

1 334

DECRETO No.

17 OCT 2019

POR EL CUAL SE APRUEBA EL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE ITAGUI

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1989, Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014, Decreto 1080 de 2015, Decreto 2578 del 2012, Decreto 2609 del 2012, demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece que al Alcalde Municipal le corresponde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de servicios a su cargo, en concordancia con el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.
2. Que la Constitución Política de Colombia señala que es obligación del estado proteger el patrimonio cultural, garantizar la eficiencia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.
3. Que la Ley 80 de 1989, establece como función del Archivo General de La Nación, promover la organización y fortalecimiento de los archivos públicos del país, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental.
4. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2º, literal d) de la Ley 80 de 1989, el Archivo General de la Nación tiene como funciones: formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co

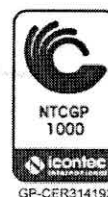


SC-CER314190

GP-CER314192

Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos.

5. Que la Ley 594 de 2000 es la norma fundamental que regula la administración de los archivos en Colombia y su ámbito de aplicación abarca toda la administración pública.
6. Que el artículo 4, literal a) de la Ley 594 de 2000, establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia.
7. Que los artículos 11 y 12 de la Ley 594 de 2000, señalan la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control, así como la responsabilidad sobre la gestión documental y sobre la administración de los mismos.
8. Que el artículo 46 de la Ley 594 de 2000, al referirse a la conservación de documentos señala, que los archivos de la Administración pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.
9. Que el Decreto 1080 del año 2015, en su artículo 2.8.2.5.9, al referirse a los procesos de la gestión documental, define la preservación a largo plazo como el conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.
10. Que el Acuerdo 06 del año 2014 del Archivo General de la Nación en su artículo primero, al referirse al objeto del Sistema Integrado de Conservación- SIC, señala que la implementación del mismo tiene como finalidad, garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación



de una entidad desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.

11. Que, en el Plan de Desarrollo del Municipio de Itagüí para el periodo 2016-2019, Itagüí Avanza con Equidad para Todos, se traza como objetivo en materia de Gestión Documental, "...mejorar la administración del flujo de documentos a lo largo de su vida útil, alcanzando cotas más altas de rendimiento, funcionalidad y eficacia...", como se evidencia en el capítulo 2, dimensión 2, eje estratégico 2.4, programa 2.4.2.
12. Que mediante decreto 673 de 07 de mayo de 2018, se adopta el modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Municipio de Itagüí, como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la misión institucional.
13. Que conforme lo establece el artículo 11 del Acuerdo 06 de 2014 del Archivo General de la Nación, el Sistema Integrado de Conservación- SIC- deberá ser aprobado mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Interno de Archivo en las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el Acta del respectivo Comité.
14. Que en el Acta No. 003 del 1 de noviembre del año 2018, el Comité Interno de Archivo, aprobó de manera unánime el Sistema Integrado de Conservación del Municipio de Itagüí, lo cual fue ratificado en el Acta No. 001 del 18 de julio de 2019.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Sistema Integrado de Conservación – SIC – en el Municipio de Itagüí con base en el concepto emitido por el Comité Interno de Archivo, cuyas actas hacen parte integral del presente acto administrativo.

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



ARTÍCULO SEGUNDO: Difundir y promover buenas prácticas entre todos los servidores, funcionarios y contratistas de la Administración Municipal en materia de conservación y preservación de los documentos que conforman los Archivos de Gestión, Central e Histórico del Municipio de Itagüí.

ARTÍCULO TERCERO: La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental serán responsables de coordinar y hacer seguimiento dentro de las unidades administrativas, a los planes de conservación, emanados desde la Secretaría General.

ARTÍCULO CUARTO: Realizar las actualizaciones correspondientes cuando la estructura del Sistema Integrado de Conservación -SIC- así lo requiera.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Itagüí el **17 OCT 2019**.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE

LEON MARIO BEDOYA LOPEZ
Alcalde Municipal

Revisó: Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico

Proyecto: Martha Lucía Sánchez Gómez
Secretaría General