

SysCafé			MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES			Fecha de aprobación	09-30-2020
						Versión	Versión: 01
			Nivel: 1		GGE-REG-001	Página	1 de 1
Fecha de actualización			22/04/2024				
Nivel	JERARQUÍA DE LA NORMA	NÚMERO	AÑO DE EXPEDICIÓN	TÍTULO	PROCESO	ARTÍCULO	APLICACIÓN
1	Constitución Política de Colombia	1991	1991	Constitución Política de Colombia	TODOS LOS PROCESOS	Art. 8,15,23,72 y 74	Art. 8° Obligatonedad del Estado de proteger las riquezas culturales. - Art. 15° Derecho a la intimidad, el buen nombre, conocer, actualizar y rectificar las informaciones recogidas en bancos de datos y archivos de entidades públicas y privadas. - Art. 23° Derecho a presentar peticiones respetuosas y a obtener pronta solución. - Art. 72° Protección del Patrimonio cultural por parte del Estado. - Art. 74° Derecho de los ciudadanos a acceder a los documentos públicos.
2	Ley	48	1975	Ley 48 de 1975 adhesión de Colombia a la Convención Universal sobre el Derecho de Autor, firmado en Ginebra en 1952 y revisada en París en 1971.	DESARROLLO DE SOFTWARE	Todo el articulado	
2	Ley	9	1979	Norma para preservar, conservar y mejprar la salud de los individuos en sus ocupaciones.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Todo el articulado	
2	Ley	23	1982	Ley 23, de 28 de enero de 1982, sobre derecho de autor, que protege la imagen individual frente a varias formas de	DESARROLLO DE SOFTWARE	Todo el articulado	
2	Ley	43	1990	Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE	Todo el articulado	
2	Ley	50	1990	Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	80	1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Organizar y custodiar los contratos realizados con entidades del estado precaucionalmente para responder a reclamaciones.
2	Ley	100	1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	527	1999	Ley 527 de 18 de agosto de 1999, sobre Mensajes de Datos, Comercio electrónico y Firma Digital.	TODOS LOS PROCESOS		
2	Ley	527	1999	Por medio de la cual se definen y reglamentan el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales	GESTIÓN DOCUMENTAL GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Art. 7	Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si: a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado. Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que no exista una
2	Ley	594	2000	Ley 594 de 4 de julio de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones (Diario Oficial nº 44084 de 14 de julio de 2000).	GESTIÓN DOCUMENTAL		
2	Ley	594	2000	Por medio de la cual se dicta la Ley general de Archivos y se dictan otras disposiciones	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Nota: esta norma se adopta por requerimiento de la Resolución 8934 de la Superintendencia de Industria y Comercio.
2	Ley	755	2002	Por la cual se modifica el párrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	797	2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	906	2004	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal	GESTIÓN DOCUMENTAL	Art. 218 a 228 Art. 261, 262 y 263	Disposiciones relacionadas con la falsificación de los documentos públicos Valor probatorio de documentos públicos y privados
2	Ley	937	2004	Por la cual se adiciona el artículo 38 de la Ley 906 de 2004	GESTIÓN DOCUMENTAL	Art. 218 a 228 Art. 261, 262 y 263	Disposiciones relacionadas con la falsificación de los documentos públicos Valor probatorio de documentos públicos y privados
2	Ley	962	2005	Ley 962 de 8 de Julio de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.	TODOS LOS PROCESOS		
2	Ley	995	2005	Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1010	2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1221	2008	Ley 1221 de 16 de julio de 2008, por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1266	2008	Ley 1266 de 31 de diciembre de 2008, por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	ley	1314	2009	por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE	Todo el articulado	
2	Ley	1341	2009	Ley 1341 de 30 de julio de 2009, sobre principios y conceptos sobre la Sociedad de la Información y la Organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	3942	2010	Decreto 3942 de 25 de octubre de 2010, por el cual se reglamentan las Leyes 23 de 1982, 44 de 1993 y el artículo 2, literal c) de la Ley 232 de 1995, en relación con las sociedades de gestión colectiva de derecho de autor o de derechos conexos y la entidad recaudadora y se dictan otras disposiciones.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1468	2011	Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57, 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1496	2011	Por medio de la cual se garantiza la igualdad salarial y de retribución laboral entre hombres y mujeres	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1437	2012	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1562	2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1566	2012	Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "Entidad Comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas".	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1574	2012	Por la cual se regula la condición de estudiante para el reconocimiento de la pensión de sobrevivientes	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1580	2012	Por la cual se crea la pensión familiar	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1581	2012	Ley Estatutaria 1581 de 17 de octubre de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de los datos personales (Diario Oficial nº 48.587 de 18 de octubre de 2012)	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1636	2013	Por medio de la cual se crea el mecanismo de protección al cesante	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1643	2013	Por medio de la cual se facilita el acceso a los servicios prestados por las cajas de compensación familiar a favor de los pensionados	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1712	2014	Ley 1712 de 6 de marzo 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	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1755	2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	1915	2018	Ley 1915 de 12 de julio de 2018, por la cual se modifica la Ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de Derecho de Autor y Derechos Conexos.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		

SysCafé			MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES			Fecha de aprobación	09-30-2020
						Versión	Versión: 01
			Nivel: 1	GGE-REG-001			Página
Fecha de actualización			22/04/2024				
Nivel	JERARQUÍA DE LA NORMA	NÚMERO	AÑO DE EXPEDICIÓN	TÍTULO	PROCESO	ARTÍCULO	APLICACIÓN
2	Ley	1928	2018	Ley 1928 de 24 de julio de 2018, por medio de la cual se aprueba el "Convenio sobre la Ciberdelincuencia", adoptado el 23 de noviembre de 2001, en Budapest.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
2	Ley	2277	2022	Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria para la igualdad y la justicia social y se dictan otras disposiciones.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE DESARROLLO DE SOFTWARE		
3	Decreto	614	1984	Determinación de las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
3	Decreto	1727	2009	Decreto 1727 de 15 de mayo de 2009, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
3	Decreto	1164	2014	Por el cual se dictan, disposiciones para acreditar la condición de beneficiario del Régimen Contributivo mayor de 18 y menor de 25 años, en el marco de la cobertura	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
3	Decreto	302	2015	Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE	Todo el articulado	
3	Decreto	1072	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
3	Decreto	410	1971	Por el cual se expide el Código de Comercio	GESTIÓN DOCUMENTAL	Art. 48	(CONFORMIDAD DE LIBROS Y PAPELES DEL COMERCIANTE A LAS NORMAS COMERCIALES - MEDIOS PARA EL ASIENTO DE OPERACIONES). Todo comerciante conformará su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros en general, a las disposiciones de este Código y demás normas sobre la materia. Dichas normas podrán autorizar el uso de sistemas que, como la microfiliación, faciliten la guarda de su archivo y
3	Decreto	410	1971	Por el cual se expide el Código de Comercio	GESTIÓN DOCUMENTAL	Art. 51	(COMPROBANTES Y CORRESPONDENCIA - PARTE DE LA CONTABILIDAD) Harán parte integrante de la contabilidad todos los comprobantes que sirvan de respaldo a las partidas asentadas en los libros, así como la correspondencia directamente relacionada con los negocios
3	Decreto	410	1971	Por el cual se expide el Código de Comercio	GESTIÓN DOCUMENTAL	Art. 54	(OBLIGATORIEDAD DE CONSERVAR LA CORRESPONDENCIA COMERCIAL). El comerciante deberá dejar copia fiel de la correspondencia que dirija en relación con los negocios, por cualquier medio que asegure la exactitud y duración de la copia. Asimismo, conservará la correspondencia que reciba en relación con sus actividades comerciales, con anotación de la fecha de contestación o de no
3	Decreto	3466	1982	Decreto 3466 de 2 de diciembre de 1982, por el cual se dictan normas relativas a la idoneidad, la calidad, las garantías, las marcas, las leyendas, las propagandas y la fijación pública de precios de bienes y servicios, la responsabilidad de sus productores, expendedores y proveedores, y se dictan otras disposiciones.	GESTIÓN COMERCIAL		
3	Decreto	1360	1989	Decreto 1360, de 23 de junio de 1989, por el cual se reglamenta la inscripción del soporte lógico (software) en el Registro Nacional del Derecho de Autor.	DESARROLLO DE SOFTWARE	Todo el articulado	
3	Decreto	1798	1990	Art. 31. Término de conservación de libros y papeles de los comerciantes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Art. 31	Término de conservación de libros y papeles de los comerciantes. Podrán destruirse después de veinte (20) años, contados desde el cierre de aquellos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. No obstante, cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, podrán destruirse transcurridos el término de que trata el artículo 60 del Código de
3	Decreto	2620	1993	Por el cual se reglamenta el procedimiento para la utilización de medios técnicos adecuados para conservar los archivos de los comerciantes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Todo comerciante podrá conservar sus archivos utilizando cualquier medio técnico adecuado que garantice la reproducción exacta de documentos, tales como la microfiliación, la micrografía y los discos ópticos entre otros
3	Decreto	2649	1993	Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia	GESTIÓN DOCUMENTAL	Art. 123	Soportes Contables
3	Decreto	1295	1994	Determinación de la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
3	Decreto	1584	1994	Documentación indispensable Registro proponentes Cámaras de Comercio	GESTIÓN DOCUMENTAL	Completo	Registro proponentes Cámaras de Comercio
3	Decreto	460	1995	Decreto 460 de 16 de marzo de 1995, por el cual se reglamenta el Registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal. (Diario Oficial nº 41.768 de 21 de marzo de 1995)	DESARROLLO DE SOFTWARE		
3	Decreto	No. 1094	1996	Por medio del cual se reglamenta el Artículo 616-1 del Estatuto Tributario	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Reglamenta el uso de la factura electrónica. Las personas o entidades que opten por utilizar la factura electrónica como documento equivalente a la factura de venta, deberán hacerlo a través de una red de valor agregado, de acuerdo a lo establecido en el presente Decreto
3	Decreto	No. 1747	2000	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales.	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Manejo de certificados digitales, entidades de certificación y certificados digitales. Facultades de la Superintendencia de Industria y Comercio.
3	Decreto	2364	2012	Decreto 2364 de 22 de noviembre de 2012, sobre la firma electrónica.	GESTIÓN DOCUMENTAL		
3	Decreto	723	2013	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
3	Decreto	2943	2013	Por el cual se modifica el parágrafo 1 del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Serán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos(2) primeros días de	
3	Decreto	1443	2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
3	Decreto	1507	2014	Por el cual se expide el Manual Único para la Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
3	Decreto	55	2015	Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
3	Decreto	1625	2016	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria."	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE		
3	Decreto	1287	2020	Decreto nº 1287 de 24 de septiembre de 2020, por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la Emergencia Sanitaria.	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL		
4	Directiva Presidencial	4	2012	Política cero papel	GESTIÓN DOCUMENTAL		
5	Resolución DIAN	831	1999	Resolución 831/1999, de 1 de septiembre de 1999, por la cual se Adopta y Establecen los Parámetros Operativos del Sistema Declaración y Pago Electrónico de la DIAN, para Presentar las Declaraciones Tributarias y Efectuar los Pagos de los Impuestos Administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y de las Retenciones en la Fuente	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE		

SysCafé	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES			Fecha de aprobación	09-30-2020
	Versión			Versión: 01	
	Nivel: 1	GGE-REG-001		Página	1 de 1

Fecha de actualización		22/04/2024			
------------------------	--	------------	--	--	--

Nivel	JERARQUÍA DE LA NORMA	NÚMERO	AÑO DE EXPEDICIÓN	TÍTULO	PROCESO	ARTÍCULO	APLICACIÓN
5	Resolución DIAN	42	2020	Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.	TODOS LOS PROCESOS	Todo el compendio normativo	
5	Resolución DIAN	98	2020	Por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, por el año gravable 2021, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE DESARROLLO DE SOFTWARE		
5	Resolución DIAN	12	2021	Por la cual se modifican y adicionan unos artículos a la Resolución 000042 de 05 de mayo de 2020 y se establecen otras disposiciones	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE DESARROLLO DE SOFTWARE		
5	Resolución DIAN	13	2021	Por la cual se implementa y desarrolla en el sistema de facturación electrónica la funcionalidad del documento soporte de pago de nómina electrónica y se adopta el anexo técnico para este documento.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE DESARROLLO DE SOFTWARE		
5	Resolución DIAN	167	2021	Por la cual se implementa y desarrolla en el sistema de facturación electrónica la funcionalidad del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente, para su transmisión electrónica y se expide el anexo técnico para este documento.	DESARROLLO DE SOFTWARE		
5	Resolución DIAN	29	2022	Por la cual se prescribe el Formulario No. 220 "Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones - Año Gravable 2021"	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE DESARROLLO DE SOFTWARE		Generar desde el software SysCafé el formulario 220 "Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones" para los trabajadores.
5	Resolución DIAN	488	2022	Por la cual se modifica el artículo 6 de la Resolución 000167 de 30 de diciembre de 2021.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE DESARROLLO DE SOFTWARE		Implementación de la generación y transmisión de forma electrónica del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente y de las notas de ajuste.
5	Resolución DIAN	85	2022	Por la cual se desarrolla el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico correspondiente y se dictan otras disposiciones.	DESARROLLO DE SOFTWARE		Eventos de Facturación electrónica: Acuse de Recibo Recibo del Bien y/o Servicio Aceptación Expresa Aceptación Tácita Reclamo
5	Resolución DIAN	28	2022	Por la cual se modifica el artículo 10 de la Resolución 00151 de 2021 y se establece un plazo especial para la generación y transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica para empleadores no obligados a expedir factura electrónica de venta.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE DESARROLLO DE SOFTWARE	Todo el articulado	Plazo especial para implementar la Nómina Electrónica
5	Resolución DIAN	1092	2022	Por la cual se establece el calendario para la implementación del límite de las cinco (5) UVT, como monto máximo para la expedición de los documentos equivalentes generados por nómina registrada con sistema P.O.S.	DESARROLLO DE SOFTWARE	Todo el articulado	
5	Resolución Mintrabajo	2400	1979	Normas sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
5	Resolución Superintendencia de Industria y Comercio	8934	2014	Por el cual se establecen directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Obligatoriedad para la entidad de. Elaborar Tablas de Retención Documental y Programa de Gestión Documental Organización de los documentos conforme a las normas señaladas por el Archivo General de la Nación Plazo de implementación hasta el 18 de febrero de 2015.
6	Norma Técnica	NTC 1673	1986	Papel y cartón: papel para escribir e imprimir	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el compendio normativo	Establece requisitos que debe cumplir y los ensayos a los que debe someterse el papel para escribir e imprimir
6	Norma Técnica	GTC 185	2009	Guía Técnica Colombiana Documentación Organizacional	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el compendio normativo	Tiene como propósito brindar herramientas que faciliten la gestión documental en las organizaciones, con el fin de simplificar y organizar la presentación y el manejo de las comunicaciones impresas y electrónicas. A su vez busca contribuir con la disminución del tiempo y los costos, con buena calidad.
6	Norma Técnica	NTC ISO 27001:2013	2013	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el compendio normativo	Esta Norma especifica los requisitos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la seguridad de la información dentro del contexto de la organización. La presente Norma incluye también los requisitos para la valoración y el tratamiento de riesgos de seguridad de la información, adaptados a las necesidades de la organización. Los requisitos establecidos en esta Norma son genéricos y están previstos para ser aplicables a todas las organizaciones, independientemente de su tipo, tamaño o naturaleza.
7	Acuerdo del Archivo General de la Nación	No. 011	1996	Por el cual se establecen criterios de conservación y organización de documentos	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Criterios de conservación y organización de documentos
7	Acuerdo del Archivo General de la Nación	048 de 2000	2000	Conservación Preventiva, Conservación y restauración Documental	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 -conservación de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservación preventiva, conservación y restauración documental.
7	Acuerdo del Archivo General de la Nación	No. 049	2000	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"	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Los edificios y locales destinados como sedes de archivos deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los archivos documentales.
7	Acuerdo del Archivo General de la Nación	No.047	2000	Por el cual se desarrolla el artículo 43 del capítulo V "Acceso a los documentos de archivo", del AGN del Reglamento general de archivos sobre "Restricciones por razones de conservación"	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Con el objetivo de garantizar la preservación de los documentos de archivo, por ser ellos fuente de conocimiento y difusión, fundamento de la memoria histórica de la Nación, garantes de derechos y deberes ciudadanos que dan cuenta de las actuaciones de las instituciones; Que con el fin de facilitar la prestación de los servicios de información que deben brindar los archivos en el territorio nacional, se dispone que sólo por razones de conservación, se podrá restringir el acceso a los documentos originales, cualquiera que sea su soporte, mas no a la información en ellos contenida.
7	Acuerdo del Archivo General de la Nación	No.050	2000	Por el cual se desarrolla del artículo 64 del título VII "Conservación de Documentos", del Reglamento General de Archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo"	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo
7	Acuerdo del Archivo General de la Nación	No. 060	2001	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Pautas para la administración de las comunicaciones oficiales. Establece los lineamientos y procedimientos que permitan a las unidades de correspondencia de las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas, cumplir con los programas de gestión documental, para la producción, recepción, distribución, seguimiento, conservación y consulta de los documentos.
7	Acuerdo del Archivo General de la Nación	No. 042 de 2002	2002	Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículo 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas
7	Acuerdo del Archivo General de la Nación	No. 002 de 2004	2004	Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados
7	Acuerdo del Archivo General de la Nación	5	2013	Por el cual se establecen los criterios para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones.	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Define los aspectos a tener en cuenta para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.
7	Acuerdo del Archivo General de la Nación	No. 04	2013	Por el cual se reglamentan parcialmente los decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Define los aspectos a tener en cuenta para la elaboración de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de las Entidades del Estado.
7	Acuerdo del Archivo General de la Nación	2	2014	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones.	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Directrices sobre manejo de Expedientes de archivos: híbridos y digitales.
7	Circular del Archivo General de la Nación	4	2003	Organización de las Historias Laborales	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Pautas para la organización de las historias laborales
7	Circular Externa del Archivo General de la Nación	5	2012	Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel	GESTIÓN DOCUMENTAL	Todo el articulado	Procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en la iniciativa Cero Papel.

		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES			Fecha de aprobación		09-30-2020			
					Versión		Versión: 01			
		Nivel: 1		GGE-REG-001			Página		1 de 1	
Fecha de actualización				22/04/2024						
Nivel	JERARQUÍA DE LA NORMA	NÚMERO	AÑO DE EXPEDICIÓN	TÍTULO	PROCESO	ARTÍCULO	APLICACIÓN			
9	Resolución Minhacienda	3438	2021	"Por la cual modifica el artículo 3° y se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET y se dictan otras	DESARROLLO DE SOFTWARE		Implementación de códigos presupuestales actualizados y habilitación para uso de los clasificadores.			