



PROCESO DE RENOVACIÓN
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN- SIC FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO DE ARÉVALO



UNITECNAR

ADMISSION

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2.OBJETIVOS	6
2.1. Objetivo general	6
2.2. Objetivos específicos.	6
3. ALCANCE	7
4. METODOLOGÍA	8
5. PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	9
5.1. Introducción.....	9
5.2 Objetivo General ..	9
5.3. Objetivos Específicos	9
5.4. Alcance	10
5.5. Metodología	10
5.6. PROGRAMAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN	11
5.6.1 Programa de capacitación y sensibilización.....	11
5.6.2 Programa de inspección y mantenimiento de almacenamiento e instalaciones físicas.	12
5.6.3 Programa de saneamiento ambiental: Limpieza, desinfección, desratización y desinsectación.....	13
5.6.4 Programa de monitoreo y control de condiciones ambientales	15
5.6.5 Programa de almacenamiento y re almacenamiento	16
5.6.6 Programa de prevención de emergencias y atención de desastres.	17
6. PLAN DE CONSERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO	19
6.1. Introducción.....	19
6.2 Objetivo General ..	19
6.3. Objetivos Específicos	19
6.4. Alcance	20

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

6.5 Selección y categorización de documentos electrónicos ..	20
6.6. Documentos electrónicos y preservación	21
6.7.Migración como estrategia de preservación a largo plazo.....	21
6.8 software de gestión documental.....	22
7. BIBLIOGRAFÍA	24

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema Integrado de Conservación (SIC), según lo establecido en el **Acuerdo AGN 006 de 2014**, abarca una serie de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos destinados a la conservación documental y la preservación digital. Su objetivo principal es garantizar el mantenimiento adecuado de toda información, sin importar el medio o la tecnología utilizada en su creación. Los atributos claves que se buscan conservar incluyen la unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad.

Este sistema se compone de dos elementos fundamentales:

Plan de Conservación Documental: Este componente se enfoca en los documentos físicos y analógicos producidos o recibidos por la institución. Desarrolla programas, metodologías y directrices para asegurar su preservación a largo plazo.

Plan de Preservación Digital a Largo Plazo: Este plan se aplica a los documentos electrónicos, incluyendo aquellos que se producen, reciben y almacenan en formato digital. También abarca los documentos que deben ser digitalizados para su conservación.

La Fundación Universitaria Antonio de Arévalo (UNITECNAR), con una historia arraigada en la comunidad, reconoce la importancia de preservar su legado y documentación. Ante cualquier proceso administrativo que se adelante, UNITECNAR valora la relevancia de su archivo y su papel como entidad privada con funciones públicas, autonomía administrativa y financiera.

En cumplimiento de su misión institucional y las normas que rigen su accionar, UNITECNAR ha establecido un Sistema Integrado de Conservación. Este sistema tiene como objetivo garantizar la conservación y preservación de la documentación

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

en cualquier tipo de soporte, ya sea físico o digital. A través de este sistema, UNITECNAR busca:

Organizar y clasificar: La documentación se organiza de manera sistemática para facilitar su acceso y consulta. Se establecen categorías y criterios de clasificación que permiten una gestión eficiente.

Preservar la memoria institucional: UNITECNAR reconoce que su archivo es un testimonio valioso de su historia y contribución a la educación superior. La preservación de esta memoria es fundamental para las generaciones futuras.

Garantizar la integridad: El sistema se enfoca en la conservación física y digital de los documentos. Se implementan medidas para prevenir daños, deterioro o pérdida.

Acceso controlado: UNITECNAR establece políticas de acceso y consulta que equilibran la necesidad de preservación con la disponibilidad de información para la comunidad académica y la sociedad en general.

El Sistema Integrado de Conservación de UNITECNAR es una herramienta vital para salvaguardar su patrimonio documental y asegurar que las futuras generaciones puedan acceder a su historia y contribución al desarrollo educativo y social.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer directrices y procedimientos para asegurar la preservación y conservación de los documentos generados o recibidos por la Universidad, desde su creación hasta su disposición final, en cumplimiento de la normativa vigente.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar un análisis detallado del estado actual de la documentación archivística en UNITECNAR.
- Diseñar un plan de acción específico para abordar los problemas identificados.
- Investigar los factores que influyen en la conservación de los soportes documentales.
- Asegurar que todas las acciones estén alineadas con la normativa vigente. Esto incluye la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y el Acuerdo 006 de 2014 emitido por el Archivo General de la Nación.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08-07-2021

3. ALCANCE

El Sistema Integrado de Conservación- SIC se implementará en todas las Facultades y Departamento Administrativos de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo que estén involucrados en la creación, recepción, procedimiento y archivo de documento en cumplimiento de sus responsabilidades institucionales. El objetivo primordial del SIC es asegurar la gestión adecuada del ciclo de vida de los documentos, desde su creación hasta su disposición final.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08-07-2021

4. METODOLOGÍA

El Sistema Integrado de Conservación (SIC) de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo, consta de seis programas distintivos de conservación. Cada programa se ha diseñado meticulosamente para realizar actividades alineadas con metas concretas, las cuales se ejecutarán siguiendo actividades y frecuencias específicas. El desarrollo del SIC ha sido posible gracias a un análisis de los datos obtenidos en el diagnóstico, donde se examinó los archivos operativos de las entidades académicas y administrativas de UNITECNAR.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

5. PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

5.1. INTRODUCCIÓN

En el contexto de la gestión documental, el Acuerdo 06 de 2014 establece un marco normativo para la conservación de documentos. Bajo este acuerdo, se han delineado programas esenciales que forman el Sistema Integrado de Conservación, cuyo fin es proteger y mantener preventivamente el acervo documental. Estos lineamientos son vitales para responder de manera efectiva ante cualquier contingencia que amenace la integridad de los documentos.

5.2. OBJETIVO GENERAL

Implementar un sistema robusto y eficaz de conservación documental que cumpla con las directrices del Acuerdo 06 de 2014, asegurando la preservación y protección del patrimonio documental frente a posibles eventos adversos.

5.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar un conjunto de programas dentro del Sistema Integrado de Conservación que aborden la selección, mantenimiento y salvaguarda de documentos.
- Establecer protocolos de respuesta rápida para mitigar los efectos de eventos inesperados en la integridad documental.
- Fomentar una cultura de conservación preventiva para minimizar los riesgos asociados a la pérdida o deterioro de documentos.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

5.4.ALCANCE

El alcance de este sistema incluye todos los documentos bajo la custodia de la entidad, abarcando desde la identificación y categorización de documentos hasta la implementación de medidas preventivas y correctivas para su conservación.

5.5. METODOLOGÍA

La metodología aplicada se basa en:

- **Análisis de Riesgos:** Identificación y evaluación de potenciales amenazas a la integridad documental.
- **Desarrollo de Programas:** Creación de programas específicos alineados con las directrices del Acuerdo 06 de 2014.
- **Formación y Capacitación:** Entrenamiento del personal en prácticas de conservación y respuesta ante emergencias.
- **Monitoreo y Evaluación:** Revisión periódica del sistema para asegurar su efectividad y realizar ajustes cuando sea necesario.
- **Documentación y Registro:** Mantenimiento de registros detallados de todas las acciones y procedimientos llevados a cabo bajo el sistema.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08-07-2021

5.6 PROGRAMAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

Conforme a las directrices del Acuerdo 06 de 2014, los siguientes programas son componentes esenciales del Sistema Integrado de Conservación. Su propósito esencial es garantizar la protección y el mantenimiento preventivo del acervo documental, así como proporcionar respuestas eficaces ante eventos inesperados que puedan comprometer la integridad de los documentos resguardados

5.6.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

INTRODUCCIÓN	<p>El programa de Capacitación Y sensibilización de UNITECNAR es una iniciativa diseñada para fortalecer las competencias del personal en la gestión y conservación de documentos. Este programa busca promover una cultura de respeto y cuidado hacia la información documental, asegurando su disponibilidad y confiabilidad a largo plazo.</p>
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Incrementar la conciencia sobre la importancia de la conservación documental. ✚ Mejorar las habilidades del personal en el manejo adecuado de documentos. ✚ Asegurar la implementación de mejores prácticas en la conservación de registro.
ALCANCES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ El programa está dirigido a todo el personal que interactúa con documentos en la entidad. ✚ Se abarcarán desde los principios básicos de manejo documental hasta técnicas avanzadas de preservación.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08-07-2021

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se realizarán evaluaciones periódicas para medir la efectividad del programa.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Talleres de formación sobre técnicas de manejo y almacenamiento de documentos. ✚ Sesiones de sensibilización sobre los riesgos y consecuencias de un manejo inadecuado. ✚ Simulacro de recuperación de documentos en caso de emergencia.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Departamento de Gestión documental ✚ Talento humano ✚ Expertos externos serán invitados para impartir conocimientos especializados.

5.6.2 PROGRAMA DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ALMACENAMIENTO E INSTALACIONES FÍSICAS

INTRODUCCIÓN	<p>El programa de inspección y mantenimiento de almacenamiento e instalaciones físicas es una iniciativa clave dentro de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo. Este programa se centra en garantizar que las condiciones físicas de almacenamiento y las instalaciones donde se resguardan los documentos sean óptimas y seguras, preservando así la integridad del acervo documental.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Mantener las instalaciones y áreas de almacenamientos en condiciones adecuadas para la preservación documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08-07-2021

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Identificar y corregir proactivamente cualquier riesgo potencial que pueda afectar la conservación de los documentos. ✚ Establecer rutinas de inspección y mantenimiento preventivo.
ALCANCES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ El programa cubre todas las áreas de almacenamiento de documentos y las instalaciones físicas relacionadas ✚ Incluye la evaluación de factores como la temperatura, humedad, iluminación y seguridad estructural. ✚ Se realizarán inspecciones regulares y mantenimientos programados.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Inspecciones mensuales de las condiciones físicas de las áreas de almacenamiento. ✚ Revisión y ajuste de sistemas de control climático. ✚ Mantenimiento preventivo de estanterías, mobiliario y equipo utilizado para el almacenamiento de documentos
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Director de infraestructura física

5.6.3. PROGRAMA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL: LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN

INTRODUCCIÓN	<p>El programa es una pieza fundamental en la estrategia de conservación documental de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo. Este programa se enfoca en mantener un ambiente higiénico y libre de plagas que puedan comprometer la calidad y durabilidad de los documentos almacenados.</p>
---------------------	--

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08-07-2021

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Garantizar un entorno de almacenamiento limpio y desinfectado. ✚ Prevenir la infestación de roedores e insectos que puedan dañar los documentos. ✚ Establecer protocolos de actuación rápida en caso de detección de plagas.
ALCANCES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ El programa incluye todas las áreas de almacenamiento y archivo de UNITECNAR. ✚ Se implementarán medidas preventivas y correctivas de control de plagas. ✚ Se llevarán a cabo acciones de limpieza y desinfección periódicas.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Limpieza regular de las áreas de almacenamiento, incluyendo estanterías y espacios de trabajo. ✚ Desinfección periódica utilizando productos que no comprometan la integridad de los documentos. ✚ Contratación de servicios profesionales para la desratización y desinsectación.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ El departamento de Mantenimiento ✚ Empresa externa para el control de plagas ✚ Personal de Archivo deberá reportar cualquier señal de infestación inmediatamente.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08-07-2021

5.6.4 PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

INTRODUCCIÓN	<p>El programa de monitoreo y control de condiciones ambientales es una parte crucial de la estrategia de prevención documental de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo. Este programa tiene como objetivo asegurar que las condiciones ambientales en las que se almacenan los documentos sean las ideales para su conservación a largo plazo.</p>
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Monitorear constantemente las condiciones ambientales como la temperatura , humedad y calidad del aire en las áreas de almacenamiento. ✚ Implementar sistema de control para mantener estas condiciones dentro de los rangos óptimos. ✚ Reducir el riesgo de deterioro de los documentos debido a factores ambientales adversos.
ALCANCES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ El programa se aplica a todas las áreas donde se almacenan documentos importantes. ✚ Se utilizarán tecnologías de monitoreo de última generación para obtener datos precisos y en tiempo real. ✚ Se establecerán procedimientos para responder rápidamente a cualquier desviación de las condiciones ideales.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Instalación de sensores y dispositivos de monitoreo en puntos estratégicos. ✚ Revisión diaria de los registros de condiciones ambientales.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08-07-2021

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ajustes periódicos a los sistemas de climatización y purificación del aire.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Director de Infraestructura Física ✚ Departamento de archivo

5.6.5. PROGRAMA DE ALMACENAMIENTO Y RE- ALMACENAMIENTO

INTRODUCCIÓN	El programa de almacenamiento y re-almacenamiento es una parte integral de la gestión documental en UNITECNAR. Este programa se dedica a optimizar el espacio de almacenamiento y a garantizar que los documentos sean accesibles y estén organizados de manera eficiente.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Maximizar el uso del espacio de almacenamiento disponible ✚ Facilitar el acceso rápido y seguir a los documentos. ✚ Implementar un sistema de re-almacenamiento que permita una gestión eficaz a largo plazo.
ALCANCES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ El programa abarca todas las áreas de almacenamiento de documentos en UNITECNAR. ✚ Se revisarán y actualizarán los métodos de almacenamiento para adaptarse a las necesidades cambiantes. ✚ Se incluirán tanto documentos físicos como digitales.
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Evaluación periódica de la capacidad de almacenamiento y su uso efectivo.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08-07-2021

ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reorganización de documentos basada en criterios de frecuencia de uso y relevancia. ✚ Digitalización de documentos para reducir el espacio físico necesario y preservar los originales.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Departamento de Archivo ✚ NIVUS- director de ingeniería y desarrollo digital

5.6.6 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

INTRODUCCIÓN	<p>El programa de prevención de emergencias y atención de desastres de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo es una iniciativa integral que busca proteger el acervo documental de la institución ante cualquier eventualidad. Este programa se centra en la implementación de medidas proactivas y reactivas para responder eficazmente ante incidentes como incendios y desastres naturales, asegurando la preservación de los documentos vitales para la continuidad operativa y el legado histórico de UNITECNAR.</p>
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Desarrollar un sistema de gestión de riesgos que identifique y mitigue las amenazas potenciales a los documentos de la institución. ✚ Implementar estrategias de respuesta rápida y eficiente ante emergencias, minimizando el impacto en los archivos.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08-07-2021

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Fomentar una cultura de prevención y seguridad ente el personal y los usuarios de la documentación.
ALCANCES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ El programa incluye todas las áreas de almacenamiento y gestión documentales de la Fundación , así como los procedimientos relacionados con la manipulación uso y conservación de los documentos.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Instalación y mantenimiento de sistemas de detección y supresión de incendios en zonas de almacenamiento de documentos. ✚ Realización de auditorias de seguridad contra incendios y corrección de deficiencias estructurales. ✚ Capacitación en manejo de extintores y evacuación de personal en caso de incendio. ✚ Evaluación de la vulnerabilidad de las instalaciones frente a fenómenos naturales como terremotos, inundaciones o huracanes. ✚ Reforzamiento estructural de áreas críticas y protección de documentos con sistemas anti-inundación. ✚ Creación de planes de contingencias y recuperación de documentos post-desastre.
RESPONSABLES	Departamento de seguridad y gestión de riesgos Dirección de Archivos.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

6. PLAN DE CONSERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO

6.1 INTRODUCCIÓN

Conforme a las directrices del Acuerdo 06 de 2014, los siguientes programas son componentes esenciales del Sistema Integrado de Conservación. Su propósito esencial es garantizar la protección y el mantenimiento preventivo del acervo documental, así como proporcionar respuestas eficaces ante eventos inesperados que puedan comprometer la integridad de los documentos resguardados.

La fundación Universitaria Antonio de Arévalo ha implementado un Plan de Conservación Digital a largo plazo, que forma parte esencial del Sistema Integrado de Conservación. Este plan está supervisado por la Secretaria General de la institución, específicamente por la sección de Archivo y correspondencia, siguiendo las directrices del Acuerdo 006 de 2014. La División de Sistema brinda un apoyo crucial, dada su competencia técnica y operativa.

6.2 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un marco de trabajo eficiente para la conservación digital a largo plazo que asegure la integridad, accesibilidad y utilidad de los documentos electrónicos de UNITECNAR, en conformidad con las normativas legales y archivísticas vigentes.

6.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer criterios de selección y categorización para identificar documentos electrónicos con valor original y probatorio.
- Asegurar la adhesión a los periodos de retención documental y el almacenamiento seguro de los documentos electrónicos.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

- Implementar una estrategia de migración de datos que permita la adaptación a los cambios tecnológicos y la preservación de la información digital a largo plazo.

6.4 ALCANCE

El alcance del Plan de Conservación Digital incluye la selección, categorización, almacenamiento y migración de documentos electrónicos definidos como tipos documentales en las Tablas de Retención Documental (TRD). Se enfoca en la preservación de documentos que son electrónicos al momento de su almacenamiento y que cumplen con los criterios establecidos por UNITECNAR.

6.5 SELECCIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

La selección de objetos digitales para la preservación es un proceso selectivo, ya que no todos los objetos digitales son documentos de archivo dignos de ser conservados. La fundación Universitaria Antonio de Arévalo emprende la tarea de determinar los criterios de preservación, establecidos por bases jurídicas y documentales sólidas para los conjuntos documentales seleccionados.

Los instrumentos archivísticos de UNITECNAR, como la Tabla de Retención Documental, son fundamentales para identificar los documentos que poseen valor original y probatorio.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08-07-2021

6.6 DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y PRESERVACIÓN

Solo aquellos documentos definidos como tipos documentales en las TRD y que sean electrónicos al momento de su almacenamiento serán considerados para la preservación digital . Estos documentos deben adherirse a los periodos de retención documental específicamente en las TRD y almacenarse en un entorno digital seguro, sin importar el formato o el soporte.

6.7 MIGRACIÓN COMO ESTRATEGÍA DE PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO

La migración de datos representa un pilar fundamental en la gestión de la información digital. Este proceso meticuloso y estratégico es crucial para asegurar que los valiosos activos de información de una UNITECNAR se mantengan accesibles, utilizables y protegidos frente a los rápidos cambios tecnológicos.

El proceso de migración es intrincado y requiere una planificación detallada. Comienza con la identificación de los datos que necesitan ser trasladados y la evaluación de su estado actual. Esto incluye un análisis minucioso de la calidad de los datos, la identificación de posibles redundancias o inconsistencias y la documentación de los metadatos asociados. La selección de las herramientas y estrategias adecuadas para la migración es otro paso crítico, ya que define el enfoque y la metodología a seguir.

Una vez que se ha establecido un plan sólido, el proceso de ejecución comienza. Los datos son transferidos al nuevo sistema o formato, cuidando de validar su integridad y autenticidad en cada paso. Las pruebas exhaustivas son fundamentales para asegurar que la migración se ha realizado con éxito y que los datos migrados son correctos y completos. La validación y aprobación por parte de los interesados es el sello final que confirma la calidad del proceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

La implementación y el monitoreo continuo son esenciales para garantizar que los datos sigan siendo accesibles y de alta calidad a lo largo del tiempo. Este seguimiento constante ayuda a identificar y corregir cualquier problema que pueda surgir, asegurando así la longevidad y la utilidad de los datos.

Los desafíos asociados con la migración de datos son numerosos y variados. Desde el costo y los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso hasta la compatibilidad de los datos migrados con las aplicaciones y sistemas futuros, cada aspecto debe ser cuidadosamente considerado. La documentación completa del proceso de migración es vital, ya que proporciona un registro histórico y una guía para futuras iniciativas de migración.

La migración es más que un simple traslado de información de un lugar a otro; es una estrategia integral que protege y potencia los activos digitales de UNITECNAR. Su implementación efectiva es clave para la continuidad operativa y la preservación a largo plazo de la información en un entorno tecnológico en constante evolución.

La Fundación Universitaria Antonio de Arévalo se esfuerza por mantener un legado documental electrónico confiable y accesible para las generaciones futuras. Mediante la implementación de estrategias de conservación digital, como la migración, y el seguimiento de prácticas archivísticas establecidas, la institución asegura la protección y el acceso continuo a su patrimonio informativo.

6.8 SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El software de Sistema Integrado de Aplicativo (SIA). Que es una herramienta tecnológica clave para implementar por UNITECNAR, juega un rol esencial en la optimización de los procesos administrativos y operativos de la institución. Este software multifacético está compuesto por una variedad de módulos

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

interconectados, diseñados para abordar las necesidades específicas de la gestión documental y la comunicación eficiente.

Uno de los componentes más destacados dentro de esta suite de aplicaciones es el módulo de correspondencia. Este módulo actúa como el epicentro de la gestión comunicaciones, tanto internas, facilitando un flujo de información estructurado y coherente. A través de su interfaz intuitiva, los usuarios pueden asignar y distribuir las comunicaciones entrantes con precisión, garantizando que cada documento sea dirigido al departamento o individuo correspondiente sin demoras. Esta asignación meticulosa es fundamental para mantener un manejo eficiente y efectivo de la correspondencia, lo que se traduce en una mejora significativa en la eficiencia de los procesos institucionales.

Más allá de la gestión de correspondencia, UNITECNAR, ha dado pasos agigantados hacia la digitalización y seguridad de la información. Este software es una piedra angular para la consolidación de datos y la garantía de su integridad a lo largo del tiempo. Mediante la centralización, se logra una organización y clasificación óptima de la información.

El Software de Sistemas Integrado de Aplicativo (SIA) de UNITECNAR no es solo una herramienta de gestión; es un ecosistema digital que impulsa la transformación de la institución hacia una era de eficiencia, seguridad y colaboración sin precedentes. Con su implementación, **UNITECNAR** se posiciona a la vanguardia de la innovación tecnológica en la gestión educativa y administrativa, estableciendo nuevos estándares de excelencia operativa.

	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC	
Versión: 12		Fecha: 08- 07-2021

7. BIBLIOGRAFÍA

- Archivo General de la Nación. Acuerdo 006 de 2014 “Por el cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI Conservación de documentos” de la Ley 594 de 2000.
- Archivo General de la Nación. Guía para la Elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC – Componente Plan de Conservación Documental. Bogotá, 2018.