



DECRETO NÚMERO 0408 - 12 - 2013

Por el cual se modifica la reglamentación del Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación del Cauca y se derogan unas disposiciones.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO

El artículo 3º de la Ley 80 de 1989, se estableció el Sistema Nacional de Archivos, como un programa especial para todas las instituciones archivísticas y colecciones documentales públicas y privadas, del orden Nacional, Departamental, Municipal y Distrital.

Mediante el Decreto Departamental 0418 del 24 de julio de 2001 modificado por el Decreto 728 del 12 de octubre de 2001, se creó el Consejo Departamental de Archivos y se reglamentó su funcionamiento.

Teniendo en cuenta los cambios estructurales y orgánicos de las entidades que los conforman, es necesario que el Consejo Departamental de Archivos se adecúe a la actual normatividad del Orden Nacional y Departamental, concretamente el Decreto 0298 del 28 de Septiembre de 2012, por la cual se modificó la estructura orgánica del Departamento del Cauca.

De igual manera se requiere actualizar las normas que regulan el manejo de los archivos en el Departamento del Cauca, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Nacional No. 2578 de 2012, por el cual se modificó la estructura del Sistema Nacional de Archivos.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. El Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación del Cauca es el Organismo responsable de articular y promover el desarrollo de la archivística del Departamento y como interlocutor entre el nivel nacional, regional, departamental y municipal, igualmente operará como instancia asesora y veedora del Gobierno Departamental en materia de archivos

ARTÍCULO SEGUNDO. El Consejo Departamental de Archivo estará conformado por los siguientes miembros:

1. El Secretario General, o un funcionario administrativo de igual jerarquía, quien lo presidirá.

2. El funcionario responsable del Archivo General de la Gobernación, quien actuará como secretario técnico.
3. El Secretario de Educación y Cultura o quien haga sus veces.
4. El presidente o secretario de la Academia de historia establecido en la respectiva jurisdicción, o el responsable del Archivo Histórico del Departamento.
5. El Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Gobernación.
7. Un representante Líder del Proceso de Tecnologías de la Información.
8. Un representante de los archivistas, designado por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas.
9. Un representante de las instituciones de Educación superior de la respectiva jurisdicción o del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena.
10. Un representante de la Cámara de Comercio local o de un Archivo privado local.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los Consejeros de que tratan los literales: 7, 8, 9, serán designados para períodos de dos (2) años, prorrogables por una sola vez.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Consejo podrá invitar a representantes de otros sectores, de acuerdo con los temas a desarrollar, quienes tendrán voz pero no voto.

ARTÍCULO TERCERO. Funciones del Consejo Departamental de Archivos: Son funciones del Consejo Departamental de Archivo, las siguientes:

1. Asesorar al Archivo General de la Gobernación del Cauca en materia de aplicación de la política archivística.
2. Hacer el seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.
3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación, bajo la Coordinación del Archivo General del Departamento.
4. Evaluar las Tablas de Retención Documental- TRD y las Tablas de Valoración Documental- TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivos, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea el caso, los ajustes que a su juicio deban realizar.
5. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y su convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.
6. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informe de su gestión al Archivo general de la Nación.
7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las Solicitudes de declaratoria de archivos y documentos del departamento como bienes de interés cultural.
8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos del departamento declarados como bienes de interés cultural.
9. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los Archivos del Departamento del Cauca en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación.

10. Informar al Archivo General de la Nación como órgano coordinador del Sistema nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística y sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.

ARTÍCULO CUARTO. La Gobernación del Departamento del Cauca, podrá apoyar con recursos para las visitas de inspección de los archivos del Ente Territorial programadas por el Consejo Departamental de Archivos.

ARTÍCULO QUINTO. De las reuniones del Consejo Departamental de Archivos: El Consejo Departamental de Archivos sesionará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando se requiera; sus deliberaciones se consignarán en actas que deberán ser publicadas en la página web de la Gobernación. Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera virtual teniendo en cuenta lo establecido en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SEXTO. Quorum: El consejo Departamental de Archivos, 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 SÉPTIMO. Inhabilidades. A los miembros de los Consejos Departamentales de Archivo que desempeñen cargos públicos, les aplican las normas establecidas en el Estatuto Anticorrupción y el Código Disciplinario Único y para los archivistas, además, el código de Ética del Archivista promulgado en la Ley 1409 de 2010, quienes podrán ser sancionados conforme a dicha ley.

ARTÍCULO OCTAVO. De los Comités Técnicos: Los Comités Técnicos son instancias asesoras del Consejo Departamental de Archivos para el desarrollo de los procesos archivísticos y serán conformados por el Consejo Departamental de Archivo, según corresponda la naturaleza de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO NOVENO. Funciones de los Comités Técnicos:

1. Expedir su propio reglamento.
2. Cooperar con el Consejo Departamental de Archivos en la modernización y desarrollo de los procesos archivísticos en materia de normalización, terminología, instrumentos de referencia y procesos técnicos archivísticos.
3. Abordar el análisis de problemáticas archivísticas y proponer políticas, metodologías, técnicas, pautas y procedimientos para el desarrollo de los procesos archivísticos del área de estudio.
4. Formular proyectos de normas que regulen las funciones, procesos y procedimientos del quehacer archivístico.
5. Elaborar manuales didácticos para difundir y promover la aplicación de las normas aprobadas por el Sistema Nacional de Archivos.
6. Difundir metodologías para desarrollar los procesos Archivísticos.
7. Someter a consideración del Consejo las normas, manuales y metodología que se formulen.
8. Presentar propuestas al Consejo Departamental de Archivos.

Continuación Decreto No.

0408 - 12 - 2013

PARÁGRAFO. Los Comités Técnicos se reunirán cuantas veces lo requiera su actividad.

ARTÍCULO DÉCIMO: Este decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial, los artículos 2, 3, 4 y 5 del Decreto 418 de 2001 y el Decreto 728 de 2001.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Popayán, a los

23 DIC 2013



TEMÍSTOCLES ORTEGA NARVÁEZ
Gobernador



Aprobó: Ferney Silva Idrobo – Secretario General

Revisó: Jorge Grueso Zúñiga – Asesor Jurídico

Proyectó: Betty A. Ordoñez. A.- Técnico Administrativo-Archivo General.

Pablo Fernando Rosero - Técnico Administrativo-Archivo General.

