

Por la cual se implementa el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante el numeral 4º del artículo 4 del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de la función archivística, las entidades públicas, han venido fortaleciendo los sistemas de información, ajustándolos a los desarrollos de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a la necesidad de contar con organizaciones más conectadas, inteligentes, con mejor gestión de sus datos y que presten a sus usuarios servicios rápidos y digitales.

Que las áreas de archivo y gestión documental se han convertido en dependencias estratégicas que brindan funciones de apoyo, tanto para el desarrollo de las actividades misionales de las entidades, como para el cumplimiento de los objetivos nacionales de gobierno digital, lucha contra la corrupción y participación ciudadana.

De conformidad con lo contemplado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con lo previsto en el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), las actuaciones administrativas se rigen por los principios de igualdad, debido proceso, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 74, estableció el derecho de las personas de acceder a documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.

Que la Ley 527 de 1999 definió y reglamentó, entre otros asuntos, el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y de las firmas digitales.

Que la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*, en el artículo 21, le atribuyó a las entidades públicas la función consistente en elaborar programas de gestión documental, brindándoles la posibilidad de implementar el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que se garantice la autenticidad, integridad validez y eficacia de los documentos allí gestionados, y se dé cumplimiento de los requisitos técnicos y legales inherentes a los procesos archivísticos

Que en el artículo 3º del Acuerdo 42 de 2002, *“Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.”*, estableció la obligación de velar por la conformación, organización, preservación y control de sus archivos de gestión, con fundamento en la Tabla de Retención Documental debidamente aprobada.

Que el artículo 1º de la Ley 962 de 2005 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”*, estableció la obligación de la Administración Pública de facilitar las relaciones con los particulares, con la finalidad de que las actuaciones que deban surtirse ante ella, en ejercicio de derechos o en cumplimiento de obligaciones, se desarrollen en virtud de los principios constitucionales y en observancia de los

Por la cual se implementa el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES

principios rectores de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites.

Que en virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1266 de 2008 *“por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”*, la administración de datos deberá observar de manera armónica e integral los principios: de veracidad de registros o datos, de finalidad legítima, de circulación restringida, de temporalidad de la información, de interpretación integral de derechos constitucionales, de seguridad de la información y de confidencialidad.

Que por disposición de la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*, las entidades públicas tienen la obligación de promover el derecho de acceso a la información mediante la ejecución de procedimientos archivísticos que garanticen la gestión, custodia y disponibilidad de documentos electrónicos.

Que el Decreto 1080 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”*, en el artículo 2.8.2.6.1, determinó que las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita organizar los documentos físicos y electrónicos, establecer plazos de conservación y eliminación de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, ejecutar procesos de eliminación parcial o completa, garantizar la autenticidad de los documentos de archivo y la información, permitir y facilitar el acceso y la disponibilidad por parte de la ciudadanía y la misma entidad y preservar los documentos a largo plazo.

Que con sujeción a lo anterior, el artículo 2.8.2.7.1 del Decreto 1080 de 2015, estableció los parámetros que deben considerar las entidades públicas para la adecuada gestión de documentos electrónicos de archivo, puntualizando: *“Es responsabilidad de las entidades públicas cumplir con elementos esenciales, tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.”*

Que acorde con lo dispuesto en el Acuerdo 3 de 2015 *“Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012”*, expedido por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, como ente rector en materia de gestión documental, se reglamentó, para las entidades del Estado, la gestión de documentos electrónicos generados y recibidos como resultado del uso de medios electrónicos en los distintos procedimientos administrativos.

Que mediante Documento CONPES 3975 de 2019, el Gobierno Nacional formuló la política para la transformación digital e inteligencia artificial, la cual tiene como objetivo *“potenciar la generación de valor social y económico en el país a través del uso estratégico de tecnologías digitales en el sector público y el sector privado, para impulsar la productividad y favorecer el bienestar de los ciudadanos, así como generar los habilitadores transversales para la transformación digital sectorial, de manera que Colombia pueda aprovechar las oportunidades y enfrentar los retos relacionados con la Cuarta Revolución Industrial (4RI).”*, lo anterior dado que la transformación digital es un proceso social en la formulación de políticas públicas.

Por la cual se implementa el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES

Que de conformidad con el Acuerdo 013 de 2019, *“por medio del cual se aprueba la Política General de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales en el SENA, y se dictan otras disposiciones”* se estableció que para todos los efectos de uso y conformación del Archivo Electrónico SENA – AES, se deberá cumplir con lo establecido en la Política General de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales de la Entidad, en lo que tiene que ver con las actividades de aseguramiento, integridad, disponibilidad, legalidad y confidencialidad de la información.

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en plena observancia de las disposiciones normativas enunciadas, actuando en el marco del proceso de modernización de la Entidad, el empleo de tecnologías de la información y las comunicaciones, la generación y trámite de documentos en ambientes digitales, implementará el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos, que permita la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES, en ejercicio de las funciones asignadas a la Entidad, como aspecto que incidirá directa y positivamente en la eficacia, eficiencia, celeridad y transparencia en las diferentes actuaciones administrativas institucionales quedando por tanto, incorporada automáticamente la presente resolución en los manuales, guías y procedimientos documentales y de archivo.

Que conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, y lo dispuesto en la Resolución SENA 1570 de 2020 *“Por la cual se establecen términos para la publicación de proyectos de actos administrativos regulatorios de carácter general en la página web del SENA atendiendo lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y el Decreto 270 de 2017”*, el proyecto de Resolución fue publicado en la página web del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA durante xx días calendario, desde el __ al __, con el objeto de recibir observaciones y comentarios de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Adoptar e implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES, para la gestión de los documentos en formato electrónico y en soporte físico, permitiendo y garantizando la identificación y recuperación de cualquier documento o información sin incidencia del formato utilizado; garantizando la trazabilidad de las actuaciones realizadas en los documentos de archivo de la Entidad, la solicitud y recepción de las transferencias documentales primarias, asegurando de esta manera el valor probatorio de los documentos electrónicos.

Parágrafo. El Archivo Electrónico SENA – AES, se desarrolla a partir de la estructuración, implementación y articulación con los instrumentos de la gestión documental, tales como Cuadro de Clasificación Documental, Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, Inventarios Documentales, así como con el Sistema Integrado de Conservación y los procesos de la gestión documental.

Artículo 2º Expediente Electrónico de Archivo. Entiéndase por expediente electrónico de archivo, el conjunto de documentos y actuaciones electrónicas producidas y recibidas durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, interrelacionados y vinculados entre sí, manteniendo la integridad y orden dado durante el desarrollo del asunto que les dio origen, y que se conservan electrónicamente durante todo su ciclo de vida, con el fin de garantizar su consulta en el tiempo.

Por la cual se implementa el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES

Artículo 3º. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA. Entiéndase por Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, aquel conformado por herramientas tecnológicas que permiten la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES, asegurando su organización a través de la parametrización de los instrumentos archivísticos de la Entidad.

Artículo 4º Archivo Electrónico SENA – AES. Entiéndase por Archivo Electrónico SENA – AES, el ambiente virtual gestionado por herramientas tecnológicas expertas tipo Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, el cual permite la administración de documentos electrónicos de archivo asegurando su valor probatorio y preservación, así como la conformación de expedientes electrónicos e híbridos, ejecutando de forma automática actividades archivísticas, independiente del ciclo de vida en el que se encuentren los documentos.

Parágrafo. De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, *“Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”*, y en el Acuerdo 3 de 2015, *“Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012”*, y para asegurar el valor probatorio de los documentos electrónicos de archivo se emplearán los mecanismos tecnológicos disponibles en el Archivo Electrónico SENA – AES, tales como firmas electrónicas y digitales, metadatos, sistemas de encriptación, índice electrónico, entre otros.

Artículo 5º Generalidades del Archivo Electrónico SENA – AES. El Archivo Electrónico SENA – AES cuenta con las siguientes generalidades, que permiten una adecuada gestión de los documentos electrónicos de archivo:

- Permite organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.
- Permite establecer plazos de conservación y de eliminación de los documentos electrónicos de archivo, de conformidad con lo establecido en las Tablas de Retención Documental – TRD.
- Ejecuta procesos de eliminación parcial o completa, de acuerdo con los tiempos establecidos en las Tablas de Retención Documental.
- Garantiza la autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y preservación de los documentos de archivo y la información a lo largo de su ciclo vital.
- Facilita el acceso y consulta de los documentos de archivo en tiempo real por parte de la ciudadanía y la propia Entidad, cuando sean requeridos.
- Asegura la preservación digital de los documentos a largo plazo.
- Automatiza actividades archivísticas rutinarias.

Parágrafo. La documentación e información que se registre, tramite y conserve en el aplicativo que utiliza la Entidad y que cumpla con los requisitos técnicos y legales para el manejo electrónico documental, formará parte integral del Archivo Electrónico SENA – AES.

Artículo 6º Ámbito de Aplicación. El Archivo Electrónico SENA – AES se utilizará como la herramienta que le permitirá al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, realizar una transición de la gestión documental física o electrónica carente del cumplimiento de los requisitos normativos contenidos en el artículo 2.8.2.7.1 del Decreto 1080 de 2015 y en el Acuerdo 3 de 2015 proferido por el Archivo General de la Nación, a una gestión documental electrónica que acate el marco legal mencionado y revestido de buenas prácticas en la gestión administrativa,

Por la cual se implementa el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES

asegurando la protección de la información, el patrimonio documental de la Entidad. Por tal razón, su uso e implementación será de carácter obligatorio para todas las dependencias del SENA, las cuales deberán ajustar sus procesos y procedimientos, de tal manera que puedan conformar y gestionar sus expedientes de forma electrónica.

Artículo 7º Conformación del Archivo Electrónico SENA – AES. De conformidad con lo establecido en el artículo 3º del Acuerdo 042 de 2002 *“Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000”*, expedido por el Archivo General de la Nación como ente rector de la política de archivo y gestión documental, los archivos de gestión a nivel nacional, en cabeza de sus respectivos Jefes o Coordinadores de Grupo de Trabajo, deberán garantizar el cumplimiento y aplicación de los procesos y procedimientos de organización de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Secretaría General de la Entidad a través del Grupo Administración de Documentos. En virtud de ello, deberán velar por la correcta conformación, organización, preservación y control del Archivo Electrónico SENA – AES, en su respectiva dependencia, siguiendo las orientaciones que para tal efecto sean emitidas y comunicadas.

Artículo 8º Seguimiento y Control. La Oficina de Control Interno, en coordinación con el Grupo de Administración de Documentos, en ejercicio de sus funciones, adoptarán los mecanismos de seguimiento y control para verificar el uso y la conformación adecuada del Archivo Electrónico SENA – AES a nivel nacional, así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

Artículo 9º Conservación y Custodia de los Documentos Electrónicos de Archivo. La Secretaría General, a través del Grupo de Administración de Documentos, en conjunto con la Oficina de Sistemas, dispondrán de los medios técnicos y tecnológicos que garanticen la custodia de los documentos y expedientes electrónicos de archivo, conservando su valor probatorio y todos los demás atributos mencionados en la presente Resolución.

Artículo 10º Implementación y Gestión del Archivo Electrónico SENA - AES. Los Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales y Subdirectores de Centro de Formación Profesional Integral, serán los responsables de velar por la conformación de expedientes electrónicos íntegros, organizados por agrupaciones documentales de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y Cuadro de Clasificación Documental haciendo uso del Archivo Electrónico SENA – AES en cada una de las dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación Profesional.

Artículo 11º Implementación y Gestión del Archivo Electrónico SENA - AES en Regionales y Centros de Formación Profesional. En virtud de lo preceptuado en el artículo 2 y los numerales 8 y 9 del artículo 3 de la Resolución SENA 760 de 2020 *“Por la cual se crean los “Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano” en el SENA y se dictan otras disposiciones”*, los Grupos Regionales de Gestión de Talento Humano y sus Coordinadores, se encuentran facultados para ejecutar las actividades inherentes a la gestión documental en cada Regional, por consiguiente, serán los responsables de la gestión administrativa y la implementación de los lineamientos que permitan la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES; así como, socializar y verificar el cumplimiento de dichos lineamientos.

Parágrafo. En las Regionales en donde no fueron creados Grupos Regionales de Gestión de Talento Humano, esta responsabilidad estará a cargo de los Grupos de Apoyo Administrativo Mixto y sus Coordinadores, de acuerdo con lo establecido en el numeral VI del artículo 5 de la

Por la cual se implementa el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES

Resolución SENA 442 de 2005 *“Por la cual se crean Grupos de Apoyo Administrativo en los Centros de Formación Profesional, se crean Grupos de Atención en Subsedes de Centros, se determina la conformación y funciones de estos Grupos y se dictan otras disposiciones”*

Artículo 12º Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales. Para todos los efectos de uso y conformación del Archivo Electrónico SENA – AES, se deberá cumplir con lo establecido en la Política General de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales de la Entidad, aprobada por el Acuerdo 13 de 2019, en lo que tiene que ver con las actividades de aseguramiento, integridad, disponibilidad, legalidad y confidencialidad de la información.

Artículo 13º Comunicación. Comunicar la presente Resolución a la Secretaría General, Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro de Formación Profesional, Coordinadores de Grupo a Nivel Nacional, Coordinadores Académicos, funcionarios y contratistas a Nivel Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA.

Artículo 14º Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el

JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA
Director General SENA

Vo.Bo: *Gigioly Katherine Grimaldos Robayo – Secretaria General*
Manuela Valentina García Cano – Directora Jurídica
Carlos Martín Coy Rodríguez – Jefe Oficina de Sistema

Revisó: *Martha Biviana Lozano Medina – Coordinadora Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa*
José Andrés Castro-Revisor Grupo de Conceptos Jurídicos y producción Normativa. ✍
Diana Eugenia Sarmiento Soto – Coordinadora Grupo Administración de Documentos
César Augusto Ojeda Galindo – Contratista Secretaría General

Elaboró: *Oscar Andrés Velásquez Torres – Contratista Grupo Administración de Documentos*
John Jairo Gutiérrez Garzón – Contratista Grupo Administración de Documentos