 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Direccionamiento y Planeación Estratégica	Código: DPE-FO-58	
	Subproceso Coordinación Institucional	Versión: 03	Fecha: 7/4/2025
	Formato Resoluciones	Página 1 de 3	

RESOLUCIÓN No. 0851 del 29 ABR 2026

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”

El Alcalde Municipal de San José de Cúcuta Norte de Santander, en uso de sus atribuciones constitucionales y en especial las conferidas por la Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011, Decreto 1080 de 2015 Mincultura, el Acuerdo No. 001 de 2024 del Archivo General de la Nación con su anexo 2 “Lineamientos generales para la formulación de la Política Institucional de Gestión Documental” y,

CONSIDERANDO:

Que la ley 594 de 2000 denominada “La ley General de Archivos” establece en su Artículo 4 los principios generales que rigen la función archivística: a) Fines de los archivos; b) Importancia de los archivos; c) Institucionalidad e instrumentalidad; d) Responsabilidad; e) Dirección y coordinación de la función archivística; f) Administración y acceso; g) Racionalidad; h) Modernización; i) Función de los archivos; j) Manejo y aprovechamiento de los archivos; y k) Interpretación.

Que el artículo 6 de la Ley 1712 de 2014, ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, define el proceso de gestión documental como *“el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.”*

Que en el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.5, plantea como principios del proceso de gestión documental la planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, oportunidad, transparencia, disponibilidad, agrupación, vínculo archivístico, protección del medio ambiente, evaluación, coordinación y acceso, cultura archivística, modernización, interoperabilidad, orientación al ciudadano, neutralidad tecnológica, y protección de la información y los datos.

Que el Decreto 1080 de 2015, en su artículo 2.8.2.5.6 establece los componentes de la política de gestión documental, la obligatoriedad de las entidades públicas para su formulación y los componentes que debe incluir: 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; y, 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 Acuerdo 001 del 2024, *“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”* y, el Artículo 1.2.5. de norma en cita establece la *“Formulación de la Política institucional de Gestión Documental. Los sujetos obligados deben formular su Política institucional de Gestión Documental, teniendo en cuenta los elementos establecidos en los artículos 2.8.2.5.6 y 2.8.2.5.7 del Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, las normas que los modifiquen, deroguen o sustituyan y armonizarla con las políticas de gestión y desempeño institucional relacionadas con el manejo y seguridad de la información, sistemas administrativos y de gestión, y con el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA, para establecer el direccionamiento”*.



Que, la administración municipal emitió Resolución N° 0533 de Diciembre 20 de 2019 de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, *"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA"*.

Que, la administración municipal emitió Resolución N° 0065 de Marzo 17 de 2025; de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, *"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA"*.

Que, la administración municipal emitió Decreto N° 0172 de junio 10 de 2025 de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta *"POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINE Y ADOPTA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL NIVEL CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS"*, donde reza en su artículo 23°: *"(...) PROPOSITO DEL ÁREA DE TRABAJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL. El propósito del Área de trabajo de gestión documental de la Secretaria General de la alcaldía municipal San José de Cúcuta es el que se señalan a continuación*

• *Propósito: Soportar el diseño, implementación, control y evaluación de los subprocesos de Archivo General y de Procesos archivísticos del proceso de Gestión Documental del municipio de San José de Cúcuta. en lo referente a las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas relacionadas con la gestión documental para la correcta creación, organización, archivo, conservación y disposición final de los documentos generados en su ejercicio de las funciones institucionales entre ellos el archivo central y los documentos físicos y electrónicos; de acuerdo con la normatividad vigente, y el Modelo Integrado de Planeación Y Gestión (...)"*.

Que, la administración municipal emitió Resolución N° 0390 de Octubre 03 de 2025 de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta *"POR LA CUAL SE DEROGAN LA RESOLUCIÓN 0224 DEL 26 DE JUNIO DE 2018 Y LA RESOLUCIÓN 0637 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2022, Y SE DICTAN NUEVAS DISPOSICIONES SOBRE EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA"*, donde en su artículo 2° reza: *"(...) Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. (...)"*.


Que en desarrollo de las normas mencionadas se hace necesario actualizar y adoptar la Política de Gestión Documental de la Administración de la Alcaldía de San José de Cúcuta, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos normativos sobre la materia, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento y conservación de la memoria institucional.

Que, mediante acta de reunión N° 07 en sesión realizada el día 17 de diciembre de 2025, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la actualización de la Política de Gestión Documental, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese. la Política de Gestión Documental que determina los lineamientos y directrices institucionales tendientes a garantizar una eficiente y eficaz gestión documental de manera tal que se logre un correcto desarrollo de las actividades que la componen con el fin de asegurar el manejo idóneo de los documentos de archivo dentro del marco legal y técnico garantizando la integridad, el acceso adecuado y uso de la información de la Administración Municipal.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Direccionamiento y Planeación Estratégica	Código: DPE-FO-58	
	Subproceso Coordinación Institucional	Versión: 03	Fecha: 7/4/2025
	Formato Resoluciones	Página 3 de 3	

ARTÍCULO SEGUNDO: Alcance. La Política de Gestión Documental debe ser implementada en todos los procesos institucionales y por todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de San José de Cúcuta de manera que permita garantizar los derechos de los ciudadanos y el correcto funcionamiento de la Administración Municipal. Esta política será aplicada mediante el diseño, aprobación, adopción e implementación de los diferentes instrumentos archivísticos y con el apoyo de manuales y programas de capacitación.





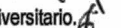
ARTÍCULO TERCERO: Proveer las herramientas necesarias para la difusión y aplicación de La Política de Gestión Documental a todos los servidores públicos y funcionarios de la Alcaldía Municipal de San José De Cúcuta.

ARTÍCULO CUARTO: Publicación. la Política de Gestión Documental, deberá publicarse en el sitio WEB de la página oficial de la Alcaldía Municipal de San José De Cúcuta y mantenerse en dicho sitio permanentemente como lo establece el Acuerdo 001 del 2024 y el Art. 1.2.5 párrafo 2 del Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE ENRIQUE ACEVEDO PEÑALOZA
ALCALDE MUNICIPAL
 20250417-01

Aprobó: Bierman Suárez Martínez - Secretario General. 
 Revisó: Misael Alexander Zambrano Galvis - Jefe de Oficina Asesora Jurídica. 
 Revisó: Clara Paola Aguilar Barrero - Asesora Jurídica. 
 Revisó: Jhon Fredy Gonzalez Valbuena - Contratista. 
 Proyectó: Gerson Mendoza Uscategui - Profesional Universitario. 





Handwritten signature

Faint horizontal line or scribble

Faint scribble or mark