



DECRETO NÚMERO

0409 - 12 - 2013

Por el cual se modifica el Decreto 090 de marzo 24 de 2010, que modificó el Decreto 0611 de 2000, por el cual se creó el Comité Técnico de Archivo del Departamento.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 594 de 2000 y decretos 2578 de 2012, y

CONSIDERANDO

Mediante Decreto 090 de marzo 24 de 2010, se modificó el decreto 0611 de 2000, por el cual se creó el Comité Interno de Archivo del Departamento del Cauca, como un Grupo Asesor de Alta Dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos, establecidos por las Leyes 80 de 1989, 594 de 2000, Decretos 4124 de 2004, 2578 de 2012, y demás normas reglamentarias en materia Archivística.

Teniendo en cuenta los cambios estructurales y orgánicos del Departamento y las modificaciones de las normas nacionales, es necesario que el Comité Interno de Archivo se adecúe a las disposiciones vigentes, concretamente el Decreto Nacional No. 2578 de 2012 y el Decreto Departamental No. 0298 del 28 de Septiembre de 2012.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Artículo Segundo del Decreto número 090 de marzo 24 de 2010, en el cual quedará así: El Comité Interno de Archivo Departamental, estará conformado de la siguiente manera:

1. El Secretario General, quien lo presidirá.
2. El responsable del archivo General de la Gobernación, quien actuará como Secretario técnico
3. El Jefe de la oficina Asesora de Jurídica
4. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Departamental.
5. El Responsable de Tecnologías de la Información
6. El Líder del Sistema Integrado de Gestión
7. El Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, quien tendrá voz, pero no voto, o quien haga sus veces.
8. Podrán asistir como invitados con voz, pero sin voto, funcionarios o particulares, que puedan hacer aportes en el Comité, (funcionarios de otras dependencias de la Entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos).

NO

ARTÍCULO SEGUNDO: En las sesiones correspondientes, los miembros del Comité podrán delegar a un funcionario quien tendrá voz y voto en la toma de decisiones.

ARTÍCULO TERCERO: Modificar el Artículo Tercero del Decreto número 090 de marzo 24 de 2010, el cual quedará así: Son funciones del Comité Interno de Archivo las siguientes:

1. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.
2. Aprobar la Política de Gestión de Documentos e información de la Entidad.
3. Aprobar las Tablas de Retención y las Tablas de Valoración Documental de la Entidad, enviarlas al Consejo Departamental de Archivo para su convalidación y al Archivo General de La Nación para su Registro.
4. Responder por el registro de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental en el registro único de series documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
5. Velar por la organización, del patrimonio documental de los documentos y archivos del Departamento.
6. Llevar a cabo estudios técnicos, tendientes a modernizar la función Archivística de la Entidad, incluyendo acciones encaminadas a nuevas 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.
7. Aprobar el Programa de Gestión de Documentos físicos y electrónicos presentados por el Área de Archivo de la Respectiva Entidad.
8. Aprobar el Plan de Aseguramiento Documental, con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
9. Evaluar y dar conceptos sobre la aplicación de las Tecnologías de la Información en la Entidad, teniendo en cuenta su impacto sobre la Función Archivística interna y la de gestión documental.
10. Aprobar el Programa de la Gestión Documental de Entidad.
11. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos, que requiera la Entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
12. Acompañar la Implementación de Gobierno en Línea de la Entidad en lo referente al impacto de éste sobre la Gestión Documental y de la 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 de la entidad 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 de la entidad.
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.

Continuación Decreto No.

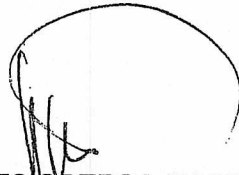
0409 - 12 - 2013

ARTÍCULO CUARTO: Las demás disposiciones de que trata el Decreto 090 de 2010 y el 611 de 2000, que no fueron modificadas continúan vigentes.


ARTÍCULO QUINTO: EL presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.


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.