

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR</p>	SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR SIVA S.A.S.	Versión 01
		Serie Resoluciones
	Fecha 25 de mayo de 2018	
	Página 1 de 3	
RESOLUCION No. 043 (08 DE MAYO DE 2024)		
“Por el cual se aprueban los Instrumentos archivísticos para la Gestión Documental del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar - SIVA S.A.S”		

LA GERENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR – SIVA S.A.S

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales, Reglamentarias y Estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del Decreto Municipal N° 558 del 21 de septiembre de 2010 se crea la empresa Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA S.A.S., identificada con número de NIT. 900.404.948 – 6, como una sociedad de capital de naturaleza comercial, con personería jurídica, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, estructura administrativa propia, sometida a las normas presupuestales y fiscales del orden municipal y cuyo objeto consiste en la gestión, organización, construcción, planeación y la vigilancia y control operativo del Sistema Estratégico de Transporte Público Colectivo de Valledupar SETPC.

Que, en virtud de lo anterior, la Junta Directiva del SIVA S.A.S eligió como Gerente a la Doctora **KATRIZZA MORELLI AROCA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.993.437 expedida en Bogotá D.C., según consta en Acta de Sesión número 033 del 15 de septiembre de 2016 y Acta de Posesión del día 16 de ese mismo mes y año.

Que conforme al literal e) del artículo 28 de los Estatutos del Sistema Integrado de Transporte De Valledupar SIVA S.A.S., aprobados el 9 de julio de 2012, señala que es obligación de la Gerente de la entidad “(...) *Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales, en los estatutos que sean compatibles con el cargo*”

Que por medio de la Ley 594 de 2000 (Julio 14), Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014, se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que la ley 1712 del 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública”, formula la metodología para la elaboración del Plan Institucional de Archivo (PINAR), cuyos fines buscan gestionar y cuantificar los recursos humanos, tecnológicos e infraestructura, a fin de contribuir al fortalecimiento institucional y consolidar la transparencia, eficacia, acceso y modernización de los archivos.

Que en el artículo 15 de la ley 1712 del 2014, se indicó la obligación de adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos, debidamente integrados con las funciones administrativas del sujeto obligado y con plena observancia de los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia. Igualmente, en el artículo 16 de la precitada ley se ordena la existencia de procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de los archivos con observancia de los lineamientos que sean producidos por el Archivo General de la Nación.

Que en artículo 17 de la citada Ley, establece que para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos: “a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad; b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado; c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos; y d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces.”

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR</p>	SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR SIVA S.A.S.		Versión 01
			Serie Resoluciones
	Fecha 25 de mayo de 2018		
	Página 2 de 3		
RESOLUCION No. 043 (08 DE MAYO DE 2024)			
“Por el cual se aprueban los Instrumentos archivísticos para la Gestión Documental del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar - SIVA S.A.S”			

Que mediante el Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, se aprueba la Política Nacional de Archivos, establece que la Dirección General de Archivos Nacionales es la entidad responsable de la aplicación de la política, y determina las especificaciones técnicas para la creación, almacenamiento y uso de documentos de archivo en Colombia. Teniendo en cuenta lo anterior, se resaltan los siguientes artículos 2.8.2.5.8. establece los Instrumentos archivísticos para la gestión documental, 2.8.2.5.10 Obligatoriedad del Programa de Gestión Documental, 2.8.2.5.11. Aprobación del programa de gestión documental y 2.8.2.5.12. Publicación del programa de gestión documental.

Que en el artículo 2.8.5.1 del Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, establece la obligación de articular los instrumentos para la gestión: Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información, Programa de Gestión Documental, mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones y garantizar su actualización y divulgación.

Que mediante Decreto 2609 de 2012, Artículo 10 señala: Obligatoriedad del Programa de Gestión Documental. “*Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual*”.

Que mediante el Decreto 1499 de 2017 “El cual define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la dimensión de información y comunicación, se establece la política de Gestión Documental.

Que el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA S.A.S. debe realizar las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y propender por su conservación.

Que se deben formular los planes y proyectos orientados a la creación y fortalecimiento del modelo de gestión documental y administración de archivos, brindando lineamientos desde lo técnico, normativo, tecnológico y administrativo en materia de planeación de la gestión documental, asegurando durante los próximos cuatro (4) años, el seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Documental, en el Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA S.A.S.

Que con ocasión a la reglamentación establecida dentro de las normas que reglamentan la materia, valga decir, La Ley 594 de 2000, se hizo necesario presentar y socializar en reunión de Comité Interno de Archivo celebrada el 9 de mayo de 2024 y aprobar los siguientes instrumentos archivísticos del SIVA S.A.S., con el propósito de tener procedimientos que garanticen la adecuada y eficiente aplicación de las referidas normas de la entidad:

- **Plan Institucional de Archivo – PINAR** El Plan Institucional de Archivos– PINAR, como instrumento de planeación de la función archivística, fija elementos que permiten la planeación de Gestión Documental, en cumplimiento de las directrices de la Ley 594 del 2000, Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1080 de 2015 y el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos –MGDA el cual “permitirá planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades” (AGN, 2014), describiendo las actividades y acciones en materia de gestión documental que adelantará la Entidad.
- **Programa de Gestión Documental – PGD** De conformidad con el Capítulo II del Decreto 2609 de 2012, “Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado”, en su Artículo 10, establece la Obligatoriedad del programa

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR</p>	SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR SIVA S.A.S.		Versión 01
			Serie Resoluciones
	Fecha 25 de mayo de 2018		
	Página 3 de 3		
RESOLUCION No. 043 (08 DE MAYO DE 2024) “Por el cual se aprueban los Instrumentos archivísticos para la Gestión Documental del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar - SIVA S.A.S”			

de gestión documental y dispone que “Todas las Entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual”.

- **Política de Gestión Documental**, Decreto 2609 de 2012, Artículo 6) y Conforme al artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015. Componentes de la Política de Gestión Documental

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. APROBAR los siguientes instrumentos archivísticos para la Gestión Documental del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA S.A.S.

- **Plan Institucional de Archivo – PINAR vigencia 2024-2027**
- **Programa de Gestión Documental – PGD vigencia 2024-2027**
- **Política de Gestión Documental**

Artículo 2°. PUBLICAR en la página web de la respectiva entidad, dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Archivo de la Entidad, siguiendo los lineamientos de transparencia y acceso a la información. Así mismo las entidades en sus programas de gestión documental deberán tener en cuenta la protección de la información y los datos personales de conformidad con la Ley 1273 de 2009.

Artículo 3°. MANTENER a disposición de toda la comunidad la información completa y actualizada del **Archivo** que se adopta, en los sitios de atención al público y en la página electrónica <https://siva.gov.co/> de SIVA S.A.S, con el propósito de dar cumplimiento a las obligaciones de la administración y al mismo tiempo garantizar el uso y ejercicio de los derechos de usuarios internos y externos.

Artículo 4°. Para lo no previsto en el presente manual, se aplicará lo establecido en las disposiciones sobre Archivo, y demás legales pertinentes y en las normas que la modifiquen, sustituyan y reglamenten.

Artículo 5°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Valledupar, Departamento del Cesar, a los ocho días (8) del mes de mayo de 2024.


KATRIZZA MORELLI AROCA
 Gerente SIVA S.A.S.

Proyectó: Oficina Gestión Jurídica y Administrativa y Financiera
Revisó: Oficina Gestión Jurídica y Administrativa y Financiera
Aprobó: Gerencia
Archivo: Carpeta Resoluciones vigencia 2024.