



RESOLUCION No. SDH-000119
30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Pública

Por medio de la cual se aprueba la actualización del Programa de Gestión Documental - PGD y el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C.

200000 – 120 Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En ejercicio de las facultades legales, y reglamentarias conferidas por las siguientes normas, Ley 594 de 2000, artículo 16, Acuerdo 001 de 2024 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, artículos, 1.2.4, 6.1.1.3, Decreto Distrital 601 de 2014, literal o) artículo 4, modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 364 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política de Colombia en el artículo 8, señala la obligación del estado y de las personas en proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación. Los documentos históricos y el patrimonio documental son parte de estas riquezas culturales, lo que implica un deber constitucional de conservarlos.

Que el artículo 3 de la Ley 594 de 2000, 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 en cualquier tipo de soporte, desde su origen hasta su disposición final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

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 el Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura” en el literal c) del artículo 2.8.2.5.8, establece que el Programa de Gestión Documental – PGD es uno de los instrumentos archivísticos de la gestión documental en las entidades públicas.

Que el Decreto 1080 de 2015 en el artículo 2.8.5.2. “Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública”, establece que el Programa de Gestión Documental debe ser adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente, de acuerdo con el régimen legal del sujeto obligado.

Que de acuerdo con la última versión del Programa de Gestión Documental – PGD de la Secretaría Distrital de Hacienda aprobado mediante Resolución SDH-000549 del 26 de agosto de 2021, deberá actualizarse conforme al Plan de Desarrollo Distrital y Plan

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000119
30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Pública
Estratégico Institucional actual.

Que el Decreto 1080 de 2015 establece en el artículo 2.8.2.5.10. **“Obligatoriedad del programa de gestión documental.”** 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 del Plan de Acción Anual.

Que el Decreto 1080 en el artículo 2.8.2.5.11 **“Aprobación del programa de gestión documental.”** establece que el Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo en entidades nacionales o por el Comité Interno de Archivo en entidades territoriales.

Que, a su vez, el artículo 2.8.2.5.13 de la citada norma se refiere a los elementos mínimos que debe contener, desarrollados en el Acuerdo 001 de 2024 artículo 4.2., indicando que, se tendrá como referente para la formulación del Programa de Gestión Documental -PGD, los aspectos o criterios indicados en el Manual de implementación de un Programa de Gestión Documental – PGD.

Que el Decreto 1080 de 2015 en el numeral 5 del artículo 2.8.3.1.2, estipula que el Programa de Gestión Documental debe publicarse en el sitio web oficial de la Entidad en la sección “Transparencia y acceso a información pública”, como parte de los instrumentos de gestión de la información pública.

Que el Programa de gestión documental fue actualizado y aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño el pasado 8 de abril de 2025 y se encuentra alineado con los objetivos estratégicos de la entidad contemplando la asignación de recursos tecnológicos definidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), los cuales son necesarios para su implementación y la gestión de la información física y electrónica en la entidad. De la misma manera, se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, desde la dimensión cinco, información y comunicación, asegurando el flujo adecuado de información tanto interna como externa, así como los canales de comunicación efectivos en cumpliendo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Que el Decreto 1080 de 2015 en el artículo 2.8.5.4.1 conceptualiza el Programa de Gestión Documental como “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 Ley 1712 de 2014, en su artículo 15 establece que, dentro de los 6 meses siguientes a la entrada en vigor de la presente ley, los sujetos obligados deberán 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.

Que el Programa de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Hacienda establece como procesos transversales el proceso de Valoración y el proceso de Preservación Digital a Largo Plazo, como resultado de la implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000119
30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Pública

Que la Ley 594 de 2000, en el artículo 4 literal “a” señala como fines esenciales de los archivos, disponer de la documentación organizada, de tal manera que la información institucional sea recuperable para uso de la administración al servicio de la ciudadanía y como fuente de la historia.

Que la Ley 594 de 2000 en el artículo 46 establece que los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

Que la Ley 594 de 2000, en los artículos 47 y 48 establece las directrices para la calidad y conservación de los documentos de archivo incluidos aquellos generados en nuevos soportes.

Que el acuerdo 001 de 2024, en el artículo 6.1.1.3. Formulación de los Planes del Sistema Integrado de Conservación - SIC establece el deber de las entidades públicas en la formulación, implementación, control, seguimiento y evaluación de los planes del Sistema Integrado de Conservación, estableciendo acciones a corto, mediano y largo plazo.

Que el Acuerdo 001 de 2024 en su artículo 6.1.1.7. **“Aprobación y publicación de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC”**, establece que, los planes de implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC deben ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento debe quedar registrado en las actas del respectivo Comité y publicarse en la web de la entidad luego de su aprobación.

Que el Decreto 1080 de 2015, en el artículo 2.8.2.5.6, literal “C” establece que las entidades públicas deberán contar con una metodología para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.

Que, el Decreto 1080 de 2015, artículos 2.8.2.5.7. y 2.8.2.5.8. establecen las etapas para asegurar la adecuada gestión documental a través de los instrumentos archivísticos que se desarrollan de manera armónica con el Sistema Integrado de Conservación.

Que el Decreto 1080 de 2015, en el artículo 2.8.2.7.8 indica cuáles son los requisitos para la preservación y conservación de los documentos electrónicos de archivo.

Que el literal f) del artículo 12 del Decreto Distrital 834 de 2018 señala como función de la Subdirección de Gestión Documental **“Establecer las políticas, directrices y lineamientos frente a los procesos archivísticos de los Archivos de Gestión de la Entidad y efectuar seguimiento a la aplicación de éstas”**.

Que en concordancia con lo anterior el artículo 13 literal b) del mismo Decreto Distrital establece como función de la Oficina de Operaciones del Sistema de Gestión Documental **“Planear las actividades necesarias para cumplir a cabalidad con los procedimientos, estándares y normativa para la administración de la Gestión Documental en la entidad”**.

Que la Subdirección de Gestión Documental a través de la Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental elaboró la propuesta de actualización del Programa de Gestión Documental - 2025-2027, y el Documento de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC 2025-2028 con el objetivo de articular la planeación de la gestión

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000119
30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Pública

documental con la dinámica actual de la Entidad, en concordancia con el direccionamiento estratégico definido para el periodo 2024- 2027 y en el marco del Plan de Desarrollo Distrital – Bogotá camina segura y dar cumplimiento a la normatividad archivística que establece la actualización periódica del PGD y el SIC, teniendo en cuenta las nuevas necesidades en gestión documental de la entidad.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a que se refiere la Resolución SHD 575 de 2020, aprobó la actualización del Programa de Gestión Documental 2025-2027 para la Secretaría Distrital de Hacienda, según consta en acta # 3 del 8 de abril de 2025.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la actualización del Sistema Integrado de Conservación – SIC según consta en acta número 1 de 27 de enero de 2025

Que el trámite del presente acto administrativo para la actualización del Programa de Gestión Documental – (PGD) y el Sistema Integrado de Conservación – SIC, una vez aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se gestionó de acuerdo con los tiempos requeridos por las instancias competentes, con el fin de asegurar que el proceso se realizará con la revisión y verificación normativa aplicable.

Que conforme a lo enunciado se hace necesario actualizar y adoptar el Programa de Gestión Documental - PGD 2025-2027 y el Sistema Integrado de Conservación – SIC 2025-2028 de la Subdirección de Gestión Documental, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Aprobar e implementar la actualización del Programa de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual hace parte integral del presente acto.

Artículo 2º. Aprobar e implementar la actualización del Sistema Integrado de Conservación-SIC de la Secretaría Distrital de Hacienda, con sus respectivos planes asociados: el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, los cuales hacen parte integral del presente acto.

Artículo 3º. Las directrices, lineamientos e implementación del Programa de Gestión Documental corresponden a la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 4º. La aplicación y seguimiento de las actividades del Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo en todas las fases de archivo, serán responsabilidad de la Subdirección de Gestión Documental y la Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental, encargadas de la implementación de medidas para la Conservación y preservación a largo plazo los documentos físicos y electrónicos de la entidad.

Artículo 5º Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda www.haciendabogota.gov.co en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1712 de 2014.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**RESOLUCION No. SDH-000119
30 DE SEPTIEMBRE DE 2025**

Pública

Artículo 6º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones, SDH-000549 del 26 de agosto de 2021 Programa de Gestión Documental - PGD y SDH-000194 del 18 de marzo de 2021 Sistema Integrado de Conservación documental -SIC.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá DC,

ANA MARIA CADENA RUIZ
Secretaría Distrital de Hacienda
Despacho del secretario distrital de Hacienda

Aprobado por: Olga Liliana Sandoval Rodríguez, Subsecretaria General

Aprobado por correo electrónico por:
Diego Armando Chitiva Sánchez, director de Gestión Corporativa

Revisado por Correo electrónico por
Valeria Alejandra Guillén Corchuelo, Contratista DGC
John Jairo Vargas Supelano, Subdirección de Gestión Documental
Angelica María Pardo Orjuela, jefe Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental
Elaborado por: Sandra Patricia Palomino- Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-9

