

**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES****Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA****SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
BOGOTÁ**Al contestar cite:
2021-01-617739

Tipo: Interna
Trámite: 1001 - COMUNICACIONES ENTIDADES DEL ESTADO
Sociedad: 899999086 - SUPERINTENDENCIA DE S...
Remitente: 500 - SECRETARIA GENERAL
Destino: 500 - SECRETARIA GENERAL
Folios: 5 Anexos: NO
Tipo Documental: RESOLUCION

Fecha: 15/10/2021 12:54:02
Exp. 36241

Consecutivo: 500-006280

RESOLUCIÓN

Por la cual se conforma el Comité Técnico Transitorio para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos de la Dirección de Cámaras de Comercio, entre la Superintendencia de Industria y Comercio y la Superintendencia de Sociedades

**EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y
SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES (E)**

En uso de sus atribuciones legales, reglamentarias, y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que, el artículo 70 de la Ley 2069 de 2020, "*Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", traslada las competencias de inspección, vigilancia y control de las cámaras de comercio, así como las previstas en los artículos 27, 37 y 94 del Código de Comercio respecto del registro mercantil, el ejercicio profesional del comercio y la apelación de los actos de registro, de la Superintendencia de Industria y Comercio a la Superintendencia de Sociedades.

SEGUNDO. Que, por una parte, el numeral 2 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, contempla dentro de las funciones del Despacho del Superintendente de Sociedades, la competencia para "*[i]mpartir las directrices para el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la entidad y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas, administrativas y jurisdiccionales de la misma*".

TERCERO. Que igualmente, el numeral 2 del artículo 3 del Decreto 4886 de 2011, contempla dentro de las funciones del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio, la competencia para "*[v]elar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la entidad y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la misma*".

CUARTO. Que en orden de lo expuesto y en consonancia con los principios constitucionales de eficiencia y armonía institucional, así como el principio de coordinación previsto en el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 y la reglamentación prevista en el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, las autoridades administrativas están llamadas a garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones para lograr los fines y cometidos estatales, así como el debido cumplimiento de las leyes.

QUINTO. Que de acuerdo con el Capítulo II el Título VII de la Parte VIII del Libro del Decreto 1080 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura, para efectos de la organización, entrega y/o transferencia y recibo de documentos que se debe adelantar con ocasión de lo previsto en el artículo 70 de la Ley 2069 de 2020, se hace necesario la conformación de un Comité Técnico integrado por funcionarios del nivel directivo o a quienes estos deleguen y los demás funcionarios que se requieran de las entidades involucradas en este proceso, cuya responsabilidad consiste en acordar los aspectos

167313 2021



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**



**Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA**

RESOLUCIÓN

Por la cual se conforma el Comité Técnico Transitorio para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos de la Dirección de Cámaras de Comercio, entre la Superintendencia de Industria y Comercio y la Superintendencia de Sociedades

Página 2

específicos previos al proceso de entrega y recepción, en pro de la protección de documentos, sin importar su formato, garantizando su integridad, disponibilidad y consulta.

SEXTO. Que adicionalmente, para adelantar la planeación y coordinación correspondiente en el proceso de transferencia de documentos y archivos entre la Superintendencia de Sociedades y la Superintendencia de Industria y Comercio, se deben acoger las acciones y procedimientos establecidos para tal efecto en la normatividad vigente, así como la reglamentación e instrucciones dictadas por el Archivo General de la Nación, por ser la autoridad encargada de establecer, organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos.

SÉPTIMO. Que de acuerdo con las consideraciones precedentes y dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.8.7.2.1 del Decreto 1080 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura, por medio del presente acto administrativo se conforma el Comité Técnico para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos, para dar cumplimiento a las acciones conexas a lo ordenado en el artículo 70 de la Ley 2069 de 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Comité Técnico para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos. Créese el Comité Técnico para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos, a realizarse desde la Superintendencia de Industria y Comercio hacia la Superintendencia de Sociedades.

ARTÍCULO SEGUNDO. Objeto. El Comité Técnico tiene por objeto formalizar la entrega y/o transferencia y recibo de archivos, que se debe realizar con ocasión de lo previsto en el artículo 70 de la Ley 2069 de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. Alcance. El Comité Técnico tiene la responsabilidad de acordar los aspectos específicos de la entrega y recepción de los archivos entre la Superintendencia de Industria y Comercio y la Superintendencia de Sociedades.

PARÁGRAFO. El Comité Técnico tiene carácter transitorio y se mantendrá vigente por el tiempo en que se realiza la entrega y/o transferencia y recibo de archivos, de que trata este acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. Conformación del Comité. El Comité estará conformado por funcionarios de las entidades involucradas en este proceso, así como del ente cabeza de sector al cual pertenecen las Entidades, cuya responsabilidad es acordar los aspectos específicos de la entrega y recepción de los archivos.

1. Secretarios Generales o a quienes éstos deleguen,
2. Delegados de Supervisión Societaria y Protección de la Competencia o a quienes éstos deleguen,
3. Directores o Jefes de Tecnología o a quienes éstos deleguen,
4. Directores Financieros o a quienes éstos deleguen,

67313 2021



RESOLUCIÓN

Por la cual se conforma el Comité Técnico Transitorio para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos de la Dirección de Cámaras de Comercio, entre la Superintendencia de Industria y Comercio y la Superintendencia de Sociedades

5. Director o Coordinador de Talento Humano o a quienes éstos deleguen,
6. Directores Administrativos o a quienes éstos deleguen,
7. Coordinadores de Grupo de Gestión Documental,
8. Funcionario Delegado del Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Secretaría Técnica será ejercida por las coordinaciones de los Grupos de Gestión Documental de cada entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Jefes de la Oficina de Control Interno de ambas entidades o a quienes éstos deleguen, serán invitados permanentes con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO. El Comité podrá invitar a sus reuniones a los servidores públicos que considere necesarios, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico en los temas a tratar. Estos funcionarios tendrán derecho a voz y voto; la respectiva citación la efectuará el secretario técnico cuando sean programadas las sesiones.

ARTÍCULO QUINTO. Sesiones del Comité. Se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y extraordinariamente a solicitud de los integrantes y previa citación de la secretaría técnica.

Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales deberán ser programadas y debidamente citadas por la secretaría técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultanea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Comité. El Comité Técnico Transitorio para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos de la Dirección de Cámaras de Comercio tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y verificar los inventarios que aporta la SIC y el estado de la documentación en cuanto a la organización y aplicación de las normas archivísticas.
2. Realizar un diagnóstico integral del estado de los archivos, durante los 3 primeros meses iniciado el Convenio, en el que se señale como mínimo: fechas extremas, volumen en metros lineales y cantidad de unidades de conservación, tipos de soportes, estado de organización, herramientas de consulta, conservación, normas que inciden en su conservación y se acopien todos los instrumentos de clasificación y descripción del fondo documental tales como inventarios documentales, inventarios de documentos que previamente se hayan eliminado, índices, Cuadros de Clasificación Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental (Artículo 2.8.7.2.4. Decreto 1080 de 2015).
3. Elaborar un Plan de Trabajo Archivístico Integral, previendo los recursos necesarios para atender los gastos de entrega, organización, conservación, depósito, migración a nuevas tecnologías de documentos históricos, y depuración de los archivos.
4. Asignar los Recursos para la Intervención de los Archivos de acuerdo con el artículo 2.8.7.1.4 del Decreto Ley 1080 de 2015.



67313 2021



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**



**Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA**

RESOLUCIÓN

Por la cual se conforma el Comité Técnico Transitorio para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos de la Dirección de Cámaras de Comercio, entre la Superintendencia de Industria y Comercio y la Superintendencia de Sociedades

Página 4

5. Identificar, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, o a través de la elaboración de un Inventario en su estado natural, las series o asuntos que serán objeto de la transferencia.
6. Realizar el informe del proceso de desinfección documental para evitar riesgos laborales, contaminación o deterioro de los documentos que serán objeto de entrega.
7. Verificar que la Entrega y/o Transferencia de los Archivos se realice mediante inventarios documentales elaborados por cada dependencia (siguiendo la estructura orgánico- funcional), así como, establecer un cronograma de transferencias.
8. Efectuar un análisis de los aplicativos de administración documental de la Superintendencia de Industria y Comercio, para el traslado de los documentos electrónicos que defina el Comité Técnico, estableciendo las necesidades de interoperabilidad para garantizar la disponibilidad de los documentos, que permita el normal desarrollo del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Superintendencia de Sociedades, así como dar cumplimiento a lo mencionado en el capítulo 47- firma electrónica, Decreto 1074 de 2015, el cual reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica, neutralidad tecnológica e igualdad de tratamiento de las tecnologías para la firma electrónica, requisitos, confiabilidad, grado de seguridad, entre otros aspectos.
9. Garantizar la integridad y seguridad durante el proceso de transferencia de la información de acuerdo con lo establecido en los protocolos de seguridad de la información de las entidades, como el uso de canales seguros, según la norma técnica ISO 27001. Se deberá revisar con las áreas de tecnología lo establecido en el Decreto 1080 de 2015.
10. Realizar mesas de trabajo con el fin de identificar las características técnicas que deben cumplir los documentos y expedientes electrónicos de archivo, para dar la transferencia entre las entidades.

PARÁGRAFO 1. Frente a la transferencia de la documentación producida durante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por COVID-19 y que se encuentran en trámite, la SIC garantizará la entrega de los documentos y expedientes electrónicos, para lo cual se efectuarán mesas de trabajo con el fin de identificar los requisitos mínimos que permitan dar aplicación a la normatividad generada por el AGN y los Decretos presidenciales.

PARÁGRAFO 2. La Entrega y/o Transferencia y Recibo, así como la recepción de los documentos y archivos se hará en unidades de conservación debidamente almacenados; así mismo, se realizará un acta por los funcionarios de la Superintendencia de Industria y Comercio y la Superintendencia de Sociedades, indicando el lugar y fecha en que se realizará, junto con el nombre y cargo de quienes participan en ella.



RESOLUCIÓN

Por la cual se conforma el Comité Técnico Transitorio para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos de la Dirección de Cámaras de Comercio, entre la Superintendencia de Industria y Comercio y la Superintendencia de Sociedades

Página 5

PARÁGRAFO 3. En los inventarios documentales deberán identificarse los datos mínimos para la recuperación y ubicación de la información, tales como: *Nombre de la oficina productora, serie o asunto, fechas extremas (identificando mínimo el año), unidad de conservación (identificar número caja y número de carpetas y cantidad de carpetas por caja) y soporte.*

PARÁGRAFO 4. Los expedientes de archivo de conservación total y/o permanente se entregarán y recibirán mediante inventario documental, adoptando el Formato Único de Inventario Documental (FUID), el cual se entregará en formato físico y electrónico, en consideración con el artículo 2.8.7.2.8. del Decreto 1080 de 2015.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Funciones de la Secretaría Técnica. Las funciones son las siguientes:

1. Planear y preparar los documentos pertinentes para las reuniones, de conformidad con el orden del día.
2. Convocar a sesiones a los integrantes e invitados del Comité, indicando las particularidades de la reunión, tales como día, hora y lugar.
3. Elaborar las actas de cada sesión.
4. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos de soporte a los temas tratados, tanto en medio físico como electrónico.
5. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.

ARTICULO OCTAVO. El Comité Técnico para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos de la Dirección de Cámaras de Comercio, entre la Superintendencia de Industria y Comercio y la Superintendencia de Sociedades, estará vigente desde la publicación del presente acto administrativo en el Diario Oficial, hasta la entrega total de los expedientes a conformidad.

En constancia se firma en Bogotá D.C., a los 05 OCT 2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


ANDRÉS BARRETO GONZÁLEZ
Superintendente de Industria y Comercio
Superintendente de Sociedades (E)