

RESOLUCIÓN NÚMERO **538** DE **29 DIC 2023**

*Por la cual se adoptan Instrumentos de gestión de la información de la Unidad Administrativa Especial Agencia Del Inspector General De Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales - ITRC*

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y  
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES - ITRC**

En uso de las facultades legales conferidas mediante Resolución 014 de 2018, la Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015, Decreto 1499 de 2017, el acuerdo 004 de 2019 y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones" dispone:

ARTICULO 11. *"Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. 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".*

ARTICULO 12. *Responsabilidad. "La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos".*

Que en 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 de la Ley 594 de 2000", en su Artículo 4º establece los componentes del Sistema Integrado de Conservación -SIC-, los cuales son Plan de Conservación Documental y Plan de preservación Digital a Largo Plazo. Por otro lado, el Artículo 5º formula los planes que integran dicho Sistema.

Que el Artículo 11º *Ibidem* determina 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 o por el Comité Interno de Archivo en las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el Acta del respectivo Comité."

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" tiene como objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las

excepciones a la publicidad de información y constituye un marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Que, la referida Ley en sus artículos 13 y 20 establecen la obligación de crear el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y Reservada. Asimismo, en su artículo 15 señala que, 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. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia (...).

Que el artículo 2.8.5.1. del Decreto 1080 de 2015 Único Reglamentario del sector cultura, determina como instrumentos de la gestión de la información Pública: El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el programa de Gestión Documental.

Que el Decreto 1081 de 2015 define cada uno de los instrumentos de gestión de la información pública de la siguiente manera:

Artículo 2.1.1.5.1.1: "El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal."

Artículo 2.1.1.5.2.1: "El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada."

Artículo 2.1.1.5.4.1. El Programa de Gestión Documental es "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, el Archivo General de la Nación en el año 2014 elaboró el "Manual para la Implementación del Programa de Gestión Documental - PGD" y lo definió como el "instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Este debe ser aprobado, publicado, implementado y controlado".

Que, el artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 de 2015 establece la obligatoriedad para todas las Entidades de "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, en igual sentido 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,