

RESOLUCION No. 229 **(31 de julio de 2017)**

Por la cual se aprueba y se adopta el Sistema Integrado de Conservación Documental de la Institución.

EL RECTOR DEL INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMON RODRIGUEZ" DE CALLI, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Estatuto General Artículo 41, literal n), por la ley 594 de 2000 y el Decreto Compilatorio 1080 de 2015, el acuerdo 006 de 2014 del AGN y,

CONSIDERANDO:

Que el título V de la Ley 594 de 2000 en su artículo 22 procesos archivísticos entendiendo la gestión de documentos como un archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

Que la ley 594 de 2000 en su Título XI "Conservación de Documentos" artículo 46 establece: "Conservación de Documentos" que los documentos. 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 para la aplicación e implementación de la ley 1712 de 2014, ley de transparencia y acceso a la Información Pública Nacional, se requiere el cumplimiento de la función archivística.

Que mediante el decreto 1080 de mayo 26 de 2015 del Ministerio de Cultura el Gobierno Nacional unifica toda la normatividad expedida para dicho sector en cuanto a los "Instrumentos archivísticos" y otros temas de bibliotecas, patrimonio archivístico y promoción de cultura y artes.

Que en el artículo 2.8.2.5.9 ibídem establece como un proceso de gestión documental, la preservación a largo plazo como conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

Que el artículo 2.8.2.6.1 ibídem, dispone que las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita, entre otra, "Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales como series y subseries a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación.

Que el artículo 2.8.2.6.3 del mismo decreto, señala la preservación de documentos en ambientes electrónicos y establece que las medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo podrán estar basadas en procesos como la migración, la emulación o el refreshing o cualquier otro proceso de reconocida capacidad técnica que se genere en el futuro.

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995
CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

RESOLUCION No. 229 **(31 de julio de 2017)**

Por la cual se aprueba y se adopta el Sistema Integrado de Conservación Documental de la Institución.

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", expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Preciado, en su artículo 1 indica: "La implementación del Sistema Integrado de Conservación-SIC tiene como finalidad garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información independiente del medio o tecnología con la cual se haya creado.

Que en consecuencia de lo anterior y con el fin de asegurar y garantizar la conservación y preservación de la información, independiente 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 la Institución, se hace necesario adoptar el Sistema Integrado de Conservación documental en la Institución.

Que el Comité de Desarrollo Administrativo Institucional, aprobó en su sesión No.2 del 24 de julio de 2017 el Plan Institucional de Archivo y el Sistema Integrado de Conservación Documental con su respectivo manual como Consta en Acta No.2 de julio 24 de 2017.

Que se hace necesario adoptar e implementar el Sistema Integrado de Conservación Documental-SIC en la Institución

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Adoptar : El Sistema Integrado De Conservación.-SIC para garantizar la conservación y preservación de la información, independiente 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 la Institución desde el momento de su producción, durante su periodo de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.

ARTÍCULO 2°.- Definiciones. Para efectos de esta resolución se definen los siguientes conceptos:

Conservación Documental: Conjunto de medidas de conservación preventiva y conservación – restauración adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos análogos de archivo.

Conservación Preventiva: Se refiere al conjunto de políticas, estrategias y medidas de orden técnico y administrativo con un enfoque global e integral, dirigidas a reducir el nivel de riesgo, evitar o minimizar el deterioro de los bienes y

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995
CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

Página Web: www.intenalco.edu.co Email: intenalco@intenalco.edu.co



RESOLUCION No. 229 **(31 de julio de 2017)**

Por la cual se aprueba y se adopta el Sistema Integrado de Conservación Documental de la Institución.

en lo posible, las intervenciones de conservación – restauración. Comprende actividades de gestión para fomentar una protección planificada del patrimonio documental.

Conservación – Restauración: Acciones que se realizan de manera directa sobre los bienes documentales, orientadas a asegurar su conservación a través de la estabilización de la materia. Incluye acciones urgentes en bienes cuya integridad material física y/o química se encuentra en riesgo inminente de deterioro y/o pérdida, como resultado de los daños producidos por agentes internos y externos, sean estas acciones provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, así como acciones periódicas y planificadas dirigidas a mantener los bienes en condiciones óptimas.

Documento electrónico: Es la información generada, enviada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares.

Documento electrónico de archivo: registro de información generada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, que permanece almacenada electrónicamente durante todo su ciclo de vida, producida por una persona o entidad en razón de sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal o valor científico, histórico, técnico o cultural y que debe ser tratada conforme a lo principios y procesos archivísticos.

Documento digital: información representada por medio de valores numéricos diferenciados – discretos o discontinuos-, por lo general valores numéricos binarios (bits), de acuerdo con un código o convención preestablecidos.

Preservación digital: Es el conjunto de principios, políticas, estrategias y acciones específicas que tienen como fin asegurar la estabilidad física y tecnológica de los datos, la permanencia y el acceso de la información de los documentos digitales y proteger el contenido intelectual de los mismos por el tiempo que se considere necesario.

Preservación a largo plazo: Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento. La preservación a largo plazo aplica al documento electrónico de archivo con su medio correspondiente en cualquier etapa de su ciclo vital.

Sistema Integrado de Conservación: Es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales

RESOLUCION No. 229 (31 de julio de 2017)

Por la cual se aprueba y se adopta el Sistema Integrado de Conservación Documental de la Institución.

como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital.

ARTÍCULO 3º: Implementar los componentes del Sistema Integrado de Conservación - SIC. En virtud de la naturaleza de los diferentes tipos de información y/o documentos, los componentes del SIC son:

a) **Plan de Conservación Documental:** aplica a documentos de archivo creados en medios físicos y/o análogos.

b) **Plan de Preservación Digital a largo plazo:** aplica a documentos digitales y/o electrónicos de archivo.

Parágrafo: el diagnóstico integral de archivo es requisito previo a la formulación de los planes del SIC; el diagnóstico integral de archivo debe ser elaborado siguiendo los criterios metodológicos establecidos por el Archivo General de la Nación y se presentará como documento anexo a los planes del SIC.

ARTÍCULO 4º.- Responsable. La implementación y coordinación del Sistema Integrado de Conservación-SIC está a cargo de la Secretaría General articulado con el equipo Interdisciplinario del área de Gestión Documental y Archivo, Correspondencia y el Área de Tecnologías de la Información y auditores.

ARTÍCULO 5º.- Publicación. Ordenar la publicación del presente acto administrativo en la página Web del Instituto en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública conforma a la ley 1712 de 2014

ARTÍCULO 6º.- Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los treinta y un días (31) del mes de julio (07) de Dos mil diecisiete (2017)



NEYL GRIZALES ARANA
Rector