



**ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES
COLPENSIONES**

RESOLUCION NÚMERO 092 de 2018

(04 MAYO 2018)

"Por la cual se adoptan los instrumentos archivísticos, el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Sistema Integrado de Conservación y Preservación Documental (SICP) de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones)"

**LA PRESIDENTE DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES -
COLPENSIONES**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las establecidas en el artículo 10º del Decreto 309 de 2017, el Artículo 16 (Numeral 1º) del Acuerdo 106 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1151 de 2007 en su artículo 155, creó la Administradora Colombiana de pensiones (Colpensiones), como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente;

Que mediante Decreto Ley 4121 de 2011, se modificó la naturaleza jurídica de la entidad a Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, que tiene por objeto la administración del Régimen de Prima Media con Prestación Definida, las prestaciones especiales por normas legales y la administración del Sistema de Ahorro de Beneficios Económicos Periódicos;

Que la Ley 594 de 14 de Julio de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos", establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, a las cuales se deben sujetar las actividades de la administración pública en sus diferentes niveles.

Que el Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", en su artículo 2.8.2.5.8 señala que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos:

111

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan los instrumentos archivísticos, el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Sistema Integrado de Conservación y Preservación Documental (SICP) de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones)"

- 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 60 del Acuerdo 07 de 1994 del AGN, indica que "Los archivos deberán implementar un sistema integrado de conservación acorde con el sistema de archivos establecido en la entidad, para asegurar el adecuado mantenimiento de los documentos, garantizando la identidad física y funcional de toda la documentación desde el momento de su emisión, hasta su disposición final".

Que el Acuerdo 006 de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación, "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI Conservación de Documentos de la Ley 594 de 2000", en su artículo 11 establece, que el Sistema Integrado de Conservación deberá ser aprobado mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo Comité.

Que del mismo modo, el artículo 2.8.5.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, prevé que "El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado".

Que a su vez el artículo 2.8.2.5.11. Ibidem, establece que "El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces".

Que la primera versión del Programa de Gestión Documental fue aprobado por parte del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo durante la vigencia 2014; sin embargo y con el fin de garantizar el correcto desarrollo de la Gestión Documental en COLPENSIONES, en concordancia con el fortalecimiento institucional y el mejoramiento continuo del Proceso de Gestión Documental, se requiere realizar la actualización del Programa de Gestión Documental durante la vigencia 2017 en su versión 2.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan los instrumentos archivísticos, el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Sistema Integrado de Conservación y Preservación Documental (SICP) de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones)"

Que el Decreto 1499 de 2016 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual reemplazó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que en sesión del 13 de abril del 2018, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó los instrumentos archivísticos, Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR) y Sistema Integrado de Conservación y Preservación Documental (SICP).

Que en merito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Objeto: Adoptar los siguientes instrumentos archivísticos en la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo:

1. Programa de Gestión Documental
2. Plan Institucional de Archivos (PINAR)
3. Sistema Integrado de Conservación y Preservación Documental (SICP)

ARTÍCULO 2º. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Sistema Integrado de Conservación y Preservación Documental (SICP), deben ser aplicadas por todas las dependencias y colaboradores de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones)

Será responsabilidad de los servidores públicos de Colpensiones, atender los lineamientos, metodologías, normas y recomendaciones que en materia de gestión documental prevén estos instrumentos archivísticos.

ARTÍCULO 3º. Implementación Seguimiento y Control. La Gerencia Administrativa, a través de la Dirección Documental como dependencia encargada de liderar el sistema y procesos de gestión documental, implementará y ejecutará las actividades orientadas a garantizar el correcto desarrollo del Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Sistema Integrado de Conservación y Preservación Documental (SICP).

La implementación será desarrollada en concordancia con el Cronograma establecido para tal fin en cada uno de los instrumentos archivísticos adoptados mediante el presente acto administrativo, y aplicada de conformidad con los procesos dispuestos en el Sistema Integrado de Gestión para la elaboración de los planes de acción anual.

Parágrafo. El proceso de implementación, seguimiento y control se efectuará en coordinación con la Oficina de Control Interno.

111

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan los instrumentos archivísticos, el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Sistema Integrado de Conservación y Preservación Documental (SICP) de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones)"

ARTÍCULO 4. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los

04 MAYO 2018


ADRIANA MARÍA GUZMÁN RODRÍGUEZ
Presidente

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Revisó: Liliana Gutiérrez Garzón – Directora Documental 

Edna Patricia Rodríguez Ballén – Directora de Procesos Judiciales 

María Adelaida Jaramillo Arriola – Asesora – Presidencia

Proyectó: Nini Johanna Trujillo

Deyvi Alexander Carreño

Andrés Alexander Vega González