



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

RESOLUCIÓN NÚMERO **0879** DE **07 JUL 2021**

Por la cual se adopta el Manual del Sistema Integrado de Conservación del Ministerio de Justicia y del Derecho

**EL VICEMINISTRO DE PROMOCIÓN DE LA JUSTICIA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO**

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, el Decreto 7897 de 2011 y el Decreto 1427 de 2017, y

**CONSIDERANDO:**

Que los artículos 2, 8, 15, 20, 23 y 74 de la Constitución Política de Colombia desarrollan, entre otras disposiciones, la obligación que tiene el Estado de proteger el patrimonio documental, garantizar la eficiencia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, que 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 literal a) del artículo 4 de la Ley 594 de 2000, establece que el objetivo esencial de los archivos es el de 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 fuente de historia.

Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2000, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, determinando que 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. En igual sentido, el artículo 12 ibidem, dispone que la administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

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

Que en el párrafo del artículo 2.8.2.1.14 del Decreto 1080 de 2015, señala que en las entidades del orden nacional las funciones del Comité de Archivos serán suplidas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

RESOLUCIÓN NÚMERO **0879** DE **07 JUL 2021**

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual del Sistema Integrado de Conservación del Ministerio de Justicia y del Derecho"

Que en el artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1499 de 2017, señala que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que el numeral 1 de la Circular Conjunta 100-004 de 2018, expedida por el Archivo General de la Nación, establece que las entidades que han conformado Comité de Archivo o Comité de Desarrollo Administrativo deberán hacer la transición al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los instrumentos y documentos de archivo que hayan sido aprobados bajo la denominación del Comité de Archivo o de Comité de Desarrollo Administrativo, serán válidos para la entidad o trámites que se requieran ante otras instancias.

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 áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los procuradores de la información.

Que de conformidad con las disposiciones del literal g) del artículo 2.8.2.5.9 del Decreto 1080 de 2015, la preservación a largo plazo de documentos se establece como un proceso de gestión documental, que corresponde al conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

Que la Circular Externa No. 001 del 06 de febrero del 2014, expedida por el Archivo General de la Nación, ordena a todas las entidades públicas en sus diferentes niveles el cumplimiento de la ley 594 de 2000, el Decreto 2578 de 2012, el Decreto 2609 de 2012 y el Decreto 1515 de 2013.

Que el artículo 1 del 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", señala que: "La implementación del SIC tiene como finalidad, garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de una entidad desde el momento de la producción, durante su periodo de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental".

Que el artículo 11 del mencionado Acto administrativo dispone que el Sistema Integrado de Conservación -SIC- deberá ser aprobado mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité de Desarrollo Administrativo, cuyo sustento deberá quedar consignado en acta del respectivo Comité.

Que tal como quedo consignado en el Acta del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo No. 5 del 21 de agosto de 2020, dicho espacio aprobó el Manual del Sistema Integrado de Conservación del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESOLUCIÓN NÚMERO **0879** DE **07 JUL 2021**

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual del Sistema Integrado de Conservación del Ministerio de Justicia y del Derecho"

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. APROBACIÓN.** Conforme lo dispuesto por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo mediante Acta 5, y en virtud del artículo 11 del Acuerdo 06 de 2014, del Archivo General de la Nación, se da aprobación al documento "*Manual del Sistema Integrado de Conservación del Ministerio de Justicia y del Derecho*", documentos que forman parte integral de esta Resolución.

**ARTÍCULO 2. IMPLEMENTACIÓN.** Implementar el Manual del Sistema Integrado de Conservación del Ministerio de Justicia y del Derecho, contemplando la ejecución de las actividades contenidas en el Plan de Conservación Preventiva y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

**ARTÍCULO 3. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.** El documento que aquí se instituye podrá ser modificado y actualizado, cuando la entidad así lo requiera tomando como referencia el avance de las actividades técnicas de los diferentes planes que componen el manual.

**ARTÍCULO 4. PUBLICACIÓN.** Publicar en la página web del Ministerio de Justicia y del Derecho el Manual del Sistema Integrado de Conservación.

**ARTÍCULO 5. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., a los

**07 JUL 2021**

  
**FRANCISCO JOSÉ CHAUX DONADO**

Proyectó: Diana Paola Alfonso Pulido – Contratista, Grupo de Gestión Documental.  
Revisó: Aycardo Miguel Velaides Navarro – Coordinador, Grupo de Gestión Documental. *vel*  
Aprobó: Camilo Andrés Rojas Castro – Secretario General  
Viabilidad Jurídica: Jorge Luis Lubo Sprockel – Director Jurídico *JLS*