



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 000649 DE 6 DE MAYO 2021

“ Por la cual se adoptan e implementan los instrumentos archivísticos Plan Institucional de Archivos – PINAR, Programa de Gestión Documental – PGD y Política de Gestión Documental del Ministerio del Deporte”

EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en la Ley 1967 de 2019, reglamentado por el artículo 16 del Decreto 1670 de 2019
Y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, estableció que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Ley 594 del 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*, desarrolló las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, la cual 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 señala los principios generales que rigen la función archivística: sus fines, su importancia, su institucionalidad e instrumentalidad, la responsabilidad, la Dirección y Coordinación de la función archivística, su Administración, manejo, aprovechamiento y acceso, racionalidad, modernización, así como su interpretación, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de memoria.

Que el artículo 11 de la ley ibídem, señala la obligatoriedad de conformar los archivos públicos. *“El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.”*

Que el artículo 12 de la Ley 594 del 2000, establece que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y la organización de los archivos.

Que el artículo 16 de la ley anotada, *Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas*. Los secretarios generales o los



RESOLUCIÓN No. 000649 DE 6 DE MAYO 2021

“Por la cual se adoptan e implementan los instrumentos archivísticos Plan Institucional de Archivos – PINAR, Programa de Gestión Documental – PGD y Política de Gestión Documental del Ministerio del Deporte”

funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad,

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000, establece 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 la Ley 1712 del 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”, 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 modernización de los archivos.

Que en el artículo 15 de la ley 1712 del 2014, se indicó la obligación de adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos, debidamente integrados con las funciones administrativas del sujeto obligado y con plena observancia de los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

Que el artículo 16 de la ley 1712 del 2014 se ordena la existencia de procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de los archivos con observancia de los lineamientos que sean producidos por el Archivo General de la Nación.

Que en artículo 17 de la ley 1712 del 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; b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado; c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos; y d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces.”



RESOLUCIÓN No. 000649 DE 6 DE MAYO 2021

“Por la cual se adoptan e implementan los instrumentos archivísticos Plan Institucional de Archivos – PINAR, Programa de Gestión Documental – PGD y Política de Gestión Documental del Ministerio del Deporte”

Que el Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, cuyos fines es compilar la normativa expedida por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, para para la cumplida ejecución de las leyes del sector Cultura.

Que, el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015, Componentes de la política de gestión documental. Las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos

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 se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos:

- a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- b) La Tabla de Retención Documental (TRD).
- c) El Programa de Gestión Documental (PGD).
- d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
- e) El Inventario Documental.
- f) Un Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
- g) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
- h) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.
- i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Que el artículo 2.8.2.5.10. del anterior Decreto, estipula la obligatoriedad del programa de gestión documental. 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 del Plan de Acción Anual.

Que, la Ley 1967 de 2019, transformó el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre en el Ministerio del Deporte y en cumplimiento de la función establecida en el artículo 11 de la Ley ibidem establece la titularidad de los archivos del extinto Coldeportes en cabeza del hoy Ministerio del Deporte: *“Los archivos de los cuales sea titular el Departamento Administrativo de! Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) hasta la entrada en vigor de la presente ley continuarán siendo administrados y quedará a nombre del Ministerio del Deporte de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la ley”.*



RESOLUCIÓN No. 000649 DE 6 DE MAYO 2021

“Por la cual se adoptan e implementan los instrumentos archivísticos Plan Institucional de Archivos – PINAR, Programa de Gestión Documental – PGD y Política de Gestión Documental del Ministerio del Deporte”

Que, para garantizar la producción, conservación y uso adecuado del patrimonio documental del Ministerio del Deporte, se hace necesaria la organización de los archivos de gestión de conformidad con las Tablas de Retención Documental, la implementación de los instrumentos archivísticos (Plan Institucional de Archivos – PINAR; el Programa de Gestión Documental y la Política de Gestión Documental del Ministerio del Deporte.

Que, es necesario contar con la política de Gestión Documental que estén acorde con la dinámica de las tecnologías de la información y las comunicaciones Tics, que cumplan con el objetivo esencial de disponer de fuentes de información que garanticen la integridad, autenticidad, y confidencialidad de la información.

Que la Política de Gestión Documental se enmarca bajo los principios fundamentales de la archivística y debe ser la directriz para dirigir y administrar a través de técnicas y prácticas la gestión documental tanto en formatos físicos como electrónicos.

Que, mediante Resolución interno No. 000330 de 25 de febrero de 2020 del Ministerio del Deporte, por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio del Deporte.

Que, mediante acta No. 6 de 22 de diciembre de 2020, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en uso de sus funciones aprobó el Plan Institucional de Archivo – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD y la Política de Gestión Documental del Ministerio del Deporte.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar e Implementar los instrumentos archivísticos; Política de Gestión Documental, para el Ministerio del Deporte, que fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No 6 de fecha 22 de diciembre de 2020 la cual hace parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Adoptar e implementar el Plan Institucional de Archivo – PINAR del Ministerio del Deporte que fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No 6 de fecha 22 de diciembre de 2020 la cual hace parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO TERCERO. Adoptar e implementar el Programa de Gestión Documental – PGD del Ministerio del Deporte que fue aprobado por el Comité



RESOLUCIÓN No. 000649 DE 6 DE MAYO 2021

“Por la cual se adoptan e implementan los instrumentos archivísticos Plan Institucional de Archivos – PINAR, Programa de Gestión Documental – PGD y Política de Gestión Documental del Ministerio del Deporte”

Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No 6 de fecha 22 de diciembre de 2020 la cual hace parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO CUARTO. Socializar, integrar y articular el uso y manejo de los instrumentos Archivísticos en la entidad a funcionarios y contratistas del Ministerio del Deporte.

ARTÍCULO QUINTO. Los documentos que aquí se establecen podrán ser modificados y actualizados de conformidad con las previsiones legales en la materia.

ARTÍCULO SEXTO. El Grupo Interno de trabajo Gestión Administrativa – Gestión Documental de la Secretaría General del Ministerio del Deporte hará el respectivo seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Archivos – PINAR; el Programa de Gestión Documental – PGD y la Política de Gestión Documental.

ARTÍCULO SEPTIMO. Publíquese los Instrumentos Archivísticos en la página web y la intranet del Ministerio del Deporte, dentro de los siguientes 30 días, acorde con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

JAIME ARTURO GUERRA RODRÍGUEZ
Secretario General

Revisó	Diana Fernanda Candía Angel – Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó:	María del Carmen Cruz Garrido – Abogada Asesora Secretaría General	
Revisó:	Mónica Avendaño Gómez - Abogada Asesora Secretaría General	
Revisó:	Jorge Enrique Niño Velandia – Coordinador GIT Administrativa	
Proyectó:	Yudely Barrios Cepeda – Profesional Especializado - GIT Gestión Administrativa Nancy Yohana Sierra Sierra – Profesional GIT Gestión Administrativa	