



RESOLUCIÓN No. 17 DEL 16 DE ENERO DEL 2025.

“Por medio de la cual se actualiza la Política de Archivos y Gestión Documental de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte”

EL SECRETARIO DE DESPACHO

De la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Distrital 340 de 2020 modificado por el Decreto Distrital 400 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3 de la Ley 594 del 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", 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*".

Qué el artículo 4 ibídem, en su literal "a" establece que los archivos "*...harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley.*"

Que el artículo 12 ibídem, establece la responsabilidad de la administración pública sobre la gestión de sus documentos y la administración de sus archivos.

Que el artículo 21 ibídem, indica que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Que el Decreto 1080 de 2015, en su Título II, Capítulo V, reglamentó el Título V de la Ley 594 del 2000, en donde se dictan disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del estado.

Que el artículo 2.8.2.5.6 ibídem, establece que 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.





RESOLUCIÓN No. 17 DEL 16 DE ENERO DEL 2025.

“Por medio de la cual se actualiza la Política de Archivos y Gestión Documental de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte”

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](#)(sic) “*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 íbidem, 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 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 [5](#) 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.

**RESOLUCIÓN No. 17 DEL 16 DE ENERO DEL 2025.****“Por medio de la cual se actualiza la Política de Archivos y Gestión Documental de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte”**

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](#) 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 23 del Decreto Distrital 340 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 400 de 2022, “Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones.”, asignó a la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano la función de “h) Dirigir la planeación y control de la gestión documental de la Entidad, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación”.

Que en el artículo 4 de la Resolución No. 467 de 28 de junio de 2023 “Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”, se establecen Responsables de la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dentro de las cuales se enuncia la Política de Archivo y Gestión Documental.

Que en el numeral 7 del artículo 7 ibídem, se asigna la función de aprobar las políticas institucionales de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.

Que mediante el Acuerdo No. 001 del 29 de febrero del 2024, emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación se “establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen





RESOLUCIÓN No. 17 DEL 16 DE ENERO DEL 2025.

“Por medio de la cual se actualiza la Política de Archivos y Gestión Documental de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte”

los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”

Que el Anexo 2 ibídem, establece los “*Lineamientos generales para la formulación de la Política Institucional de Gestión Documental.*”

Que el numeral 11 del anexo 2 ibídem, establece que, se debe “*Registrar la fecha y número del acto administrativo o documento equivalente, por medio del cual se aprueba o actualiza la política institucional de gestión documental y publicar la política en la página web de la entidad, en la sección de transparencia.*”

Que mediante el Acta de N°25 del 24 de septiembre de 2024, con radicado 20241700400803, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la actualización de la Política de Archivos y Gestión Documental de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, para la vigencia 2024.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Actualizar la Política de Archivos y Gestión Documental aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SCRD, como marco de referencia para la implementación de la gestión documental y administración de archivos en la Entidad.

Artículo 2. Principios de la Gestión Documental en la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte: La SCRD acoge los principios de la gestión documental señalados en el artículo 2.8.2.5.5. del Decreto 1080 de 2015:

- a) Planeación. La creación de los documentos debe estar precedida del análisis legal, funcional y archivístico determine la utilidad de estos como evidencia, con miras a facilitar su gestión. El resultado de dicho análisis determinará si debe crearse o no un documento.
- b) Eficiencia. La SCRD producirá solamente los documentos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos o los de una función o un proceso.
- c) Economía. La SCRD debe evaluar en todo momento los costos de la gestión de sus documentos buscando ahorros en los diferentes procesos de la función archivística.
- d) Control y seguimiento. El organismo debe asegurar el control y seguimiento la totalidad los documentos que produce o recibe en desarrollo de sus actividades, a lo largo de todo el ciclo de vida.





RESOLUCIÓN No. 17 DEL 16 DE ENERO DEL 2025.

“Por medio de la cual se actualiza la Política de Archivos y Gestión Documental de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte”

- e) Oportunidad. La SCRD implementará mecanismos que garanticen los documentos están disponibles cuando se requieran y para las personas autorizadas para consultarlos y utilizarlos.
- f) Transparencia. Los documentos son evidencia las actuaciones la administración y por lo tanto respaldan las actuaciones de los servidores y empleados públicos.
- g) Disponibilidad. Los documentos deben estar disponibles cuando se requieran, independientemente del medio creación.
- h) Agrupación. Los documentos de archivo deben ser agrupados en o categorías (series, subseries y expedientes), manteniendo las relaciones secuenciales dentro un mismo trámite.
- i) Vínculo archivístico. Los documentos resultantes de un mismo trámite deben mantener el vínculo entre sí, mediante la implementación de sistemas clasificación, descriptivos y metadatos de contexto, estructura y contenido, de forma que se facilite su gestión como conjunto.
- j) Protección del medio ambiente. La SCRD debe evitar la producción de documentos impresos en papel cuando este medio no sea requerido por razones legales o de preservación histórica, dada la longevidad del papel como medio de registro de información.
- k) Autoevaluación. Tanto el sistema de gestión documental como el programa correspondiente será evaluado regularmente por cada una de las dependencias de la Entidad.

Parágrafo; La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, asegurará la disponibilidad de los recursos para la implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental mediante la cual se busca garantizar la implementación efectiva de procesos, actividades, herramientas e instrumentos que promuevan la gestión adecuada de documentos, con el propósito de impulsar la eficiencia y la transparencia en todas las operaciones de la Entidad.

Artículo 3. La Política de Archivos y Gestión Documental será implementada por todas las dependencias y áreas de la Entidad, a partir de la publicación de la presente resolución. Su seguimiento será responsabilidad del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos, a través del proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, acorde con los principios que se describen en el artículo 2° del presente acto administrativo.

Artículo 4. La Política de Archivos y Gestión Documental podrá ser actualizada según sea necesario por recomendación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos, proceso de Gestión Documental, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la materia.

Artículo 5. Comunicar el contenido de la presente resolución a cada una de las dependencias de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.



RESOLUCIÓN No. 17 DEL 16 DE ENERO DEL 2025.

“Por medio de la cual se actualiza la Política de Archivos y Gestión Documental de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte”

Artículo 6. Publicar el presente acto administrativo en la página Web y en la intranet de la Entidad.

Artículo 7. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedido en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días de enero (01) de dos mil veinticinco (2025)

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Secretario de Despacho
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

Proyecto: Andrea Yesenia Martínez- Contratista- Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos – Gestión Documental
Revisó: Johana Catalina Forero Duarte- Profesional Especializado- Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos- Gestión Documental
Paola Ramírez Gutiérrez- Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos
Aprobó: Sandra Patricia Castiblanco Monroy - Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano
Revisó y ajustó; Lorena Galindo .- Contratista OJ
Aprobó y ajustó; Sandra Margoth Vélez Abello- Jefe Oficina Jurídica

Documento 20257100005253 firmado electrónicamente por:	
Sharon Nicole Rodríguez Perdomo	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 16-01-2025 16:26:23
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Despacho Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 16-01-2025 15:56:15
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 16-01-2025 15:09:55
Sandra Patricia Castiblanco Monroy	Directora Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 16-01-2025 14:10:22
Paola Andrea Ramirez Gutierrez	Cordinadora de Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 13-01-2025 20:31:25
Andrea Yesenia Martínez Cely	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Radicado:
20257100005253
Fecha: 09-01-2025

RESOLUCIÓN No. 17 DEL 16 DE ENERO DEL 2025.

“Por medio de la cual se actualiza la Política de Archivos y Gestión Documental de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte”

Fecha firma: 09-01-2025 15:43:23	
86a2223b7db093f4b8d9bd6d920b3208893206cfe17de2bcb09e4bb479eeaf25 Codigo de Verificación CV: ae4c1	