SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S

Resolución No.2134

Por medio de la cual se adopta el Sistema Integrado de Conservación – SIC y el Orientador Estratégico de Gestión Documental en la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S.

El suscrito presidente de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1708 de 2014, Decreto 2136 de 2015 y la Ley 1849 del 19 de julio de 2017[1],

CONSIDERANDO

Que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – S.A.E. S.A.S., es una sociedad de economía mixta de orden nacional autorizada por la Ley, de naturaleza única y sometida al régimen del derecho privado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, con autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio.

Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 90 de la Ley 1708 de 2014, el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y lucha contra el Crimen Organizado FRISCO, es una cuenta especial sin personería jurídica administrada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Que la Ley 594 de 2000, en el título XI "Conservación de Documentos" en su artículo 46 establece: "Conservación de 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 el Acuerdo 006 del 15 de octubre de 2014, emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "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 1º dispone: "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, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de una entidad desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental."

Que el artículo 5 del citado Acuerdo 006 de 2014 señala 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. Tanto el plan de conservación documental como el plan de preservación digital a largo plazo deben contener en su estructura los siguientes elementos mínimos: a). Introducción b). Objetivos c). Alcance d). Metodología i. Actividades para la ejecución del plan, de acuerdo con los programas de conservación preventiva del SIC. ii. Actividades específicas para cada uno de los planes. iii. Recursos: humanos, técnicos, logísticos y financieros. iv. Responsables. e). Tiempo de ejecución- Cronograma de actividades. f). Presupuesto. g). Gestión de riesgos del plan. h). Anexos."

[1] Ley, decreto o norma que la faculte para expedir el acto administrativo

Resolución No. 2134

Que el Artículo 2.8.2.6.1. del Decreto Reglamentario 1080 de 2015 en su literal g) establece: "Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita." "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 2.8.2.1.16. del Decreto 1080 de 2015 emitido por el Ministerio de Cultura, establece las funciones del Comité Interno de Archivo de las entidades territoriales, las cuales son: 1. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística, 2. Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad."

Que el Artículo 2.8.2.5.6. del Decreto 1080 de 2015 establece: "Los componentes de la política de gestión documental. Las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes. a). Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas, b). Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte, c). Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación, d). Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad, e). La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información."

Que el Artículo 6 de la Resolución 1644 de 2013 modificado por la resolución 126 de 2018, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el cual está encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, este sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. Teniendo en cuenta lo anterior corresponden al Comité Directivo de la SAE quien apruebe los documentos de Gestión Documental que se presentan para su consideración.

Que el artículo 11 del Acuerdo 006 del 15 de octubre de 2014 señala 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 Comité Directivo en sesión del 23 de diciembre de 2020 aprobó la adopción de los Instrumentos Archivísticos de Gestión Documental de la Sociedad de Activos Especiales - SAE

Que en cumplimiento de lo anterior se hace necesario adoptar mediante acto administrativo los siguientes Instrumentos Archivísticos de la SAE: El Sistema Integrado de Conservación – SIC y el Orientador Estratégico de Gestión Documental de la SAE previamente aprobados por el Comité Directivo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adopción instrumentos archivísticos. Adoptar e implementar como instrumentos archivísticos de la Sociedad de Activos: El Orientador Estratégico de Gestión Documental y el Sistema Integrado de Conservación – SIC.

ARTÍCULO 2. Actualización de los Instrumentos archivísticos: Serán actualizados según la necesidad, por el Grupo Interno de Trabajo Archivo y Correspondencia – GITAC de la Sociedad de Activos Especiales – SAE.

Resolución No. 2134

PARÁGRAFO. La frecuencia de la actualización de los instrumentos archivísticos mencionados se realizará de acuerdo con las necesidades o cambios que se presenten con la información de la entidad.

ARTÍCULO 3. Publicación de los instrumentos archivísticos de la información pública de la Sociedad de Activos Especiales – SAE. Los instrumentos archivísticos adoptados y sus actualizaciones deberán publicarse en la página web de la entidad conforme el Decreto 1080 de 2015.

ARTÍCULO 4. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y Cúmplase,

Dada en Bogotá, D.C.,
14 de octubre del 2021

ANDRÉS ALBERTO AVILA ÁVILA
Presidente

Aprobó: Luis Miguel Martinez Romero
Vicepresidencia Jurídica
Elaboró: Luz Marina Castillo Muñoz

ARCHIVO: 300.211 Resoluciones