 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F1		
	RESOLUCIÓN		Versión: 01		
			Fecha: 16/06/2022		
RESOLUCIÓN N°	00331	FECHA	19 FEB 2025	PÁGINA	1 de 3

“POR LA CUAL SE RECONOCE Y SE ADOPTA FORMALMENTE LA PLATAFORMA SIEPDOC COMO SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO PARA LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA-NORTE DE SANTANDER,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el artículo 36 de la Ley 2056 de 2006 de 2020, el parágrafo transitorio del artículo 1.2.1.1.2 del Decreto 1821 de 2020 y el artículo 1.2.1.2.11 del mismo cuerpo normativo y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la constitución política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que la Ley 594 del 2000 – Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 del 2024, define la gestión documental como el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo, organización, conformación, digitalización de la documentación producida y recibida por la entidad y entidades externas, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, establece que el objeto de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de historia.

Que el artículo 11 y siguientes de la Ley 594 de 2000, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos y la responsabilidad de la administración pública, la gestión documental y administración de archivos.


Que el artículo 21 de la Ley precitada establece que las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplen funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos.

Que el artículo 22 de la misma ley prevé que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

Que mediante directiva presidencial N.004 del 03 de abril del 2002, se establece la “EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”, con el fin de avanzar en la Política de Eficiencia y se indica que los organismos y entidades destinatarias de la presente directiva deberán identificar, racionalizar, simplificar y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las entidades.

Que el decreto nacional N.019 del 2012, por el cual “SE DICTAN NORMAS PARA SUPRIMIR O REFORMAR REGULACIONES, PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES INNECESARIOS EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”, en el artículo 5 establece que las normas de procedimiento administrativo deben ser utilizadas para agilizar las decisiones, Agrega que los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos. Indica que, en tal virtud, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

Que, en tal virtud, la Alcaldía de San José de Cúcuta en cumplimiento de las normas citadas, del decreto nacional 2578 de 2012 (que establece la utilización de medios electrónicos para los procedimientos administrativos) y conforme a las recomendaciones recibidas del ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, en cuanto a que es discrecional de la administración pública optar por la sistematización por medio de los gestores documentales y no se obliga a la adopción de alguno en específico, pero indica que debe adoptarse uno que supla las necesidades en cuanto a la gestión, trazabilidad y resguardo de la información.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F1		
	RESOLUCIÓN		Versión: 01		
			Fecha: 16/06/2022		
RESOLUCIÓN N°	00334	FECHA	19 FEB 2025	PÁGINA	2 de 3

Que el decreto N.1080 del 2015 en su artículo N.2.8.2.5.5 determina "PRINCIPIOS DE PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL" y establece los siguientes principios a). Planeación. La creación de los documentos debe estar precedida del análisis legal, funcional y archivístico que determine la utilidad de estos como evidencia, con miras a facilitar su gestión. El resultado de dicho análisis determinará si debe crearse o no un documento. B). Eficiencia. Las entidades deben producir solamente los documentos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos o los de una función o un proceso. c). Economía, Las entidades deben evaluar en todo momento los costos derivados de la gestión de sus documentos buscando ahorros en los diferentes procesos de la función archivística. d). Control y seguimiento. Señala que las entidades deben asegurar el control y seguimiento de la totalidad de los documentos que produce o recibe en desarrollo de sus actividades, a lo largo de todo el ciclo de vida.

Que el artículo 2.8.2.6.1 de la misma norma señala que "LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEBEN CONTAR CON UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE PERMITA" ENTRE OTRAS (...) PRESERVAR LOS DOCUMENTOS Y SUS AGRUPACIONES DOCUMENTALES, EN SERIES Y SUBSERIES, A LARGO PLAZO, INDEPENDIEMENTE DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNOLÓGICOS UTILIZADOS PARA SU CREACIÓN".

Que el decreto N.2106 DEL 2019, "POR EL CUAL SE DICTAN NORMAS PARA SIMPLIFICAR, SUPRIMIR Y REFORMAR TRÁMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INNECESARIOS EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" en su artículo N.16 al establecer la "GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA Y PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN", señala que las autoridades que realicen trámites, procesos y procedimientos por medios digitales deberán disponer de sistemas de gestión documental electrónica y de archivo digital, cuyo objetivo es el de establecer el aseguramiento de la conformación de los expedientes electrónicos con características de integridad, disponibilidad y autenticidad de la información. Agrega que la emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, deberá asegurar un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital.

Que, conforme a las normas precitadas, la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta soportada en los lineamientos contenidos en las disposiciones específicas y en aras de la sistematización de los procesos y la eficiencia administrativa adquirió previo proceso contractual de mínima cuantía el SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIEPDOC Y APLICACIONES PARA INFRAESTRUCTURA TIC DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. En este sentido, el sistema que actualmente se encuentra en funcionamiento denominado SIEPDOC, es utilizado por todas las dependencias, secretarías, subsecretarías, oficinas, inspecciones de policía, comisarías y corregimientos, siendo el canal oficial por donde se conoce, tramita, informar y se da trazabilidad total a los diferentes documentos que se generan internamente y también los documentos externos que se radican de los usuarios, entes de control, corporaciones, entre otros.

Que la actual documentación del proceso o subproceso en la Alcaldía de San José de Cúcuta incluye información esencial que, por su naturaleza, requiere de un sistema de gestión documental robusto, garantizando su adecuada conservación, trazabilidad y disponibilidad en cumplimiento con las normativas vigentes y en armonía con los principios de eficiencia administrativa y acceso a la información pública.


Así mismo, el Acuerdo 001 del 2024, establecido por el Archivo General de la Nación, en su párrafo 2. La Ventanilla Única deberá contar con personal suficiente y debidamente capacitado y de los medios necesarios, que permitan de manera oportuna y ágil la recepción, radicación y distribución, así como controlar el trámite de las comunicaciones de carácter oficial, mediante servicios de mensajería interna y externa y sistemas de información, que faciliten la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos y que contribuyan a la observancia plena de los principios que rigen la administración pública.

Con fundamento en lo anterior, el alcalde Municipal de San José de Cúcuta.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCIMIENTO Y ADOPCIÓN. Se reconoce y adopta formalmente el sistema SIEPDOC como el gestor documental de la Alcaldía de San José de Cúcuta, de uso obligatorio para todas las dependencias que hacen parte de la estructura administrativa vigente y aquellas que se creen posteriormente.

Este sistema se establece como único y oficial para la radicación de comunicaciones o cualquier tipo de solicitud, gestión, conservación documental y preservación de archivos electrónicos y digitales en concordancia con el concepto de archivo total y las políticas de gestión documental aprobadas.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F1		
	RESOLUCIÓN			Versión: 01	
				Fecha: 16/06/2022	
RESOLUCIÓN N°	0033	FECHA	19 FEB 2025	PÁGINA	3 de 3

ARTICULO SEGUNDO: RESPONSABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN. La Secretaría General de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta será la responsable de la administración, regulación y control del sistema SIEPDOC, siendo la única dependencia facultada para su reconocimiento y modificación.

Cualquier sistema adicional que la entidad deba implementar en atención a normativas de orden nacional deberá articularse con el sistema institucional SIEPDOC, garantizando la integración y compatibilidad con la gestión documental existente.

ARTÍCULO TERCERO: SUPERVISIÓN Y MONITOREO. Se designa a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) de la Alcaldía de San José de Cúcuta como la encargada de supervisar y monitorear técnicamente el SIEPDOC, garantizando su correcto funcionamiento, seguridad e integración con otros sistemas de información de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JORGE ENRIQUE ACEVEDO PEÑALOZA
Alcalde Municipal

Proyectó:

Proyectó: Juan Carlos Ibarra Álvarez – Contratista Secretaría General
 Revisó: Clara Paola Aguilar – Asesora Jurídica Secretaría General
 Revisó: Deivi Francisco Berrera Rodríguez – Asesor Despacho del Alcalde
 Aprobó: Miguel Eduardo Becerra Navarro - Jefe de Oficina TIC

