

	<p>Departamento de Risaralda Despacho del Gobernador</p> <p>DECRETO</p>
<p>Versión: 2</p>	<p>Fecha 09/2012</p>

DECRETO No.

0763

31 JUL 2013

POR EL CUAL SE ESTABLECE EL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA, en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas por los numerales 1 y 2 del artículo 305 de la Constitución Política y artículo 14 del Decreto 2578 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 80 de 1989 establece que es función del Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado, promover la organización y fortalecimiento de los archivos de las entidades del estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental.

Que la Ley 489 de 1998 consagra el Sistema de Desarrollo Administrativo como un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo del talento humano y de los demás recursos, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, con el fin de aumentar la efectividad del Estado para producir resultados que satisfagan los intereses ciudadanos, el cual se implementará a través del modelo que se adopta en el presente acto administrativo;

Que la Junta Directiva del Archivo General de la Nación expidió el Acuerdo 07 de 1994, mediante el cual fijo el Reglamento General de Archivo, el cual señaló en su artículo 19 (Modificado por el Artículo 4° del Acuerdo 12 de 1995) que cada entidad establecerá el Comité de Archivo.

Que el Departamento del Risaralda, mediante el Decreto 0652 del 22 de agosto de 2006, conforme el Comité de Gestión Documental, en su momento y en cumplimiento a lo ordenado por Decreto 4124 de 2004

Que el artículo 5° de la Ley 594 de 2000 define el Sistema Nacional de Archivos como el conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogenización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.

Que el artículo 6° de la Ley 594 de 2000 establece los procesos y las acciones que las entidades integrantes del Sistema Nacional de Archivos deberán llevar a cabo de acuerdo con sus funciones.

CP

	<p>Departamento de Risaralda Despacho del Gobernador</p> <p>DECRETO 0763</p>
<p>Versión: 2</p>	<p>Fecha 09/2012</p> <p>31 JUL 2013</p>

Que la Ley 1437 de 2011 en el Capítulo IV del Título III, regula aspectos relacionados con el uso de medios electrónicos su validez y fuerza probatoria, así como sobre el expediente y archivo electrónicos los cuales tienen incidencia en el desarrollo de la política archivística para todas las entidades del Estado y por lo tanto, tienen aplicación en el Sistema Nacional de Archivos.

Que el fin esencial del Sistema Nacional de Archivos es la articulación, la modernización y la homogenización metodológica de la función archivística del Estado y de los archivos de las entidades públicas en los diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios.

Que el Decreto 2482 del 3 de diciembre de 2012, "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión", tiene como objeto adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como instrumento de articulación y reporte de la planeación, el cual incluye políticas de desarrollo administrativo de la gestión documental del Estado.

Que con el fin de adelantar los procesos archivísticos, promover el desarrollo de los archivos, como centros de información, instrumentos de transparencia y lucha contra la corrupción, salvaguardar el patrimonio documental y facilitar el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos, el Gobierno Nacional, considero necesario modernizar el Sistema Nacional de Archivos y en razón a lo anterior expidió el Decreto 2578 de 2012, "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado".

Que artículo 14 del Decreto 2578 de 2012, señala que las entidades territoriales departamentos, distritos y municipios, establecerán mediante acto administrativo un Comité Interno de Archivo y en los artículos 15,16,21,25, ibídem, consagra su conformación y funciones.

Que en cumplimiento a lo ordenado en el decreto antes citado, es necesario establecer el Comité Interno de Archivo del Departamento de Risaralda, ajustándolo a los principios previstos en el artículo 209 de la Constitución Nacional, que fueron desarrollados en el artículo 7 y 9 de la Ley 489 de 1998 y precisados en materia de archivos en los literales c y e del artículo 5 de la Ley 594 de 2000.

Que de conformidad con la nueva normativa, se requiere actualizar las políticas de desarrollo administrativo, enfocándolas en el quehacer misional y en la parte administrativa y de apoyo,

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Establécese el Comité Interno de Archivo del Departamento de Risaralda, cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia

	<p>Departamento de Risaralda Despacho del Gobernador</p> <p>DECRETO 0763 --</p>
<p>Versión: 2</p>	<p>Fecha 09/2012</p> <p>31 JUL 2013</p>

archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Comité Interno de Archivo estará integrado por:

1. El Secretario de Despacho de la Secretaria Administrativa, o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Auxiliar Administrativo de la Secretaria Administrativa - responsable del Archivo, quien actuará como secretario técnico.
3. El Secretario de Despacho de la Secretaria Jurídica.
4. El Secretario de Despacho de la Secretaria de Planeación.
5. El Director Técnico de la Dirección de Informática y sistemas de la Secretaria Administrativa
6. El Profesional Universitario de la Secretaria Administrativa bajo cuya responsabilidad se encuentre el Sistema Integrado de Gestión.
7. El Director Administrativo Director de Control Interno
8. Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (funcionario de otras dependencias de la entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros).

PARÁGRAFO PRIMERO: El Secretario Técnico será el encargado de convocar a las reuniones, preparar el orden del día y la documentación que deba presentarse a la respectiva sesión, de elaborará el acta de cada reunión y someterla a la aprobación y firma de todos los que en ella intervengan y de comunicar las decisiones adoptadas por el Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité Interno de Archivo podrá invitar a las reuniones a representantes de otras entidades y profesionales de distintas áreas, cuando a su juicio, el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

PARÁGRAFO TERCERO: El Comité Interno de Archivo se reunirá ordinariamente una vez (1) cada dos meses y la convocatoria a sus miembros la hará el Secretario Técnico, en forma escrita, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles, o cuando las circunstancias lo ameriten extraordinariamente.

ARTÍCULO TERCERO.- El Comité deliberará con las dos terceras partes de sus miembros y las decisiones serán adoptadas por la mitad más uno de los miembros asistentes a la respectiva reunión.

ARTÍCULO CUARTO.- Son funciones del Comité Interno de Archivo:

1. Asesorar a la alta dirección del Departamento en la aplicación de la normatividad archivística.

	<p>Departamento de Risaralda Despacho del Gobernador</p> <p>DECRETO 0763--</p>
<p>Versión: 2</p>	<p>Fecha 09/2012</p> <p>31 JUL 2013</p>

2. Aprobar la política de gestión de documentos e información del Departamento,
3. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental del Departamento y enviarlas al Consejo Departamental de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado, para su registro.
4. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
5. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística del Departamento, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo del Departamento.
7. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
8. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado y los Archivos Generales Territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior del Departamento, respetando siempre los principios archivísticos.
9. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en el Departamento, teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
10. Aprobar el programa de gestión documental del Departamento.
11. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera el Departamento, para el desarrollo de sus funciones y procesos.
12. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea del Departamento, en lo referente al impacto de éste, sobre la gestión documental y de información.
13. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
14. Apoyar el diseño de los procesos del Departamento y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
15. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental del Departamento.
16. Consignar sus decisiones en Actas, que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
17. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité Interno de Archivo deberá ceñirse a los lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo concerniente con el uso de tecnologías, gobierno en línea, la iniciativa cero papeles, y demás aspectos de competencia de este Ministerio.

	<p>Departamento de Risaralda Despacho del Gobernador</p> <p>DECRETO 0763--</p> <p>31 JUL 2013</p>
<p>Versión: 2</p>	<p>Fecha 09/2012</p>

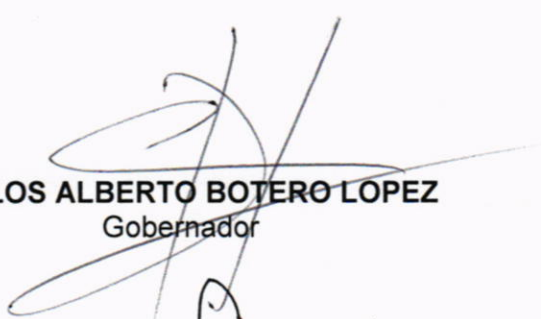
PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con el artículo 21 del Decreto 2578 de 2012, el Comité Interno de Archivo del Departamento, es el responsable de aprobar el resultado del proceso de valoración de los documentos de archivo, a partir de agrupaciones documentales en series y sub-series, sean éstos físicos o electrónicos y de aprobar las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental.


ARTÍCULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga en su totalidad los Decretos No. 960 de septiembre 29 de 1994 y No. 0652 del 22 de agosto de 2006 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

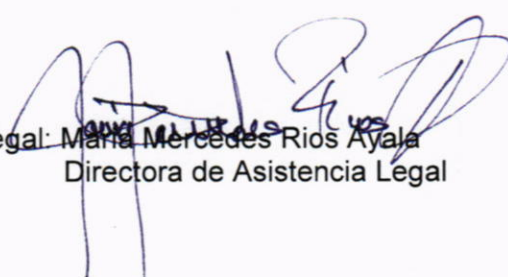
Dado en Pereira a los,


31 JUL 2013

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


CARLOS ALBERTO BOTERO LOPEZ
Gobernador


GLORIA EDITH FERNANDEZ PARRA
Secretaría Jurídica


Revisión Legal: **Maria Mercedes Rios Ayala**
Directora de Asistencia Legal


Estudió y Proyectó: **Gladys del Carmen Rios Gallego**
Profesional Especializado SEJ.