

RESOLUCIÓN No. 1609 (29 de diciembre de 2021)

“Por la cual se actualiza la Política de Gestión Documental del ICETEX”

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - “MARIANO OSPINA PÉREZ” – ICETEX

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas mediante el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, el numeral 18 del artículo 10 del Decreto 380 de 2007, y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1002 de 2005, transformó el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” - ICETEX, en una entidad financiera de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Que el Decreto 380 de 2007, establece la estructura del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez”- ICETEX y se determinan las funciones de sus dependencias.

Que el anotado Decreto, dispuso como función de la Secretaría General:

“ARTÍCULO 10°. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

(...)

18. Ejecutar y administrar el proceso de gestión documental de la Entidad e implementar mecanismos para la custodia de los archivos. (...)”

Que por su parte, la Ley 80 de 1989, señala como funciones del Archivo General de la Nación:

“ARTÍCULO 2. El Archivo General de la Nación tendrá las siguientes funciones:

(...)

b) Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Junta Directiva;

(...)

d) Formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos (...)”

Que de conformidad con la Ley 594 de 2000, corresponde a:

“ARTICULO 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de

RESOLUCIÓN No. 1609 (29 de diciembre de 2021)

“Por la cual se actualiza la Política de Gestión Documental del ICETEX”

igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos”.

Que el artículo 6 del Decreto 2609 de 2012 indicó los componentes que debía contener la política de gestión documental que debían las entidades que conforman la administración pública, y que la Junta Directiva del ICETEX mediante Acuerdo 072 de 2014, en cumplimiento del mencionado artículo, adoptó la política de gestión documental del ICETEX.

Que el Decreto 2609 de 2012 fue compilado en el Decreto 1080 de 2015 del Sector Cultura, incluyendo en su artículo 2.8.2.5.6 los componentes de la política de gestión documental:

“Artículo 2.8.2.5.6. 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 como entidad de la administración pública y en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios, el ICETEX ha elaborado la Política de Gestión Documental conforme a los requerimientos del Archivo General de la Nación como ente rector de la política archivística colombiana, la cual contiene los objetivos, el alcance, las definiciones, el marco conceptual, el conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte, los principios generales, los roles y responsabilidades, la política de gestión documental, la metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación, el programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad y la cooperación, articulación y coordinación con las dependencias, los sistemas y programas de la entidad.

Que el ICETEX actualizó la reglamentación para el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Resolución 1039 de 2021, el cual se encarga de implementar las políticas de gestión y desempeño, dentro de las que se encuentra la política de gestión documental.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión virtual del 17 de diciembre de 2021, aprobó la actualización Política de Gestión Documental, según consta en Acta 21 de 2021.

Que en mérito de lo expuesto,

RESOLUCIÓN No. 1609 (29 de diciembre de 2021)

“Por la cual se actualiza la Política de Gestión Documental del ICETEX”

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Aprobar la Política de Gestión Documental, conforme a la parte motiva de la presente Resolución.

PARÁGRAFO. La Política de Gestión Documental, aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 17 de diciembre de 2021, hará parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 29 días del mes de diciembre de 2021.



MARGARETH SOFÍA SILVA MONTAÑA
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Gerardo Alonso Rodríguez Pineda – Coordinador Grupo de Gestión Documental
Revisó: José Ignacio Morales Huetio –Contratista Secretaría General 