PINAR)** y el **Sistema Integrado De Conservación (SIC)** a todos los servidores públicos y contratistas de la entidad.

Artículo Cuarto: Actualización: el líder del proceso de Gestión Documental será el encargado de implementar **Programa de Gestión Documental (PGD)**, el **Plan Institucional de Archivos (PINAR)** y el **Sistema Integrado De Conservación (SIC)**. Así mismo, le corresponde realizar las actualizaciones que se presenten en el desarrollo de las funciones propias de la entidad, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

Artículo Quito: Adecuación. Toda la adecuación de la documentación en el Sistema de Gestión de la Calidad. SGC, será implementada por la Oficina Asesora de Planeación de conformidad con los procedimientos establecidos.

PROYECTO: 		REVISÓ: 	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA ¹	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



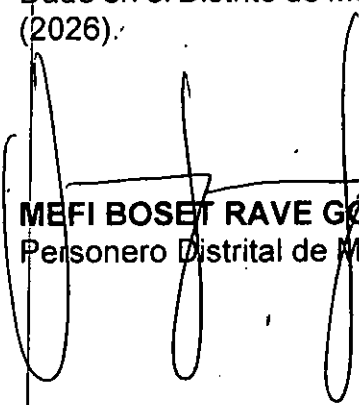
Artículo Sexto: El presente plan será de obligatoria aplicación por los involucrados y objeto de seguimiento por parte del asesor de control interno o quien haga sus veces.

Artículo Séptimo: Publicar la Política de Gestión Documental en el sitio web de la personería Distrital de Medellín.

Artículo Octavo: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en el Distrito de Medellín, a los 13 días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).


MEFI BOSET RAVE GÓMEZ
Personero Distrital de Medellín

PROYECTO:		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 391 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

