



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

0036

RESOLUCIÓN NÚMERO

“Por medio de la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación – SIC – de la Secretaría Distrital de Gobierno”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE GOBIERNO,

En uso de sus facultades legales, en especial de las que le confiere el Artículo 8°. Del Acuerdo No. 004 de 2013, expedido por el Archivo General de la Nación y los literales g) y h) del artículo 3°. Del Decreto Distrital 411 de 2016 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia reza que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece la obligatoriedad de las entidades públicas para crear procedimientos claros para la gestión, organización y conservación de sus archivos.

Que acorde con lo dispuesto en el título XI, artículo 46, de la Ley 594 de 2000, 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. Además, se establecen pautas y normas técnicas generales sobre conservación de archivos, incluyendo lo relativo a los documentos en nuevos soportes.

Que el Acuerdo No. 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"*, en su Artículo 1., *"Objeto del Sistema Integrado de Conservación -SIC-, que el Consejo Directivo del AGN obró con fundamento en las facultades que le concedía el capítulo I. de la Ley 594 de 2000 cuyo objeto es: "La implementación del 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,*



“Por medio de la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación – SIC – de la Secretaría Distrital de Gobierno”

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 en el artículo 5° del mismo acuerdo indica, sobre formulación de los planes del Sistema Integrado de Conservación -SIC-, que: *“Los planes del 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.”*

Que igualmente menciona en el artículo 11° sobre la aprobación Sistema Integrado de Conservación -SIC-, 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 el Decreto 1080 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”*, en el artículo 2.8.2.5.9 consagró los *“Procesos de la Gestión Documental”*, estableciendo que la gestión documental en las diferentes entidades públicas en sus diferentes niveles, debe comprender como mínimo los siguientes procesos archivísticos: a) Planeación, b) Producción, c) Gestión y trámite, d) Organización, e) Transferencia, f) Disposición de documentos, g) Preservación a largo plazo y h) Valoración.

Que el artículo 2.8.2.5.10 ibidem ordena la obligatoriedad del Programa de Gestión Documental -PGD- en todas las entidades del Estado.

Que el artículo 2.8.2.6.1. de la norma en comento consagra la Generalidad del Sistema de Gestión Documental, y precisa que *“Las Entidades públicas deben contar con un Sistema de Gestión Documental que permita”*, entre otras, *“g) preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación.”*

Que el artículo 1° de la Resolución No. 0783 del 12 de septiembre de 2018 expedida por la SDG, resuelve crear *“el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Gobierno CIGD, como órgano rector y articulador de las acciones y estrategias que se desarrollen para la correcta implementación, operación, seguimiento y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como marco de*

“Por medio de la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación – SIC – de la Secretaría Distrital de Gobierno”

referencia del Sistema de Gestión Institucional”.

Que el artículo 1º de la Resolución No. 1553 del 29 de noviembre de 2018, resuelve “*Adoptar el Programa de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Gobierno.*”

Que la Secretaría Distrital de Gobierno, a través del Grupo de Gestión del Patrimonio Documental de la Dirección Administrativa, es el encargado de apoyar en la formulación de políticas, procesos y procedimientos relacionados con la Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Gobierno, así como de dirigir y supervisar la ejecución, monitoreo, control y mejoramiento de los procedimientos de Gestión Documental de la Entidad y apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes; entre otros.

Que en la sesión No. 14 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 2 de noviembre del año 2022, se aprobó en forma unánime la adopción del documento archivístico Sistema Integrado de Conservación -SIC-, compuesto por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, toda vez que cumple con los criterios exigidos por las disposiciones legales que la regulan. La supervisión de implementación, control y asesoría del Sistema Integrado de Conservación -SIC- de la Secretaría Distrital de Gobierno, estará a cargo del Grupo de Gestión Documental de la Dirección Administrativa – Secretaría Distrital de Gobierno.

Que, en cumplimiento de lo anterior, se hace necesario adoptar mediante acto administrativo la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC – de la Secretaría Distrital de Gobierno, aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adopción. Adoptar el Sistema Integrado de Conservación – SIC – de la Secretaría Distrital de Gobierno, que obra como documento anexo a la presente Resolución y

“Por medio de la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación – SIC – de la Secretaría Distrital de Gobierno”

forma parte integral de la misma, el cual será de obligatoria observancia, como un conjunto de planes, programas, lineamientos, proyectos y actividades que garantizan la conservación y preservación para documentos físicos y documentos electrónicos.

ARTÍCULO 2. Implementación. Implementar el Sistema Integrado de Conservación- SIC- Plan de Conservación Documental – PCD – Plan de Preservación Digital a Largo Plazo – PPDLP –, en todas las dependencias, Alcaldías Locales y grupos internos de trabajo de la entidad, en el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental como el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos, para facilitar su uso y conservación de acuerdo con el cronograma establecido para ello.

ARTÍCULO 3. Seguimiento. La Dirección Administrativa ordenará a los responsables misionales de la Política de Gestión Documental en todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y Alcaldías Locales, realizar las actividades de gestión y conservación establecidas en Sistema Integrado de Conservación y en los documentos anexos relacionados con la implementación del mismo (Plan de Conservación Documental – PCD – y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo – PPDLP –), de acuerdo a lo establecido en cada plan, asegurando así el seguimiento y control por parte de del Grupo de Gestión Documental de la Dirección Administrativa y la Oficina de Control Interno de la Entidad de las actividades descritas.

ARTÍCULO 4. Publicación. Publicar el Sistema Integrado de Conservación – SIC – (Plan de Conservación Documental – PCD – y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo – PPDLP –) en el Micrositio de Gestión Documental de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, Matiz, árbol de procesos, Gestión Patrimonio Documental, Planes y realizar su respectiva divulgación a través de los canales de comunicación interna dispuestos por la entidad.

ARTÍCULO 5. Actualización. Llevar a cabo todas las actualizaciones requeridas como mejora continua del Plan de Conservación Documental – PCD – y del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo – PPDLP – de acuerdo a lo expresado en cada plan.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

0036

Continuación Resolución Número _____ Página 5 de 5

“Por medio de la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación – SIC – de la Secretaría Distrital de Gobierno”

ARTÍCULO 6. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los **17 ENE 2023**
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


FELIPE JIMÉNEZ ÁNGEL
Secretario Distrital de Gobierno

Anexos: Plan de Conservación Documental SDG 2022
Plan de Preservación Digital a Largo Plazo SDG 2022

Aprobó: Martha Liliانا Soto Guarán - Subsecretaria de Gestión Institucional SDG *flaa*
Aprobó: Luisa Fernanda Ramírez Feíz - Directora Administrativa SDG *flaa*
Aprobó: German Alexander Aranguren Amaya - Director Jurídico SDG *flaa*
Aprobó: Orlando Benavides Santacruz - Director de Tecnologías e Información *flaa*
Revisó: David Alejandro Guerrero Guevara - Abogado Contratista Subsecretaría de Gestión Institucional SDG *flaa*
Revisó: Aura Janeth Malagón Orjuela - Contratista - Subsecretaría de Gestión Institucional SDG *flaa*
Revisó: Jeanet Barbosa Verano - Contratista - Subsecretaría de Gestión Institucional SDG *flaa*
Revisó: María del Socorro Suárez Bejarano - Profesional Universitario Dirección Administrativa SDG *flaa*
Revisó: José Manuel Echeverry - Profesional Universitario Dirección Administrativa SDG *flaa*
Revisó: Jairo Antonio Quiroz Hurtado - Abogado Contratista Dirección Administrativa SDG *flaa*
Proyectó: Olga Inés Foronda Ferrada - Contratista Grupo de Gestión del Patrimonio Documental SDG *flaa*
Proyectó: David Alejandro Garzón Caicedo - Contratista Grupo de gestión del Patrimonio Documental SDG *flaa*

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. (601) 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI - GPD - F034
Versión: 04
Vigencia: 09 de septiembre de 2022
Caso HOLA: 264371



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.