

RESOLUCIÓN No. 2493 de 16 NOV. 2017

Por la cual se adoptan la Política de Gestión de Documental, el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Programa de Gestión Documental (PGD) y las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Cámara de Representantes.

La Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en la Ley 5ª de 1992 y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 — Ley General de Archivos, 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 4 de la Ley 594 de 2000 establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como patrimonio histórico del país.

Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2000, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control.

Que el artículo 12 de la citada Ley, establece que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y administración de archivos.

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, establece en su artículo 15 que dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan las políticas, los procedimientos y lineamientos Por medio de la cual se adoptan los Instrumentos Archivísticos: Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos (Pinar), Tabla de Retención Documental (TRD), todo lo anterior conforme a la Ley General de Archivo L.594/2000 y la Ley Estatutaria de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública L. 1712/2014.

Necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia. A su turno, en el artículo 16 prescribe, en su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

Que los artículos 21 y 22 de la Ley 594 de 2000 fueron reglamentados por el Decreto 2609 de 2012, compilado en el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único del Sector Cultura.

RESOLUCIÓN No. 2493 de 16 NOV. 2017

Por la cual se adoptan la Política de Gestión de Documental, el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Programa de Gestión Documental (PGD) y las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Cámara de Representantes.

Que el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015, 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 dependencias de la División de Planeación y Sistemas, la Oficina Coordinadora de Control Interno, la Unidad de Archivo Administrativo y todas las dependencias que produzcan información y documentación.

Que el artículo 2.8.2.2.2 del Decreto 1080 de 2015, determina el resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrará en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.

Que a su vez, el artículo 2.8.2.5.8 del mencionado Decreto compilatorio, señala que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollara a partir de los siguientes instrumentos archivísticos:

- El Cuadro de Clasificación Documental (CCD)
- La Tabla de Retención Documental (TRD)
- La Tabla de Valoración Documental (TVD)
- El Programa de Gestión Documental (PGD)
- Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)
- El Inventario Único Documental.
- Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
- Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
- Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de funciones.
- Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Que en consecuencia, el artículo 2.8.2.5.10 establece que todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual. A su vez, el artículo 2.8.2.5.12 prescribe que dicho Programa debe ser publicado en la página web de la respectiva entidad, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Archivo de la Entidad.

Que dichos documentos materializan las normas aplicables en materia de gestión documental y determinan su concreción en el Cámara de Representantes.

Que a la fecha se han agotado las diferentes etapas previstas en el Decreto 1080 de 2015, para la construcción de los diferentes instrumentos archivísticos.

RESOLUCIÓN No. **2493** de **16 NOV. 2017**

Por la cual se adoptan la Política de Gestión de Documental, el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Programa de Gestión Documental (PGD) y las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Cámara de Representantes.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Política de Gestión de Documentos. Adoptar la Política de Gestión de Documentos de la Cámara de Representantes así:

La Cámara de Representantes en cumplimiento de su misionalidad y alineado con los objetivos nacionales, adopta las mejores prácticas en materia documental que le sirvan para gestionar la documentación producida en el desarrollo de sus funciones, garantizando el ciclo vital de los documentos por medio del establecimiento de principios, etapas, procesos e instrumentos archivísticos, establecidos para tal efecto en la normativa y adaptando el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC's).

Para cumplir con esta política se hace necesario la elaboración, publicación, cumplimiento y vigilancia del Programa de Gestión Documental - PGD y demás instrumentos archivísticos establecidos en la normatividad vigente. De la misma manera se alinea con los sistemas de gestión e información que La Cámara de Representantes implemente en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 2. Plan Institucional de Archivos. Aprobar y adoptar la actualización del Plan Institucional de Archivos (PINAR), el cual se encuentra contenido en el anexo No. 1 de la presente Resolución.

Artículo 3. Actualización de Instrumentos archivísticos. Actualizar y aprobar el Programa de Gestión Documental la Cámara de Representantes, las Tablas de Retención Documental, contenidos en los anexos Nos. 1, 2 y 3 de la presente Resolución.

Artículo 4. Modificación. Los documentos que aquí se establecen podrán ser modificados y actualizados, de conformidad con las previsiones legales en la materia.

Artículo 5. Publicación. Ordenar la publicación de los instrumentos archivísticos, a través de los mecanismos previstos en la Ley 594/200 y L. 1712/2014.

Artículo 6. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las anteriores disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los **16 NOV. 2017**


MARIA CAROLINA CARRILLO SALTAREN

Directora Administrativa
Cámara de Representantes

Revisó:
Elaboró:

Alexander Rincón, Jefe Oficina de Planeación y Sistemas
Alexander Rincón, Jefe Oficina de Planeación y Sistemas