

Asunto: Guía para la implementación del SIC

Respetada:

En respuesta a su comunicación radicada en el AGN con el No., mediante la cual solicita información para implementar el Sistema Integrado de Conservación, el AGN le informa lo siguiente:

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 531 del 15 de noviembre de 2012 *"Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*, la Subdirección de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA

Información sobre guías para implementar el Sistema Integrado de Conservación.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000
- Decreto 2609 de 2012
- Acuerdo 006 de 2014

CONSIDERACIONES

A partir de lo regulado por la disposiciones normativas vigentes expedidas por el AGN, la implementación del Sistema Integrado de Conservación –SIC-, está directamente relacionada con el establecimiento de un Programa de Gestión Documental –PGD- definido este último como un instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su disposición final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación y los documentos técnicos desarrollados por la entidad como el Manual para la Implementación de un Programa de Gestión Documental -PGD

El SIC es uno de los componentes de este PGD en la medida en que se encuentra incluido en el séptimo proceso **"Preservación a Largo Plazo"**.

Ahora bien, la preservación a largo se define como el 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 y almacenamiento. Esta se implementa mediante el **Sistema Integrado de Conservación –SIC-** y el paso a paso a desarrollar son:

-Implemente un **Plan de Conservación Documental** para los documentos análogos, considerando los programas, procesos y procedimientos relacionados con la conservación preventiva, conservación documental y restauración e

-Implemente el **Plan de Preservación a Largo Plazo** para los documentos electrónicos, considerando las estrategias, procesos y procedimientos garantizando la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.

Como una herramienta de apoyo para que las entidades hagan la implementación del **Sistema Integrado de Conservación –SIC-**, el Archivo General de la Nación expidió el Acuerdo 006 de 2014 “Conservación de Documentos” que proporciona los elementos necesarios para la aplicación de dicho Sistema.

Se recomienda que consulte el Acuerdo 006 de 2014 al que puede acceder mediante la página web de la entidad o en google y donde va a encontrar de una manera detallada las estrategias para la implementación de dicho sistema.

C. CONCLUSIONES

La implementación del Sistema Integrado de Conservación -SIC- es un elemento básico en la obligación que tienen las entidades de formular una política de gestión documental constituida por los componentes descritos en el Artículo No 6° del Decreto 2609 de 2012, ajustada a la normatividad que regula la entidad, alineada con el Plan Estratégico, el Plan de Acción y el Plan Institucional de Archivos –PINAR y deberá estar documentada e informada a todo nivel.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordial Saludo,

NATACHA ESLAVA VELEZ
Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: María Clemencia García S. Coordinadora. GCRPD
Revisó: Natasha Eslava Vélez – Subdirectora Gestión del Patrimonio Documental
Archivado en: GCRPD – Conceptos Técnicos