



**RESOLUCIÓN No. 929 DE 2019 HOJA No. 1 de 3**

**"Por la cual se adopta la política de Gestión Documental para el Instituto para la Protección de la Niñez y la juventud IDIPRON "**

**El Director General del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, en uso de sus facultades legales conferidas mediante el Artículo 7 del Acuerdo 80 de 1967 y el Artículo 59 del Decreto Ley 1421 de 1993; y**

**CONSIDERANDO**

Que la ley 594 de 2000, "*Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones*", establece los lineamientos y procedimientos para la administración documental a nivel nacional.

Que el Acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación, "*Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos"*", establece las condiciones de almacenamiento en cuanto a condiciones ambientales, seguridad, mantenimiento y conservación de acervos documentales.

Que el Acuerdo 050 de 2000 del Archivo General de la Nación "*Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo"*", establece los lineamientos para la planificación y prevención de los documentos ante cualquier emergencia y que afecte su integridad física.

Que el Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación, "*Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas*", establece los lineamientos y procedimientos que permiten a las unidades de correspondencia de las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas, cumplir con el programas de gestión documental, para la producción, recepción, distribución, seguimiento, conservación y consulta de los documentos.

Que el Acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación, "*Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la ley general de archivos 594 de 2000*" determina la responsabilidad del servidor público frente a los documentos y archivos.

Que el Decreto Presidencial 2609 de 2012, "*Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado*" determina en el Artículo 6°, los componentes de la política de gestión documental.

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 la obligatoriedad de las entidades públicas de adoptar el Programa de Gestión Documental – PGD-

Que el Acuerdo 006 de 2014 del 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*", dicta los lineamientos para la formulación e implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC-, para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, departamental, distrital, municipal, entre otras.

Que el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación. "*Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función*





RESOLUCIÓN No. **929** DE 2019 HOJA No. 2 de 3

**POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD  
(IDIPRON)**

*archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000*", Fija los requisitos para los servicios de depósito y custodia de los acervos documentales, independiente al soporte en el que se encuentre la información.

Que el Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", establece en el Capítulo V Gestión de Documentos, Artículo 2.8.2.5.6. Componentes de la política de gestión documental, que las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes:

- a) Marco conceptual 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.

Que el Decreto 1499 de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", en el artículo 2.2.22.2.1. establece las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

La política de Gestión Documental de IDIPRON fue adoptada mediante resolución 184 de 2012, y se hace necesario su actualización, incluir normatividad actualizada, ampliar el alcance de la política, incluyendo aspectos de planeación estratégica, planeación operativa, definiendo principios archivísticos y articulando los planes, programas, sistemas de la entidad y el Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG.

La política de gestión documental actualizada fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante acta No. 5 de fechas 28 y 29 de noviembre de 2019 e incluida en el sistema de gestión de calidad de la entidad, por la Oficina Asesora de Planeación, en el documento interno Política de Gestión Documental, Código A-GDO-DI-004, Versión 02, vigente.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la Política de Gestión Documental del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON; la cual se encuentra en documento anexo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aplicar la política bajo los lineamientos del Manual de Gestión Documental, en ejecución de procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de seguimiento y control.

**ARTÍCULO TERCERO:** La divulgación de la política de gestión documental en las dependencias de la entidad, será realizada por el Área Administración Documental.

**ARTÍCULO CUARTO:** Derogar la resolución 184 del 27 de julio de 2012 "Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental para el Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON", por las razones anteriormente expuestas.



RESOLUCIÓN No. **929** DE 2019 HOJA No. 3 de 3

**POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD  
(IDIPRON)**

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de su fecha de su publicación y deroga la Resolución 184 de 2012 y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., a los **30 DIC 2019**

  
**WILFREDO GRAJALES ROSAS**  
Director General

Proyectó: Nancy Yazmin Tinjacá Castro / Profesional Contratista  
Revisión Técnica: Yennifer Padilla / Profesional Universitario  
Revisión Jurídica: Sergio Andrés Morales Rivera - Abogado / Oficina Asesora Jurídica  
/ Jesús Leandro Tarazona Moncada / Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Aprobó: Mauricio Díaz Lozano / Subdirector Técnico Administrativo y Financiero

