

RESOLUCION N° 62

25 DE MARZO 2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, EL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO PARA LA ENTIDAD METROLÍNEA S.A.

La Gerente de la sociedad Metrolínea s.a. en uso de sus atribuciones legales, y especialmente las que le confiere el (colocar el acto administrativo interno).

CONSIDERANDO:

Que la constitución política de Colombia en sus artículos 2,8,15,20,23 y 74 señala que es obligación del estado 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 libre acceso a los documentos públicos.

Que la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" del Archivo General de la Nación, en su artículo 3°, define la gestión documental como un 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 el destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que en el marco del Decreto 2609 de 2012 Artículo 8° define los instrumentos archivísticos para la gestión documental entre otros el Plan Institucional de Archivos PINAR.

Que la Ley 1712 de 2014, formula la metodología para la elaboración del Plan Institucional de Archivos (PINAR), cuyos fines buscan gestionar y cuantificar los recursos humanos, tecnológicos e infraestructura, a fin de contribuir al fortalecimiento institucional y consolidar la transparencia, eficacia, acceso y modernización de los archivos.

Que la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" del Archivo General de la Nación, en su artículo 46°, define "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 el Artículo 1 del Acuerdo N° 006 de 2014 "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 Sistema Integrado de Conservación 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 5° de esta misma norma señala que: "Los planes del Sistema Integrado de Conservación SIC establecerán acciones a corto, mediano y largo plazo de conformidad con la valoración de los documentos y su ciclo vital, mediante la aplicación de una estrategia de mejora continua de los procesos. Tanto el plan de conservación documental como el plan de preservación digital a largo plazo, indicando para el efecto su estructura y elementos mínimos.

Que el artículo 11° del acuerdo antes citado, 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 en las entidades del orden nacional o por el Comité Institucional de gestión y desempeño en las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité.

Que la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" del Archivo General de la Nación, en su artículo 21º: "Dispone de la necesidad de implementar de manera progresiva en el proceso de gestión documental programas de gestión de documentos, donde sea posible contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos".

Que el Decreto 2609 de 2012, en su artículo 2 capítulo IV: "Establece de manera progresiva aspectos integrales que debe tener en cuenta el Archivo General y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para reglamentar todo lo relacionado con la gestión de los documentos electrónicos. Por consiguiente, se debe tener definido cada uno de los parámetros respecto de la sistematización de los procesos que integra la gestión documental en las entidades públicas.

Que el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, es el software destinado a gestionar los documentos electrónicos que desean preservarse a mediano y largo plazo. Puede consistir en un módulo especializado, en varios módulos integrados o en la combinación de varios tipos de programas informáticos. El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo suele estar integrado, aunque debidamente diferenciado, de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE), este último se ocupa de gestionar los documentos electrónicos en su sentido más amplio, que no necesariamente son de archivo, aunque podrían llegar a serlo.

Que la circular externa N° 001 de febrero 06 de 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, Decreto 2578 de 2012, el Decreto 2609 de 2012 y el Decreto 1515 de 2013.

Que, mediante acta de reunión del 15 de marzo de 2021, se aprobó por parte del comité institucional de gestión y desempeño de Metrolínea S.A, el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Sistema Integrado de Conservación (SIC), el Sistema de gestión de documentos electrónicos de Archivo (SGDEA), para su implementación.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Plan Institucional de Archivos-PINAR, Sistema Integrado de Conservación SIC y Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo para Metrolínea S.A.

ARTICULO SEGUNDO: Realizar las actualizaciones correspondientes cuando la estructura del Plan Institucional de Archivos -PINAR, Sistema Integrado de Conservación SIC, Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo lo requieran.

PUBLÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.


EMILCEN DELINA JAIMES CABALLERO
GERENTE

Proyectó: Leonela E. Agüero Gómez/P.U.X Gestión Documental
Revisó: Santiago Miguel Ortiz Acevedo/Secretario General

Autopista Floridablanca N° 86-30 Barrio Diamante II, Estación de Transferencia Provenza Occidental
Teléfono: 6929824 Bucaramanga
www.metrolínea.gov.co