

RESOLUCIÓN No. (5 52)

"Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Conservación de Documentos en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU, y se dictan otras disposiciones"

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Adoptar el Sistema Integrado de Conservación de Documentos –SIC- de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. –ERU- como la principal herramienta para la perdurabilidad de la información en la Entidad a partir de un conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, en cualquier etapa de su ciclo vital. Dicho Sistema hace parte integral del Sistema de Gestión Documental y Archivo, el cual este integrado al Modelo Integrado Planeación y Gestión – MIPG de la Empresa.

ARTÍCULO 2°. Que para el correcto desarrollo del Sistema Integrado de Conservación de documentos –SIC- en la ERU y alcance del presente acto administrativo, se tendrán como referentes los términos archivísticos determinados en el Artículo 3° de la Ley 594 de 2000, el glosario indicado en el Acuerdo 027 de 2006 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y los términos descritos en el Artículo 3° del Acuerdo 006 de 2014 de la misma Entidad.

ARTÍCULO 3°. Para la correcta adopción del Sistema Integrado de Conservación –SIC- se constituirán políticas que definan los criterios para la conservación y preservación de los documentos análogos y electrónicos producidos por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. –ERU-, las cuales estarán tanto a garantizar la integridad física de los soportes como su funcionalidad. Dichos criterios deberán propiciar los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación de la información en ellos contenida.

ARTÍCULO 4°. En virtud de los dos tipos de soportes de información manejados en la Entidad –y de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 4° del Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación- el Sistema Integrado de Conservación –SIC- se sustentará en dos (2) planes con acciones a corto, mediano y largo plazo, según la necesidad, así: i) Plan de Conservación Documental para los documentos con soporte análogo, proyectado por el grupo funcional de gestión documental de la Subgerencia de Gestión Corporativa, y ii) Plan de Preservación Digital a Largo Plazo para los documentos de archivo con soporte electrónico y/o digital, proyectado por el grupo funcional de gestión tecnologías de la información - TIC de la misma Subgerencia.

ARTÍCULO 5°. Los grupos funcionales de gestión documental y tecnologías de la información de la Subgerencia de Gestión Corporativa, tendrán a su cargo adelantar las gestiones necesarias para la adecuada adopción y cumplimiento de las metas proyectadas en el Plan de Conservación Documental, el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y por ende el SIC, trabajando mancomunadamente con los integrantes de la Subgerencia de Gestión Corporativa, así como con la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos, la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Comunicaciones.

ARTÍCULO 6°. Con el fin de adelantar las gestiones necesarias para la conservación y preservación documental, el grupo funcional de gestión documental y el grupo funcional de tecnologías de la información de la Subgerencia de Gestión Corporativa, tendrán a cargo las siguientes funciones en cuanto a los planes que componen el SIC:

1. Producir y actualizar guías, instructivos, protocolos y formatos relacionados con la conservación y preservación documental, así como complementar los existentes a la entrada en vigencia del presente acto administrativo.

RESOLUCIÓN No. (552)

"Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Conservación de Documentos en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU, y se dictan otras disposiciones"

LA SUBGERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Resolución 436 del 17 de octubre de 2018, artículo 1, numeral 1.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 8°, 15°, 20°, 23° y 74° consagra de manera amplia, mandatos relativos a la conservación y salvaguarda del patrimonio cultural de la Nación, el derecho a la intimidad, el derecho de petición, el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que según lo estipulado en el Artículo 16° de la Ley 594 de 2000 –Ley General de Archivos- los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tienen la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo siendo responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos. De igual manera en el Artículo 46° la Ley dicta que los archivos de la Administración Pública deben implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

Que la Ley 1712 de 2014 en su Artículo 16°, refiriéndose a los archivos, establece que *"En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos."*

Que 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 4° establece los componentes del Sistema Integrado de Conservación –SIC- y en su Artículo 5° la formulación de los planes que integran dicho Sistema.

Que el Artículo 11° del mencionado Acuerdo informa 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 mediante la Resolución No. 557 de 2018 fue conformado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. –ERU- y que dicho Comité avaló el Sistema Integrado de Conservación –SIC- de la ERU, lo cual se consignó en el Acta Virtual No. 26 del 15 de agosto de 2019.

Que, en mérito de lo anterior,

RESOLUCIÓN No. (5 52)

"Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Conservación de Documentos en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU, y se dictan otras disposiciones"

2. Crear y aplicar el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
3. Brindar asesoría en conservación y preservación documental a las dependencias y comités que lo requieran.
4. Capacitar y socializar, como parte del Programa Institucional de Capacitación –PIC-, en los temas de conservación y preservación documental en la ERU.
5. Reformular el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo una vez se cumplan las proyecciones y metas trazadas y/o cuando las condiciones documentales de la ERU varíen sustancialmente.
6. Elaborar y presentar ante el Comité Interno de Archivo un informe anual sobre la implementación del Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

ARTÍCULO 7°. Adicionar al Artículo Cuarto de la Resolución 197 de 2017 "Por el cual se crea el Comité Interno de Archivo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.", las siguientes funciones:

1. Velar por la implementación y ejecución de las actividades y proyecciones del Sistema Integrado de Conservación –SIC- como parte de las acciones del Programa de Gestión Documental –PGD- de la Entidad.
2. Evaluar y aprobar las guías, instructivos, protocolos y demás herramientas procedimentales generadas desde y para la adecuada implementación del Sistema Integrado de Conservación –SIC- y sus planes.
3. Solicitar la inclusión en los planes de mejoramiento de la Entidad, por parte de la Oficina de control Interno, las acciones necesarias para corregir los hallazgos de las auditorías externas realizadas al Sistema Integrado de Conservación –SIC-.

ARTÍCULO 8°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 129 de 8 de mayo de 2018, en todas sus partes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., del 16 de agosto de 2019



GEMMA EDITH LOZANO RAMÍREZ
Subgerente de Gestión Corporativa

Proyectó: Myriam Alejandra Montaño Bonilla - Contratista SGC.
Yosel Fabián Ojeda Lara - Contratista SGC
Revisó: Elkin Paul Rodríguez Sáenz - Contratista SGC
Deira Galindo - Contratista SGC